

COMPLEXO DO HOSPITAL DE CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
Rua General Carneiro, nº 181 - Bairro Alto da Glória
Curitiba-PR, CEP 80060-900
- <http://chc-ufpr.ebserh.gov.br>

Despacho - SEI

ANEXO III
QUALIFICAÇÕES E ATRIBUIÇÕES DO GRUPO 01 (POSTOS FIXOS)
COMPLEXO HOSPITAL DE CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ (CHC-UFPR)

A CONTRATADA alocará profissionais com as seguintes características, atribuições e comprovação da prestação de serviços, conforme definido no Termo de Referência, nas respectivas áreas:

1. GESTOR GERAL DE MANUTENÇÃO

1.1. Exigências:

1.1.1. Profissional da área de Engenharia, com formação técnica ou superior oferecida por instituições de formação profissional ou escolas técnicas;

1.1.2. Experiência em gestão de manutenção predial de, no mínimo, 5 (cinco) anos, com comprovação na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

1.2. A CONTRATADA será responsável por aplicar e assegurar a realização dos treinamentos e cursos obrigatórios, conforme exigido pelas Normas Regulamentadoras (NRs) aplicáveis a cada função, bem como pelo Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), incluindo, mas não se limitando a, NR-1 (Gerenciamento integrado de riscos com ênfase em fatores psicossociais e organizacionais), NR-6 (Equipamento de Proteção Individual - EPI), NR-18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção), NR-35 (Trabalho em Altura), entre outros, conforme o descritivo de cada função.

1.3. Atribuições:

1.3.1. Atuar como representante da empresa CONTRATADA junto à fiscalização;

1.3.2. Realizar controle de frequência, férias e escala de sobreaviso dos funcionários da equipe fixa, enviando relatórios periódicos para a fiscalização;

1.3.3. Esclarecer aos trabalhadores as normas e instruções de segurança ou de outra natureza, efetuando reuniões, ministrando eventuais treinamentos ou empregando outros meios de informações, para assegurar o cumprimento dos regulamentos e das condições de segurança e higiene do trabalho;

1.3.4. Prestar esclarecimentos ao público usuário do CHC-UFPR quando necessário;

1.3.5. Por se tratar de cargo de confiança, atender chamados emergenciais fora do horário de trabalho, aos fins de semana, feriados e durante a noite, nos casos de situação urgente que coloquem em risco o funcionamento de serviços essenciais do CHC-UFPR ou a segurança de pacientes e funcionários, e que não puderem ser atendidos pela equipe de plantão de manutenção residente;

1.3.6. Acompanhar atividades dos supervisores, planejadores de manutenção, técnicos, encarregados e demais membros da equipe;

1.3.7. Atuar de forma proativa na abertura de Ordens de Serviços Corretivas e Preventivas que forem observadas ao longo do hospital;

1.3.8. Elaborar e/ou aprovar ou reprová-la elaboração dos planos de manutenção dos equipamentos com o planejador da manutenção;

1.3.9. Elaborar procedimentos e planos de manutenção e/ou aprovar ou reprová-los procedimentos de manutenção elaborados pelo planejador de manutenção;

1.3.10. Garantir os recursos para realização das Ordens de Serviço;

1.3.11. Elaborar a medição mensal do contrato junto à fiscalização;

1.3.12. Gerenciar e elaborar o FMEA (Failure Mode and Effect Analysis - Análise dos Modos de Falha e seus Efeitos). Metodologia usada para identificar, analisar e prevenir possíveis falhas em processos, equipamentos ou produtos, avaliando seus efeitos e riscos antes que ocorram;

1.3.13. Elaborar análise de impactos de serviços que envolvem paradas operacionais, apresentando todos os impactos de forma prévia e documental assinado pelo gestor da manutenção para a equipe de fiscalização;

- 1.3.14. Garantir que os processos de compras de materiais sejam realizados em tempo hábil para que não faltem os insumos essenciais, para atendimento de Ordens de Serviços corriqueiras ou emergenciais;
- 1.3.15. Contatar profissionais de sobreaviso quando da necessidade de realização de serviços emergenciais ou extras;
- 1.3.16. Apresentar, quando solicitado, as folhas de ponto, documentos, Atestados de Saúde Ocupacional (ASOs) e NRs dos profissionais, dos postos fixos para o CONTRATANTE;
- 1.3.17. Garantir que o Técnico em Segurança do Trabalho faça a análise de risco prévio das tarefas padrões e específicas, assim como a realização de diálogo semanal de segurança com a equipe, abordando temas relativos aos riscos das atividades técnicas e particularidades de trabalho em hospitais;
- 1.3.18. Apresentar avaliação de desempenho dos colaboradores e atividades do contrato ao CONTRATANTE quando solicitado, apresentando grau de produtividade;
- 1.3.19. Garantir que os profissionais mobilizados estão executando todos os serviços com Ordem de Serviço, evitando a existência de serviços não documentados;
- 1.3.20. Garantir a aplicação de materiais somente sob aprovação do fiscal responsável pela disciplina;
- 1.3.21. Garantir a troca de ferramentas quebradas;
- 1.3.22. Garantir que sejam realizadas as cautelas de ferramentas dos profissionais dos postos fixos;
- 1.3.23. Desempenhar outras atividades inerentes à função, conforme necessidade da CONTRATADA e solicitações da CONTRATANTE.

1.4. A contratação do funcionário que irá exercer o cargo de Gestor Geral de Manutenção será mediante avaliação e aceitação do currículo pela CONTRATANTE.

2. SUPERVISOR GERAL DE MANUTENÇÃO, OBRAS E DEMANDAS

2.1. Exigências:

- 2.1.1. Formação em ensino médio concluído;
- 2.1.2. Curso técnico ou superior na área de atuação oferecido por instituições de formação profissional ou escolas técnicas;
- 2.1.3. Experiência comprovada mínima de 5 (cinco) anos em manutenção predial ou em obra de construção civil, com comprovação na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- 2.1.4. Conhecimento em informática intermediária;
- 2.1.5. Conhecimento em matemática.

2.2. O Supervisor Geral de Manutenção, Obras e Demandas será responsável por todas as atividades administrativas, técnicas e operacionais relacionadas à execução dos serviços de manutenção, abrangendo o gerenciamento das equipes, o planejamento das rotinas e o acompanhamento das demandas do contrato, em conformidade com as diretrizes da fiscalização e as necessidades do hospital.

2.3. Compete a ele a organização da equipe administrativa e técnica, composta por técnicos em construção civil e segurança do trabalho, auxiliares administrativos, assistentes de compras, compradores, planejadores, almoxarife, ferramenteiro, encarregados e profissionais operacionais dos postos fixos.

2.4. Deverá realizar análises de produtividade e desempenho, propor melhorias contínuas nos processos e garantir a eficiência operacional das equipes, assegurando a execução dos serviços dentro dos prazos e padrões de qualidade estabelecidos.

2.5. Também atuará de forma consultiva e de apoio, em conjunto com os encarregados dos setores, no planejamento e acompanhamento das atividades dos técnicos de manutenção de sistemas.

2.6. Deverá acompanhar e prestar suporte ao orçamentista, cujas funções estarão diretamente vinculadas à fiscalização, visando ao melhor atendimento das demandas do contrato.

2.7. Será igualmente responsável pelo acompanhamento das contratações de empresas terceirizadas, incluindo, em conjunto com o Técnico de Segurança, a análise da documentação de segurança prevista no Anexo SMAS do hospital. Quando necessário, deverá intervir para assegurar a melhor solução e o pleno atendimento às necessidades da CONTRATANTE, garantindo a execução dos serviços dentro dos prazos definidos em comum acordo com a fiscalização.

2.8. Caberá também ao Supervisor a elaboração dos descritivos das atividades subcontratadas, em conjunto com a fiscalização e o corpo de engenheiros da CONTRATANTE, bem como o acompanhamento diário dessas atividades, por meio de relatórios fotográficos, análise da execução conforme os descritivos, emissão de termos de recebimento de obras e reparos executados, avaliação da produtividade e desempenho dos fornecedores de serviços, e verificação da qualidade e pontualidade dos fornecedores de insumos, assegurando a conformidade com os padrões técnicos e operacionais estabelecidos.

2.9. O Supervisor será responsável ainda por planejar, organizar e acompanhar em campo as demandas executadas pelos profissionais dos postos fixos, bem como pelas demandas que necessitem da contratação de terceiros, quando estas não estiverem contempladas no escopo da mão de obra própria ou exigirem competências técnicas específicas.

2.10. Deverá coordenar a programação e o acompanhamento das atividades de marcenaria e demais serviços correlatos, elaborando relatórios diários e fotográficos das obras e atividades executadas.

2.11. A CONTRATADA será responsável por aplicar e assegurar a realização dos treinamentos e cursos obrigatórios, conforme exigido pelas Normas Regulamentadoras (NRs) aplicáveis a cada função, bem como pelo Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), incluindo, mas não se limitando a, NR-1 (Gerenciamento integrado de riscos com ênfase em fatores psicossociais e organizacionais), NR-6 (Equipamento de Proteção Individual - EPI), NR-18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção), NR-35 (Trabalho em Altura), entre outros, conforme o descritivo de cada função.

2.12. Atribuições:

2.12.1. Executar tarefas de caráter técnico, relativas ao planejamento, avaliação e controle da manutenção das instalações prediais;

2.12.2. Coordenar as atividades dos técnicos e encarregados;

2.12.3. Operar os diversos sistemas informatizados necessários, fornecendo à fiscalização os relatórios solicitados;

2.12.4. Orientar as atividades de execução das tarefas, solucionando problemas, prestando esclarecimentos e tomando outras medidas para assegurar a observância dos padrões técnicos estabelecidos;

2.12.5. Esclarecer aos trabalhadores as normas e instruções de segurança ou de outra natureza, efetuando reuniões, ministrando eventuais treinamentos ou empregando outros meios de informação, para assegurar o cumprimento dos regulamentos e das condições de segurança e higiene do trabalho;

2.12.6. Requisitar componentes, equipamentos, instrumentos, materiais e outras peças de reposição, para atender às necessidades do trabalho;

2.12.7. Realizar cotações de preços de serviços, materiais, ferramentas, EPIs e outros itens previstos contratualmente cuja obrigação seja da CONTRATADA;

2.12.8. Realizar programações, agendamentos e cronogramas de serviços junto à equipe de manutenção e diretamente junto aos diversos setores do CHC-UFPR onde se necessite realizar atividades de manutenção;

2.12.9. Prestar esclarecimentos ao público usuário do CHC-UFPR quando necessário;

2.12.10. Garantir o cumprimento das normas regulamentadoras de segurança e demais legislações aplicáveis;

2.12.11. Atender chamados emergenciais fora do horário de trabalho, fins de semana, feriados e durante a noite, nos casos de urgência que coloquem em risco o funcionamento de serviços essenciais do CHC-UFPR ou a segurança de pacientes e funcionários, e que não puderem ser atendidos pela equipe de plantão de manutenção residente, fazendo jus ao recebimento de adicional de sobreaviso, horas extraordinárias e demais previsões legais;

2.12.12. Coordenar e supervisionar a execução das manutenções corretivas diárias ou planejadas, assegurando alto índice de atendimento dentro dos prazos estabelecidos;

2.12.13. Acompanhar a execução das ações previstas nos planos FMEA elaborados pelos planejadores de manutenção, garantindo a aplicação das medidas preventivas e corretivas identificadas. Cruzar possíveis falhas em processos, equipamentos ou sistemas, avaliando seus efeitos e riscos antes que ocorram;

2.12.14. Realizar acompanhamento periódico e avaliação de desempenho da equipe de manutenção, propondo melhorias de produtividade, treinamentos e feedbacks;

2.12.15. Contribuir para a padronização de procedimentos técnicos e atualização de fluxos de trabalho, visando maior eficiência e segurança nas rotinas de manutenção;

2.12.16. Garantir o cumprimento das normas de segurança do trabalho e boas práticas de manutenção hospitalar;

2.12.17. Acompanhar atividades das equipes de campo;

2.12.18. Orientar profissionais quanto à execução do serviço com qualidade e atendimento de prazos;

2.12.19. Informar planejadores de manutenção quanto às necessidades de campo, para que estes programem e planejem os serviços;

2.12.20. Garantir informações de campo corretas para o Gestor de Manutenção, possibilitando sua atuação em atividades de maior complexidade e criticidade;

2.12.21. Fomentar informações de campo quando necessário para a equipe de fiscalização;

2.12.22. Fomentar os planejadores e o Gestor de Manutenção com sua experiência em atividades críticas que

requerem interdisciplinaridade;

2.12.23. Verificar se as atividades realizadas pelas equipes seguem os padrões de segurança e qualidade exigidos, garantindo a integridade das instalações e a satisfação dos usuários;

2.12.24. Realizar inspeções regulares nos locais de trabalho para monitorar o progresso das tarefas e identificar possíveis desvios ou problemas;

2.12.25. Promover sessões de treinamento para a equipe, assegurando que todos estejam cientes das normas de segurança, técnicas de manutenção e procedimentos operacionais;

2.12.26. Incentivar a atualização contínua dos profissionais sob sua supervisão, apresentando novas tecnologias e métodos de trabalho;

2.12.27. Manter uma comunicação clara e constante com os membros da equipe, planejadores de manutenção e outras partes interessadas; elaborar relatórios de atividades e desempenho da equipe, informando à gestão sobre resultados e dificuldades; garantir a comunicação de campo com as áreas envolvidas, levando dados que reforcem a confiança do cliente no processo de manutenção;

2.12.28. Gestão de emergências e problemas: estar preparado para atuar rapidamente em emergências, coordenando ações necessárias para resolver problemas que afetem os serviços de manutenção; avaliar e reportar incidentes e queixas relacionados às atividades de manutenção, propondo ações corretivas e preventivas;

2.12.29. Promoção de um ambiente de trabalho seguro: assegurar que todos os profissionais utilizem corretamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e sigam normas de segurança; fomentar cultura de segurança, incentivando a equipe a reportar situações de risco e colaborar para manter ambiente seguro;

2.12.30. Desempenhar outras atividades inerentes à função, conforme necessidade da CONTRATADA e solicitações da CONTRATANTE.

2.13. A contratação do funcionário que irá exercer o cargo de Supervisor Geral de Manutenção, Obras e Demandas será mediante avaliação e aceitação do currículo pela CONTRATANTE.

3. ENCARGADO DE MANUTENÇÃO PREDIAL EM ELÉTRICA, ELETRÔNICA, CORREIO PNEUMÁTICO E MONITORAMENTO DE SISTEMAS DE MANUTENÇÃO

3.1. Exigências:

3.1.1. Formação em ensino médio concluído;

3.1.2. Certificado de curso técnico de eletricitista oferecido por instituições de formação profissional ou escolas técnicas;

3.1.3. Experiência comprovada, de no mínimo 2 (dois) anos, em manutenção de instalações prediais hospitalares ou no acompanhamento de serviços de manutenção preventiva e corretiva na área predial, com comprovação na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), compatível com os serviços definidos no Termo de Referência;

3.1.4. Conhecimento básico de informática;

3.1.5. Capacidade de leitura de projetos técnicos e interpretação de desenhos;

3.1.6. Habilidade para coordenar equipes e gerenciar ordens de serviço.

3.2. A CONTRATADA será responsável por aplicar e assegurar a realização dos treinamentos e cursos obrigatórios, conforme exigido pelas Normas Regulamentadoras (NRs) aplicáveis a cada função, bem como pelo Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), incluindo, mas não se limitando a, NR-1 (Gerenciamento integrado de riscos com ênfase em fatores psicossociais e organizacionais), NR-6 (Equipamento de Proteção Individual - EPI), NR-18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção), NR-35 (Trabalho em Altura), entre outros, conforme o descritivo de cada função.

3.3. Atribuições:

3.3.1. Administrar equipes, metas e resultados de manutenção, atuando diretamente na execução dos serviços quando necessário;

3.3.2. Gerir ordens de serviço, sinalizando os níveis de atendimento e distribuindo-as para a equipe de manutenção residente;

3.3.3. Executar tarefas técnicas relativas ao planejamento, avaliação e controle da manutenção das instalações prediais e equipamentos;

3.3.4. Manter contato permanente com a fiscalização do CONTRATANTE, visando a otimização de metas e objetivos;

3.3.5. Proceder à avaliação geral das condições requeridas para a manutenção, estudando projetos e examinando as características do prédio, para determinar o melhor plano de trabalho;

- 3.3.6. Elaborar documentação técnica sobre projetos de manutenção e especificações de obras e serviços de engenharia, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão de obra necessária, além de efetuar estimativas de custos para apreciação e aprovação da CONTRATANTE;
- 3.3.7. Preparar programa de trabalho, elaborando plantas, croquis e cronogramas, e fiscalizar o desenvolvimento de obras e serviços;
- 3.3.8. Coordenar a manutenção das instalações, acompanhando e orientando as operações durante os serviços, assegurando o cumprimento dos cronogramas e dos padrões de qualidade e segurança recomendados, supervisionado pelo Fiscal do Contrato;
- 3.3.9. Assessorar a CONTRATANTE nas áreas de engenharia pertinentes às suas atribuições, como elaboração de projetos básicos, assessorias técnicas, periciais, de fiscalização, de supervisão e de gerenciamento de obras e serviços;
- 3.3.10. Auxiliar no desenvolvimento de estudos visando à economia de água e energia elétrica, orientando os serviços de manutenção em busca de maior eficiência energética;
- 3.3.11. Garantir o cumprimento da norma regulamentadora de segurança;
- 3.3.12. Elaborar diário de manutenção e laudos técnicos, apresentando a gestão e ao CONTRATANTE sempre que solicitado;
- 3.3.13. Atender chamados emergenciais fora do horário de trabalho, fins de semana, feriados e durante a noite, nos casos de urgência que coloquem em risco o funcionamento de serviços essenciais do CHC-UFPR ou a segurança de pacientes e funcionários, e que não puderem ser atendidos pela equipe de plantão de manutenção residente, fazendo jus ao recebimento de adicional de sobreaviso, horas extraordinárias e demais previsões legais;
- 3.3.14. Participar da execução dos planos de manutenção preventiva e preditiva, garantindo a realização das inspeções em conformidade com os cronogramas definidos pelos planejadores, garantindo fechamento de Ordem de Serviços e informando índice de atendimento. Para as Ordens de Serviços não realizadas conforme o planejado, o encarregado deverá apresentar aos planejadores, justificativa plausível e nova data para atendimento;
- 3.3.15. Coordenar e supervisionar a execução das manutenções corretivas diárias ou planejadas, assegurando alto índice de atendimento dentro dos prazos estabelecidos;
- 3.3.16. Acompanhar a execução das ações previstas nos planos FMEA elaborados pelos planejadores de manutenção, garantindo a aplicação das medidas preventivas e corretivas identificadas. Cruzar possíveis falhas em processos, equipamentos ou sistemas, avaliando seus efeitos e riscos antes que ocorram;
- 3.3.17. Realizar acompanhamento periódico e avaliação de desempenho da equipe de manutenção, propondo melhorias de produtividade, treinamentos e feedbacks;
- 3.3.18. Contribuir para a padronização de procedimentos técnicos e atualização de fluxos de trabalho, visando maior eficiência e segurança nas rotinas de manutenção;
- 3.3.19. Garantir o cumprimento das normas de segurança do trabalho e boas práticas de manutenção hospitalar;
- 3.3.20. Acompanhar atividades das equipes de campo;
- 3.3.21. Orientar profissionais quanto à execução do serviço com qualidade e atendimento de prazos;
- 3.3.22. Informar planejadores de manutenção quanto às necessidades de campo, para que estes programem e planejem os serviços;
- 3.3.23. Garantir informações de campo corretas para o Gestor de Manutenção, possibilitando sua atuação em atividades de maior complexidade e criticidade;
- 3.3.24. Fomentar informações de campo quando necessário para a equipe de fiscalização;
- 3.3.25. Fomentar aos planejadores e gestor de manutenção com sua experiência em atividades críticas que requerem interdisciplinaridade;
- 3.3.26. Verificar se as atividades realizadas pelas equipes seguem os padrões de segurança e qualidade exigidos, garantindo a integridade das instalações e a satisfação dos usuários;
- 3.3.27. Realizar inspeções regulares nos locais de trabalho para monitorar o progresso das tarefas e identificar possíveis desvios ou problemas;
- 3.3.28. Promover sessões de treinamento para a equipe, assegurando que todos estejam cientes das normas de segurança, técnicas de manutenção e procedimentos operacionais;
- 3.3.29. Promoção de um ambiente de trabalho seguro: Assegurar que todos os profissionais utilizem corretamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e sigam normas de segurança;
- 3.3.30. Fomentar cultura de segurança, incentivando a equipe a reportar situações de risco e colaborar para manter ambiente seguro;

- 3.3.31. Manter uma comunicação clara e constante com os membros da equipe, planejadores de manutenção e outras partes interessadas;
- 3.3.32. Elaborar relatórios de atividades e desempenho da equipe, informando à gestão sobre resultados e dificuldades;
- 3.3.33. Garantir a comunicação de campo com as áreas envolvidas, levando dados que reforcem a confiança do cliente no processo de manutenção;
- 3.3.34. Gestão de emergências e problemas: Estar preparado para atuar rapidamente em emergências, coordenando ações necessárias para resolver problemas que afetem os serviços de manutenção;
- 3.3.35. Avaliar e reportar incidentes e queixas relacionados às atividades de manutenção, propondo ações corretivas e preventivas;
- 3.3.36. Incentivar a atualização contínua dos profissionais sob sua supervisão, apresentando novas tecnologias e métodos de trabalho;
- 3.3.37. Desempenhar outras atividades inerentes à função, conforme necessidade da CONTRATADA e solicitações da CONTRATANTE.

3.4. A contratação do funcionário que irá exercer o cargo de Encarregado de Manutenção Predial em Elétrica, Eletrônica, Correio Pneumático e Monitoramento de Sistemas de Manutenção será mediante avaliação e aceitação do currículo pela CONTRATANTE.

4. ENCARGADO DE MANUTENÇÃO PREDIAL EM REFRIGERAÇÃO, CLIMATIZAÇÃO, EXAUSTÃO E ELETROMECAÂNICA

4.1. Exigências:

- 4.1.1. Formação em ensino médio concluído;
- 4.1.2. Curso técnico na área de atuação oferecido por instituições de formação profissional ou escolas técnicas;
- 4.1.3. Experiência comprovada de, no mínimo, 2 (dois) anos em manutenção de instalações prediais hospitalares ou no acompanhamento de serviços de manutenção preventiva e corretiva na área predial, com comprovação na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), compatível com os serviços definidos no Termo de Referência;
- 4.1.4. Conhecimento básico de informática;
- 4.1.5. Capacidade de leitura de projetos técnicos e interpretação de desenhos;
- 4.1.6. Habilidade para coordenar equipes e gerenciar ordens de serviço.

4.2. A CONTRATADA será responsável por aplicar e assegurar a realização dos treinamentos e cursos obrigatórios, conforme exigido pelas Normas Regulamentadoras (NRs) aplicáveis a cada função, bem como pelo Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), incluindo, mas não se limitando a, NR-1 (Gerenciamento integrado de riscos com ênfase em fatores psicossociais e organizacionais), NR-6 (Equipamento de Proteção Individual - EPI), NR-18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção), NR-35 (Trabalho em Altura), entre outros, conforme o descritivo de cada função.

4.3. Atribuições:

- 4.3.1. Administrar equipes, metas e resultados de manutenção e desenvolvimento dos serviços técnicos, atuando diretamente na execução dos mesmos quando necessário;
- 4.3.2. Gerir ordens de serviço, sinalizando os níveis de atendimento e distribuindo-as para a equipe de manutenção residente;
- 4.3.3. Executar tarefas de caráter técnico, relativas ao planejamento, avaliação e controle da manutenção das instalações prediais e de equipamentos;
- 4.3.4. Manter permanente contato com a FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE, visando à otimização de metas e objetivos;
- 4.3.5. Proceder à avaliação geral das condições requeridas para a manutenção, estudando os projetos e examinando as características do prédio, para determinar o melhor plano de trabalho;
- 4.3.6. Elaborar documentação técnica sobre projetos de manutenção e especificações de obras e serviços de engenharia, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão de obra necessária, e efetuar estimativas de custos para apreciação e aprovação da CONTRATANTE;
- 4.3.7. Preparar programa de trabalho, elaborando plantas, croquis e cronogramas, e fiscalizar o desenvolvimento de obras e serviços;
- 4.3.8. Coordenar a manutenção das instalações, acompanhando e orientando as operações à medida que

avancam os serviços, para assegurar o cumprimento dos cronogramas e dos padrões de qualidade e segurança recomendados, supervisionado pelo Fiscal do Contrato;

4.3.9. Apoiar e assessorar a CONTRATANTE nas áreas de engenharia pertinentes às suas atribuições profissionais, quais sejam: elaboração de desenhos básicos, assessorias técnicas, periciais, de fiscalização, de supervisão e gerenciamento de obras e serviços;

4.3.10. Auxiliar no desenvolvimento de estudos visando à economia de água e eletricidade, orientando os serviços de manutenção em busca de maior eficiência energética;

4.3.11. Garantir o cumprimento das normas regulamentadoras de segurança e cumprimento do Anexo SAMS da CONTRATANTE;

4.3.12. Realizar acompanhamento periódico e avaliação de desempenho da equipe de manutenção, propondo melhorias de produtividade, treinamentos e feedbacks;

4.3.13. Promover sessões de treinamento para a equipe, assegurando que todos estejam cientes das normas de segurança, técnicas de manutenção e procedimentos operacionais;

4.3.14. Promoção de um ambiente de trabalho seguro: assegurar que todos os profissionais utilizem corretamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e sigam normas de segurança; fomentar a cultura de segurança, incentivando a equipe a reportar situações de risco e colaborar para manter ambiente seguro;

4.3.15. Elaborar diário de manutenção e laudos técnicos, apresentando à gestão e ao CONTRATANTE sempre que solicitado;

4.3.16. Atender chamados emergenciais fora do horário de trabalho, fins de semana, feriados e durante a noite, nos casos de urgência que coloquem em risco o funcionamento de serviços essenciais do CHC-UFPR ou a segurança de pacientes e funcionários, e que não puderem ser atendidos pela equipe de plantão de manutenção residente, fazendo jus ao recebimento de adicional de sobreaviso, horas extraordinárias e demais previsões legais;

4.3.17. Participar da execução dos planos de manutenção preventiva e preditiva, garantindo a realização das inspeções em conformidade com os cronogramas definidos pelos planejadores, garantindo o fechamento das Ordens de Serviço e informando o índice de atendimento. Para as Ordens de Serviço não realizadas conforme o planejado, o encarregado deverá apresentar aos planejadores justificativa plausível e nova data para atendimento;

4.3.18. Coordenar e supervisionar a execução das manutenções corretivas diárias ou planejadas, assegurando alto índice de atendimento dentro dos prazos estabelecidos;

4.3.19. Acompanhar a execução das ações previstas nos planos FMEA elaborados pelos planejadores de manutenção, garantindo a aplicação das medidas preventivas e corretivas identificadas. Cruzar possíveis falhas em processos, equipamentos ou sistemas, avaliando seus efeitos e riscos antes que ocorram;

4.3.20. Contribuir para a padronização de procedimentos técnicos e atualização de fluxos de trabalho, visando maior eficiência e segurança nas rotinas de manutenção;

4.3.21. Garantir o cumprimento das normas de segurança do trabalho e boas práticas de manutenção hospitalar;

4.3.22. Acompanhar atividades das equipes de campo;

4.3.23. Orientar profissionais quanto à execução do serviço com qualidade e atendimento de prazos;

4.3.24. Informar planejadores de manutenção quanto às necessidades de campo, para que estes programem e planejem os serviços;

4.3.25. Garantir informações de campo corretas para o Gestor de Manutenção, possibilitando sua atuação em atividades de maior complexidade e criticidade;

4.3.26. Fomentar informações de campo quando necessário para a equipe de fiscalização;

4.3.27. Fomentar aos planejadores e ao Gestor de Manutenção sua experiência em atividades críticas que requerem interdisciplinaridade;

4.3.28. Verificar se as atividades realizadas pelas equipes seguem os padrões de segurança e qualidade exigidos, garantindo a integridade das instalações e a satisfação dos usuários;

4.3.29. Realizar inspeções regulares nos locais de trabalho para monitorar o progresso das tarefas e identificar possíveis desvios ou problemas;

4.3.30. Incentivar a atualização contínua dos profissionais sob sua supervisão, apresentando novas tecnologias e métodos de trabalho;

4.3.31. Manter uma comunicação clara e constante com os membros da equipe, planejadores de manutenção e outras partes interessadas;

4.3.32. Elaborar relatórios de atividades e desempenho da equipe, informando à gestão sobre resultados e dificuldades;

4.3.33. Garantir a comunicação de campo com as áreas envolvidas, levando dados que reforcem a confiança do cliente no processo de manutenção;

4.3.34. Gestão de emergências e problemas: estar preparado para atuar rapidamente em emergências, coordenando ações necessárias para resolver problemas que afetem os serviços de manutenção; avaliar e reportar incidentes e queixas relacionados às atividades de manutenção, propondo ações corretivas e preventivas;

4.3.35. Desempenhar outras atividades inerentes à função, conforme necessidade da CONTRATADA e solicitações da CONTRATANTE.

4.4. A contratação do funcionário que irá exercer o cargo de Encarregado de Manutenção Predial em Refrigeração, Climatização, Exaustão e Eletromecânica será mediante avaliação e aceitação do currículo pela CONTRATANTE.

5. ENCARGADO DE MANUTENÇÃO PREDIAL EM GASES MEDICINAIS, SERRALHERIA, ESTOFARIA E HIDRÁULICA

5.1. Exigências:

5.1.1. Formação em ensino médio concluído;

5.1.2. Curso técnico ou qualificação profissional em áreas afins, oferecido por instituições de formação profissional ou escolas técnicas;

5.1.3. Experiência comprovada de, no mínimo, 2 (dois) anos em manutenção de instalações prediais hospitalares ou no acompanhamento de serviços de manutenção preventiva e corretiva na área predial, com comprovação na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), compatível com os serviços definidos no Termo de Referência;

5.1.4. Conhecimento básico de informática;

5.1.5. Conhecimento em normas de segurança e manuseio de gases medicinais;

5.1.6. Conhecimento em hidráulica básica, serralheria e estofaria aplicados a manutenção predial;

5.1.7. Capacidade de leitura de projetos técnicos e interpretação de desenhos;

5.1.8. Habilidade para coordenar equipes e gerenciar ordens de serviço.

5.2. A CONTRATADA será responsável por aplicar e assegurar a realização dos treinamentos e cursos obrigatórios, conforme exigido pelas Normas Regulamentadoras (NRs) aplicáveis a cada função, bem como pelo Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), incluindo, mas não se limitando a, NR-1 (Gerenciamento integrado de riscos com ênfase em fatores psicossociais e organizacionais), NR-6 (Equipamento de Proteção Individual - EPI), NR-18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção), NR-35 (Trabalho em Altura), entre outros, conforme o descritivo de cada função.

5.3. Atribuições:

5.3.1. Executar tarefas de caráter técnico, relativos ao planejamento, avaliação e controle da manutenção das instalações prediais;

5.3.2. Gerir ordens de serviço, sinalizando os níveis de atendimento e distribuindo-as para a equipe de manutenção residente;

5.3.3. Orientar as atividades de execução das tarefas, solucionando problemas, prestando esclarecimentos e tomando outras medidas para assegurar a observância dos padrões técnicos estabelecidos;

5.3.4. Examinar as instalações, máquinas, equipamentos e instrumentos técnicos diversos em funcionamento, utilizando amperímetros, voltímetros e outros instrumentos de precisão, ou operando-os experimentalmente, para assegurar-se de que se ajustam às condições e normas técnicas e de segurança;

5.3.5. Organizar e supervisionar as atividades de manutenção preventiva e corretiva, distribuindo, coordenando e acompanhando as tarefas dos trabalhadores, para assegurar o desenvolvimento regular e eficiente dos serviços;

5.3.6. Distribuir as tarefas de manutenção aos trabalhadores, baseando-se nas especificações dos programas e na especialização de cada um, para obter o máximo de rendimento;

5.3.7. Esclarecer aos trabalhadores as normas e instruções de segurança ou de outra natureza, efetuando reuniões, ministrando eventuais treinamentos ou empregando outros meios de informações, para assegurar o cumprimento dos regulamentos e das condições de segurança e higiene do trabalho;

5.3.8. Promover sessões de treinamento para a equipe, assegurando que todos estejam cientes das normas de segurança, técnicas de manutenção e procedimentos operacionais;

5.3.9. Promoção de um ambiente de trabalho seguro: assegurar que todos os profissionais utilizem corretamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e sigam normas de segurança; fomentar cultura de segurança, incentivando a equipe a reportar situações de risco e colaborar para manter ambiente seguro;

5.3.10. Orientar os trabalhos de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, detectando defeitos, consertando ou substituindo componentes, realizando regulagens necessárias e aplicando testes funcionais, para evitar desgastes prematuros dos equipamentos e assegurar à maquinaria as condições de pleno funcionamento;

5.3.11. Requisitar componentes, equipamentos, instrumentos e materiais e outras peças de reposição, preenchendo formulários e encaminhando-os ao escritório da CONTRATADA, para atender as necessidades do trabalho;

5.3.12. Garantir o cumprimento da norma regulamentadora de segurança;

5.3.13. Elaborar diário de manutenção e laudos técnicos, apresentando à gestão e ao CONTRATANTE sempre que solicitado;

5.3.14. Atender chamados emergenciais fora do horário de trabalho, fins de semana, feriados e durante a noite, nos casos de urgência que coloquem em risco o funcionamento de serviços essenciais do CHC-UFPR ou a segurança de pacientes e funcionários, e que não puderem ser atendidos pela equipe de plantão de manutenção residente, fazendo jus ao recebimento de adicional de sobreaviso, horas extraordinárias e demais previsões legais;

5.3.15. Participar da execução dos planos de manutenção preventiva e preditiva, garantindo a realização das inspeções em conformidade com os cronogramas definidos pelos planejadores, garantindo fechamento de Ordens de Serviços e informando o índice de atendimento. Para as Ordens de Serviços não realizadas conforme o planejado, o encarregado deverá apresentar aos planejadores justificativa plausível e nova data para atendimento;

5.3.16. Coordenar e supervisionar a execução das manutenções corretivas diárias ou planejadas, assegurando alto índice de atendimento dentro dos prazos estabelecidos;

5.3.17. Acompanhar a execução das ações previstas nos planos FMEA elaborados pelos planejadores de manutenção, garantindo a aplicação das medidas preventivas e corretivas identificadas. Cruzar possíveis falhas em processos, equipamentos ou sistemas, avaliando seus efeitos e riscos antes que ocorram;

5.3.18. Realizar acompanhamento periódico e avaliação de desempenho da equipe de manutenção, propondo melhorias de produtividade, treinamentos e feedbacks;

5.3.19. Contribuir para a padronização de procedimentos técnicos e atualização de fluxos de trabalho, visando maior eficiência e segurança nas rotinas de manutenção;

5.3.20. Garantir o cumprimento das normas de segurança do trabalho e boas práticas de manutenção hospitalar;

5.3.21. Acompanhar atividades das equipes de campo;

5.3.22. Orientar profissionais quanto à execução do serviço com qualidade e atendimento de prazos;

5.3.23. Informar planejadores de manutenção quanto às necessidades de campo, para que estes programem e planejem os serviços;

5.3.24. Garantir informações de campo corretas para o Gestor de Manutenção, possibilitando sua atuação em atividades de maior complexidade e criticidade;

5.3.25. Fomentar informações de campo quando necessário para a equipe de fiscalização;

5.3.26. Fomentar aos planejadores e gestor de manutenção sua experiência em atividades críticas que requerem interdisciplinaridade;

5.3.27. Verificar se as atividades realizadas pelas equipes seguem os padrões de segurança e qualidade exigidos, garantindo a integridade das instalações e a satisfação dos usuários;

5.3.28. Realizar inspeções regulares nos locais de trabalho para monitorar o progresso das tarefas e identificar possíveis desvios ou problemas;

5.3.29. Incentivar a atualização contínua dos profissionais sob sua supervisão, apresentando novas tecnologias e métodos de trabalho;

5.3.30. Manter uma comunicação clara e constante com os membros da equipe, planejadores de manutenção e outras partes interessadas; elaborar relatórios de atividades e desempenho da equipe, informando à gestão sobre resultados e dificuldades; garantir a comunicação de campo com as áreas envolvidas, levando dados que reforcem a confiança do cliente no processo de manutenção;

5.3.31. Gestão de emergências e problemas: estar preparado para atuar rapidamente em emergências, coordenando ações necessárias para resolver problemas que afetem os serviços de manutenção; avaliar e reportar incidentes e queixas relacionados às atividades de manutenção, propondo ações corretivas e preventivas;

5.3.32. Desempenhar outras atividades inerentes à função, conforme necessidade da CONTRATADA e solicitações da CONTRATANTE.

5.4. A contratação do funcionário que irá exercer o cargo de Encarregado de Manutenção Predial em Gases Medicinais, Serralheria, Estofaria e Hidráulica será mediante avaliação e aceitação do currículo pela CONTRATANTE.

6. ENCARGADO DE MANUTENÇÃO PREDIAL EM CIVIL, TELhado, JARDINAGEM, MARCENARIA, PATRIMÔNIO E UPME

6.1. Exigências:

- 6.1.1. Formação em ensino médio concluído;
- 6.1.2. Curso técnico na área de atuação oferecido por instituições de formação profissional ou escolas técnicas;
- 6.1.3. Experiência comprovada de, no mínimo, 2 (dois) anos em manutenção de instalações prediais hospitalares ou no acompanhamento de serviços de manutenção preventiva e corretiva na área predial, com comprovação na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), compatível com os serviços definidos no Termo de Referência;
- 6.1.4. Conhecimento básico de informática;
- 6.1.5. Capacidade de leitura de projetos técnicos e interpretação de desenhos;
- 6.1.6. Habilidade para coordenar equipes e gerenciar ordens de serviço.

6.2. A CONTRATADA será responsável por aplicar e assegurar a realização dos treinamentos e cursos obrigatórios, conforme exigido pelas Normas Regulamentadoras (NRs) aplicáveis a cada função, bem como pelo Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), incluindo, mas não se limitando a, NR-1 (Gerenciamento integrado de riscos com ênfase em fatores psicossociais e organizacionais), NR-6 (Equipamento de Proteção Individual - EPI), NR-18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção), NR-35 (Trabalho em Altura), entre outros, conforme o descritivo de cada função.

6.3. Atribuições:

- 6.3.1. Executar tarefas de caráter técnico, relativos ao planejamento, avaliação e controle da manutenção das instalações prediais;
- 6.3.2. Gerir ordens de serviço, sinalizando os níveis de atendimento e distribuindo-as para a equipe de manutenção residente;
- 6.3.3. Orientar as atividades de execução das tarefas, solucionando problemas, prestando esclarecimentos e tomando outras medidas para assegurar a observância dos padrões técnicos estabelecidos;
- 6.3.4. Examinar as instalações, máquinas, equipamentos e instrumentos técnicos diversos em funcionamento, utilizando amperímetros, voltímetros e outros instrumentos de precisão, ou operando-os experimentalmente, para assegurar-se de que se ajustam às condições e normas técnicas e de segurança;
- 6.3.5. Organizar e supervisionar as atividades de manutenção preventiva e corretiva, distribuindo, coordenando e acompanhando as tarefas dos trabalhadores, para assegurar o desenvolvimento regular e eficiente dos serviços;
- 6.3.6. Distribuir as tarefas de manutenção aos trabalhadores, baseando-se nas especificações dos programas e na especialização de cada um, para obter o máximo de rendimento;
- 6.3.7. Esclarecer aos trabalhadores as normas e instruções de segurança ou de outra natureza, efetuando reuniões, ministrando eventuais treinamentos ou empregando outros meios de informações, para assegurar o cumprimento dos regulamentos e das condições de segurança e higiene do trabalho;
- 6.3.8. Promover sessões de treinamento para a equipe, assegurando que todos estejam cientes das normas de segurança, técnicas de manutenção e procedimentos operacionais;
- 6.3.9. Promoção de um ambiente de trabalho seguro: assegurar que todos os profissionais utilizem corretamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e sigam normas de segurança; fomentar cultura de segurança, incentivando a equipe a reportar situações de risco e colaborar para manter ambiente seguro;
- 6.3.10. Orientar os trabalhos de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, detectando defeitos, consertando ou substituindo componentes, realizando regulagens necessárias e aplicando testes funcionais, para evitar desgastes prematuros dos equipamentos e assegurar à maquinaria as condições de pleno funcionamento;
- 6.3.11. Requisitar componentes, equipamentos, instrumentos e materiais e outras peças de reposição, preenchendo formulários e encaminhando-os ao escritório da CONTRATADA, para atender as necessidades do trabalho;
- 6.3.12. Garantir o cumprimento da norma regulamentadora de segurança;
- 6.3.13. Elaborar diário de manutenção e laudos técnicos, apresentando à gestão e ao CONTRATANTE sempre que solicitado;

6.3.14. Atender chamados emergenciais fora do horário de trabalho, fins de semana, feriados e durante a noite, nos casos de urgência que coloquem em risco o funcionamento de serviços essenciais do CHC-UFPR ou a segurança de pacientes e funcionários, e que não puderem ser atendidos pela equipe de plantão de manutenção residente, fazendo jus ao recebimento de adicional de sobreaviso, horas extraordinárias e demais previsões legais;

6.3.15. Participar da execução dos planos de manutenção preventiva e preditiva, garantindo a realização das inspeções em conformidade com os cronogramas definidos pelos planejadores, garantindo fechamento de Ordens de Serviços e informando o índice de atendimento. Para as Ordens de Serviços não realizadas conforme o planejado, o encarregado deverá apresentar aos planejadores justificativa plausível e nova data para atendimento;

6.3.16. Coordenar e supervisionar a execução das manutenções corretivas diárias ou planejadas, assegurando alto índice de atendimento dentro dos prazos estabelecidos;

6.3.17. Acompanhar a execução das ações previstas nos planos FMEA elaborados pelos planejadores de manutenção, garantindo a aplicação das medidas preventivas e corretivas identificadas. Cruzar possíveis falhas em processos, equipamentos ou sistemas, avaliando seus efeitos e riscos antes que ocorram;

6.3.18. Realizar acompanhamento periódico e avaliação de desempenho da equipe de manutenção, propondo melhorias de produtividade, treinamentos e feedbacks;

6.3.19. Contribuir para a padronização de procedimentos técnicos e atualização de fluxos de trabalho, visando maior eficiência e segurança nas rotinas de manutenção;

6.3.20. Garantir o cumprimento das normas de segurança do trabalho e boas práticas de manutenção hospitalar;

6.3.21. Acompanhar atividades das equipes de campo;

6.3.22. Orientar profissionais quanto à execução do serviço com qualidade e atendimento de prazos;

6.3.23. Informar planejadores de manutenção quanto às necessidades de campo, para que estes programem e planejem os serviços;

6.3.24. Garantir informações de campo corretas para o Gestor de Manutenção, possibilitando sua atuação em atividades de maior complexidade e criticidade;

6.3.25. Fomentar informações de campo quando necessário para a equipe de fiscalização;

6.3.26. Fomentar aos planejadores e gestor de manutenção sua experiência em atividades críticas que requerem interdisciplinaridade;

6.3.27. Verificar se as atividades realizadas pelas equipes seguem os padrões de segurança e qualidade exigidos, garantindo a integridade das instalações e a satisfação dos usuários;

6.3.28. Realizar inspeções regulares nos locais de trabalho para monitorar o progresso das tarefas e identificar possíveis desvios ou problemas;

6.3.29. Incentivar a atualização contínua dos profissionais sob sua supervisão, apresentando novas tecnologias e métodos de trabalho;

6.3.30. Manter uma comunicação clara e constante com os membros da equipe, planejadores de manutenção e outras partes interessadas; elaborar relatórios de atividades e desempenho da equipe, informando à gestão sobre resultados e dificuldades; garantir a comunicação de campo com as áreas envolvidas, levando dados que reforcem a confiança do cliente no processo de manutenção;

6.3.31. Gestão de emergências e problemas: estar preparado para atuar rapidamente em emergências, coordenando ações necessárias para resolver problemas que afetem os serviços de manutenção; avaliar e reportar incidentes e queixas relacionados às atividades de manutenção, propondo ações corretivas e preventivas;

6.3.32. Desempenhar outras atividades inerentes à função, conforme necessidade da CONTRATADA e solicitações da CONTRATANTE.

6.4. A contratação do funcionário que irá exercer o cargo de Encarregado de Manutenção Predial em Civil, Telhado, Jardinagem, Marcenaria, Patrimônio e UPME será mediante avaliação e aceitação do currículo pela CONTRATANTE.

7. DESIGNER DE INTERIORES

7.1. Exigências:

7.1.1. Formação em ensino médio concluído;

7.1.2. Curso técnico ou superior em Arquitetura ou Design de Interiores por instituições de formação profissional ou escolas técnicas;

7.1.3. Experiência comprovada de, no mínimo, 2 (dois) anos em projetos de mobiliário, com comprovação na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), compatível com os serviços definidos no Termo de Referência.

7.2. A CONTRATADA será responsável por aplicar e assegurar a realização dos treinamentos e cursos obrigatórios, conforme exigido pelas Normas Regulamentadoras (NRs) aplicáveis a cada função, bem como pelo Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), incluindo, mas não se limitando a, NR-1 (Gerenciamento integrado de riscos com ênfase em fatores psicossociais e organizacionais), NR-6 (Equipamento de Proteção Individual - EPI), NR-18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na

Indústria da Construção), NR-35 (Trabalho em Altura), entre outros, conforme o descritivo de cada função.

7.3. Atribuições:

- 7.3.1. Estudar, planejar e projetar ambientes internos existentes ou pré-configurados conforme os objetivos e as necessidades do cliente ou usuário, planejando e projetando o uso e a ocupação dos espaços de modo a otimizar o conforto, a estética, a saúde e a segurança de acordo com as normas técnicas de acessibilidade, de ergonomia e de conforto luminoso, térmico e acústico devidamente homologadas pelos órgãos competentes;
- 7.3.2. Elaborar plantas, cortes, elevações, perspectivas e detalhamento de elementos não estruturais de espaços ou ambientes internos e ambientes externos contíguos aos interiores, desde que na especificidade do projeto de interiores;
- 7.3.3. Planejar ambientes internos, permanentes ou não, inclusive especificando equipamentos, mobiliário, acessórios e materiais, providenciando orçamentos e instruções de instalação, respeitando os projetos elaborados e o direito autoral dos responsáveis técnicos habilitados;
- 7.3.4. Compatibilizar os projetos com as exigências legais e regulamentares relacionadas à segurança contra incêndio, saúde e meio ambiente;
- 7.3.5. Selecionar e especificar cores, revestimentos e acabamentos, de acordo com o projeto de identidade visual do CHC-UFPR;
- 7.3.6. Criar, desenhar e detalhar móveis e outros elementos de decoração e ambientação;
- 7.3.7. Atualizar plantas baixas, realizando o levantamento dos espaços que estejam desatualizados e elaborando os As Builts;
- 7.3.8. Taguear as plantas baixas de acordo com o levantamento dos ambientes e ativos cadastrados no software de controle de manutenção;
- 7.3.9. Desenvolver projetos de comunicação visual e sinalização, incluindo placas informativas, direcionais e de segurança, assegurando conformidade com as normas técnicas e com a legislação vigente EBSERH;
- 7.3.10. Desempenhar outras atividades inerentes à função, conforme necessidade da CONTRATADA e solicitações da CONTRATANTE.

8. TÉCNICO EM CONSTRUÇÃO CIVIL

8.1. Exigências:

- 8.1.1. Formação em ensino médio concluído;
- 8.1.2. Curso técnico ou superior na área de atuação oferecido por instituições de formação profissional ou escolas técnicas;
- 8.1.3. Experiência comprovada de, no mínimo, 2 (dois) anos na área de atuação como técnico em construção civil, com comprovação na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), compatível com os serviços definidos no Termo de Referência;

8.2. A CONTRATADA será responsável por aplicar e assegurar a realização dos treinamentos e cursos obrigatórios, conforme exigido pelas Normas Regulamentadoras (NRs) aplicáveis a cada função, bem como pelo Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), incluindo, mas não se limitando a, NR-1 (Gerenciamento integrado de riscos com ênfase em fatores psicossociais e organizacionais), NR-6 (Equipamento de Proteção Individual - EPI), NR-18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção), NR-35 (Trabalho em Altura), entre outros, conforme o descritivo de cada função.

8.3. Atribuições:

- 8.3.1. Executar tarefas técnicas de manutenção predial e obras civis, incluindo construção, reparos e melhorias em edificações;
- 8.3.2. Auxiliar no planejamento, avaliação e controle das atividades de manutenção civil e obras;
- 8.3.3. Acompanhar a execução de obras e serviços, garantindo conformidade com projetos, normas técnicas e padrões de qualidade e segurança;
- 8.3.4. Orientar colaboradores quanto às instruções técnicas e procedimentos de execução;
- 8.3.5. Verificar a qualidade dos materiais utilizados, solicitando reposição ou substituição quando necessário;
- 8.3.6. Realizar levantamento de quantitativos e ajustes em elementos construtivos de acordo com os projetos;
- 8.3.7. Elaborar relatórios diários de atividades, informando progresso das obras, problemas encontrados e soluções aplicadas;
- 8.3.8. Auxiliar na gestão de ordens de serviço e acompanhamento de cronogramas de manutenção preventiva e corretiva;

- 8.3.9. Participar da execução dos planos de manutenção preventiva e preditiva, garantindo a realização das inspeções em conformidade com os cronogramas definidos pelos planejadores, garantindo fechamento de Ordens de Serviços e informando índice de atendimento. Para as Ordens de Serviços não realizadas conforme o planejado, o técnico deverá apresentar aos planejadores justificativa plausível e nova data para atendimento;
- 8.3.10. Controlar e atualizar planilhas e softwares de gestão de manutenção e obras, incluindo cadastro de ativos e registros de execução;
- 8.3.11. Contribuir para a padronização de procedimentos técnicos e fluxos de trabalho, visando maior eficiência e segurança;
- 8.3.12. Realizar inspeções periódicas nos locais de trabalho para monitorar o progresso, identificar desvios e garantir o cumprimento das normas de segurança;
- 8.3.13. Auxiliar no desenvolvimento de projetos de melhoria, reformas ou adaptações de instalações, fornecendo informações técnicas para aprovação da gestão;
- 8.3.14. Contratar serviços especializados ou mensais;
- 8.3.15. Apoiar a equipe de planejamento na análise de produtividade e na organização de recursos para execução das atividades;
- 8.3.16. Participar de reuniões de coordenação, apresentando status das obras, necessidades de materiais e propostas de otimização;
- 8.3.17. Levantar quantitativo de materiais in loco;
- 8.3.18. Receber solicitações de serviço;
- 8.3.19. Atendimento telefônico das requisições;
- 8.3.20. Prestar informações sobre o andamento das ordens de serviço;
- 8.3.21. Consulta e levantamento para reposição de estoque necessário;
- 8.3.22. Realizar cotação de preços;
- 8.3.23. Elaborar estudo comparativo de custos;
- 8.3.24. Negociar preços, prazos de entrega e condições de pagamento de produtos e serviços;
- 8.3.25. Realizar recebimento e conferência de materiais quando necessário;
- 8.3.26. Apoiar na realização de medições;
- 8.3.27. Realizar levantamentos;
- 8.3.28. Desempenhar outras atividades inerentes à função, conforme necessidade da CONTRATADA e solicitações da CONTRATANTE.

9. TÉCNICO EM ELETRÔNICA SÊNIOR

9.1. Exigências:

- 9.1.1. Formação em ensino médio concluído;
- 9.1.2. Certificado de formação em curso de qualificação profissional em eletrônica, automação ou áreas afins, oferecido por instituições de formação profissional ou escolas técnicas;
- 9.1.3. Experiência mínima de 2 (dois) anos na área de atuação como técnico em eletrônica sênior, com comprovação na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), compatível com os serviços definidos no Termo de Referência;
- 9.1.4. Conhecimento técnico avançado, principalmente para o desenvolvimento de controladores, softwares e elaboração do FMEA (Failure Modes and Effects Analysis - Análise de Modos de Falha e Efeitos);
- 9.1.5. Conhecimento avançado de informática e operação em sistemas e software de manutenção.

9.2. A CONTRATADA será responsável por aplicar e assegurar a realização dos treinamentos e cursos obrigatórios, conforme exigido pelas Normas Regulamentadoras (NRs) aplicáveis a cada função, bem como pelo Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), incluindo, mas não se limitando a, NR-1 (Gerenciamento integrado de riscos com ênfase em fatores psicossociais e organizacionais), NR-6 (Equipamento de Proteção Individual - EPI), NR-18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção), NR-35 (Trabalho em Altura), entre outros, conforme o descritivo de cada função.

9.3. Atribuições:

- 9.3.1. Executar tarefas de manutenção preventiva, corretiva e preditiva em sistemas eletrônicos hospitalares e prediais;

- 9.3.2. Realizar inspeções periódicas em equipamentos eletrônicos, painéis de controle e sistemas automatizados para identificar falhas ou necessidade de manutenção;
- 9.3.3. Elaborar relatórios técnicos detalhados das atividades realizadas, incluindo medições, testes e resultados;
- 9.3.4. Registrar informações de manutenção em sistemas de controle, softwares de gestão e planilhas, garantindo atualização e confiabilidade dos dados;
- 9.3.5. Apoiar o planejamento de manutenção, fornecendo dados de campo para elaboração de cronogramas e planos de ação;
- 9.3.6. Auxiliar na implementação de melhorias nos sistemas eletrônicos e de monitoramento, sugerindo soluções técnicas e ações corretivas;
- 9.3.7. Atender chamados emergenciais, garantindo a continuidade operacional dos serviços e segurança dos usuários;
- 9.3.8. Garantir o cumprimento das normas de segurança, utilizando corretamente EPIs e seguindo protocolos internos;
- 9.3.9. Realizar medições, ensaios e testes em equipamentos eletrônicos, fornecendo informações para indicadores de desempenho;
- 9.3.10. Auxiliar na instalação, calibração e comissionamento de novos equipamentos eletrônicos e sistemas automatizados;
- 9.3.11. Realizar manutenção de sistemas de automação hospitalar, painéis de comando e controle, sensores e dispositivos eletrônicos;
- 9.3.12. Consertar e instalar aparelhos eletrônicos;
- 9.3.13. Desenvolver dispositivos de circuitos eletrônicos;
- 9.3.14. Fazer manutenções corretivas, preventivas e preditivas;
- 9.3.15. Criar e implementar dispositivos de automação;
- 9.3.16. Substituir componentes elétricos e eletrônicos;
- 9.3.17. Avaliar o funcionamento dos aparelhos conforme padrões de desempenho;
- 9.3.18. Identificar defeitos em equipamentos eletrônicos;
- 9.3.19. Interpretar esquemas elétricos básicos;
- 9.3.20. Identificar as causas dos defeitos;
- 9.3.21. Operar software de sistemas de controle e manutenção;
- 9.3.22. Fazer calibração de aparelhos eletrônicos;
- 9.3.23. Testar aparelhos eletrônicos com instrumentos de precisão;
- 9.3.24. Montar e testar circuitos eletrônicos;
- 9.3.25. Verificar ajustes em equipamentos e/ou aparelhos eletrônicos conforme parâmetros;
- 9.3.26. Estabelecer comunicação oral e escrita;
- 9.3.27. Redigir relatórios e documentação técnica;
- 9.3.28. Criar e editar planilhas em computador e atualizar dados nos softwares de controle de manutenção;
- 9.3.29. Desempenhar outras atividades inerentes à função, conforme necessidade da CONTRATADA e solicitações da CONTRATANTE.

10. TÉCNICO DE PLANEJAMENTO E PROGRAMAÇÃO DA MANUTENÇÃO

10.1. Exigências:

- 10.1.1. Formação em ensino médio concluído;
- 10.1.2. Certificado de formação técnica ou curso superior em mecânica, eletromecânica, planejamento de manutenção ou áreas afins, oferecido por instituições de formação profissional ou escolas técnicas;
- 10.1.3. Experiência mínima de 2 (dois) anos na área de atuação, com comprovação na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), compatível com os serviços definidos no Termo de Referência;
- 10.1.4. Possuir experiência comprovada em PMOC (Plano de Manutenção, Operação e Controle);

10.1.5. Conhecimento avançado de informática e operação em sistemas e software de manutenção.

10.2. A CONTRATADA será responsável por aplicar e assegurar a realização dos treinamentos e cursos obrigatórios, conforme exigido pelas Normas Regulamentadoras (NRs) aplicáveis a cada função, bem como pelo Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), incluindo, mas não se limitando a, NR-1 (Gerenciamento integrado de riscos com ênfase em fatores psicossociais e organizacionais), NR-6 (Equipamento de Proteção Individual - EPI), NR-18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção), NR-35 (Trabalho em Altura), entre outros, conforme o descritivo de cada função.

10.3. Será responsável exclusivamente pelo planejamento dos serviços de mecânica, climatização e refrigeração, por serem serviços que exige muito mais planejamento preventivo.

10.4. O Técnico de Planejamento e Programação da Manutenção:

a) será responsável exclusivamente pelo planejamento dos serviços de mecânica, climatização e refrigeração, por serem serviços que exige muito mais planejamento preventivo.

b) será responsável pelo planejamento, acompanhamento, controle e análise de desempenho de todos os serviços de manutenção predial e de sistemas, abrangendo as áreas civil, elétrica, hidráulica, eletrônica, gases medicinais, serralheria, marcenaria, jardinagem, arquitetura e urbanismo, bem como demais atividades correlatas previstas no escopo contratual.

c) deverá desenvolver, implementar e manter o Plano de Controle de Manutenção (PCM) do contrato, assegurando o cumprimento das rotinas preventivas e corretivas, bem como a rastreabilidade das ações executadas.

d) será responsável pela elaboração e atualização de planos de manutenção preventiva, cronogramas de serviços, indicadores de desempenho (KPIs) e relatórios de produtividade e custos, além de fornecer suporte técnico e analítico à fiscalização, ao Supervisor de Manutenção e às equipes operacionais.

e) elaborar relatórios de acompanhamento das demandas do sistema de ordens de serviço, análise de indicadores de performance, consolidação de planos de ação corretiva e preventiva e o apoio à tomada de decisão gerencial com base em dados e resultados mensuráveis.

f) deverá atuar de forma integrada com o Supervisor de Manutenção e com os encarregados, garantindo a coerência entre o planejamento e a execução das atividades de campo, assegurando a eficiência e a qualidade dos serviços prestados.

g) deverá propor melhorias contínuas nos processos, desenvolver relatórios técnicos e painéis de acompanhamento (dashboards) para a CONTRATANTE e CONTRATADA, contribuir na elaboração de planos FMEA e apoiar na gestão de custos e de recursos operacionais.

10.5. Atribuições:

10.5.1. Gerenciar os planos de manutenção preventiva, preditiva, lubrificação, inspeção, manutenção autônoma e automação;

10.5.2. Elaborar os procedimentos técnicos das rotinas de manutenção;

10.5.3. Elaborar os planos de manutenção dos equipamentos;

10.5.4. Dimensionar recursos para as manutenções;

10.5.5. Gerenciar a lista de serviços gerados até que sejam programados;

10.5.6. Rodar o PDCA (Plan, Do, Check, Act - Planejar, Executar, Verificar e Agir) das atividades de manutenção com intuito de garantir a melhoria contínua;

10.5.7. Levantar a produtividade dos profissionais de cada disciplina para que estas sejam utilizadas na programação;

10.5.8. Elaborar o FMEA (Failure Modes and Effects Analysis - Análise de Modos de Falha e Efeitos);

10.5.9. Analisar dados das inspeções para abrir Ordens de Serviço;

10.5.10. Cadastrar os ativos e componentes no software de manutenção;

10.5.11. Implantar TAGs nos equipamentos;

10.5.12. Distribuir as atividades planejadas nas 52 semanas do ano;

10.5.13. Planejar as atividades do mês;

10.5.14. Planejar as atividades da semana;

10.5.15. Planejar as atividades do dia;

10.5.16. Desenvolver cronograma de manutenção para paradas de manutenção;

- 10.5.17. Negociar as paradas de manutenção com as áreas clientes, garantindo as informações mais assertivas para execução dos serviços;
- 10.5.18. Quantificar, conforme índice de produtividade, os tempos necessários para a execução de cada atividade;
- 10.5.19. Reprogramar atividades não executadas;
- 10.5.20. Otimizar cronogramas de manutenção de acordo com o tempo disponível;
- 10.5.21. Fechar ou garantir que sejam fechadas as Ordens de Serviço e planos de manutenção, com informações a serem aplicadas no FMEA;
- 10.5.22. Programar as Ordens de Serviço Corretiva e de Melhoria Operacional conforme criticidade;
- 10.5.23. Cadastrar os ativos e componentes no software de manutenção;
- 10.5.24. Inserir nos softwares todos os ativos, ambientes e programas de manutenção;
- 10.5.25. Auxiliar as designers quanto ao cadastramento das TAGs nas plantas baixas;
- 10.5.26. Criar ou ajudar no preenchimento de avaliação de desempenho dos colaboradores e acervo técnico dos colaboradores;
- 10.5.27. Fazer apresentação de índice de atendimento dos setores e desempenho dos colaboradores;
- 10.5.28. Ajudar na criação de fluxos de trabalhos;
- 10.5.29. Ajudar na implantação do sistema de controle de almoxarifado;
- 10.5.30. Desempenhar outras atividades inerentes à função, conforme necessidade da CONTRATADA e solicitações da CONTRATANTE.

11. TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

11.1. Exigências:

- 11.1.1. Formação em ensino médio concluído;
- 11.1.2. Certificado de formação técnica em Segurança do Trabalho, oferecido por instituições de formação profissional ou escolas técnicas;
- 11.1.3. Experiência mínima de 2 (dois) anos em atividades relacionadas à segurança do trabalho, preferencialmente em manutenção em ambientes hospitalares ou construção civil, com comprovação na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), compatível com os serviços definidos no Termo de Referência;
- 11.1.4. Conhecimento da legislação trabalhista e normas regulamentadoras (NRs) aplicáveis à saúde e segurança ocupacional;
- 11.1.5. Capacidade de elaborar relatórios, análise documental;
- 11.1.6. Realizar inspeções e aplicar treinamentos; proatividade na identificação de riscos e implementação de medidas preventivas.

11.2. A CONTRATADA será responsável por aplicar e assegurar a realização dos treinamentos e cursos obrigatórios, conforme exigido pelas Normas Regulamentadoras (NRs) aplicáveis a cada função, bem como pelo Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), incluindo, mas não se limitando a, NR-1 (Gerenciamento integrado de riscos com ênfase em fatores psicossociais e organizacionais), NR-6 (Equipamento de Proteção Individual - EPI), NR-18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção), NR-35 (Trabalho em Altura), entre outros, conforme o descritivo de cada função.

11.3. Atribuições:

- 11.3.1. Elaborar, implementar e acompanhar programas de prevenção de acidentes e doenças ocupacionais;
- 11.3.2. Realizar inspeções periódicas nos ambientes de trabalho, identificando riscos e propondo medidas corretivas e preventivas;
- 11.3.3. Acompanhar a execução de obras e serviços, orientando colaboradores e terceiros quanto aos procedimentos de segurança;
- 11.3.4. Analisar a documentação de segurança das empresas terceirizadas contratadas, garantindo conformidade com o Anexo SMAS e demais normas do hospital;
- 11.3.5. Investigar acidentes e incidentes, elaborando relatórios detalhados e propondo ações corretivas;
- 11.3.6. Ministrare treinamentos, instruções e orientações sobre segurança, uso de EPIs, prevenção de acidentes e procedimentos de emergência;

- 11.3.7. Colaborar com supervisores e fiscalização na elaboração de planos de ação para melhoria contínua dos processos de segurança;
- 11.3.8. Controlar indicadores de segurança, mantendo registros atualizados de acidentes, inspeções e treinamentos;
- 11.3.9. Apoiar o planejamento e execução das atividades de manutenção e operação, assegurando que todos os procedimentos estejam alinhados às normas de segurança;
- 11.3.10. Auxiliar na avaliação de desempenho e cumprimento das normas de segurança por fornecedores, prestadores de serviço e equipe operacional;
- 11.3.11. Desempenhar outras atividades inerentes à função, conforme necessidade da CONTRATADA e solicitações da CONTRATANTE.

12. TÉCNICO EM MANUTENÇÃO DE SISTEMAS

12.1. Exigências:

- 12.1.1. Formação em ensino médio concluído;
- 12.1.2. Certificado de formação técnica ou em áreas correlatas a sistemas elétricos, mecânicos, hidráulicos, pneumáticos ou automação, oferecido por instituições de formação profissional ou escolas técnicas;
- 12.1.3. Experiência mínima de 2 (dois) anos em manutenção de sistemas prediais e correio pneumático, hospitalares ou industriais, com comprovação na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), compatível com os serviços definidos no Termo de Referência;
- 12.1.4. Conhecimento de manutenção e instalações de correios pneumáticos;
- 12.1.5. Conhecimento em informática para utilização de softwares de controle de sistemas e manutenção;
- 12.1.6. Conhecimento em leitura e interpretação de projetos e diagramas de sistemas;
- 12.1.7. Experiência em manutenção preventiva, corretiva e preditiva de sistemas;
- 12.1.8. Conhecimento das normas regulamentadoras de segurança do trabalho aplicáveis à sua área de atuação.

12.2. A CONTRATADA será responsável por aplicar e assegurar a realização dos treinamentos e cursos obrigatórios, conforme exigido pelas Normas Regulamentadoras (NRs) aplicáveis a cada função, bem como pelo Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), incluindo, mas não se limitando a, NR-1 (Gerenciamento integrado de riscos com ênfase em fatores psicossociais e organizacionais), NR-6 (Equipamento de Proteção Individual - EPI), NR-18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção), NR-35 (Trabalho em Altura), entre outros, conforme o descritivo de cada função.

12.3. Atribuições:

- 12.3.1. Executar tarefas de manutenção preventiva, corretiva e preditiva em sistemas prediais, correios pneumáticos, de automação, climatização e demais sistemas instalados;
- 12.3.2. Realizar inspeções periódicas nos sistemas para identificação de falhas e necessidades de manutenção;
- 12.3.3. Elaborar relatórios técnicos detalhados das atividades realizadas, incluindo medições, testes e resultados;
- 12.3.4. Registrar informações de manutenção em sistemas de controle, softwares de gestão e planilhas, garantindo atualização e confiabilidade dos dados;
- 12.3.5. Apoiar o planejamento de manutenção, fornecendo dados de campo para elaboração de cronogramas e planos de ação;
- 12.3.6. Auxiliar na implementação de melhorias nos sistemas, sugerindo soluções técnicas e ações corretivas;
- 12.3.7. Atender chamados emergenciais, garantindo a continuidade operacional dos serviços e segurança dos usuários;
- 12.3.8. Garantir o cumprimento das normas de segurança, utilizando corretamente EPIs e seguindo protocolos internos;
- 12.3.9. Acompanhar testes funcionais e comissionamentos de sistemas após manutenção;
- 12.3.10. Prestar suporte na execução de treinamentos internos sobre operação e manutenção dos sistemas;
- 12.3.11. Realizar medições, ensaios e testes em equipamentos e sistemas, fornecendo informações para indicadores de desempenho;
- 12.3.12. Manutenção, inspeção, operação e reparo das cápsulas dos sistemas de correio pneumático, incluindo:

- 12.3.12.1. Testes de funcionamento das tubulações e cabines;
- 12.3.12.2. Verificação de sensores, motores e sistemas de acionamento;
- 12.3.12.3. Correção de falhas elétricas, pneumáticas ou mecânicas;
- 12.3.12.4. Reparo das cápsulas do correio pneumático;
- 12.3.12.5. Atualização de registros de utilização e manutenção do sistema;
- 12.3.12.6. Suporte técnico a usuários internos do hospital;
- 12.3.13. Desempenhar outras atividades inerentes à função, conforme necessidade da CONTRATADA e solicitações da CONTRATANTE.

13. **FERRAMENTEIRO**

13.1. Exigências:

- 13.1.1. Ensino médio completo;
- 13.1.2. Curso técnico ou experiência comprovada em manutenção e operação de ferramentas, ferramentaria ou usinagem;
- 13.1.3. Experiência mínima de 2 (dois) anos em manutenção de equipamentos e ferramentas, com comprovação na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- 13.1.4. Curso ou conhecimento em normas de segurança aplicáveis à operação de ferramentas e equipamentos;
- 13.1.5. Habilidade para leitura de desenhos técnicos e esquemas de montagem de equipamentos, andaimes e ferramentas;
- 13.1.6. Apresentar proatividade na identificação de falhas e execução de manutenções preventivas e corretivas.

13.2. A CONTRATADA será responsável por aplicar e assegurar a realização dos treinamentos e cursos obrigatórios, conforme exigido pelas Normas Regulamentadoras (NRs) aplicáveis a cada função, bem como pelo Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), incluindo, mas não se limitando a, NR-1 (Gerenciamento integrado de riscos com ênfase em fatores psicossociais e organizacionais), NR-6 (Equipamento de Proteção Individual - EPI), NR-18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção), NR-35 (Trabalho em Altura), entre outros, conforme o descritivo de cada função.

13.3. Atribuições:

- 13.3.1. Executar manutenção preventiva e corretiva de ferramentas e equipamentos da manutenção;
- 13.3.2. Montar, ajustar e reparar ferramentas e equipamentos conforme normas técnicas e de segurança;
- 13.3.3. Elaborar relatórios de manutenção de ferramentas e equipamentos, registrando ocorrências e intervenções realizadas, de modo a manter histórico de reparos para avaliações de futuras trocas;
- 13.3.4. Controlar estoque de ferramentas, peças de reposição e materiais de uso na manutenção, solicitando reposição quando necessário;
- 13.3.5. Auxiliar na avaliação de fornecedores de ferramentas e insumos relacionados, assegurando conformidade com padrões de qualidade;
- 13.3.6. Zelar pela organização, limpeza e segurança do setor de ferramentaria, garantindo condições adequadas de trabalho;
- 13.3.7. Orientar colaboradores quanto ao uso correto das ferramentas e equipamentos, prevenindo acidentes e danos;
- 13.3.8. Realizar cautelas e inspeções diárias de ferramentas;
- 13.3.9. Realizar cautela das ferramentas que ficam sob responsabilidade de outros colaboradores;
- 13.3.10. Inspeccionar a armazenagem de ferramentas e equipamentos nas oficinas;
- 13.3.11. Informar quanto à má utilização de ferramentas e equipamentos pelos colaboradores à gestão e à CONTRATANTE;
- 13.3.12. Desempenhar outras atividades inerentes à função, conforme necessidade da CONTRATADA e solicitações da CONTRATANTE.

14. **ESTOQUISTA DE MANUTENÇÃO**

14.1. Exigências:

- 14.1.1. Ensino médio completo;
- 14.1.2. Curso técnico ou experiência comprovada na área de atuação;
- 14.1.3. Experiência mínima de 2 (dois) anos em controle de estoque ou logística de materiais da área de manutenção, com comprovação na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- 14.1.4. Conhecimento em sistemas de controle de estoque, registro e inventário de materiais;
- 14.1.5. Capacidade de organizar, armazenar e controlar insumos, equipamentos e materiais diversos;
- 14.1.6. Demonstrar ter noção em normas de segurança para armazenamento e movimentação de produtos;
- 14.1.7. Apresentar habilidade para emissão de relatórios de entrada, saída e movimentação de materiais;
- 14.1.8. proatividade na identificação de necessidades de reposição e controle de estoque.

14.2. A CONTRATADA será responsável por aplicar e assegurar a realização dos treinamentos e cursos obrigatórios, conforme exigido pelas Normas Regulamentadoras (NRs) aplicáveis a cada função, bem como pelo Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), incluindo, mas não se limitando a, NR-1 (Gerenciamento integrado de riscos com ênfase em fatores psicossociais e organizacionais), NR-6 (Equipamento de Proteção Individual - EPI), NR-18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção), NR-35 (Trabalho em Altura), entre outros, conforme o descritivo de cada função.

14.3. Atribuições:

- 14.3.1. Receber, conferir e armazenar materiais, insumos e equipamentos, garantindo sua correta identificação e acondicionamento;
- 14.3.2. Controlar estoque de materiais, insumos e equipamentos, registrando entradas, saídas e movimentações em sistema adequado;
- 14.3.3. Manter organização e limpeza do almoxarifado, zelando pela conservação e segurança dos materiais;
- 14.3.4. Realizar inventários periódicos e auditorias de estoque, identificando divergências e propondo ações corretivas;
- 14.3.5. Emitir relatórios de controle de estoque, consumo e movimentação de materiais, mantendo registros atualizados;
- 14.3.6. Planejar e acompanhar a reposição de materiais e insumos, solicitando compras conforme necessidade;
- 14.3.7. Apoiar a equipe operacional e demais setores na logística de materiais, garantindo disponibilidade para execução dos serviços;
- 14.3.8. Assegurar a correta utilização e movimentação de materiais, orientando colaboradores quanto às normas de armazenamento e segurança;
- 14.3.9. Informar à gestão e à CONTRATANTE sobre irregularidades ou desvios no estoque;
- 14.3.10. Desempenhar outras atividades inerentes à função, conforme necessidade da CONTRATADA e solicitações da CONTRATANTE.

15. ASSISTENTE DE COMPRAS

15.1. Exigências:

- 15.1.1. Ensino médio completo;
- 15.1.2. Curso técnico ou experiência comprovada em Administração, logística ou áreas correlatas;
- 15.1.3. Experiência mínima de 2 (dois) anos em compras, almoxarifado ou controle de materiais, com comprovação na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- 15.1.4. Conhecimento em sistemas de compras, cotações, pedidos e controle de fornecedores;
- 15.1.5. Demonstrar ter noção de negociação, análise de mercado e boas práticas de aquisição;
- 15.1.6. Apresentar capacidade de organizar documentação, cadastros e relatórios de compras;
- 15.1.7. Apresentar habilidade de comunicação;
- 15.1.8. Apresentar proatividade na identificação de oportunidades de economia e melhoria de processos.

15.2. A CONTRATADA será responsável por aplicar e assegurar a realização dos treinamentos e cursos obrigatórios, conforme exigido pelas Normas Regulamentadoras (NRs) aplicáveis a cada função, bem como pelo Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), incluindo, mas não se limitando a, NR-1 (Gerenciamento integrado de riscos com ênfase em fatores psicossociais e organizacionais), NR-6 (Equipamento de Proteção Individual - EPI), NR-18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na

Indústria da Construção), NR-35 (Trabalho em Altura), entre outros, conforme o descritivo de cada função.

15.3. Atribuições:

- 15.3.1. Receber requisições de materiais e serviços, realizar cotações de preços e emitir pedidos de compra, garantindo as melhores condições de preço, qualidade e prazo;
- 15.3.2. Atualizar cadastros de fornecedores, avaliar desempenho e qualidade, além de desenvolver parcerias estratégicas;
- 15.3.3. Monitorar níveis de estoque em conjunto com o almoxarifado, garantindo a disponibilidade de materiais;
- 15.3.4. Acompanhar entregas, conferir notas fiscais e controlar a entrada de materiais adquiridos;
- 15.3.5. Auxiliar no planejamento de compras, identificando necessidades futuras e contribuindo para o controle orçamentário;
- 15.3.6. Manter registros organizados de pedidos, cotações e contratos, garantindo rastreabilidade e conformidade com procedimentos internos;
- 15.3.7. Apoiar o almoxarifado na organização de materiais, conferência de estoque e preparação de insumos para distribuição aos setores;
- 15.3.8. Colaborar com a equipe de almoxarifado na conferência de inventários periódicos;
- 15.3.9. Desempenhar outras atividades inerentes à função, conforme necessidade da CONTRATADA e solicitações da CONTRATANTE.

16. COMPRADOR

16.1. Exigências:

- 16.1.1. Ensino médio completo;
- 16.1.2. Curso técnico ou experiência comprovada em Administração, Logística, ou áreas correlatas;
- 16.1.3. Experiência mínima de 2 (dois) anos em compras, negociação com fornecedores e gestão de pedidos, com comprovação na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- 16.1.4. Conhecimento em sistemas de compras, cotações, pedidos e controle de fornecedores;
- 16.1.5. Conhecimento em materiais de obra e manutenção predial;
- 16.1.6. Demonstrar ter noção de negociação, análise de mercado e boas práticas de aquisição;
- 16.1.7. Apresentar capacidade de organizar documentação, cadastros e relatórios de compras;
- 16.1.8. Apresentar proatividade na identificação de oportunidades de economia e melhoria de processos.

16.2. A CONTRATADA será responsável por aplicar e assegurar a realização dos treinamentos e cursos obrigatórios, conforme exigido pelas Normas Regulamentadoras (NRs) aplicáveis a cada função, bem como pelo Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), incluindo, mas não se limitando a, NR-1 (Gerenciamento integrado de riscos com ênfase em fatores psicossociais e organizacionais), NR-6 (Equipamento de Proteção Individual - EPI), NR-18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção), NR-35 (Trabalho em Altura), entre outros, conforme o descritivo de cada função.

16.3. Atribuições:

- 16.3.1. Negociar contratos de fornecimento de alto valor, estabelecendo condições comerciais, prazos e garantias que minimizem riscos e otimizem custos para o hospital;
- 16.3.2. Realizar análise crítica do mercado de fornecedores, identificando tendências, oportunidades de economia e alternativas estratégicas de aquisição;
- 16.3.3. Participar do planejamento orçamentário do setor de compras e almoxarifado, fornecendo dados sobre projeções de compras, necessidades futuras e impacto financeiro;
- 16.3.4. Avaliar e aprovar fornecedores estratégicos, assegurando critérios de qualidade, capacidade de entrega e conformidade legal;
- 16.3.5. Gerenciar riscos de abastecimento, antecipando problemas de fornecimento, atrasos ou indisponibilidade de materiais críticos;
- 16.3.6. Seguir políticas internas de compras, procedimentos, fluxos de aprovação e critérios de análise de custo-benefício;
- 16.3.7. Elaborar relatórios para a gestão e CONTRATANTE, destacando desempenho dos compras, cumprimento de prazos e resultados econômicos das compras;

- 16.3.8. Receber requisições de materiais e serviços, realizar cotações detalhadas junto a fornecedores e emitir pedidos de compra, garantindo as melhores condições de preço e qualidade;
- 16.3.9. Analisar propostas de fornecedores, comparando preços, qualidade e condições de entrega;
- 16.3.10. Manter e atualizar cadastros de fornecedores, e planilhas de materiais e ferramentas;
- 16.3.11. Monitorar prazos de entrega e acompanhar o recebimento de materiais, conferindo notas fiscais e documentação de recebimento;
- 16.3.12. Apoiar o planejamento do almoxarifado, identificando necessidades futuras e contribuindo para o controle;
- 16.3.13. Manter registros organizados de pedidos e cotações, garantindo rastreabilidade e conformidade com procedimentos internos;
- 16.3.14. Apoiar o almoxarifado na conferência de materiais recebidos e no controle de estoque, garantindo a correta armazenagem e disponibilização dos itens;
- 16.3.15. Colaborar com a equipe de almoxarifado na conferência de inventários periódicos;
- 16.3.16. Desempenhar outras atividades inerentes à função, conforme necessidade da CONTRATADA e solicitações da CONTRATANTE.

17. ORÇAMENTISTA

17.1. Exigências:

- 17.1.1. Ensino médio completo;
- 17.1.2. Certificado de formação técnica ou em áreas correlatas a manutenção ou construção predial, oferecido por instituições de formação profissional ou escolas técnicas;
- 17.1.3. Desejável especializações envolvendo orçamento, uso de softwares específicos e legislação aplicada ao setor;
- 17.1.4. Experiência mínima de 2 (dois) anos em elaboração de orçamentos, planilhas orçamentárias, otimização de recursos, análise econômica, planejamento de obras, análise de contratos e definição de materiais e tecnologias, com comprovação na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- 17.1.5. Apresentar domínio em leitura e interpretação de projetos, plantas e especificações técnicas; conhecimento em materiais de construção, manutenção predial e custos de serviços;
- 17.1.6. Apresentar habilidade em levantamento de quantitativos, elaboração de planilhas de custos e comparativos de preços;
- 17.1.7. Conhecimento em BIM (Building Information Modeling) para extração de quantitativos e compatibilização de projetos;
- 17.1.8. Conhecimento em Excel avançado e de softwares de orçamento e planejamento, tais como: AutoCAD, Revit, MS Project, TCPO, OrçaFascio, Sienge ou equivalentes;
- 17.1.9. Apresentar familiaridade com índices oficiais de preços (SINAPI, SICRO, IBGE, etc.) e metodologias de atualização;
- 17.1.10. Conhecimentos básicos em legislação de contratos e licitações e normas técnicas aplicáveis.

17.2. A CONTRATADA será responsável por aplicar e assegurar a realização dos treinamentos e cursos obrigatórios, conforme exigido pelas Normas Regulamentadoras (NRs) aplicáveis a cada função, bem como pelo Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), incluindo, mas não se limitando a, NR-1 (Gerenciamento integrado de riscos com ênfase em fatores psicossociais e organizacionais), NR-6 (Equipamento de Proteção Individual - EPI), NR-18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção), NR-35 (Trabalho em Altura), entre outros, conforme o descritivo de cada função.

17.3. Atribuições:

- 17.3.1. Elaborar orçamentos detalhados de obras, reformas, manutenções e serviços, com base em projetos, plantas e especificações técnicas;
- 17.3.2. Realizar levantamento de quantitativos de materiais, equipamentos e mão de obra necessários à execução dos serviços;
- 17.3.3. Pesquisar preços e efetuar cotações com fornecedores, assegurando condições adequadas de custo, prazo e qualidade;
- 17.3.4. Preparar planilhas comparativas de custos, subsidiando a tomada de decisão da gestão e da fiscalização;
- 17.3.5. Elaborar cronogramas físico-financeiros integrados aos orçamentos;

- 17.3.6. Acompanhar a execução dos serviços, verificando a conformidade com os orçamentos elaborados e identificando necessidades de ajustes;
- 17.3.7. Apoiar supervisores, gestor e CONTRATANTE na análise de viabilidade econômica e de riscos de obras e serviços;
- 17.3.8. Emitir relatórios sobre custos, variações e economia obtida, mantendo registros organizados e atualizados;
- 17.3.9. Alimentar e manter atualizado o banco de dados de insumos, serviços e custos;
- 17.3.10. Apoiar o planejamento de compras e contratações, fornecendo informações precisas sobre materiais e insumos;
- 17.3.11. Auxiliar na elaboração de propostas e contratos;
- 17.3.12. Propor metodologias de padronização de custos e estratégias de otimização de processos;
- 17.3.13. Acompanhar índices de reajuste de preços e apoiar a atualização de contratos;
- 17.3.14. Executar outras atividades inerentes à função, conforme necessidades da CONTRATADA ou solicitações da CONTRATANTE.

18. AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE MANUTENÇÃO

18.1. Exigências:

- 18.1.1. Ensino médio completo;
- 18.1.2. Curso técnico ou experiência comprovada em administração ou áreas correlatas;
- 18.1.3. Experiência mínima de 1 (um) ano em atividades administrativas, controle de documentos ou rotinas de escritório, com comprovação na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- 18.1.4. Conhecimento em informática básica (pacote Office, sistemas internos e e-mail corporativo);
- 18.1.5. Apresentar capacidade de organização, planejamento e controle de documentos e processos;
- 18.1.6. Apresentar habilidade de comunicação e trabalho em equipe;
- 18.1.7. Apresentar proatividade na execução de tarefas e no apoio aos setores administrativos.

18.2. A CONTRATADA será responsável por aplicar e assegurar a realização dos treinamentos e cursos obrigatórios, conforme exigido pelas Normas Regulamentadoras (NRs) aplicáveis a cada função, bem como pelo Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), incluindo, mas não se limitando a, NR-1 (Gerenciamento integrado de riscos com ênfase em fatores psicossociais e organizacionais), NR-6 (Equipamento de Proteção Individual - EPI), NR-18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção), NR-35 (Trabalho em Altura), entre outros, conforme o descritivo de cada função.

18.3. Atribuições:

- 18.3.1. Executar atividades de apoio administrativo, incluindo controle de documentos, arquivos, cadastros e relatórios;
- 18.3.2. Organizar agendas, correspondências, reuniões e demandas internas do setor;
- 18.3.3. Manter registros e informações atualizados em sistemas corporativos, planilhas ou documentos físicos;
- 18.3.4. Preparar relatórios simples de acompanhamento de atividades e demandas;
- 18.3.5. Recepcionar e atender telefonemas relacionados ao setor de infraestrutura e manutenção;
- 18.3.6. Receber e registrar chamados de manutenção, controlando prazos e priorização de atendimentos;
- 18.3.7. Imprimir, distribuir, acompanhar e realizar o fechamento de ordens de serviço, incluindo o preenchimento de planilhas de controle de manutenção;
- 18.3.8. Apoiar nas rotinas diárias de RH, incluindo monitoramento do ponto, arquivamento de atestados e declarações, apoio às novas contratações e aos processos de demissão;
- 18.3.9. Prestar suporte aos colaboradores quanto a orientações básicas de RH e processos internos;
- 18.3.10. Apoiar no controle de materiais de escritório e suprimentos do setor;
- 18.3.11. Desempenhar outras atividades inerentes à função, conforme necessidade da CONTRATADA e solicitações da CONTRATANTE.

19. AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL

19.1. Exigências:

19.1.1. Ensino médio completo;

19.1.2. Experiência mínima de 6 (seis) meses na área de atuação, com comprovação na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

19.2. A CONTRATADA será responsável por aplicar e assegurar a realização dos treinamentos e cursos obrigatórios, conforme exigido pelas Normas Regulamentadoras (NRs) aplicáveis a cada função, bem como pelo Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), incluindo, mas não se limitando a, NR-1 (Gerenciamento integrado de riscos com ênfase em fatores psicossociais e organizacionais), NR-6 (Equipamento de Proteção Individual - EPI), NR-18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção), NR-35 (Trabalho em Altura), entre outros, conforme o descritivo de cada função.

19.3. Atribuições:

19.3.1. Mudanças de mobiliário em geral; identificar tipos de construções para demolição e materiais reutilizáveis; retirar peças sanitárias;

19.3.2. Remover instalações hidráulicas, esquadrias metálicas, pisos, revestimentos cerâmicos e azulejos, coberturas de edificações (laje, telhado e madeiramento);

19.3.3. Romper pisos e estruturas de concreto;

19.3.4. Quebrar e desmontar estruturas de alvenaria;

19.3.5. Cortar materiais de construção;

19.3.6. Limpar a área de construção e retirar escombros reaproveitáveis;

19.3.7. Compactar solos;

19.3.8. Conferir níveis de óleo e graxa, limpar máquinas e ferramentas;

19.3.9. Verificar condições dos equipamentos;

19.3.10. Lubrificar componentes das máquinas;

19.3.11. Escavar valas, abrir poços e fossas, escavar cisternas e abrir valas para concretagem de fundações;

19.3.12. Adicionar materiais, homogeneizar massas e misturar concreto;

19.3.13. Transportar materiais dentro das instalações do CHC-UFPR;

19.3.14. Auxiliar na montagem e desmontagem de andaimes, escoramentos e suportes de trabalho em altura;

19.3.15. Auxiliar na execução de reparos elétricos e hidráulicos simples sob supervisão;

19.3.16. Prestar apoio na sinalização de áreas de trabalho e na segurança do local;

19.3.17. Auxiliar na organização e controle de estoque de materiais de manutenção, evitando desperdícios;

19.3.18. Colaborar com a equipe para garantir cumprimento de cronogramas e execução eficiente das atividades;

19.3.19. Participar de treinamentos internos e capacitações, buscando aprimorar conhecimentos e habilidades;

19.3.20. Desempenhar outras atividades inerentes à função, conforme necessidade da CONTRATADA e solicitações da CONTRATANTE.

20. **OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL**

20.1. Exigências:

20.1.1. Ensino médio completo;

20.1.2. Curso técnico ou experiência comprovada na área de construção civil ou áreas correlatas;

20.1.3. Experiência mínima de 2 (dois) anos em atividades de manutenção ou construção predial, como: pedreiro, pintor ou cargo equivalente, com comprovação na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

20.2. A CONTRATADA será responsável por aplicar e assegurar a realização dos treinamentos e cursos obrigatórios, conforme exigido pelas Normas Regulamentadoras (NRs) aplicáveis a cada função, bem como pelo Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), incluindo, mas não se limitando a, NR-1 (Gerenciamento integrado de riscos com ênfase em fatores psicossociais e organizacionais), NR-6 (Equipamento de Proteção Individual - EPI), NR-18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção), NR-35 (Trabalho em Altura), entre outros, conforme o descritivo de cada função.

20.3. Atribuições:

20.3.1. Verificar as características da obra, examinando o projeto e especificações, para orientar-se na seleção

do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho;

20.3.2. Orientar e/ou preparar argamassas;

20.3.3. Construir fundações com o emprego de pedras e/ou concreto armado;

20.3.4. Executar alvenarias e revestimentos de argamassas e/ou acabamentos;

20.3.5. Assentar esquadrias e portas;

20.3.6. Executar contrapisos, regularização de pisos e assentamento de revestimentos;

20.3.7. Realizar trabalhos de manutenção corretiva e preventiva de calçadas e estruturas semelhantes, telhados;

20.3.8. Executar reparos em paredes, eliminando fissuras de alvenarias, revestimentos e pinturas;

20.3.9. Executar o fechamento de furos e rasgos nas paredes, laje ou piso;

20.3.10. Executar emassamentos, pinturas de paredes, tetos, elementos de madeira e metal, entre outros correlatos;

20.3.11. Montar paredes de drywall e divisórias modulares;

20.3.12. Executar impermeabilizações em material cimentício, sintético ou asfáltico;

20.3.13. Montar forros em drywall, PVC ou modulares, com estrutura metálica ou de madeira;

20.3.14. Montagem de tapumes e construções provisórias em madeira;

20.3.15. Auxiliar na organização e controle de materiais de construção, ferramentas e equipamentos, prevenindo desperdícios e perdas;

20.3.16. Prestar apoio e orientação a auxiliares de manutenção e novos integrantes da equipe, garantindo a correta execução das tarefas;

20.3.17. Realizar manutenções preventivas de civil, incluindo inspeção e reparo de calçadas, pisos e revestimentos, telhados, paredes e fachadas, forros e divisórias, além de limpeza e conservação de ralos, canaletas e calhas;

20.3.18. Atender chamados emergenciais fora do horário de trabalho, aos fins de semana, feriados e durante a noite, nos casos de situação urgente que coloque em risco o funcionamento de serviços essenciais do CHC-UFPR ou a segurança de pacientes e funcionários, e que não puderem ser atendidos pela equipe de plantão de manutenção residente, fazendo jus ao recebimento de horas extraordinárias e demais previsões legais;

20.3.19. Desempenhar outras atividades inerentes à função, conforme necessidade da CONTRATADA e solicitações da CONTRATANTE.

21. OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL/ALPINISTA (NÍVEL 1)

21.1. Exigências:

21.1.1. Ensino médio completo;

21.1.2. Curso técnico ou experiência comprovada na área de construção civil ou áreas correlatas;

21.1.3. Experiência mínima de 2 (dois) anos em atividades de manutenção ou construção predial, como: pedreiro, pintor ou cargo equivalente, com comprovação na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

21.1.4. Certificação em alpinismo industrial (ABENDI, IRATA ou equivalente), em nível compatível com as atividades (Nível 1, 2 ou 3), não sendo permitida a execução de trabalhos em corda de forma isolada;

21.1.5. Conhecimento prático sobre normas de segurança, técnicas de resgate.

21.2. A CONTRATADA será responsável por aplicar e assegurar a realização dos treinamentos e cursos obrigatórios, conforme exigido pelas Normas Regulamentadoras (NRs) aplicáveis a cada função, bem como pelo Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), incluindo, mas não se limitando a, NR-1 (Gerenciamento integrado de riscos com ênfase em fatores psicossociais e organizacionais), NR-6 (Equipamento de Proteção Individual - EPI), NR-18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção), NR-35 (Trabalho em Altura), entre outros, conforme o descritivo de cada função.

21.3. Atribuições:

21.3.1. Executar trabalhos em altura utilizando técnicas de alpinismo industrial, cordas, plataformas suspensas, cadeirinhas, andaimes ou outros dispositivos, garantindo segurança e cumprimento das normas regulamentadoras;

21.3.2. Realizar manutenções corretivas e preventivas em telhados, coberturas e fachadas;

- 21.3.3. Efetuar reparos em shafts, beirais e demais elementos de difícil acesso;
- 21.3.4. Instalar ou realocar telhas, suportes, equipamentos e acessórios em coberturas e fachadas;
- 21.3.5. Trocar janelas, vidros, telas e esquadrias em altura, por meio de técnicas de acesso por corda;
- 21.3.6. Executar reparos em sistemas hidráulicos, elétricos e estruturais em locais elevados;
- 21.3.7. Efetuar a substituição e manutenção de luminárias, câmeras de segurança, equipamentos de comunicação visual ou similares, situados em locais de difícil acesso;
- 21.3.8. Executar reparos em fachadas, incluindo eliminação de fissuras, infiltrações e danos estruturais;
- 21.3.9. Leitura e interpretação de plantas e projetos (arquitetônico, elétrico, hidráulico);
- 21.3.10. Realizar atividades de impermeabilização, revestimentos e acabamento;
- 21.3.11. Registrar serviços (relatórios escritos e/ou fotográficos) e cada intervenção emergencial imediatamente no sistema digital de manutenção para rastreabilidade e controle;
- 21.3.12. Atender chamados emergenciais fora do horário de trabalho, aos fins de semana, feriados e durante a noite, nos casos de situação urgente que coloque em risco o funcionamento de serviços essenciais do CHC-UFPR ou a segurança de pacientes e funcionários, e que não puderem ser atendidos pela equipe de plantão de manutenção residente, fazendo jus ao recebimento de horas extraordinárias e demais previsões legais;
- 21.3.13. Cumprir e zelar pela aplicação das normas de segurança, procedimentos internos e boas práticas de trabalho, participando de treinamentos e reciclagens periódicas;
- 21.3.14. Desempenhar outras atividades inerentes à função, conforme necessidade da CONTRATADA e solicitações da CONTRATANTE.

22. MEIO OFICIAL DE MANUTENÇÃO CIVIL

22.1. Exigências:

- 22.1.1. Ensino médio completo;
- 22.1.2. Curso técnico ou experiência comprovada na área de construção civil ou áreas correlatas;
- 22.1.3. Experiência mínima de 1 (um) ano em atividades de apoio à construção civil ou manutenção predial, com comprovação na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

22.2. A CONTRATADA será responsável por aplicar e assegurar a realização dos treinamentos e cursos obrigatórios, conforme exigido pelas Normas Regulamentadoras (NRs) aplicáveis a cada função, bem como pelo Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), incluindo, mas não se limitando a, NR-1 (Gerenciamento integrado de riscos com ênfase em fatores psicossociais e organizacionais), NR-6 (Equipamento de Proteção Individual - EPI), NR-18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção), NR-35 (Trabalho em Altura), entre outros, conforme o descritivo de cada função.

22.3. Atribuições:

- 22.3.1. Preparar massas, argamassas e concretos em conformidade com as orientações técnicas;
- 22.3.2. Limpar, organizar e preparar áreas de serviço, removendo entulhos, resíduos e materiais descartados;
- 22.3.3. Transportar manualmente materiais, ferramentas e equipamentos leves para os locais de trabalho;
- 22.3.4. Auxiliar na montagem e desmontagem de andaimes simples, escoramentos e proteções coletivas;
- 22.3.5. Apoiar a execução de pequenas demolições, cortes em alvenarias e remoção de pisos e revestimentos;
- 22.3.6. Auxiliar em reparos simples de pintura, assentamento de peças e revestimentos;
- 22.3.7. Apoiar oficiais e encarregados em atividades de manutenção corretiva e preventiva, seguindo as instruções recebidas;
- 22.3.8. Realizar a limpeza e lubrificação básica de ferramentas, máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade;
- 22.3.9. Compactar solos e preparar superfícies para serviços de fundação, concretagem ou reparos;
- 22.3.10. Executar reparos auxiliares em telhados, fachadas e coberturas, sob supervisão direta de oficial ou encarregado;
- 22.3.11. Auxiliar na instalação ou substituição de peças sanitárias, metais e acessórios simples em banheiros ou áreas de serviço;
- 22.3.12. Cumprir as normas de segurança do trabalho e utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual (EPIs);

22.3.13. Colaborar no fechamento e conferência de ordens de serviço de manutenção, informando sobre o andamento ou conclusão das atividades;

22.3.14. Desempenhar outras atividades inerentes à função, conforme necessidade da CONTRATADA e solicitações da CONTRATANTE.

23. CARPINTEIRO

23.1. Exigências:

23.1.1. Ensino médio completo;

23.1.2. Curso técnico ou experiência comprovada na área de construção civil ou áreas correlatas;

23.1.3. Experiência mínima de 2 (dois) anos em carpintaria, construção civil ou marcenaria, com comprovação na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

23.1.4. Conhecimento em leitura de projetos, plantas e medidas;

23.1.5. Apresentar habilidade em corte, montagem, acabamento e instalação de peças de madeira;

23.1.6. Experiência em montagem de caixarias, escoramentos, telhados, forros, divisórias e móveis sob medida.

23.2. A CONTRATADA será responsável por aplicar e assegurar a realização dos treinamentos e cursos obrigatórios, conforme exigido pelas Normas Reguladoras (NRs) aplicáveis a cada função, bem como pelo Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), incluindo, mas não se limitando a, NR-1 (Gerenciamento integrado de riscos com ênfase em fatores psicossociais e organizacionais), NR-6 (Equipamento de Proteção Individual - EPI), NR-18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção), NR-35 (Trabalho em Altura), entre outros, conforme o descritivo de cada função.

23.3. Atribuições:

23.3.1. Construir estruturas de madeira, incluindo caixarias para concreto, escoras, andaimes de madeira, telhados, forros, portas e janelas;

23.3.2. Executar instalação de portas, janelas, portões, divisórias, escadas e pisos de madeira;

23.3.3. Fabricar móveis sob medida e peças de marcenaria, seguindo projetos e especificações técnicas;

23.3.4. Cortar, lixar, montar e finalizar peças de madeira, MDF ou outros materiais similares;

23.3.5. Interpretar desenhos técnicos, plantas e esquemas de montagem;

23.3.6. Medir, marcar e cortar madeira com precisão, garantindo qualidade e ajuste correto das peças;

23.3.7. Realizar reparos e manutenção corretiva em estruturas de madeira e móveis existentes;

23.3.8. Preparar materiais, selecionar peças de madeira e insumos, garantindo qualidade e resistência;

23.3.9. Apoiar oficiais, encarregados e demais colaboradores em atividades de manutenção corretiva e preventiva;

23.3.10. Garantir acabamento, qualidade estética e segurança das estruturas e móveis produzidos;

23.3.11. Cumprir normas de segurança do trabalho e utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual (EPIs);

23.3.12. Colaborar na organização, limpeza e manutenção das ferramentas, equipamentos e áreas de trabalho;

23.3.13. Apoiar a equipe em tarefas complementares relacionadas à carpintaria ou marcenaria;

23.3.14. Desempenhar outras atividades inerentes à função, conforme necessidade da CONTRATADA e solicitações da CONTRATANTE.

24. OPERADOR DE MÁQUINAS DE JARDINAGEM

24.1. Exigências:

24.1.1. Ensino médio completo;

24.1.2. Curso técnico ou experiência comprovada na área de construção civil ou áreas correlatas;

24.1.3. Experiência mínima de 2 (dois) anos em operação de máquinas e equipamentos de jardinagem, com comprovação na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

24.1.4. Conhecimento em manutenção básica e operação segura de equipamentos de jardinagem (cortadores de grama, roçadeiras, sopradores, motopodas, tratores pequenos, etc.).

24.2. A CONTRATADA será responsável por aplicar e assegurar a realização dos treinamentos e cursos

obrigatórios, conforme exigido pelas Normas Regulamentadoras (NRs) aplicáveis a cada função, bem como pelo Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), incluindo, mas não se limitando a, NR-1 (Gerenciamento integrado de riscos com ênfase em fatores psicossociais e organizacionais), NR-6 (Equipamento de Proteção Individual - EPI), NR-18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção), NR-35 (Trabalho em Altura), entre outros, conforme o descritivo de cada função.

24.3. Atribuições:

- 24.3.1. Operar máquinas e equipamentos de jardinagem, garantindo o corte, poda e manutenção de áreas verdes;
- 24.3.2. Realizar manutenção preventiva e limpeza seguindo o cronograma de manutenção preventiva;
- 24.3.3. Realizar manutenção preventiva e limpeza dos equipamentos, incluindo lubrificação, afiação de lâminas e checagem de componentes;
- 24.3.4. Realizar a manutenção de arbustos e plantas em geral, incluindo podas e remoções quando necessário;
- 24.3.5. Executar a rega de plantas e a conservação de canteiros, calçadas e áreas externas;
- 24.3.6. Efetuar a roçagem e o aparramento de gramados, mantendo os espaços limpos e adequados ao uso;
- 24.3.7. Manter o calçamento e áreas de circulação livres de ervas daninhas;
- 24.3.8. Preparar áreas de jardinagem, removendo resíduos, detritos e materiais que possam interferir na operação das máquinas;
- 24.3.9. Transportar manualmente ferramentas, insumos e materiais leves para execução dos serviços de jardinagem;
- 24.3.10. Cumprir normas de segurança do trabalho e utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual (EPIs);
- 24.3.11. Registrar informações sobre execução de serviços, manutenção de máquinas e ocorrências relevantes;
- 24.3.12. Auxiliar no planejamento e execução do paisagismo, seguindo instruções de supervisores ou responsáveis técnicos;
- 24.3.13. Apoiar a equipe em atividades complementares relacionadas à jardinagem e manutenção de áreas verdes;
- 24.3.14. Desempenhar outras atividades inerentes à função, conforme necessidade da CONTRATADA e solicitações da CONTRATANTE.

25. **PINTOR PISTOLA**

25.1. Exigências:

- 25.1.1. Ensino médio completo;
- 25.1.2. Curso técnico ou experiência comprovada na área de construção civil ou áreas correlatas;
- 25.1.3. Experiência mínima de 2 (dois) anos em atividades de manutenção ou construção predial relacionadas à pintura, como: pintura industrial, pintura de fachadas, pintura comercial, etc., com comprovação na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- 25.1.4. Conhecimento em preparo de superfícies, diluição e aplicação de tintas e revestimentos;
- 25.1.5. Demonstrar ter noção de segurança do trabalho, uso de EPIs e manuseio de produtos químicos.

25.2. A CONTRATADA será responsável por aplicar e assegurar a realização dos treinamentos e cursos obrigatórios, conforme exigido pelas Normas Regulamentadoras (NRs) aplicáveis a cada função, bem como pelo Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), incluindo, mas não se limitando a, NR-1 (Gerenciamento integrado de riscos com ênfase em fatores psicossociais e organizacionais), NR-6 (Equipamento de Proteção Individual - EPI), NR-18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção), NR-35 (Trabalho em Altura), entre outros, conforme o descritivo de cada função.

25.3. Atribuições:

- 25.3.1. Executar serviços de pintura com habilidade para preparo das superfícies a serem pintadas;
- 25.3.2. Calcular quantidades de materiais para pintura, executar polimento e retoques das superfícies pintadas, preparar e pintar superfícies de alvenaria, tetos, madeira, ferro, gesso, entre outras;
- 25.3.3. Operar e realizar manutenção adequada de equipamentos de pintura à pressão (pistola/airless/airmix);
- 25.3.4. Aplicar massa corrida PVA ou acrílica, pintura com tinta látex PVA, pintura acrílica, esmalte sintético, óleo, epóxi, bem como realizar demarcações e pinturas de piso;

- 25.3.5. Utilizar corretamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) exigidos para a função;
- 25.3.6. Apoiar as demais atividades de manutenção, quando solicitado;
- 25.3.7. Executar serviços de reparo em gesso, recomposição e acabamento em superfícies de gesso;
- 25.3.8. Cumprir normas de segurança do trabalho (incluindo NR-18, NR-32 e NR-35 quando aplicável), bem como participar de treinamentos e reciclagens obrigatórias;
- 25.3.9. Manter organização do local de trabalho e conservação dos equipamentos utilizados;
- 25.3.10. Desempenhar outras atividades inerentes à função, conforme necessidade da CONTRATADA e solicitações da CONTRATANTE.

26. BOMBEIRO HIDRÁULICO INDUSTRIAL

26.1. Exigências:

- 26.1.1. Ensino médio completo;
- 26.1.2. Curso técnico ou experiência comprovada na área de construção civil, industrial ou áreas correlatas;
- 26.1.3. Experiência mínima de 3 (três) anos em atividades de manutenção em instalações hidráulicas, como serviços de encanador, bombeiro hidráulico ou equivalente, com comprovação na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- 26.1.4. Conhecimento e/ou treinamento em sistemas de tratamento de água, pressurizados, sistema de combate a incêndio, bombas de recalque, instalações de água fria e água quente, instalações sanitárias e pluviais;
- 26.1.5. Conhecimento em planejamento, instalação e manutenção de tubulações industriais e complexas.

26.2. A CONTRATADA será responsável por aplicar e assegurar a realização dos treinamentos e cursos obrigatórios, conforme exigido pelas Normas Regulamentadoras (NRs) aplicáveis a cada função, bem como pelo Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), incluindo, mas não se limitando a, NR-1 (Gerenciamento integrado de riscos com ênfase em fatores psicossociais e organizacionais), NR-6 (Equipamento de Proteção Individual - EPI), NR-18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção), NR-35 (Trabalho em Altura), entre outros, conforme o descritivo de cada função.

26.3. Atribuições:

- 26.3.1. Estudar o trabalho a ser executado, analisar os desenhos e/ou esquemas, especificações e outras informações, para programar o roteiro de operações;
- 26.3.2. Marcar os pontos de colocação das tubulações, uniões e furos nas paredes, lajes e pisos, utilizando instrumentos de marcação, para orientar a instalação do sistema projetado;
- 26.3.3. Abrir valetas no solo e realizar rasgos e furos nas paredes, guiando-se pelos pontos-chave e utilizando ferramentas manuais ou mecânicas, visando à colocação de tubos e peças complementares;
- 26.3.4. Montar e instalar registros e outros acessórios da tubulação, trechos de tubos (metálicos e não-metálicos), fazendo as conexões necessárias com os aparelhos, para completar a instalação do sistema;
- 26.3.5. Testar as tubulações, utilizando ar comprimido ou água sobre pressão e observando manômetros, para assegurar-se da vedação de todo o sistema e repará-lo caso seja localizado vazamento;
- 26.3.6. Executar manutenção das instalações, substituindo ou reparando partes componentes, como tubos, válvulas, conexões, aparelhos, revestimentos isolantes e outros, para mantê-las em boas condições de funcionamento;
- 26.3.7. Planejar e organizar a instalação de tubulações industriais, considerando fluxos, pressão, materiais e normas técnicas aplicáveis;
- 26.3.8. Realizar limpeza de reservatórios e tratamento químico da água (cloro e outros componentes) para assegurar potabilidade;
- 26.3.9. Requisitar componentes, equipamentos, instrumentos e materiais e outras peças de reposição, preenchendo formulários e encaminhando-os ao escritório da CONTRATADA, para atender às necessidades do trabalho;
- 26.3.10. Limpar a área após o trabalho e transportar resíduos oriundos de sua atividade, como entulhos, tubulações, registros, louças e metais removidos;
- 26.3.11. Verificação, levantamento de dados e tratamento diário dos pontos de água;
- 26.3.12. Realizar coleta e entrega de amostras de água;
- 26.3.13. Realizar controles de qualidade em reservatórios conforme normas vigentes;
- 26.3.14. Atender chamados emergenciais fora do horário de trabalho, aos fins de semana, feriados e durante a

noite, nos casos de situação urgente que coloque em risco o funcionamento de serviços essenciais do CHC-UFPR ou a segurança de pacientes e funcionários, e que não puderem ser atendidos pela equipe de plantão de manutenção residente, fazendo jus ao recebimento de horas extraordinárias e demais previsões legais;

26.3.15. Documentar todas as intervenções emergenciais em relatório técnico e sistema digital de manutenção para rastreabilidade e controle;

26.3.16. Desempenhar outras atividades inerentes à função, conforme necessidade da CONTRATADA e solicitações da CONTRATANTE.

27. ENCANADOR

27.1. Exigências:

27.1.1. Ensino médio completo;

27.1.2. Curso técnico ou experiência comprovada na área de construção civil ou áreas correlatas;

27.1.3. Experiência mínima de 2 (dois) anos em atividades de manutenção em instalações hidráulicas, como serviços de encanador, bombeiro hidráulico ou equivalente, com comprovação na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

27.1.4. Conhecimento em sistemas hidráulicos prediais, instalações de água fria e quente, esgoto, pluviais, sistemas de combate a incêndio e relacionados;

27.1.5. Demonstrar ter noção básica de leitura de projetos hidráulicos e interpretação de plantas prediais.

27.2. A CONTRATADA será responsável por aplicar e assegurar a realização dos treinamentos e cursos obrigatórios, conforme exigido pelas Normas Regulamentadoras (NRs) aplicáveis a cada função, bem como pelo Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), incluindo, mas não se limitando a, NR-1 (Gerenciamento integrado de riscos com ênfase em fatores psicossociais e organizacionais), NR-6 (Equipamento de Proteção Individual - EPI), NR-18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção), NR-35 (Trabalho em Altura), entre outros, conforme o descritivo de cada função.

27.3. Atribuições:

27.3.1. Estudar o trabalho a ser executado, analisando desenhos, esquemas, especificações e outras informações, para programar o roteiro de operações;

27.3.2. Marcar os pontos de colocação de tubulações, uniões e furos nas paredes, lajes e pisos, utilizando instrumentos de marcação, para orientar a instalação do sistema hidráulico;

27.3.3. Abrir valetas no solo e realizar rasgos e furos nas paredes, guiando-se pelos pontos-chave e utilizando ferramentas manuais ou mecânicas, visando à colocação de tubos e peças complementares;

27.3.4. Montar e instalar registros, acessórios e trechos de tubos (metálicos e não-metálicos), realizando as conexões necessárias para completar a instalação do sistema;

27.3.5. Testar as tubulações, utilizando água ou ar comprimido sobre pressão, para assegurar-se da estanqueidade da rede e repará-la caso seja localizado vazamento;

27.3.6. Executar manutenção das instalações, substituindo ou reparando partes componentes, como tubos, válvulas, conexões, aparelhos e revestimentos isolantes, para mantê-las em boas condições de funcionamento;

27.3.7. Limpar a área após o trabalho e transportar resíduos oriundos da atividade, como entulhos, tubulações e peças removidas;

27.3.8. Atender chamados emergenciais fora do horário de trabalho, aos fins de semana, feriados e durante a noite, nos casos de situação urgente que coloque em risco o funcionamento de serviços essenciais do CHC-UFPR ou a segurança de pacientes e funcionários, fazendo jus ao recebimento de horas extraordinárias e demais previsões legais;

27.3.9. Cumprir normas técnicas e de segurança aplicáveis à função, utilizando equipamentos de proteção individual (EPIs);

27.3.10. Desempenhar outras atividades inerentes à função, conforme necessidade da CONTRATADA e solicitações da CONTRATANTE.

28. SOLDADOR

28.1. Exigências:

28.1.1. Ensino médio completo;

28.1.2. Curso técnico ou experiência comprovada na área de construção civil, industrial ou áreas correlatas;

28.1.3. Experiência mínima de 2 (dois) anos em atividades de soldador ou cargo equivalente, com comprovação na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

28.2. A CONTRATADA será responsável por aplicar e assegurar a realização dos treinamentos e cursos obrigatórios, conforme exigido pelas Normas Regulamentadoras (NRs) aplicáveis a cada função, bem como pelo Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), incluindo, mas não se limitando a, NR-1 (Gerenciamento integrado de riscos com ênfase em fatores psicossociais e organizacionais), NR-6 (Equipamento de Proteção Individual - EPI), NR-18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção), NR-35 (Trabalho em Altura), entre outros, conforme o descritivo de cada função.

28.3. Atribuições:

- 28.3.1. Executar serviços de soldagem em aço carbono, aço inox, alumínio e outros metais, utilizando processos como MIG/MAG, TIG, eletrodo revestido e oxiacetileno;
- 28.3.2. Preparar superfícies, cortar, ajustar e posicionar peças metálicas para soldagem, garantindo alinhamento e fixação adequados;
- 28.3.3. Interpretar desenhos técnicos, plantas e especificações para execução correta das soldagens;
- 28.3.4. Efetuar reparos, reforços, recomposição e montagem de estruturas metálicas, corrimãos, suportes e esquadrias;
- 28.3.5. Executar reparos de serralheria em geral;
- 28.3.6. Confeccionar grades e janelas de ferro e alumínio;
- 28.3.7. Confeccionar portas de ferro e alumínio;
- 28.3.8. Confeccionar peças em ferro e alumínio, como suportes de ar-condicionado, porta-soros, caixas, entre outros;
- 28.3.9. Realizar soldas e reparos em boilers, tanques e redes de ar, vácuo, condensado e vapor;
- 28.3.10. Executar reparos e soldas em tubulações de água fria e quente;
- 28.3.11. Cumprir normas de segurança do trabalho e utilizar corretamente os EPIs;
- 28.3.12. Desempenhar outras atividades inerentes à função, conforme necessidade da CONTRATADA e solicitações da CONTRATANTE.

29. **SERRALHEIRO/VIDRACEIRO**

29.1. Exigências:

- 29.1.1. Ensino médio completo;
- 29.1.2. Curso técnico ou experiência comprovada na área de construção civil ou áreas correlatas;
- 29.1.3. Experiência mínima de 2 (dois) anos em atividades de serralheiro, vidraceiro ou cargo equivalente, com comprovação na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

29.2. A CONTRATADA será responsável por aplicar e assegurar a realização dos treinamentos e cursos obrigatórios, conforme exigido pelas Normas Regulamentadoras (NRs) aplicáveis a cada função, bem como pelo Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), incluindo, mas não se limitando a, NR-1 (Gerenciamento integrado de riscos com ênfase em fatores psicossociais e organizacionais), NR-6 (Equipamento de Proteção Individual - EPI), NR-18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção), NR-35 (Trabalho em Altura), entre outros, conforme o descritivo de cada função.

29.3. Atribuições:

- 29.3.1. Executar manutenção das instalações, principalmente das esquadrias e portões substituindo ou reparando partes componentes, como tubos, cantoneiras, bases, trincos, etc.;
- 29.3.2. Executar todas as solicitações efetuadas, retirando as dúvidas para não desperdiçar material, conferindo as dimensões das peças antes da execução, aplicando sempre o “primer” anticorrosivo de modo a obter a maior durabilidade nas peças e melhor desempenho;
- 29.3.3. Verificar, ajustar e consertar todas as portas e esquadrias de ferro da edificação, seus batentes, alavancas de fechamento, guarnições de borracha e baguetes;
- 29.3.4. Instalar, reapertar e complementar acessórios, fechos, trincos, fechaduras e lubrificações;
- 29.3.5. Revisar as vedações das esquadrias, retirando-se os produtos que estejam ressecados ou danificados, sendo aplicada nova camada impermeabilizante, rejunte ou outro selante. A aplicação deverá ser feita de forma cuidadosa, sem que haja rebarbas ou excessos do produto, preservando-se assim a estética e aparência das esquadrias;
- 29.3.6. Verificar e consertar locais que apresentarem oxidação em esquadrias metálicas, tampas metálicas, grades metálicas. Lixamento e aplicação de produto antiferruginoso;
- 29.3.7. Instalar letreiros e placas de comunicação visual; utilizar os equipamentos de proteção individual

(EPs);

29.3.8. Confeccionar portões e grades de segurança para esquadrias. Confeção em chapas. Proteção com antiferruginoso e acabamento final com esmalte. Montagem e instalação das peças em esquadrias determinadas no local.

29.3.9. Testar as peças soldadas, a fixação dos parafusos, para obter a rigidez e resistências requeridas pelos projetos;

29.3.10. Cortar e instalar vidros em janelas, portas, etc;

29.3.11. Instalar molas em portas de vidro;

29.3.12. Desempenhar outras atividades inerentes à função, conforme necessidade da CONTRATADA e solicitações da CONTRATANTE.

30. MECÂNICO DE AR-CONDICIONADO E REFRIGERAÇÃO

30.1. Exigências:

30.1.1. Ensino médio completo;

30.1.2. Certificado de formação em curso de qualificação profissional em refrigeração, mecânico de refrigeração e climatização, mecânico de ar condicionado ou áreas afins;

30.1.3. Experiência mínima de 2 (dois) anos na área de refrigeração, preferencialmente em ambientes hospitalares, industriais ou de grande porte, com comprovação na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

30.1.4. Conhecimento básico de informática;

30.1.5. Conhecimento na operação e manutenção de centrais de água gelada, equipamentos de expansão direta e indireta e automação de sistemas de ar condicionado.

30.2. Deve atuar conforme as manutenções preventivas estabelecidas no PMOC (Plano de Manutenção, Operação e Controle), garantindo a qualidade do ar, eficiência energética e segurança dos sistemas de climatização, com registros e relatórios técnicos detalhados; conhecimento básico de informática, incluindo softwares de gestão de manutenção.

30.3. A CONTRATADA será responsável por aplicar e assegurar a realização dos treinamentos e cursos obrigatórios, conforme exigido pelas Normas Regulamentadoras (NRs) aplicáveis a cada função, bem como pelo Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), incluindo, mas não se limitando a, NR-1 (Gerenciamento integrado de riscos com ênfase em fatores psicossociais e organizacionais), NR-6 (Equipamento de Proteção Individual - EPI), NR-18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção), NR-35 (Trabalho em Altura), entre outros, conforme o descritivo de cada função.

30.4. Atribuições:

30.4.1. Instruir o trabalho a ser realizado, consultando plantas e/ou informações, para estabelecer o roteiro das tarefas;

30.4.2. Executar os trabalhos de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, detectando defeitos mecânicos, consertando ou substituindo componentes, realizando regulagens necessárias e aplicando testes funcionais, para evitar desgastes prematuros dos equipamentos e assegurar às instalações as condições de pleno funcionamento;

30.4.3. Orientar as atividades de execução das tarefas, solucionando problemas, prestando esclarecimentos e tomando outras medidas para assegurar a observância dos padrões técnicos estabelecidos;

30.4.4. Examinar as máquinas, equipamentos e instrumentos técnicos diversos em funcionamento, utilizando instrumentos de precisão ou operando-os experimentalmente, para assegurar-se de que se ajustam às condições e normas técnicas e de segurança;

30.4.5. Requisitar componentes, equipamentos, instrumentos e materiais e outras peças de reposição, preenchendo formulários e encaminhando-os ao escritório da CONTRATADA, para atender às necessidades do trabalho;

30.4.6. Efetuar a limpeza e manutenção preventiva, corretiva, ajustes, regulagens e diagnósticos de defeitos em equipamentos e instalações de ar condicionado, refrigeração, ventilação e exaustão;

30.4.7. Realizar rasgos e furos em paredes para a passagem de tubulações, drenos e afins;

30.4.8. Realizar check-list diário das atividades realizadas, registrando e comunicando ao encarregado e Supervisor de Manutenção Predial quaisquer inconformidades e/ou irregularidades detectadas;

30.4.9. Limpar a área após o trabalho e transportar resíduos oriundos de sua atividade, como entulhos, tubulações, registros, peças e máquinas;

30.4.10. Atender chamados emergenciais fora do horário de trabalho, aos fins de semana, feriados e durante a noite, nos casos de situação urgente que coloque em risco o funcionamento de serviços essenciais do CHC-UFPR ou a segurança de pacientes e funcionários, e que não puderem ser atendidos pela equipe de plantão de manutenção residente, fazendo jus ao recebimento de horas extraordinárias e demais previsões legais;

30.4.11. Manter atualizados os softwares de controle de manutenções preventivas e corretivas, registrando dados, acompanhando prazos e fornecendo informações precisas para planejamento e execução das atividades;

30.4.12. Desempenhar outras atividades inerentes à função, conforme necessidade da CONTRATADA e solicitações da CONTRATANTE.

31. TÉCNICO MECÂNICO (CALEFAÇÃO, VENTILAÇÃO E REFRIGERAÇÃO)

31.1. Exigências:

31.1.1. Ensino médio completo;

31.1.2. Certificado de formação em curso técnico de refrigeração industrial, mecânico de refrigeração e climatização, eletromecânica ou áreas afins;

31.1.3. Experiência mínima de 3 (três) anos na área de refrigeração, preferencialmente em ambientes hospitalares, industriais ou de grande porte, com comprovação na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

31.1.4. Conhecimento em automação predial/industrial aplicada à refrigeração e climatização;

31.1.5. Conhecimento básico de informática, incluindo softwares de gestão de manutenção;

31.1.6. Conhecimentos avançados em operação, manutenção e reparo de chillers, câmaras frias, sistemas de expansão indireta, torres de resfriamento, compressores de grande porte, sistemas VRF/VRV e centrais de água gelada.

31.2. A CONTRATADA será responsável por aplicar e assegurar a realização dos treinamentos e cursos obrigatórios, conforme exigido pelas Normas Regulamentadoras (NRs) aplicáveis a cada função, bem como pelo Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), incluindo, mas não se limitando a, NR-1 (Gerenciamento integrado de riscos com ênfase em fatores psicossociais e organizacionais), NR-6 (Equipamento de Proteção Individual - EPI), NR-18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção), NR-35 (Trabalho em Altura), entre outros, conforme o descritivo de cada função.

31.3. Atribuições:

31.3.1. Interpretar projetos, diagramas e plantas técnicas de sistemas industriais de refrigeração e climatização;

31.3.2. Operar, inspecionar e realizar manutenção em sistemas de refrigeração industrial de grande porte, incluindo compressores alternativos, parafuso e centrífugos, chillers, câmaras frias, túneis de congelamento, sistemas de expansão indireta e centrais de água gelada;

31.3.3. Diagnosticar falhas complexas em sistemas de refrigeração e automação, realizando reparos de alta complexidade e testes de desempenho;

31.3.4. Executar procedimentos de soldagem e brasagem em tubulações de cobre e aço, bem como vácuo e carga de fluidos refrigerantes conforme normas ambientais e técnicas;

31.3.5. Realizar balanceamento térmico e ajustes finos para garantir eficiência energética e atender padrões técnicos de climatização hospitalar/industrial;

31.3.6. Realizar ou acompanhar serviço de limpeza de dutos de ar condicionado com equipamento robótico de inspeção e higienização de dutos (com sistema de filmagem interna), registrando imagens e relatórios das condições;

31.3.7. Cumprir cronograma de manutenção preventiva e realizar o PMOC, conforme legislação vigente;

31.3.8. Auxiliar os Planejadores de Manutenção na elaboração e revisão de planos de manutenção preventiva, fornecendo dados técnicos e recomendações;

31.3.9. Preencher relatórios técnicos detalhados, utilizando softwares de manutenção para registrar serviços, peças substituídas e desempenho dos sistemas;

31.3.10. Garantir o cumprimento de normas de segurança e meio ambiente, com descarte correto de fluidos refrigerantes e resíduos;

31.3.11. Atender chamados emergenciais e executar manutenções corretivas críticas em caráter de urgência, em regime de plantão, sempre que necessário;

31.3.12. Participar de auditorias internas e externas, fornecendo informações técnicas e registros de manutenção preventiva e corretiva.

31.3.13. Desempenhar outras atividades inerentes à função, conforme necessidade da CONTRATADA e solicitações da CONTRATANTE.

32. MEIO OFICIAL MECÂNICO EM REFRIGERAÇÃO

32.1. Exigências:

32.1.1. Ensino médio completo;

32.1.2. Certificado de formação em curso de qualificação em mecânica de refrigeração, climatização, ar condicionado ou áreas afins;

32.1.3. Experiência mínima de 1 (um) ano em atividades de apoio na área de refrigeração, com comprovação na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

32.1.4. Conhecimentos básicos em elétrica aplicada à refrigeração e climatização;

32.1.5. Conhecimento básico de informática.

32.2. A CONTRATADA será responsável por aplicar e assegurar a realização dos treinamentos e cursos obrigatórios, conforme exigido pelas Normas Regulamentadoras (NRs) aplicáveis a cada função, bem como pelo Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), incluindo, mas não se limitando a, NR-1 (Gerenciamento integrado de riscos com ênfase em fatores psicossociais e organizacionais), NR-6 (Equipamento de Proteção Individual - EPI), NR-18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção), NR-35 (Trabalho em Altura), entre outros, conforme o descritivo de cada função.

32.3. Atribuições:

32.3.1. Auxiliar o mecânico de refrigeração na execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de climatização, refrigeração, ventilação e exaustão;

32.3.2. Apoiar na limpeza, substituição de filtros e higienização de equipamentos de ar condicionado;

32.3.3. Preparar ferramentas, peças, tubulações e materiais necessários para a execução dos serviços;

32.3.4. Realizar pequenas regulagens e ajustes, instalações e manutenções preventivas e corretivas sob supervisão do mecânico;

32.3.5. Auxiliar na execução de vácuo, carga de fluido refrigerante e testes de funcionamento;

32.3.6. Auxiliar na abertura de passagens para tubulações, drenos e fixação de suportes;

32.3.7. Executar a limpeza das áreas de trabalho e transportar resíduos oriundos das atividades, como peças substituídas, filtros usados e entulhos;

32.3.8. Apoiar na realização de check-list diários, registrando dados e comunicando irregularidades ao mecânico responsável;

32.3.9. Cumprir normas de segurança, saúde e meio ambiente aplicáveis à função;

32.3.10. Desempenhar outras atividades correlatas sob orientação e supervisão do mecânico de refrigeração ou do supervisor responsável.

33. ESTOFADOR

33.1. Exigências:

33.1.1. Ensino médio completo;

33.1.2. Curso técnico ou experiência comprovada na área de atuação;

33.1.3. Experiência mínima de 2 (dois) anos em atividades de estofaria e serralheria, com comprovação na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

33.1.4. Conhecimento no reparo e fixação de móveis e demais peças de madeira.

33.2. A CONTRATADA será responsável por aplicar e assegurar a realização dos treinamentos e cursos obrigatórios, conforme exigido pelas Normas Regulamentadoras (NRs) aplicáveis a cada função, bem como pelo Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), incluindo, mas não se limitando a, NR-1 (Gerenciamento integrado de riscos com ênfase em fatores psicossociais e organizacionais), NR-6 (Equipamento de Proteção Individual - EPI), NR-18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção), NR-35 (Trabalho em Altura), entre outros, conforme o descritivo de cada função.

33.3. Atribuições:

33.3.1. Executar serviços de serralheria em geral, como corte, soldagem, montagem e reparo de estruturas metálicas, grades, portões, suportes, bases, trilhos e componentes metálicos de mobiliários e equipamentos;

33.3.2. Realizar reparos e reforços em estruturas metálicas de assentos, cadeiras, macas, poltronas e outros

mobiliários, assegurando sua estabilidade e segurança;

33.3.3. Medir, cortar e preparar tecidos, espumas e outros materiais de revestimento para estofamento, conforme solicitação ou especificação técnica;

33.3.4. Aplicar técnicas de estofamento, colagem, grampeamento e acabamento em superfícies metálicas e estruturas estofadas, garantindo qualidade estética e funcional;

33.3.5. Repor ou reparar estofados danificados, substituindo espumas, tecidos, couros, molas ou cintas elásticas, mantendo padrões de conforto e durabilidade;

33.3.6. Ajustar e fixar encostos, assentos e demais componentes estruturais, assegurando o correto encaixe e acabamento;

33.3.7. Operar máquinas, ferramentas e equipamentos manuais de serralheria e estofamento de forma segura, realizando manutenções preventivas básicas quando necessário;

33.3.8. Auxiliar na seleção e controle de materiais e insumos, considerando resistência, durabilidade e adequação ao uso hospitalar;

33.3.9. Cumprir rigorosamente as normas de segurança do trabalho, utilizando corretamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e mantendo o ambiente conforme os padrões de segurança e higiene;

33.3.10. Zelar pela organização, limpeza e conservação da oficina e do local de execução dos serviços;

33.3.11. Registrar as atividades executadas, materiais utilizados, tempo de execução e eventuais observações técnicas;

33.3.12. Desempenhar outras atividades compatíveis com sua função, conforme orientação da supervisão ou solicitação da CONTRATANTE.

34. MARCENEIRO

34.1. Exigências:

34.1.1. Ensino médio completo;

34.1.2. Curso técnico ou experiência comprovada na área de atuação;

34.1.3. Experiência mínima de 2 (dois) anos em atividades de marcenaria ou equivalente, com comprovação na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

34.1.4. Conhecimento na confecção e reparos de móveis, portas, portões e demais peças de madeira.

34.2. A CONTRATADA será responsável por aplicar e assegurar a realização dos treinamentos e cursos obrigatórios, conforme exigido pelas Normas Regulamentadoras (NRs) aplicáveis a cada função, bem como pelo Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), incluindo, mas não se limitando a, NR-1 (Gerenciamento integrado de riscos com ênfase em fatores psicossociais e organizacionais), NR-6 (Equipamento de Proteção Individual - EPI), NR-18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção), NR-35 (Trabalho em Altura), entre outros, conforme o descritivo de cada função.

34.3. Atribuições:

34.3.1. Examinar os desenhos e esboços recebidos, analisando as especificações técnicas, para determinar o material a ser utilizado na confecção ou reparação dos móveis e outras peças de madeira;

34.3.2. Executar a traçagem de riscos e marcações sobre a madeira, obedecendo às formas e dimensões constantes dos desenhos e croquis, para orientar cortes e entalhes;

34.3.3. Trabalhar a madeira riscada, cortando, torneando ou fazendo entalhes com ferramentas e máquinas apropriadas, obtendo partes com tipo e forma desejadas;

34.3.4. Fazer os encaixes necessários nas partes trabalhadas, utilizando instrumentos adequados, preparando-as para montagem;

34.3.5. Armar as partes de madeira, encaixando-as e prendendo-as com cola, pregos e parafusos, construindo o móvel;

34.3.6. Colocar ferragens, como dobradiças, puxadores e outras, nas peças e móveis montados, fixando-as nos locais indicados;

34.3.7. Pintar, envernizar ou encerar as peças e móveis confeccionados, utilizando bonecas de algodão, pincéis e outros apetrechos;

34.3.8. Reparar peças e móveis de madeira, recuperando ou substituindo partes danificadas;

34.3.9. Instalar esquadrias, como janelas, portas e outras peças de madeira, ferro e alumínio, encaixando-as e fixando-as nos locais apropriados;

- 34.3.10. Confeccionar, montar e desmontar paredes, esquadrias, armários, estantes, bancadas e outras peças de divisórias;
- 34.3.11. Instalar quadros, placas, papeleiras, saboneteiras e cadeados;
- 34.3.12. Verificar, ajustar e consertar portas e esquadrias de madeira da edificação, seus batentes, alavancas de fechamento, guarnições de borracha e baguetes;
- 34.3.13. Instalar, reapertar e complementar acessórios, fechos, trincos, fechaduras e realizar lubrificações;
- 34.3.14. Verificar e instalar molas aéreas, regulando-as para perfeito fechamento;
- 34.3.15. Ajustar mobiliário com reaperto de parafusos, deslocamentos, colagens e aplicação de verniz;
- 34.3.16. Utilizar equipamentos de proteção individual (EPIs);
- 34.3.17. Executar serviços simplificados em divisórias: ajustes de portas, pequenas alterações nos locais de montagem, complementação de acessórios como baguetes, borrachas, ferragens e montantes;
- 34.3.18. Auxiliar na limpeza do local de trabalho e transporte de resíduos provenientes das atividades;
- 34.3.19. Preparar ferramentas, peças e materiais necessários para execução dos serviços;
- 34.3.20. Desempenhar outras atividades inerentes à função, conforme necessidade da CONTRATADA e solicitações da CONTRATANTE.

35. MARCENEIRO/CHAVEIRO

35.1. Exigências:

- 35.1.1. Ensino médio completo;
- 35.1.2. Curso técnico ou experiência comprovada na área de atuação;
- 35.1.3. Experiência mínima de 2 (dois) anos em atividades de marcenaria ou equivalente, com comprovação na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- 35.1.4. Conhecimento na confecção e reparos de móveis, portas, portões e demais peças de madeira;
- 35.1.5. Demonstrar habilidade em trabalhos de chaveiro, incluindo cópias de chaves, instalação e manutenção de fechaduras, trancas, cilindros e sistemas de segurança.

35.2. A CONTRATADA será responsável por aplicar e assegurar a realização dos treinamentos e cursos obrigatórios, conforme exigido pelas Normas Regulamentadoras (NRs) aplicáveis a cada função, bem como pelo Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), incluindo, mas não se limitando a, NR-1 (Gerenciamento integrado de riscos com ênfase em fatores psicossociais e organizacionais), NR-6 (Equipamento de Proteção Individual - EPI), NR-18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção), NR-35 (Trabalho em Altura), entre outros, conforme o descritivo de cada função.

35.3. Atribuições:

- 35.3.1. Examinar os desenhos e esboços recebidos, analisando as especificações técnicas, para determinar o material a ser utilizado na confecção ou reparação dos móveis e outras peças de madeira;
- 35.3.2. Executar a traçagem de riscos e marcações sobre a madeira, obedecendo às formas e dimensões constantes dos desenhos e croquis, para orientar cortes e entalhes;
- 35.3.3. Trabalhar a madeira riscada, cortando, torneando ou fazendo entalhes com ferramentas e máquinas apropriadas, obtendo partes com tipo e forma desejadas;
- 35.3.4. Fazer os encaixes necessários nas partes trabalhadas, utilizando instrumentos adequados, preparando-as para montagem;
- 35.3.5. Armar as partes de madeira, encaixando-as e prendendo-as com cola, pregos e parafusos, construindo o móvel;
- 35.3.6. Colocar ferragens, como dobradiças, puxadores e outras, nas peças e móveis montados, fixando-as nos locais indicados;
- 35.3.7. Pintar, envernizar ou encerar as peças e móveis confeccionados, utilizando bonecas de algodão, pincéis e outros apetrechos;
- 35.3.8. Reparar peças e móveis de madeira, recuperando ou substituindo partes danificadas;
- 35.3.9. Instalar esquadrias, como janelas, portas e outras peças de madeira, ferro e alumínio, encaixando-as e fixando-as nos locais apropriados;
- 35.3.10. Confeccionar, montar e desmontar paredes, esquadrias, armários, estantes, bancadas e outras peças de divisórias;

- 35.3.11. Instalar quadros, placas, papeleiras, saboneteiras e cadeados;
- 35.3.12. Verificar, ajustar e consertar portas e esquadrias de madeira da edificação, seus batentes, alavancas de fechamento, guarnições de borracha e baguetes;
- 35.3.13. Instalar, reapertar e complementar acessórios, fechos, trincos, fechaduras e realizar lubrificações;
- 35.3.14. Verificar e instalar molas aéreas, regulando-as para perfeito fechamento;
- 35.3.15. Ajustar mobiliário com reaperto de parafusos, deslocamentos, colagens e aplicação de verniz;
- 35.3.16. Utilizar equipamentos de proteção individual (EPIs);
- 35.3.17. Executar serviços simplificados em divisórias: ajustes de portas, pequenas alterações nos locais de montagem, complementação de acessórios como baguetes, borrachas, ferragens e montantes;
- 35.3.18. Auxiliar na limpeza do local de trabalho e transporte de resíduos provenientes das atividades;
- 35.3.19. Preparar ferramentas, peças e materiais necessários para execução dos serviços;
- 35.3.20. Instalar, reparar e substituir fechaduras, cilindros, trancas, cadeados e sistemas de segurança em portas, portões e móveis;
- 35.3.21. Confeccionar cópias de chaves conforme solicitação e autorização da CONTRATANTE;
- 35.3.22. Executar manutenção preventiva e corretiva em fechaduras e sistemas de travamento;
- 35.3.23. Atender chamados de emergência relacionados à abertura de portas ou reparo de fechaduras;
- 35.3.24. Realizar testes de funcionamento e ajustes de segurança em portas, portões e móveis;
- 35.3.25. Desempenhar outras atividades inerentes à função, conforme necessidade da CONTRATADA e solicitações da CONTRATANTE.

36. OFICIAL DE GASES MEDICINAIS

36.1. Exigências:

- 36.1.1. Ensino médio completo;
- 36.1.2. Certificado de formação em curso profissionalizante em gases medicinais ou áreas afins;
- 36.1.3. Experiência mínima de 2 (dois) anos na área de atuação, com comprovação na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

36.2. A CONTRATADA será responsável por aplicar e assegurar a realização dos treinamentos e cursos obrigatórios, conforme exigido pelas Normas Regulamentadoras (NRs) aplicáveis a cada função, bem como pelo Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), incluindo, mas não se limitando a, NR-1 (Gerenciamento integrado de riscos com ênfase em fatores psicossociais e organizacionais), NR-6 (Equipamento de Proteção Individual - EPI), NR-18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção), NR-35 (Trabalho em Altura), entre outros, conforme o descritivo de cada função.

36.3. Atribuições:

- 36.3.1. Atuar em Centros Cirúrgicos e Obstétricos, Recuperação Pós-Anestésica (RPA), Recuperação Pós-Operatório (RPO), Enfermaria e Inaloterapia, Pronto Socorro e Pronto Atendimento, Berçário e Unidades de Terapia Intensiva (Adulto, Infantil, Neonatal), repondo materiais necessários, mantendo limpos e em bom estado os equipamentos e realizando outras atividades complementares;
- 36.3.2. Oferecer suporte às equipes assistenciais, realizando o controle de recargas e de localização, distribuição e transporte de cilindros de gases entre as diversas unidades hospitalares;
- 36.3.3. Controlar e distribuir os gases medicinais, elaborando os respectivos gráficos de consumo mensal;
- 36.3.4. Executar verificações e manutenções preventivas, corretivas e preditivas periódicas na rede de gases, fluxômetros, manômetros, válvulas da rede, instalação de cilindros em ambulâncias e demais setores que os utilizem;
- 36.3.5. Realizar inspeções periódicas de rede de gases, verificando estanqueidade, pressão e fluxo adequado;
- 36.3.6. Requisitar e controlar materiais, componentes e ferramentas necessários para os serviços;
- 36.3.7. Preparar relatórios técnicos de manutenção, incluindo ocorrências, inspeções e adequações realizadas;
- 36.3.8. Atender chamados emergenciais para vazamentos, obstruções ou falhas no sistema de gases, garantindo segurança de pacientes e equipe;
- 36.3.9. Cumprir o cronograma de manutenção preventiva estabelecido pelo hospital ou contratante;

- 36.3.10. Seguir rigorosamente normas de segurança, utilizando EPIs adequados e aplicando procedimentos de prevenção de acidentes;
- 36.3.11. Limpar e organizar o local de trabalho, descartando resíduos de forma segura;
- 36.3.12. Utilizar os equipamentos de proteção individual (EPIs);
- 36.3.13. Desempenhar outras atividades inerentes à função, conforme necessidade da CONTRATADA e solicitações da CONTRATANTE.

37. MECÂNICO INDUSTRIAL

37.1. Exigências:

- 37.1.1. Ensino médio completo;
- 37.1.2. Curso de qualificação profissional com carga horária mínima de 180 horas na área de manutenção de máquinas, mecânica, tornearia mecânica ou áreas afins;
- 37.1.3. Experiência mínima de 3 (três) anos na área de atuação, com comprovação na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- 37.1.4. Conhecimento em manutenção de máquinas elétricas, bombas, grupos geradores e compressores.

37.2. A CONTRATADA será responsável por aplicar e assegurar a realização dos treinamentos e cursos obrigatórios, conforme exigido pelas Normas Regulamentadoras (NRs) aplicáveis a cada função, bem como pelo Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), incluindo, mas não se limitando a, NR-1 (Gerenciamento integrado de riscos com ênfase em fatores psicossociais e organizacionais), NR-6 (Equipamento de Proteção Individual - EPI), NR-18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção), NR-35 (Trabalho em Altura), entre outros, conforme o descritivo de cada função.

37.3. Atribuições:

- 37.3.1. Executar o trabalho a ser realizado, consultando plantas e/ou informações, para estabelecer o roteiro das tarefas;
- 37.3.2. Orientar as atividades de execução das tarefas, solucionando problemas, prestando esclarecimentos e tomando outras medidas para assegurar a observância dos padrões técnicos estabelecidos;
- 37.3.3. Examinar as máquinas, equipamentos e instrumentos técnicos diversos em funcionamento, utilizando instrumentos de precisão, ou operando-os experimentalmente, para assegurar-se de que se ajustam às condições e normas técnicas e de segurança;
- 37.3.4. Orientar os trabalhos de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, detectando defeitos mecânicos, consertando ou substituindo componentes, realizando regulagens necessárias e aplicando testes funcionais, para evitar desgastes prematuros dos equipamentos e assegurar à maquinaria as condições de pleno funcionamento, incluindo rede de distribuição de gases;
- 37.3.5. Requisitar componentes, equipamentos, instrumentos e materiais e outras peças de reposição, para atender às necessidades do trabalho;
- 37.3.6. Ser responsável pela manutenção dos Grupos Motor-Geradores, compressores, motores e bombas, entre outros;
- 37.3.7. Prezar pelo emprego correto dos uniformes, equipamentos e ferramentas, sobretudo dos EPIs;
- 37.3.8. Realizar check-list diário das atividades realizadas, registrando e comunicando ao Engenheiro Responsável quaisquer inconformidades e/ou irregularidades detectadas;
- 37.3.9. Efetuar ações de prevenção de acidentes de trabalho, bem como situações que possam colocar em risco a segurança da edificação e de seus ocupantes;
- 37.3.10. Cumprir cronogramas de manutenção preventiva e auxiliar no planejamento estratégico da área;
- 37.3.11. Seguir rigorosamente normas de segurança, utilizando EPIs e aplicando procedimentos preventivos;
- 37.3.12. Limpar e organizar o local de trabalho, mantendo ferramentas e equipamentos em ordem;
- 37.3.13. Atender chamados emergenciais fora do horário de trabalho, quando necessário;
- 37.3.14. Desempenhar outras atividades inerentes à função, conforme necessidade da CONTRATADA e solicitações da CONTRATANTE.

38. ELETRICISTA INDUSTRIAL

38.1. Exigências:

- 38.1.1. Ensino médio completo;

38.1.2. Curso de qualificação profissional técnico em eletricidade industrial ou manutenção elétrica, com carga horária mínima de 120 horas aula, ministrado em escolas especializadas na área de eletricidade ou similar, regularmente reconhecidos pelo MEC;

38.1.3. Experiência mínima de 3 (três) anos na área de atuação, com comprovação na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

38.1.4. Conhecimento em manutenção e operação de redes energizadas em Baixa e Média Tensão, sistemas No-Breaks, grupos geradores e rede estabilizada.

38.2. A CONTRATADA será responsável por aplicar e assegurar a realização dos treinamentos e cursos obrigatórios, conforme exigido pelas Normas Regulamentadoras (NRs) aplicáveis a cada função, bem como pelo Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), incluindo, mas não se limitando a, NR-1 (Gerenciamento integrado de riscos com ênfase em fatores psicossociais e organizacionais), NR-6 (Equipamento de Proteção Individual - EPI), NR-18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção), NR-35 (Trabalho em Altura), entre outros, conforme o descritivo de cada função.

38.3. Atribuições:

38.3.1. Executar o trabalho a ser realizado, consultando plantas e/ou informações, para estabelecer o roteiro das tarefas;

38.3.2. Operar e manter instalações especiais como subestações, grupos moto-geradores, transformadores, quadros de emergência, elétrica de equipamentos de porte industrial, entre outros;

38.3.3. Instalar, reparar e substituir componentes elétricos e partes estruturais da rede elétrica, da rede de dados, de sistemas de som e de sistemas de proteção contra descarga atmosférica, tanto interna quanto externamente às edificações, englobando: quadros de distribuição, quadros de comando elétrico, eletrocalhas, eletrodutos, fios/cabos, caixas de fusíveis, tomadas, interruptores, luminárias, lâmpadas, centrais de campainha, campainhas, campainhas de pacientes, alarmes, porteiros eletrônicos, vídeo-porteiros, aquecedores, ventiladores, sinalizadores, portões eletrônicos e demais acessórios e componentes, utilizando ferramentas e equipamentos adequados;

38.3.4. Executar o corte, dobradura e instalação de condutos, utilizando equipamentos de cortar e dobrar tubos, puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação, para possibilitar a passagem da fiação;

38.3.5. Instalar os condutores elétricos, utilizando chaves, alicates, conectores e material isolante, para permitir a distribuição de energia;

38.3.6. Testar a instalação, fazendo-a funcionar repetidas vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado;

38.3.7. Testar os circuitos da instalação, utilizando aparelhos de medição elétricos e eletrônicos, para detectar partes ou peças defeituosas;

38.3.8. Substituir ou reparar fios/cabos ou unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, materiais isolantes e soldas, para restituir à instalação elétrica condições normais de funcionamento;

38.3.9. Requisitar componentes, equipamentos, instrumentos e materiais e outras peças de reposição, para atender às necessidades do trabalho;

38.3.10. Realizar rasgos e furos em paredes para a passagem de eletrodutos e afins;

38.3.11. Limpar a área após o trabalho e transportar resíduos oriundos de sua atividade, como entulhos, tubulações, cabos e peças;

38.3.12. Atender chamados emergenciais fora do horário de trabalho, aos fins de semana, feriados e durante a noite, nos casos de situação urgente que coloque em risco o funcionamento de serviços essenciais do CHC-UFPR ou a segurança de pacientes e funcionários, e que não puderem ser atendidos pela equipe de plantão de manutenção residente, fazendo jus ao recebimento de horas extraordinárias e demais previsões legais;

38.3.13. Documentar todas as intervenções emergenciais em relatório técnico e no sistema digital de manutenção para rastreabilidade e controle, garantindo controle e rastreabilidade das ações;

38.3.14. Cumprir cronogramas de manutenção preventiva conforme planejamento dos planejadores e de acordo com as exigências da CONTRATANTE, auxiliando no planejamento estratégico da área;

38.3.15. Seguir rigorosamente normas de segurança, utilizando EPIs e aplicando procedimentos preventivos;

38.3.16. Desempenhar outras atividades inerentes à função, conforme necessidade da CONTRATADA e solicitações da CONTRATANTE.

39. PLANTONISTA EM ELÉTRICA INDUSTRIAL, GASES MEDICINAIS E MECÂNICA

39.1. Exigências:

39.1.1. Ensino médio completo;

39.1.2. Curso de qualificação profissional técnico em eletricidade industrial ou manutenção elétrica, com carga horária mínima de 120 horas aula, ministrado em escolas especializadas na área de eletricidade ou similar, regularmente reconhecidos pelo MEC;

39.1.3. Experiência mínima de 3 (três) anos na área de atuação, com comprovação na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

39.1.4. Conhecimento em manutenção e operação de redes energizadas em Baixa e Média Tensão, sistemas No-Breaks, grupos geradores e rede estabilizada.

39.2. A CONTRATADA será responsável por aplicar e assegurar a realização dos treinamentos e cursos obrigatórios, conforme exigido pelas Normas Regulamentadoras (NRs) aplicáveis a cada função, bem como pelo Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), incluindo, mas não se limitando a, NR-1 (Gerenciamento integrado de riscos com ênfase em fatores psicossociais e organizacionais), NR-6 (Equipamento de Proteção Individual - EPI), NR-18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção), NR-35 (Trabalho em Altura), entre outros, conforme o descritivo de cada função.

39.3. Atribuições:

39.3.1. Executar o trabalho a ser realizado, consultando plantas e/ou informações, para estabelecer o roteiro das tarefas;

39.3.2. Prestar o primeiro atendimento a situações emergenciais que venham a ocorrer, abrangendo as áreas de elétrica, gases medicinais, mecânica e ar condicionado;

39.3.3. Realizar troca de lâmpadas, tomadas, interruptores, fios/cabos e demais consertos emergenciais de elétrica, desligamento ou acionamento de disjuntores, troca de fusíveis, entre outras atividades prontamente necessárias;

39.3.4. Providenciar energia e iluminação provisória para atender situações emergenciais;

39.3.5. Acionar manualmente o grupo moto-gerador no caso de falta de energia e na ausência do acionamento automático;

39.3.6. Realizar rasgos e furos em paredes para conter vazamentos emergenciais, bem como a limpeza e remoção de entulhos;

39.3.7. Fechar registros, trocar conexões e aplicar técnicas de contenção de vazamentos emergenciais de água, esgoto e gases;

39.3.8. Providenciar o fornecimento de cilindros de gases medicinais em situações de emergência;

39.3.9. Realizar a troca e instalação de motores, bombas, eletrobóias e afins;

39.3.10. Realizar manobras em painéis elétricos para ativar bombas e dispositivos de backup;

39.3.11. Comunicar-se diretamente com encarregados e supervisores da CONTRATADA para reportar problemas emergenciais que não podem ser resolvidos por sua especialização;

39.3.12. Registrar todas as ocorrências em livro de registro específico;

39.3.13. Requisitar e dar baixa em materiais utilizados em chamados durante o plantão;

39.3.14. Manter-se acessível via telefone fixo ou celular fornecido pela CONTRATADA durante todo o período de plantão;

39.3.15. Testar a instalação, fazendo-a funcionar repetidas vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado;

39.3.16. Testar os circuitos da instalação, utilizando aparelhos de medição elétricos e eletrônicos, para detectar partes ou peças defeituosas;

39.3.17. Substituir ou reparar fios ou unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, materiais isolantes e soldas, para restituir à instalação elétrica, condições normais de funcionamento;

39.3.18. Cumprir as normas regulamentadoras fazendo uso correto dos EPIs;

39.3.19. Manter checklist diário de inspeção de equipamentos críticos (geradores, bombas, sistemas de gases medicinais, sistemas de ar condicionado);

39.3.20. Documentar todas as intervenções emergenciais em relatório técnico e no sistema digital de manutenção para rastreabilidade e controle, garantindo controle e rastreabilidade das ações;

39.3.21. Desempenhar outras atividades inerentes à função, conforme necessidade da CONTRATADA e solicitações da CONTRATANTE.

40. **ELETRICISTA PREDIAL**

40.1. Exigências:

40.1.1. Ensino médio completo;

40.1.2. Curso de qualificação profissional técnico em eletricidade predial ou manutenção elétrica, com carga horária mínima de 120 horas aula, ministrado em escolas especializadas na área de eletricidade ou similar, regularmente reconhecidos pelo MEC;

40.1.3. Experiência mínima de 2 (dois) anos na área de atuação, com comprovação na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

40.1.4. Conhecimento em manutenção e operação de redes energizadas em Baixa Tensão;

40.1.5. Conhecimento básico em sistemas de automação predial e nobreaks, caso o hospital utilize esse tipo de equipamento.

40.2. A CONTRATADA será responsável por aplicar e assegurar a realização dos treinamentos e cursos obrigatórios, conforme exigido pelas Normas Regulamentadoras (NRs) aplicáveis a cada função, bem como pelo Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), incluindo, mas não se limitando a, NR-1 (Gerenciamento integrado de riscos com ênfase em fatores psicossociais e organizacionais), NR-6 (Equipamento de Proteção Individual - EPI), NR-18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção), NR-35 (Trabalho em Altura), entre outros, conforme o descritivo de cada função.

40.3. Atribuições:

40.3.1. Executar o trabalho a ser realizado, consultando plantas e/ou informações, para estabelecer o roteiro das tarefas;

40.3.2. Instalar, reparar e substituir componentes elétricos e partes estruturais da rede elétrica, da rede de dados, de sistemas de som e de sistemas de proteção contra descarga atmosférica, tanto interna quanto externamente às edificações, englobando: quadros de distribuição, quadros de comando elétrico, eletrocalhas, eletrodutos, fios/cabos, caixas de fusíveis, tomadas, interruptores, luminárias, lâmpadas, centrais de campainha, campainhas, campainhas paciente, alarmes, porteiros eletrônicos, vídeo-porteiros, aquecedores, ventiladores, sinalizadores, portões eletrônicos, demais acessórios e componentes, utilizando ferramentas e equipamentos adequados;

40.3.3. Realizar inspeção periódica de equipamentos críticos, como geradores de emergência, sistemas de iluminação de segurança e alarmes, para garantir funcionamento contínuo;

40.3.4. Executar o corte, dobradura e instalação de condutos, utilizando equipamentos de cortar e dobrar tubos, puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação, para possibilitar a passagem da fiação;

40.3.5. Instalar os condutores elétricos, utilizando chaves, alicates, conectores e material isolante, para permitir a distribuição de energia;

40.3.6. Testar a instalação, fazendo-a funcionar repetidas vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado;

40.3.7. Testar os circuitos da instalação, utilizando aparelhos de medição elétricos e eletrônicos, para detectar partes ou peças defeituosas;

40.3.8. Substituir ou reparar fios/cabos ou unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, materiais isolantes e soldas, para restituir à instalação elétrica condições normais de funcionamento;

40.3.9. Requisitar componentes, equipamentos, instrumentos e materiais e outras peças de reposição, preenchendo formulários e encaminhando-os ao escritório da CONTRATADA, para atender às necessidades do trabalho;

40.3.10. Realizar rasgos e furos em paredes para a passagem de eletrodutos e afins;

40.3.11. Limpar a área após o trabalho e transportar resíduos oriundos de sua atividade, como entulhos, tubulações, cabos e peças;

40.3.12. Documentar todas as intervenções emergenciais em relatório técnico, para controle e rastreabilidade das ações;

40.3.13. Atender chamados emergenciais fora do horário de trabalho, aos fins de semana, feriados e durante a noite, nos casos de situação urgente que coloque em risco o funcionamento de serviços essenciais do CHC-UFPR ou a segurança de pacientes e funcionários, e que não puderem ser atendidos pela equipe de plantão de manutenção residente, fazendo jus ao recebimento de horas extraordinárias e demais previsões legais;

40.3.14. Cumprir as normas regulamentadoras NR-6 e NR-10;

40.3.15. Desempenhar outras atividades inerentes à função, conforme necessidade da CONTRATADA e solicitações da CONTRATANTE.

41. MEIO OFICIAL ELETRICISTA PREDIAL

41.1. Exigências:

41.1.1. Ensino médio completo;

41.1.2. Curso de qualificação profissional técnico em eletricidade predial ou manutenção elétrica, com carga horária mínima de 120 horas aula, ministrado em escolas especializadas na área de eletricidade ou similar, regularmente reconhecidos pelo MEC;

41.1.3. Experiência mínima de 1 (um) ano na área de atuação, com comprovação na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

41.1.4. Conhecimento básico em manutenção e operação de redes energizadas em Baixa e Média Tensão, sistemas nobreaks, grupos geradores e rede estabilizada.

41.2. A CONTRATADA será responsável por aplicar e assegurar a realização dos treinamentos e cursos obrigatórios, conforme exigido pelas Normas Regulamentadoras (NRs) aplicáveis a cada função, bem como pelo Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), incluindo, mas não se limitando a, NR-1 (Gerenciamento integrado de riscos com ênfase em fatores psicossociais e organizacionais), NR-6 (Equipamento de Proteção Individual - EPI), NR-18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção), NR-35 (Trabalho em Altura), entre outros, conforme o descritivo de cada função.

41.3. Atribuições:

41.3.1. Auxiliar na execução do trabalho a ser realizado, consultando plantas e/ou informações para seguir o roteiro das tarefas;

41.3.2. Executar, sob supervisão do Eletricista, novas instalações, manutenção corretiva e preventiva;

41.3.3. Instalar, reparar e substituir componentes elétricos de menor complexidade, incluindo quadros de distribuição, eletrodutos, fios/cabos, tomadas, interruptores, luminárias e acessórios correlatos;

41.3.4. Executar cortes, dobraduras e instalação de condutos, seguindo instruções e supervisão;

41.3.5. Auxiliar na instalação de condutores elétricos, utilizando ferramentas apropriadas e material isolante;

41.3.6. Testar circuitos e instalações sob supervisão, detectando partes ou componentes defeituosos;

41.3.7. Substituir ou reparar fios/cabos ou unidades danificadas, sob supervisão, utilizando ferramentas e materiais adequados;

41.3.8. Realizar rasgos e furos em paredes para passagem de eletrodutos e cabos, conforme orientação;

41.3.9. Limpar a área após o trabalho e transportar resíduos oriundos de suas atividades;

41.3.10. Cumprir cronogramas de manutenção preventiva conforme orientação dos planejadores e exigências da CONTRATANTE;

41.3.11. Seguir normas de segurança, utilizando EPIs e aplicando procedimentos preventivos;

41.3.12. Atender chamados emergenciais sob supervisão, quando necessário;

41.3.13. Desempenhar outras atividades inerentes à função, conforme necessidade da CONTRATADA e solicitações da CONTRATANTE.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Da Silveira Mendes, Chefe de Setor**, em 12/01/2026, às 09:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **56601296** e o código CRC **394AACD5**.

Referência: Processo nº 23759.045474/2025-80 SEI nº 56601296