



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

PRAÇA MANOEL LEITE LEMOS, 115 – CENTRO – TELEFONE: (0XX35) 3525-1235 – CNPJ: 17.894.064/0001-86
CEP 37.910-000 – Delfinópolis – Minas Gerais

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 017/2026

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA O PROGRAMA DE ESTÁGIO NA PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL N.º 11.788/2008, REGULAMENTADA PELA LEI MUNICIPAL N.º 2.637/2025.

Pedro Paulo Pinto, Prefeito Municipal de Delfinópolis - Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições, **TORNA PÚBLICO** que estão abertas as inscrições para **FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA ESTAGIÁRIOS**, através deste Processo Seletivo Simplificado, nos termos do disposto na Lei n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008, regulamentada pela Lei Municipal n.º 2.637, de 19 de setembro de 2025.

1 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 – Este processo seletivo destina-se a **Formação de Cadastro Reserva** para vagas de estágio remunerado, para alunos devidamente matriculados em cursos de nível superior nos períodos/semestres listados abaixo, **no ato da inscrição**.

NÍVEL SUPERIOR	SEMESTRES ADMITIDOS	VAGAS
Administração e afins	A partir do 5.º Semestre	CR
Ciências Contábeis	A partir do 5.º semestre	CR
Direito	A partir do 7.º semestre	CR
Educação Física	A partir do 5.º semestre	CR
Enfermagem	A partir do 5.º Semestre	CR
Engenharia Ambiental	A partir do 5.º semestre	CR
Engenharia Civil	A partir do 7.º semestre	CR
Farmácia	A partir do 5.º semestre	CR
Informática	A partir do 5.º Semestre	CR
Pedagogia	A partir do 3.º semestre	CR
Psicologia	A partir do 7.º semestre	CR
Serviço Social	A partir do 5.º semestre	CR

2 – DAS INSCRIÇÕES

2.1 – As inscrições serão gratuitas e **somente poderão ser realizadas via internet, através do link: <https://forms.gle/fYUUZPgiFYV3o8UL6>**

2.1.1 – As inscrições poderão ser realizadas a partir das 07h00min do dia 16/09/2026 e encerrará às 07h00min do dia 21/09/2026.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

PRAÇA MANOEL LEITE LEMOS, 115 – CENTRO – TELEFONE: (0XX35) 3525-1235 – CNPJ: 17.894.064/0001-86
CEP 37.910-000 – Delfinópolis – Minas Gerais

2.1.2 – Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. A inscrição implicará, desde logo, o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas.

2.1.3 – Para efetuar a inscrição, os candidatos deverão preencher todos os dados solicitados no formulário de inscrição.

2.1.4 – A ausência de qualquer informação prevista no formulário de inscrição inviabilizará a efetividade do documento e acarretará a eliminação do candidato deste Processo Seletivo Simplificado.

2.1.5 – Não se admitirá o envio de documentos para inscrições por fax ou qualquer outro meio que não seja via internet.

2.2 – São requisitos para inscrição:

- a) idade mínima de 18 (dezoito) anos;**
- b) ser brasileiro ou estrangeiro com visto de permanência no país;**
- c) residir neste Município pelo período mínimo de 01 (um) ano;**
- d) estar regularmente matriculado nos cursos e semestres indicados no quadro disposto no item 1.1 deste Edital, no ato de sua inscrição; e,**
- e) não ter realizado estágio por período igual ou superior a 02 (dois) anos na Prefeitura Municipal de Delfinópolis, consecutivos ou não.**

2.3 – As pessoas com deficiência serão asseguradas em 10% das vagas na presente seleção, conforme art. 17, § 5.º da Lei Federal n.º 11.788/2008.

- a) O candidato com deficiência deverá apresentar o laudo no dia da prova, sob pena de não ser beneficiado do item.
- b) O laudo apresentado deverá ter sido emitido nos últimos 90 (noventa) dias por profissional especialista na deficiência apresentada pelo candidato.

2.4 – As pessoas com deficiência participarão em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere a conteúdo, avaliação, duração, horário e local de realização da prova.

2.5 – Não se admitirá a juntada de quaisquer documentos em fases posteriores à postulação da inscrição pelo candidato.

3 – DO PROCESSO SELETIVO

3.1 – O Processo Seletivo será composto por uma única fase: Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório.

3.2 – A Prova Objetiva constará de 20 (vinte) questões, contendo (05) cinco alternativas para resposta, com apenas uma única opção correta, sendo: 05 (cinco) questões de Língua Portuguesa, 05 (cinco) questões de Matemática e 05 (cinco) de Conhecimentos Básicos de Informática e 05 (cinco) questões de Conhecimentos Gerais.

3.3 – A cada questão será atribuído 01 (um) ponto.

3.3.1 – Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que obtiver pontuação inferior a 50% (cinquenta por cento) do total de questões, ou seja, inferior a 10 (dez) pontos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

PRAÇA MANOEL LEITE LEMOS, 115 – CENTRO – TELEFONE: (0XX35) 3525-1235 – CNPJ: 17.894.064/0001-86
CEP 37.910-000 – Delfinópolis – Minas Gerais

3.4 – A prova objetiva terá duração de 03 (três) horas e será realizada no dia 26 de setembro de 2026, das 08h00min às 11h00min, nas dependências da Escola Municipal Cônego Marinho, situada na Praça Manoel Leite Lemos, n.º 555 – Centro.

3.4.1 – O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta e de documento de identidade original com foto.

3.5 – Durante a realização da prova:

I – Não será admitida a permanência de candidatos utilizando óculos escuros, bonés, chapéus ou similares.

II – Não será permitida nenhuma espécie de comunicação entre os candidatos, ou mesmo manifestações isoladas, exceto para chamar o Fiscal de Prova quando necessário.

III – Não será permitido o porte ou a consulta de nenhuma espécie de livro, revista, folheto ou qualquer compêndio, bem como qualquer espécie de anotação ou a utilização de outros meios ilícitos para a realização da prova, inclusive tentar visualizar a prova ou o Cartão de Respostas de outro candidato.

IV – Não será permitido o uso de calculadora, notebook, tablet, telefone celular, fone de ouvido, relógio de pulso ou equipamentos similares a estes, bem como outros que, a juízo do Fiscal de Prova, possam ensejar prejuízos à isonomia entre os candidatos.

V – Os telefones celulares e similares deverão ser desligados (inclusive despertador) durante a realização das provas.

VI – Não será permitido ao candidato levantar-se, exceto no momento da entrega da prova; caso necessite utilizar o sanitário, deverá solicitar ao Fiscal de Prova, que designará um Auxiliar (membro da comissão) para acompanhá-lo, devendo durante o percurso manter-se em silêncio.

3.6 – Será excluído do processo seletivo o candidato que:

I – Praticar qualquer das condutas vedadas no item 3.5, sendo-lhe retirada a prova e lavrada a circunstância de sua desclassificação na Ata de Prova.

II – Não comparecer para a realização da prova, seja qual for o motivo alegado.

III – Apresentar-se fora de local, data e/ou do horário estabelecidos no Edital.

IV – Não apresentar o documento de identificação conforme previsto neste Edital.

V – Não cumprir as instruções determinadas pelo Fiscal de Prova.

VI – Não devolver ao Fiscal de Prova, segundo critérios estabelecidos neste Edital, qualquer material de aplicação e de correção das provas.

VII – Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas, cadernos de questões ou equipamentos eletrônicos.

VIII – Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, sem a companhia de um Fiscal.

IX – Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

X – Tratar com descortesia ou de forma violenta os demais candidatos ou qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova.

XI – Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo seletivo.

3.7 – O Gabarito será divulgado no Portal do Município de Delfinópolis www.delfinopolis.mg.gov.br no dia 26 de setembro de 2026, a partir das 12h00min.

3.8 – O prazo para interposição de recursos será de 02 (dois) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao dia de aplicação da prova objetiva e divulgação do gabarito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

PRAÇA MANOEL LEITE LEMOS, 115 – CENTRO – TELEFONE: (0XX35) 3525-1235 – CNPJ: 17.894.064/0001-86
CEP 37.910-000 – Delfinópolis – Minas Gerais

3.9 – Os recursos relacionados à prova objetiva deverão ser protocolados na Divisão de Secretaria desta Prefeitura, sito a Praça Manoel Leite Lemos, n.º 115 – Centro, devendo estar devidamente fundamentados, constando o nome do candidato, o número de CPF, o curso que está matriculado, o telefone e endereço para correspondência, até as 16h00min, do dia 29 de setembro de 2026.

3.9.1 – Os recursos interpostos fora do prazo estipulado, não serão reconhecidos.

3.10 – O gabarito publicado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos ou de erro de digitação/edição.

3.11 – A prova objetiva irá classificar os candidatos levando-se em consideração os pontos obtidos nos testes aplicados.

3.12 – Serão emitidas duas listagens de candidatos aprovados: uma listagem geral e uma listagem dos candidatos com deficiência, sendo os candidatos classificados por ordem decrescente de pontos obtidos, observando-se a pontuação total obtida.

3.13 – Havendo empate na classificação, proceder-se-á o desempate utilizando-se a maior idade, considerando ano, mês e dia.

3.14 – A publicação do Gabarito Oficial e Lista de Classificação Preliminar serão divulgadas através do site www.delfinopolis.mg.gov.br e no Quadro de Avisos Municipal.

3.15 – Os recursos relacionados à lista de classificação deverão ser protocolados na Divisão de Secretaria desta Prefeitura, sito a Praça Manoel Leite Lemos, n.º 115 – Centro, devendo estar devidamente fundamentados, constando o nome do candidato, o número de CPF, o curso que está matriculado, o telefone e endereço para correspondência, até as 16h00min, do segundo dia útil subsequente ao dia da publicação.

3.15.1 – Os recursos interpostos fora do prazo estipulado, não serão reconhecidos.

3.16 – A publicação da Lista de Classificação Final será divulgada no site www.delfinopolis.mg.gov.br e no Quadro de Avisos Municipal, não cabendo mais recursos.

4 – DAS CONVOCAÇÕES

4.1 – A convocação obedecerá à classificação final obtida pelos candidatos no processo seletivo.

4.2 – A convocação para preenchimento da(s) vaga(s) será feita através de telefones e e-mails cadastrados na ficha de inscrição, devendo o candidato se apresentar dentro de 72 (setenta e duas) horas, a partir do recebimento da convocação.

4.2.1 – O prazo acima mencionado iniciará sua contagem a partir da data de recebimento da convocação (via correspondência) ou da data e hora da visualização da mensagem (via WhatsApp).

4.3 – A ocupação das vagas dar-se-á de tal modo que o primeiro classificado na listagem específica de candidatos com deficiência neste processo seletivo será convocado para ocupar a 5.ª vaga do Edital. Os demais candidatos com deficiência aprovados serão convocados para ocupar a 11.ª, a 21.ª, a 31.ª vaga e assim sucessivamente, quando houver mais vagas a serem preenchidas, dentro do prazo de validade do processo seletivo simplificado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

PRAÇA MANOEL LEITE LEMOS, 115 – CENTRO – TELEFONE: (0XX35) 3525-1235 – CNPJ: 17.894.064/0001-86
CEP 37.910-000 – Delfinópolis – Minas Gerais

4.4 – As pessoas com deficiência deverão apresentar laudo médico dos últimos 90 (noventa) dias, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência.

4.4.1 – Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável a espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.

4.5 – Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a deficientes, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

4.6 – O candidato aprovado no processo seletivo, interessado na celebração do Termo de Compromisso de Estágio deverá apresentar-se na data, horário e local estabelecidos na convocação.

4.7 – O estudante deverá apresentar declaração simples da Instituição de Ensino especificando o curso e semestre, para que seja elaborado o contrato de realização de estágio.

4.7.1 – O estudante que por qualquer motivo não conseguir comprovar sua matrícula vigente, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis, será desclassificado, não cabendo recurso.

4.8 – O candidato que não se interessar pela vaga oferecida, ou for desclassificado devido ao não cumprimento dos prazos, não poderão concorrer à outra vaga pela mesma Seleção.

4.9 – O não comparecimento na data, horário e local estabelecido em quaisquer das etapas de convocação, implicará a desclassificação no Processo Seletivo, não cabendo recurso.

4.10 – Não serão contratados estudantes cujo término de curso seja igual ou inferior a 03 (três) meses da data da convocação.

4.11 – O candidato convocado deverá se apresentar em dia e horário determinado pela Prefeitura Municipal de Delfinópolis (MG), na Secretaria Municipal de Educação, munido de cópias e originais, dos documentos abaixo mencionados para retirar o seu Termo de Compromisso de Estágio, para recolhimento das assinaturas:

I – RG e CPF ou CIN (não será admitido CNH para substituir estes documentos);

II – Comprovante de residência;

III – Declaração de Escolaridade (original, atual, carimbada e assinada pela Instituição de Ensino), sob pena de desclassificação no processo seletivo; e,

IV – Outros documentos e exames admissionais que poderão ser solicitados pela Divisão de Pessoal para cadastramento do estudante dentro do programa e-Social (Programa de Gerenciamento do Governo Federal).

4.12 – Os candidatos classificados neste processo seletivo serão considerados como “**CADASTRO RESERVA**” e somente serão convocados de acordo com a necessidade de contratação da Prefeitura no que se refere à disponibilização de vagas durante o período de vigência desse edital.

4.13 – O número máximo de contratações serão as quantidades estabelecidas pela Lei Municipal n.º 2.637, de 19 de setembro de 2025.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

PRAÇA MANOEL LEITE LEMOS, 115 -- CENTRO -- TELEFONE: (0XX35) 3525-1235 -- CNPJ: 17.894.064/0001-86
CEP 37.910-000 -- Delfinópolis -- Minas Gerais

5 – DA CELEBRAÇÃO DOS TERMOS DE COMPROMISSOS DE ESTÁGIOS

5.1 – Após entrega de documentos, o estagiário deverá se apresentar na Secretaria Municipal de Educação desta prefeitura, na data e horário marcado para a retirada do respectivo Termo de Compromisso de Estágio e encaminhá-lo para a assinatura da Instituição de Ensino.

5.2 – O Termo de Compromisso de Estágio poderá ser firmado pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses, conforme estabelece o Art. 11 da Lei Federal n.º 11.788/08, combinado com o Art. 1.º da Lei Municipal n.º 2.637/2025.

5.3 – Os Termos de Compromisso firmado com o prazo inferior a 24 (vinte e quatro) meses poderão ser prorrogados até o limite máximo estabelecido no item anterior, a critério da Secretaria solicitante.

5.4 – O horário de estágio será estabelecido de acordo com a área em que o estagiário irá desenvolver o estágio, respeitando a jornada diária e semanal, bem como as diretrizes da Instituição de Ensino.

5.5 – O estudante estará sujeito às regras da Instituição de Ensino quando da convocação.

5.6 – As despesas com pagamento dos Auxílio Financeira a Estudante serão por conta da seguinte dotação orçamentária: 02.01.10.03.12.364.0013.08.2.265.3.3.90.18.00.00 – Ficha 289, para o Exercício de 2026 e para os anos subsequentes as que vierem substituir.

5.7 – A Secretaria Municipal de Educação deverá providenciar a contratação em favor do estagiário, um seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme estabelecido no termo de compromisso.

5.8 – O estagiário contratado deverá cumprir fielmente o programa de estágio, sendo que quando este encontrar-se com problemas de saúde deverá apresentar atestado médico, comprovando sua impossibilidade de frequência.

5.9 – Todos os estagiários contratados deverão ser supervisionados, nas atividades exercidas, por profissionais de sua área e dentro das respectivas secretarias, ficando vedado o seu remanejamento para outro cargo ou função diversa da sua formação e sem a supervisão do profissional.

5.10 – O estagiário deve manter sigilo absoluto aos assuntos relacionados ao trabalho desenvolvido, sob pena de rescisão unilateral do Termo de Compromisso de Estágio.

6 – DO VALOR DO AUXILIO FINANCEIRO

6.1 – O valor do Auxílio Financeiro ao Estudante será de R\$ 1.000,00 (um mil reais) por mês, para jornada de 6 (seis) horas/dia e a duração do estágio não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador deficiência.

6.2 – Não serão concedidos benefícios relacionados a transporte, alimentação, saúde, dentre outros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

PRAÇA MANOEL LEITE LEMOS, 115 – CENTRO – TELEFONE: (0XX35) 3525-1235 – CNPJ: 17.894.064/0001-86
CEP 37.910-000 – Delfinópolis – Minas Gerais

7 – DA RESCISÃO DO ESTÁGIO REMUNERADO

7.1 – A rescisão do Estágio Remunerado poderá ocorrer:

- I) A pedido do estagiário;
- II) Necessidade de redução de despesas, ocasionado por queda nas receitas;
- III) Insuficiência de desempenho, apurada em relatório circunstanciado emitido pelo Supervisor responsável;
- IV) Automaticamente, após o término do prazo máximo do Termo de Compromisso de Estágio, previsto neste edital; e,
- V) A qualquer momento, por interesse da Administração Pública.

8 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 – Este processo seletivo simplificado terá validade até 12 (doze) meses, ou quando do esgotamento de candidatos.

8.2 – O ato da inscrição implicará no conhecimento das instruções e na aceitação tácita das condições estabelecidas neste Edital.

8.3 – A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, verificadas a qualquer tempo, acarretarão na nulidade da inscrição ou do Acordo de Cooperação do estudante, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.

8.4 – O Município de Delfinópolis não se responsabiliza por eventuais prejuízos aos estudantes decorrentes de e-mails e telefones desatualizados.

8.5 – A aplicação da prova escrita, bem como sua correção será realizada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, designada através da **Portaria n.º 294/2026**.

8.6 – A avaliação de toda a documentação e pontuação das provas será realizada pela Comissão mencionada no item anterior.

8.7 – Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais, horários de inscrição, documentos exigidos, pontuação da prova e resultado final do Processo Seletivo Simplificado. O candidato deverá observar rigorosamente o edital e os comunicados a serem divulgados.

8.8 – Todas as publicações, convocações, avisos e resultados oficiais, referentes a este Processo Seletivo Simplificado até a sua homologação serão devidamente divulgados no mural de publicação da Prefeitura e no site www.delfinopolis.mg.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

8.9 – Todas as despesas relativas à participação no Processo Seletivo Simplificado, inclusive gasto com cópias de edital, documentos pessoais e certificados, viagens, hospedagem, alimentação, transporte, autenticação e envio de documentos, bem como aquelas relativas à apresentação para a contratação, correrão às expensas do próprio candidato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

PRAÇA MANOEL LEITE LEMOS, 115 – CENTRO – TELEFONE: (0XX35) 3525-1235 – CNPJ: 17.894.064/0001-86
CEP 37.910-000 – Delfinópolis – Minas Gerais

8.10 – O candidato aprovado compromete-se a manter seu endereço atualizado, por meio de correspondência dirigida à Divisão de Pessoal da Prefeitura. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização do mesmo.

8.11 – Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital, Errata, Adendo ou Aviso, devendo o candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações do presente Edital.

8.12 – Após o término do Processo Seletivo Simplificado, a documentação referente a este será encaminhada para a Divisão de Pessoal para arquivo.

8.13 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, nomeada por ato do Executivo Municipal mediante Portaria, sob a fiscalização da Secretaria Municipal de Administração e Controle Interno da Prefeitura, sendo a primeira responsável pelos atos posteriores à homologação do procedimento, inclusive convocações e publicações.

Delfinópolis (MG), 15 de setembro de 2026.



Pedro Paulo Pinto
PREFEITO DE DELFINÓPOLIS



Cinthia de Oliveira Barbosa
PROCURADOR GERAL
OAB/MG – 124.910



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

PRAÇA MANOEL LEITE LEMOS, 115 – CENTRO – TELEFONE: (0XX35) 3525-1235 – CNPJ: 17.894.064/0001-86
CEP 37.910-000 – Delfinópolis – Minas Gerais

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 017/2026

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA ESCRITA

CONHECIMENTOS BÁSICOS LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos; tipologia textual; ortografia oficial; acentuação gráfica; emprego das classes de palavras; emprego/correlação de tempos e modos verbais; emprego do sinal indicativo de crase; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; significação das palavras; redação de correspondências oficiais (conforme Manual de Redação da Presidência da República); adequação da linguagem ao tipo de documento e adequação do formato do texto ao gênero.

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE MATEMÁTICA: Resolução de Problemas; regra de três; juros; porcentagem; sistema métrico decimal (cálculo e transformação de medidas de: comprimento, capacidade, superfície, volume, área das figuras geométricas planas); interpretação e descrição de algarismos romanos (de 1 a 100).

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE INFORMÁTICA: Conhecer o ambiente gráfico e programas do Windows, tais como: uso da ajuda e ferramentas de manutenção do Windows; gerenciador de janelas; criação e manutenção de pastas e arquivos; criar Atalhos; criação de documentos em geral; utilização das barras de ferramentas e menus do Word, com seus respectivos comandos; formatação de texto; criação de planilhas em geral; uso das principais ferramentas; criação de gráficos; uso das principais funções e fórmulas; formatação de planilhas; gerenciamento de planilhas; impressão em geral; conhecimento sobre internet: Ferramentas, sites principais, navegação e pesquisa; conceito de hardware e software e conhecimento básico de outros aplicativos voltados para tarefas administrativas, tais como: Excel e Word.

CONHECIMENTOS GERAIS: atualidades sobre política, economia, demografia, cultura e aspectos sociais publicados nos meios de comunicação (principais revistas, jornais, sites) nos últimos 3 (três) meses; noções de segurança e higiene no trabalho; planejamento e organização do trabalho, ética e cidadania, qualidade e produtividade.