



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUI

Especificidades e Atribuições dos Postos de Serviços Nº 1/2026 -
TRE/PRESI/DG/SAOF/COAAD/SEAPT/ASSEAPT

APÊNDICE III

ESPECIFICIDADES E ATRIBUIÇÕES DOS POSTOS DE SERVIÇOS		
ORDEM 1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	APOIO OPERACIONAL
Do cargo:	Para todos os cargos	
Do Quantitativo e sua justificativa	Nos Estudos Técnicos Preliminares - ETP (doc. SEI 0002801915), encontra-se as justificativas para a contratação dessa mão de obra; o quantitativo de horas semanais de trabalho, bem como o quantitativo de profissionais demandados pelo TRE-PI.	
	Comunicar imediatamente aos Fiscais Técnicos do Contrato, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias	
	Sendo se a última pessoa a deixar o ambiente de trabalho desligar ao término, todos os equipamentos e aparelhos que, sabidamente, não terão mais uso até o próximo dia útil de trabalho, bem como desligar a iluminação ambiente e verificar se as torneiras dos banheiros estão fechadas e, ainda, trancar portas se assim for recomendável pela fiscalização técnica depositando, em seguida, as chaves na portaria (se existir na unidade)	
	Desligar ao término dos eventos, todos os equipamentos do sistema de som utilizado, bem como entregar a mídia gravada ao Fiscal demandante dos serviços	
	Racionalizar o consumo de energia elétrica e água durante o expediente de trabalho	
	Observar as normas ambientais vigentes e Plano de Logística Sustentável do TRE-PI, especialmente no tocante ao tratamento de resíduos sólidos	
	Manter uma atitude de respeito e cortesia, evitando atrito ou confronto, de qualquer natureza, com servidores ou pessoas em geral, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações junto ao setor de fiscalização do CONTRATANTE.	

**Das
Atribuições
gerais**

- Tratar, no desempenho de suas atividades laborais, com urbanidade as pessoas que mantiver contato
- Acondicionar seletivamente o lixo, de acordo com a agenda e projetos de sustentabilidade do Contratante
- Conservar as máquinas e equipamentos utilizados na execução das atividades
- Executar outras atividades compatíveis com o perfil da categoria profissional
- Comprovação de escolaridade por meio de diploma/certificado expedido por entidade escolar/profissionalizante ou de nível superior reconhecida pelo MEC
- Demonstrar conhecimento sobre a área de atuação
- Demonstrar agilidade no desempenho de suas funções sem, contudo, afetar qualidade exigida para os serviços desempenhados
- Manter limpo e harmonioso o ambiente de trabalho, cuidando do material, equipamentos, máquinas e acessórios mantendo-os em bom estado de conservação
- Demonstrar atenção no desempenho do trabalho e às orientações recebidas
- Demonstrar iniciativa e criatividade
- Manter-se atualizado sobre novos materiais, técnicas e procedimentos da sua área de atuação
- Conhecer as orientações técnicas dos fabricantes quanto ao manuseio dos equipamentos e utilização dos materiais e produtos
- Demonstrar controle emocional e capacidade para enfrentar e/ou solucionar emergências
- Sempre que houver necessidade de se ausentar do seu posto, mesmo que por motivo de trabalho, deverá informar à Fiscalização Técnica

	▪ Agir com ética profissional
	▪ Não se dirigir a autoridade ou servidor desta Especializada para solicitar benefícios pessoais
	▪ Os assuntos relacionados aos serviços só poderão ser tratados com o preposto ou com o supervisor (encarregado)
	▪ Tratar as pessoas com urbanidade, demonstrando educação e sociabilidade no trato com as pessoas
	▪ Demonstrar espírito de equipe
	▪ Acatar as orientações dos servidores, executando o planejamento de trabalho constante do contrato ou determinado pela unidade competente
	▪ Comunicar-se com clareza
	▪ Trajar o uniforme completo durante a jornada de serviço
	▪ Comparecer ao seu posto de trabalho em boas condições de higiene pessoal e vestimenta adequada para o acesso ao Tribunal, no momento de sua entrada e saída do Tribunal
	▪ Utilizar o telefone exclusivamente para o serviço
	▪ Evitar outras atividades não correlatas àquelas desenvolvidas na unidade
Do Salário	▪ O salário decorre do valor previsto na CCT – Asseio e Conservação/PI com devido ajuste nas horas trabalhadas tomando por base 200 (duzentas) horas mensais.
	▪ Para esses serviços não há obrigatoriedade de pagamento verbas trabalhistas além do salário, excetuando-se os auxílios transporte e alimentação.

Carga Horária total da contratação e local da prestação	▪ Para esta contratação a depender da categoria, conforme Anexo III A, haverá prestação de 2.400 horas anuais de serviços ordinários, podendo, conforme necessidade do TRE-PI, haver horas suplementares nos termos da Lei.
	▪ Os serviços serão prestados nas dependências da SEEMP, ou a partir, das diversas instalações do TRE-PI, podendo, excepcionalmente, serem prestados interesse da Administração noutros locais de Teresina-PI oi interior do Estado, com o deslocamento às expensas desta Especializada.
	▪ O horário de trabalho poderá ser alterado conforme necessidade do TRE-PI, respeitando-se a jornada de trabalho conforme estabelecido neste Termo de Referência ou em Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.
	▪ As horas suplementares e as horas compensadas serão controladas pela CONTRATADA por intermédio do Banco de Horas.
Da Justificativa para o Preço	O custo estimado dos serviços teve com base:
	▪ Regime de tributação para empresa enquadrada no Lucro Real ou Presumido sem o gozo do benefício da Contribuição Previdenciária Sobre a Receita Bruta – CPRB no tocante aos Encargos Sociais restando, tão somente a definição do RAT x FAT.
	▪ O Lucro e Despesas Indiretas, na sua definição foram adotadas (por questões orçamentárias) as Taxas de Administração e Lucro de 5,00%, já no tocante ao Programa de Integração Social (PIS) e à Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social o regime tributário definido foi das empresas enquadrada no Lucro Real.
	▪ CCT 2026/2026 - Asseio e Conservação/PI para o auxílio alimentação e seguro de vida
	▪ O seguro de vida tem como valor do prêmio de seguro de vida referido na CCT vigente registrada no Ministério do Trabalho e Previdência, como segue: $P = (\text{Piso} \times 26) \times 0,60406\%$ (fornecido por corretores via telefone com base em 80 segurados) + 0,38% (IOF)/12.
	▪ Os custos com os Encargos Sociais foram calculados sobre as respectivas remunerações, tendo como percentual empresa cujo RAT x FAP seja de 6% e regime de tributação o Lucro Real ou Presumido.
	▪ Auxílio Transporte foi definido conforme a Lei No 7.418, de 16 de dezembro de 1985, levando-se em conta o valor do transporte urbano vigente em Teresina/PI.

▪ Os custos com o aplicativo de registro de ponto têm por base o valor pesquisado no mercado nacional acrescido do LDI e rateio pelo número de postos de serviços previstos nesta contratação.

▪ Para esta contratação foi estimado o valor máximo de serviços extraordinário e auxílio-alimentação em feriados, sábados e domingos da ordem de R\$ 22.000,00, sendo, no caso das horas extras, o valor unitário a ser pago à contratada, por hora realizada, o resultado da remuneração acrescida dos Encargos Sociais mais LDI dividido pelo número de horas mensais de trabalho, multiplicado pelo número de horas realizadas a depender do tipo. Já o auxílio alimentação será correspondente aos números de dias em que se prestou de cinco ou mais horas de serviços extraordinários até o limite de dez horas e, no caso de imperiosa necessidade de serviços, tiver sido ultrapassado doze horas será pago outro valor unitário por dia em que tal fato tenha ocorrido.

▪ Os custos levantados para os uniformes e epi's decorrem, do valor médio/mediano de cada peça pesquisado no mercado nacional no mês de abril/2026, tem por base o preço do consumidor final.

▪ O custo anual com plano de saúde está estimado em R\$ 2.103,36, decorre de pesquisa junto às operadoras de saúde local, sendo tais gastos exigido pela Cláusula Décima Quinta - Do Plano de Saúde da CCT/2026 - Asseio e Conservação. Arbitramos na pesquisa a faixa etária 44 a 48 anos sem coparticipação do terceirizado

ESPECIFICIDADES E ATRIBUIÇÕES DO POSTO DE TRABALHO

ORDEM 1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	APOIO TÉCNICO
Do cargo:	Técnico em Facilities - CBO 1421-40	
Do Quantitativo de Horas	▪ 40 horas semanais	
	▪ aprimorar a gestão operacional dos serviços de manutenção predial; ▪ integrar atividades de manutenção civil, elétrica, mecânica, climatização, automação e infraestrutura; ▪ reduzir falhas de comunicação e retrabalho; ▪ aumentar a disponibilidade dos sistemas prediais; ▪ melhorar o controle de desempenho, produtividade e qualidade dos serviços prestados; ▪ proporcionar maior eficiência na alocação dos recursos contratuais.	

▪ Resumo da capacidade do Técnico:

1. dimensionar, junto com as demais funções de gestão do contrato e com os servidores do quadro efetivo do TRE-PI, por meio da fiscalização, as equipes a serem empregadas nas obras e serviços de engenharia.

2. Gerenciar a distribuição, o uso e o pedido de materiais de limpeza, além de garantir a correta utilização e manutenção dos equipamentos;

3. estabelecer, junto com as demais funções de gestão do contrato e com os servidores do quadro efetivo do TRE-PI, por meio da fiscalização, listas de materiais a serem empregados nas obras e serviços de engenharia;

4. determinar, junto com as demais funções de gestão do contrato e com os servidores do quadro efetivo do TRE-PI, por meio da fiscalização, listas de serviços sob demanda a serem empregados nas obras e serviços de engenharia;

5. propor cronogramas de obras e serviços de engenharia aos servidores do quadro efetivo do TRE-PI, por meio da fiscalização);

6. coordenar as atividades das demais funções do contrato, exceto a de gestão e fiscalização, exercendo hierarquia sobre elas.

7. perfil dinâmico, proativo, com boa comunicação, foco em resolução de problemas e atendimento ao cliente.

8. liderar e coordenar as atividades das equipes de obras e de serviços de engenharia durante a execução dos trabalhos, dirimindo eventuais dúvidas que surjam.

9. divulgar diariamente as obras e serviços de engenharia, bem como os colaboradores alocados nessas tarefas. .

10. gerenciar históricos e médias de custos dos serviços

11. coordenar, supervisionar, acompanhar processos de aquisição e provisão de materiais sob demanda necessários à execução dos trabalhos, prestando todo o apoio à fiscalização para o registro e cadastro dos materiais

12. coordenar, supervisionar, acompanhar processos de suprimento de serviços sob demanda listados no contrato necessários à execução dos trabalhos, prestando todo o apoio à fiscalização para o registro e cadastro dos materiais; e(ou)

13. colaborar com a elaboração de plantas as-built, por meio do uso de softwares ligados à engenharia e arquitetura; e(ou)

14. auxiliar na elaboração de projetos técnicos de engenharia; e(ou)

15. auxiliar na implementação dos processos de trabalho da metodologia Building Information Modeling (BIM)/Historic Building Information Modeling (HBIM); e(ou)

16. coordenar a elaboração de relatórios gerenciais em sua respectiva área de atuação; e(ou)

17. providenciar a manutenção dos equipamentos de escritório do setor; e(ou)

18. solicitar reposição de materiais de escritório aos órgãos competentes; e(ou)

19. prestar assistência aos fiscais de contratos, incluindo os de obras e serviços de engenharia, em atividades pertinentes à sua área de atuação; e(ou)

20. auxiliar engenheiros e arquitetos na execução e acompanhamento de obras e serviços de engenharia

21. contribuir com a limpeza dos ambientes de trabalho e das dependências do canteiro de obras.

Relativamente às Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho

1. NR 4 - Serviços especializados em engenharia de segurança e medicina do trabalho;

2. NR 6 - (Equipamento de Proteção Individual - EPI): o encarregado deve garantir que toda a equipe utilize os EPIs adequados para cada tarefa, como luvas, óculos de proteção, botas e máscaras.

3. NR 7 - Programa de Controle Médico da Saúde Ocupacional;

**Das
Atribuições
Técnicas
Das
Competências
Técnicas**

4. NR 8 - Requisitos mínimos para canteiros de Obras e edificações;
5. NR 10 — Segurança em instalações e serviços em eletricidade;
6. NR 12 — Equipamentos e Maquinários;
7. NR 18 — Diretrizes administrativas;
8. NR 23 — Prevenção contra Incêndios; e
9. NR 35 — Trabalhos em Altura.
Qualificação técnica
1. Ensino médio completo; experiência de 5(cinco) anos em funções de gestão ligadas à construção civil, a sistemas de manutenção ou à supervisão de facilities equivalente à de um profissional máster.
Desenvolvimento das atividades

- § Auxiliar engenheiros e arquitetos na execução e acompanhamento de obras e serviços de engenharia;
- § Dimensionar, junto com as demais funções de gestão do contrato e com os servidores do quadro efetivo do TRE-PI, por meio da fiscalização, as equipes a serem empregadas nas obras e serviços de engenharia;
- § Estabelecer, junto com as demais funções de gestão do contrato e com os servidores do quadro efetivo do TRE-PI, por meio da fiscalização, listas de materiais a serem empregados nas obras e serviços de engenharia;
- § Determinar, junto com as demais funções de gestão do contrato e com os servidores do quadro efetivo do TRE-PI, por meio da fiscalização, listas de serviços sob demanda a serem empregados nas obras e serviços de engenharia;
- § Propor cronogramas de obras e serviços de engenharia aos servidores do quadro efetivo do TRE-PI, por meio da fiscalização;
- § Coordenar as atividades das demais funções do contrato, exercendo hierarquia sobre elas;
- § Liderar e coordenar as atividades das equipes de obras e de serviços de engenharia durante a execução dos trabalhos, dirimindo eventuais dúvidas que surjam;
- § Divulgar diariamente as obras e serviços de engenharia, bem como os colaboradores alocados nessas tarefas;
- § Gerenciar históricos e médias de custos dos serviços;
- § Coordenar, supervisionar, acompanhar processos de aquisição e provisão de materiais sob demanda necessários à execução dos trabalhos, prestando todo o apoio à fiscalização para o registro e cadastro dos materiais;
- § Coordenar, supervisionar, acompanhar processos de suprimento de serviços sob demanda listados no contrato necessários à execução dos trabalhos, prestando todo o apoio à fiscalização para o registro e cadastro dos materiais;
- § Colaborar com a elaboração de plantas as-built, por meio do uso de softwares ligados à engenharia e arquitetura;
- § Auxiliar na elaboração de projetos técnicos de engenharia;
- § Auxiliar na implementação dos processos de trabalho da metodologia Building Information Modeling (BIM)/Historic Building Information Modeling (HBIM);
- § Coordenar a elaboração de relatórios gerenciais em sua respectiva área de atuação;
- § Providenciar a manutenção dos equipamentos de escritório do setor;
- § Solicitar reposição de materiais de escritório aos órgãos competentes;
- § Prestar assistência aos fiscais de contratos, incluindo os de obras e serviços de engenharia, em atividades pertinentes à sua área de atuação; e,
- § contribuir com a limpeza dos ambientes de trabalho e das dependências do canteiro de obras

Generalidades	- o são consideradas funções de gestão ligadas à construção civil ou sistemas de manutenção: gestor de facilities, supervisor de facilities, encarregado de serviço, técnico de edificações, mestre de obras, Técnico de Facilities de qualquer nível ou similares; - o será considerado para a contagem do tempo referente à experiência em funções de gestão ligadas à construção civil, a sistemas de manutenção ou à supervisão de facilities aquele destinado à formação (curso técnico-profissionalizante, com devido registro no MEC, curso superior legalmente reconhecido) na área da construção civil, de sistemas de manutenção, de logística, de administração ou de gestão de facilities; - o se, durante a realização da formação na área da construção civil ou sistemas de manutenção, logística ou administração o candidato tiver trabalhado em atividade similar ao cargo pleiteado, o tempo em que houve o desempenho concomitante dos estudos com o trabalho será considerado em dobro.
Do Salário	▪ O salário corresponde a R\$ 8.600,00 da CCT/2026-2026 Asseio e Conservação/PI, com base de cálculo em 200 horas mensais multiplicado pelo número horas especificadas no Anexo III - A.
	▪ Para esses serviços há obrigatoriedade de pagamento de auxílio transporte e alimentação.
Carga Horária total da contratação e local da prestação	▪ 200 (duzentas) horas mensais, perfazendo 2.400 (duas mil e quatrocentas) horas anuais de serviços ordinários, podendo, conforme necessidade do TRE-PI, haver horas suplementares nos termos da Lei. ▪ Os serviços serão prestados nas dependências e instalações do TRE-PI, e demais unidades administrativas em Teresina.

Em 05 de agosto de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Roberto de Amorim Coelho**, **Analista Judiciário**, em 05/08/2026, às 15:00, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-pi.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0002801919** e o código CRC **EF0F8F4E**.



--