

CAMPUS ALTO PARAÓPEBA - CAP
DESCRIÇÃO DO CARGO
PORTEIRO

POSTO: Porteiro (CBO 5174-10)

1.1. TURNO/CARGA HORÁRIA SEMANAL/HORÁRIO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

Os serviços serão realizados conforme o posto de trabalho:

1.1.1 Redução de jornada de trabalho:

- a) Em obediência à disposição do Art.6º, da IN SEGES/MGI nº 148, de 13 de abril de 2026 e seu Anexo I, o posto será de 40 (quarenta) horas semanais.
- b) Os serviços serão realizados de segunda a sexta-feira entre 07h às 16h com intervalo de 01 (uma) hora para almoço.

1.1.2. A CONTRATADA deve gerenciar a sua equipe de trabalho no intuito de evitar que seus colaboradores extrapolem a sua jornada de trabalho, conforme estabelecido no item anterior.

1.2 REQUISITOS MÍNIMOS:

1.2.1. Não será exigida experiência para a função.

1.2.2. Escolaridade mínima: Ensino fundamental completo.

1.3 UNIFORMES:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.*	PERIODICIDADE
1	Agasalho/Jaqueta masculino: Agasalho/Jaqueta masculino modelo clássico com fechamento com zíper. Tecido tadelantado na cor cinza. Totalmente forrado, sem manta. Bolsos laterais e com silk da logomarca da empresa.	Peça	1	Anual
2	Boné confeccionado em tecido de brim, com aba lateral tradicional, de boa qualidade	Unidade	2	Anual
3	Calça social: Calça modelo social sem pregas, masculino e ou feminino, com cós largo e anatômico, transpassado com 2 botões. Corte reto. Tecido microfibra twill (100% poliéster) para as masculinas e prada/two way (97% poliéster/4% elastano), ambos cor preto. Sem personalização. Possui dois bolsos tipo faca nas laterais frontais, dois bolsos embutidos na parte posterior e passante para cinto	Peça	2	Anual
4	Camisa social - M/C: Camisa Social, manga curta. Modelo masculino e ou feminino. Tecido Tricoline, de composição 50% Algodão e 50% Poliéster, cor cinza. Colarinho rígido. Sem detalhes de outra cor. Contém um bolso. Abotoamento simples com botões na cor compatível com a do tecido mais um bordado da logo da empresa.	Peça	4	Anual
5	Capa de chuva confeccionada em PVC com forro de poliéster, mangas longas, capuz, fechamento frontal com quatro botões plásticos de pressão, costuras através de solda eletrônica.	Unidade	1	Anual
6	Crachá	Unidade	1	Anual
7	Cinto de couro	Peça	3	Anual

8	Pares de meias, tipo social	Par	1	Anual
9	Calçado Ocupacional, Tipo Sapato, com Bico de PVC.	Par	2	Anual

**Quantitativo por posto contratado.*

1.3.1 Os uniformes estão sujeitos à aprovação do Contratante e deverá ser comprovada a entrega mediante recibo nominal relacionando os itens fornecidos ao empregado. O primeiro conjunto do uniforme deverá ser entregue antes do início dos serviços. Poderá ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido e modelo, desde que solicitadas pela Contratada e aceitas pela Administração.

1.3.2 Nos primeiros trinta dias de contrato, a Administração poderá autorizar a utilização de uniforme já existente na empresa, caso demonstrado pela Contratada, a necessidade de confeccionar uniformes sob medida.

1.3.3 A periodicidade da entrega foi calculada sobre produtos fabricados com materiais de primeira linha, de alta durabilidade. Na ocorrência dos mesmos apresentarem-se impróprios ao uso, deverão ser substituídos, sem ônus para a Administração.

1.4 COMPETÊNCIAS PESSOAIS E PROFISSIONAIS

1.4.1 Apresentar-se devidamente uniformizado(a), cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada ao bom desempenho de suas atividades.

1.4.2 Agir com cortesia, educação, urbanidade e fino trato com os servidores, discentes e visitantes.

1.4.3 Permanecer nos postos de serviço, durante a jornada de trabalho, à disposição da UFSJ e atender as tarefas solicitadas pela Administração.

1.4.4 Abster-se por completo, da execução de quaisquer outras atividades alheias às suas obrigações, durante o horário em que estiver prestando serviços.

1.4.5 Utilizar os materiais e os equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme estimativa do Termo de referência.

1.4.6 Obedecer às normas internas da Instituição.

1.4.7 Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço.

1.4.8 Comunicar à Administração qualquer irregularidade verificada.

1.4.9 Zelar pela ordem, segurança e limpeza no seu local de trabalho.

1.5 SERVIÇOS:

1.5.1 Recepcionar servidores, discentes e demais usuários da Instituição, identificando, orientando e encaminhando-os para as unidades desejadas;

1.5.2 Recepcionar e encaminhar aos setores responsáveis, os materiais, equipamentos e mercadorias;

1.5.3 Promover o recolhimento de quaisquer objetos ou valores encontrados nas dependências da UFSJ, providenciando, de imediato, a remessa desses bens ao Setor de Materiais;

1.5.4 Gerenciar a fixação de cartazes nos locais autorizados;

1.5.5 Orientar usuários sobre normas internas, localização de serviços e setores e deslocamento no Campus principalmente durante eventos na instituição;

1.5.6 Acionar os vigilantes quando houver alguma ocorrência;

1.5.7 Zelar pela guarda do patrimônio: manter o quadro de chaves organizado, zelar pela ordem e organização da portaria sob sua responsabilidade.

1.5.8 Efetuar verificações e registros: realizar verificações de autorizações de acesso e efetuar empréstimo e registro de chaves, de acordo com as autorizações recebidas, fazendo a verificação do documento de identidade/crachá do usuário;

1.5.9 Operar sistema telefônico de forma cortês e gentil e lidar com o público demonstrando educação e proatividade.

1.5.10 Executar outras tarefas correlatas, de mesma natureza e nível de dificuldade, conforme necessidade organizacional e orientação superior.

O rol de tarefas e de periodicidade listados nos itens acima é apenas exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, bem como uma frequência diferenciada daquela determinada, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento à demanda pelos serviços, a critério da Administração.

Os casos omissos, serão resolvidos na seguinte ordem de prioridade de tomada de decisões: pelo Fiscal do Contrato e Gestor de Contratos.

CAMPUS ALTO PARAÓPEBA - CAP
DESCRIÇÃO DO CARGO
JARDINEIRO

POSTO: Jardineiro (CBO 6220-10)

1.1 TURNO/CARGA HORÁRIA SEMANAL/HORÁRIO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1.1.1 Redução de jornada de trabalho:

- a) Em obediência à disposição do Art.6º, da IN SEGES/MGI nº 148, de 13 de abril de 2026 e seu Anexo I, o posto será de 40 (quarenta) horas semanais.
- b) Os serviços serão realizados de segunda a sexta-feira das 07h às 16h com intervalo de 01 (uma) hora para almoço.

1.1.2 A CONTRATADA deve gerenciar a sua equipe de trabalho no intuito de evitar que seus colaboradores extrapolem a sua jornada de trabalho, conforme estabelecido no item anterior.

1.2 REQUISITOS MÍNIMOS

1.2.1 Possuir experiência de pelo menos 06 (seis) meses na função, registradas em carteira de trabalho e conhecimentos técnicos compatíveis com a descrição de funções inerentes ao cargo.

1.2.2 Escolaridade mínima: Ensino fundamental incompleto.

1.3 UNIFORMES

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.*	PERIODICIDADE
1	Agasalho/Jaqueta modelo clássico com fechamento com zíper. Tecido tadel na cor cinza. Totalmente forrada, sem manta. Bolsos laterais e com silk da logomarca da empresa.	Peça	1	Anual
2	Boné confeccionado em tecido de brim, com aba lateral tradicional, de boa qualidade	Peça	2	Anual
3	Calça operacional em brim: calça operacional em brim 100% algodão, cor cinza. Modelo cordão e elástico. Contém 4 bolsos, sendo: 2 bolsos chapados frente e 2 bolsos chapados costa. Sem personalização. Costura reforçada com linha fio 80. Sem reforço extra.	Peça	4	Anual
4	Camiseta básica de malha - M/C: Camiseta básica/t-shirt de malha PV (67% poliéster/33 % viscose), cor cinza. Gola "O" careca e acabamento em viés. Manga curta e sem bolso mais e com silk da logomarca da empresa.	Peça	2	Anual
5	Camiseta básica de malha - M/L: camiseta básica de malha com proteção UV. Cor a definir. Gola "O" careca acabamento com viés. Manga longa e sem bolso mais 1 silk da logomarca da empresa.	Par	2	Anual
6	Capa de chuva confeccionada em PVC com forro de poliéster, mangas longas, capuz, fechamento frontal com quatro botões plásticos de pressão, costuras através de solda eletrônica.	Un	1	Anual
7	Crachá	Un	1	Anual

8	Meias de algodão, cano médio, cor cinza.	Par	3	Anual
---	--	-----	---	-------

**Quantitativo por posto contratado.*

1.3.1 Os uniformes estão sujeitos à aprovação do Contratante e deverá ser comprovada a entrega mediante recibo nominal relacionando os itens fornecidos ao empregado. O primeiro conjunto do uniforme deverá ser entregue antes do início dos serviços. Poderá ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido e modelo, desde que solicitadas pela Contratada e aceitas pela Administração.

1.3.2 Nos primeiros trinta dias de contrato, a Administração poderá autorizar a utilização de uniforme já existente na empresa, caso demonstrado pela Contratada, a necessidade de confeccionar uniformes sob medida.

1.3.3 A periodicidade da entrega foi calculada sobre produtos fabricados com materiais de primeira linha, de alta durabilidade. Na ocorrência dos mesmos apresentarem-se impróprios ao uso, deverão ser substituídos, sem ônus para a Administração.

1.4 EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI – MÍNIMOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.*	PERIODICIDADE
1	Abafador de ruídos protetor de ouvido concha	Peça	1	Anual
2	Avental de segurança confeccionado em raspa, tiras de elástico nas costas, tiras na cintura afixadas por costuras reforçadas, raspa para ajustes, costurado em linha de algodão. CA: 38789	Un	1	Anual
3	Botina de segurança com biqueira de aço; Fechamento em elástico nas laterais; Couro Relax; Modelo antiestático; Palmilha de montagem em poliéster resinado; Solado PU Bidensidade Isolante. Cor: Preto.	Par	2	Anual
4	Chapéu australiano pescador unissex com capuz proteção solar de nuca e pescoço	Peça	1	Anual
5	Conjunto completo para aplicação de agrotóxico. Conjunto confeccionado em tecido tela, material hidrorrepelente, composto por as seguintes peças: Bone Árabe; Viseira; Camisa; Calça; Avental; Luva nitrílica K 10 CA 11769; Mascara com filtro VO/GA CA 33935.	Conjunto	1	Anual
6	Luva de Raspa de couro Reforçada Punho de 20cm	Par	2	Anual
7	Óculos de proteção, com lentes em policarbonato com tratamento anti-riscos; abas laterais de proteção; armação preta e hastes reguláveis. Óculos em policarbonato resistente a impactos e choques físicos de materiais sólidos e líquidos como: fragmentos de madeira, ferro, respingos de produtos ácidos, cáusticos, entre outros. Proteção contra raios UVA e UVB. Apoio nasal e proteção lateral no mesmo material da lente. Hastes tipo espátula com ajuste de comprimento para melhor adaptação ao rosto do usuário.	Un	2	Anual
8	Perneira em couro sintético duplo (par); Costura eletrônica, sem proteção de joelho, sem orifícios laterais, proteção 3 talas em polipropileno interligadas talas até o tornozelo (tala inteira), fechada; De acordo com a Norma: ISO 11611:2007.	Par	2	Anual
9	Protetor Facial Com Tela De Aço Para Roçadeiras Motosserras Amarelo. Altura x Largura: 20 cm x 40 cm - Espessura: 2 cm.	Un	1	Anual
10	Protetor Solar FPS 70 Facial e Corporal UVA e UVB 120g	Un	1	Anual

**Quantitativo por posto contratado.*

1.4.1 Poderá ser necessário o uso de EPI não incluídos na estimativa de custos, bem como a substituição dos itens em virtude de desgaste, devido à eventualidade com que os serviços serão efetuados.

1.4.2 A reposição ou inclusão desses EPIs poderá ser realizada mediante permuta entre materiais previstos na contratação, de forma a viabilizar a substituição dos itens desgastados, sem acréscimo de custos ao Contratante e sem prejuízo da adequada execução dos serviços.

1.4.3 Todos os equipamentos fornecidos deverão possuir Certificado de Aprovação – CA – do Ministério do Trabalho e Emprego.

1.4.4 A periodicidade da entrega foi calculada sobre produtos fabricados com materiais de primeira linha, de alta durabilidade. Na ocorrência dos mesmos apresentarem-se impróprios ao uso, deverão ser substituídos, sem ônus para a Administração.

1.5 COMPETÊNCIAS PESSOAIS E PROFISSIONAIS

1.5.1 Apresentar-se devidamente uniformizado(a), cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada ao bom desempenho de suas atividades.

1.5.2 Agir com cortesia, educação, urbanidade e fino trato com os servidores, discentes e visitantes.

1.5.3 Permanecer nos postos de serviço, durante a jornada de trabalho, à disposição da UFSJ e atender as tarefas solicitadas pela Administração.

1.5.4 Abster-se por completo, da execução de quaisquer outras atividades alheias às suas obrigações, durante o horário em que estiver prestando serviços.

1.5.5 Utilizar os materiais e os equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme estimativa do Termo de referência.

1.5.6 Obedecer às normas internas da Instituição.

1.5.7 Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço.

1.5.8 Comunicar à Administração qualquer irregularidade verificada.

1.5.9 Zelar pela ordem, segurança e limpeza no seu local de trabalho.

1.6 SERVIÇOS

1.6.1 Executar serviços de ajardinamento;

1.6.2 Operar máquinas roçadeiras e trator cortador de gramados;

1.6.3 Preparar, conservar e limpar jardins, compreendendo a capina manual ou mecânica; corte e replantio;

1.6.4 Efetuar a irrigação e varredura;

1.6.5 Podar árvores de pequeno ou médio porte;

1.6.6 Construir viveiros, canteiros de sementes e mudas;

1.6.7 Preparar as sementes, introduzir sementes ou mudas ao solo, forrando-as e adubando-as com cobertura vegetal;

1.6.8 Ralear, enxertar e selecionar mudas, fazer a repicagem e o transplante das mesmas, incluindo desmate, transporte e embalagem;

1.6.9 Trabalhar com a parte de ornamentação e paisagismo da Instituição;

1.6.10 Cercar espaços e reparar cercas;

1.6.11 Realizar tratos culturais, coletando amostras de solo, regando plantas, identificando pragas e parasitas em jardins, viveiros e plantações;

1.6.12 Arrancar ervas daninhas e plantas doentes;

1.6.13 Desbrotar plantações e jardins;

1.6.14 Requisitar o material necessário ao trabalho;

1.6.15 Manter em condições de funcionamento os equipamentos, ferramentas e quaisquer acessórios relativos ao seu desempenho, limpando-os e lavando-os conforme periodicidade estabelecida;

1.6.16 Organizar, limpar e guardar adequadamente os materiais, ferramentas e equipamentos em espaço previamente reservados, sempre que finalizada a atividade;

1.6.17 Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndio ou quaisquer outros relativos à segurança das pessoas;

1.6.18 Cuidar das plantas em vasos, suspensos ou térreos, assim como jardim de inverno localizados nas áreas internas e externas das edificações do Campus;

1.6.19 Usar os equipamentos de proteção individual (EPI);

1.6.20 Trabalhar com segurança;

1.6.21 Sinalizar áreas de riscos de acidentes e utilizar a tela de proteção no trabalho de roçagem.

1.6.22 Efetuar plantios de sementes, mudas de árvores ou demais plantas previamente autorizadas pelo Setor de Materiais ou DIPAP Divisão de Prefeitura de Alto Paraopeba; e

1.6.23 Executar outras tarefas correlatas, de mesma natureza e nível de dificuldade, conforme necessidade organizacional e orientação superior.

1.6.24 Executar outras tarefas correlatas, de mesma natureza e nível de dificuldade, conforme necessidade organizacional e orientação superior.

O rol de tarefas e de periodicidade listados nos itens acima é apenas exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, bem como uma frequência diferenciada daquela determinada, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento à demanda pelos serviços, a critério da Administração.

Os casos omissos, serão resolvidos na seguinte ordem de prioridade de tomada de decisões: pelo Fiscal do Contrato e pelo Gestor de Contratos.

CAMPUS ALTO PARAÓPEBA - CAP
DESCRIÇÃO DO CARGO
JARDINEIRO

POSTO: Jardineiro com adicional de insalubridade (CBO 6220-10)

1.1 TURNO/CARGA HORÁRIA SEMANAL/HORÁRIO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

Os serviços serão realizados conforme o posto de trabalho:

1.1.1 Redução de jornada de trabalho:

- a) Em obediência à disposição do Art.6º, da IN SEGES/MGI nº 148, de 13 de abril de 2026 e seu Anexo I, o posto será de 40 (quarenta) horas semanais.
- b) Os serviços serão realizados de segunda a sexta-feira das 07h às 16h com intervalo de 01 (uma) hora para almoço.

1.1.2 A CONTRATADA deve gerenciar a sua equipe de trabalho no intuito de evitar que seus colaboradores extrapolem a sua jornada de trabalho, conforme estabelecido no item anterior.

1.2 REQUISITOS MÍNIMOS:

1.2.1 Possuir experiência de pelo menos 06 (seis) meses na função, registradas em carteira de trabalho e conhecimentos técnicos compatíveis com a descrição de funções inerentes ao cargo.

1.2.2 Escolaridade mínima: Ensino fundamental incompleto.

1.2.3 Certificado de cursos para exercício da função: A Contratada deverá treinar, no prazo de 90 dias, os colaboradores alocados no Campus Alto Paraopeba, nos seguintes cursos: Cursos em segurança do trabalho NR6 (NR Utilização de EPI); NR12 (Segurança no trabalho em máquinas e equipamentos) e Curso de Combate a Incêndio.

1.3 UNIFORMES:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.*	PERIODICIDADE
1	Agasalho/Jaqueta modelo clássico com fechamento com zíper. Tecido tadel na cor cinza. Totalmente forrada, sem manta. Bolsos laterais e com silk da logomarca da empresa.	Peça	1	Anual
2	Boné confeccionado em tecido de brim, com aba lateral tradicional, de boa qualidade	Unidade	2	Anual
3	Calça operacional em brim: calça operacional em brim 100% algodão, cor cinza. Modelo cordão e elástico. Contém 4 bolsos, sendo: 2 bolsos chapados frente e 2 bolsos chapados costa. Sem personalização. Costura reforçada com linha fio 80. Sem reforço extra.	Peça	4	Anual
4	Camiseta básica de malha - M/C: Camiseta básica/t-shirt de malha PV (67% poliéster/33 % viscose), cor cinza. Gola "O" careca e acabamento em viés. Manga curta e sem bolso mais e com silk da logomarca da empresa.	Peça	2	Anual
5	Camiseta básica de malha - M/L: camiseta básica de malha com proteção UV. Cor a definir. Gola "O" careca e acabamento com viés. Manga longa e sem bolso mais 1 silk da logomarca da empresa.	Peça	2	Anual
6	Capa de chuva confeccionada em PVC com forro de poliéster, mangas longas, capuz, fechamento frontal com quatro botões plásticos de pressão, costuras através de solda eletrônica.	Un	1	Anual
7	Crachá	Unidade	1	Anual
8	Meias de algodão, cano médio, cor cinza.	Par	3	Anual

*Quantitativo por posto contratado.

1.3.1 Os uniformes estão sujeitos à aprovação do Contratante e deverá ser comprovada a entrega mediante recibo nominal relacionando os itens fornecidos ao empregado. O primeiro conjunto do uniforme deverá ser entregue antes do início dos serviços. Poderá ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido e modelo, desde que solicitadas pela Contratada e aceitas pela Administração.

1.3.2 Nos primeiros trinta dias de contrato, a Administração poderá autorizar a utilização de uniforme já existente na empresa, caso demonstrado pela Contratada, a necessidade de confeccionar uniformes sob medida.

1.3.3 A periodicidade da entrega foi calculada sobre produtos fabricados com materiais de primeira linha, de alta durabilidade. Na ocorrência dos mesmos apresentarem-se impróprios ao uso, deverão ser substituídos, sem ônus para a Administração.

1.4 EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI – MÍNIMOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.*	PERIODICIDADE
1	Abafador de ruídos protetor de ouvido concha	Peça	1	Anual
2	Avental de segurança confeccionado em raspa, tiras de elástico nas costas, tiras na cintura afixadas por costuras reforçadas, raspa para ajustes, costurado em linha de algodão. CA: 38789	Un	1	Anual
3	Botina de segurança com biqueira de aço; Fechamento em elástico nas laterais; Couro Relax; Modelo antiestático; Palmilha de montagem em poliéster resinado; Solado PU Bidensidade Isolante. Cor: Preto.	Par	2	Anual

4	Chapéu australiano pescador unissex com capuz proteção solar de nuca e pescoço	Peça	1	Anual
5	Conjunto completo para aplicação de agrotóxico. Conjunto confeccionado em tecido tela, material hidrorrepelente, composto por as seguintes peças: Bone Árabe; Viseira; Camisa; Calça; Avental; Luva nitrílica K 10 CA 11769; Mascara com filtro VO/GA CA 33935.	Conjunto	1	Anual
6	Luva de Raspa de couro Reforçada Punho de 20cm	Par	2	Anual
7	Óculos de proteção, com lentes em policarbonato com tratamento anti-riscos; abas laterais de proteção; armação preta e hastes reguláveis. Óculos em policarbonato resistente a impactos e choques físicos de materiais sólidos e líquidos como: fragmentos de madeira, ferro, respingos de produtos ácidos, cáusticos, entre outros. Proteção contra raios UVA e UVB. Apoio nasal e proteção lateral no mesmo material da lente. Hastes tipo espátula com ajuste de comprimento para melhor adaptação ao rosto do usuário.	Un	2	Anual
8	Perneira em couro sintético duplo (par); Costura eletrônica, sem proteção de joelho, sem orifícios laterais, proteção 3 talas em polipropileno interligadas talas até o tornozelo (tala inteiriça), fechada; De acordo com a Norma: ISO 11611:2007.	Par	2	Anual
9	Protetor Facial Com Tela De Aço Para Roçadeiras Motosserras Amarelo. Altura x Largura: 20 cm x 40 cm - Espessura: 2 cm.	Un	1	Anual
10	Protetor Solar FPS 70 Facial e Corporal UVA e UVB 120g	Un	1	Anual

**Quantitativo por posto contratado.*

1.4.1. Poderá ser necessário o uso de EPI não incluídos na estimativa de custos, bem como a substituição dos itens em virtude de desgaste, devido à eventualidade com que os serviços serão efetuados.

1.4.2 A reposição ou inclusão desses EPIs poderá ser realizada mediante permuta entre materiais previstos na contratação, de forma a viabilizar a substituição dos itens desgastados, sem acréscimo de custos ao Contratante e sem prejuízo da adequada execução dos serviços.

1.4.3 Todos os equipamentos fornecidos deverão possuir Certificado de Aprovação – CA – do Ministério do Trabalho e Emprego.

1.4.4 A periodicidade da entrega foi calculada sobre produtos fabricados com materiais de primeira linha, de alta durabilidade. Na ocorrência dos mesmos apresentarem-se impróprios ao uso, deverão ser substituídos, sem ônus para a Administração.

1.5 COMPETÊNCIAS PESSOAIS E PROFISSIONAIS

1.5.1 Apresentar-se devidamente uniformizado(a), cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada ao bom desempenho de suas atividades.

1.5.2 Agir com cortesia, educação, urbanidade e fino trato com os servidores, discentes e visitantes.

1.5.3 Permanecer nos postos de serviço, durante a jornada de trabalho, à disposição da UFSJ e atender as tarefas solicitadas pela Administração.

1.5.4 Abster-se por completo, da execução de quaisquer outras atividades alheias às suas obrigações, durante o horário em que estiver prestando serviços.

1.5.5 Utilizar os materiais e os equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme estimativa do

Termo de referência.

1.5.6 Obedecer às normas internas da Instituição.

1.5.7 Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço.

1.5.8 Comunicar à Administração qualquer irregularidade verificada.

1.5.9 Zelar pela ordem, segurança e limpeza no seu local de trabalho.

1.6 SERVIÇOS

1.6.1 Executar serviços de ajardinamento;

1.6.2 Operar máquinas roçadeiras e trator cortador de gramados;

1.6.3 Preparar, conservar e limpar jardins, compreendendo a capina manual ou mecânica; corte, replantio e adubação periódica;

1.6.4 Efetuar a irrigação, a varredura, a pulverização simples;

1.6.5 Podar árvores de pequeno ou médio porte;

1.6.6 Construir viveiros, canteiros de sementes e mudas;

1.6.7 Preparar as sementes; introduzir sementes ou mudas ao solo, forrando-as e adubando-as com cobertura vegetal;

1.6.8 Ralear, enxertar e selecionar mudas, fazer a repicagem e o transplante das mesmas, incluindo desmate, transporte e embalagem;

1.6.9 Trabalhar com a parte de ornamentação e paisagismo da Instituição;

1.6.10 Cercar espaços e reparar cercas;

1.6.11 Realizar tratos culturais, coletando amostras de solo, regando plantas, identificando e tratando pragas e parasitas em jardins, viveiros e plantações;

1.6.12 Arrancar ervas daninhas e plantas doentes;

1.6.13 Desbrotar plantações e jardins;

1.6.14 Cuidar das plantas em vasos, suspensos ou térreos, assim como jardim de inverno localizados nas áreas internas e externas das edificações do Campus;

1.6.15 Requisitar o material necessário ao trabalho;

1.6.16 Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndio ou quaisquer outros relativos à segurança das pessoas;

1.6.17 Manter em condições de funcionamento os equipamentos, ferramentas e quaisquer acessórios relativos ao seu desempenho, limpando-os e lavando-os conforme periodicidade estabelecida;

1.6.18 Organizar, limpar e guardar adequadamente os materiais, ferramentas e equipamentos em espaço previamente reservados, sempre que finalizada a atividade;

1.6.19 Usar equipamentos de proteção individual (EPI);

1.6.20 Trabalhar com segurança;

1.6.21 Pulverizar plantações e jardins com defensivos agrícolas e adubos foliares;

1.6.22 Sinalizar áreas de riscos de acidentes e utilizar a tela de proteção no trabalho de roçagem;

1.6.23 Efetuar plantios de sementes, mudas de árvores ou demais plantas previamente autorizadas pelo Setor de Materiais ou DIPAP Divisão de Prefeitura de Alto Paraopeba;

1.6.24. Pulverizar plantações e jardins com manuseio de agrotóxicos (autorizados), herbicidas e fertilizantes, utilizando os EPIs apropriados.

1.6.25 Executar outras tarefas correlatas, de mesma natureza e nível de dificuldade, conforme necessidade organizacional e orientação superior.

O rol de tarefas e de periodicidade listados nos itens acima é apenas exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, bem como uma frequência diferenciada daquela determinada, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento à demanda pelos serviços, a critério da Administração.

Os casos omissos, serão resolvidos na seguinte ordem de prioridade de tomada de decisões: pelo Fiscal do Contrato e pelo Gestor de Contratos.

CAMPUS ALTO PARAPEBA - CAP
DESCRIÇÃO DO CARGO AUXILIAR
DE MANUTENÇÃO PREDIAL

POSTO: Auxiliar de Manutenção Predial (CBO 5143-10)

1.1 TURNO/CARGA HORÁRIA SEMANAL/HORÁRIO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1.1.1 Redução de jornada de trabalho:

- a) Em obediência à disposição do Art.6º, da IN SEGES/MGI nº 148, de 13 de abril de 2026 e seu Anexo I, o posto será de 40 (quarenta) horas semanais.
- b) Os serviços serão realizados de segunda a sexta-feira das 07h às 16h com intervalo de 01 (uma) hora para almoço.

1.1.2 A CONTRATADA deve gerenciar a sua equipe de trabalho no intuito de evitar que seus colaboradores extrapolem a sua jornada de trabalho, conforme estabelecido no item anterior.

1.2 REQUISITOS MÍNIMOS

1.2.1 Possuir experiência de pelo menos 06 (seis) meses na função, registradas em carteira de trabalho e conhecimentos técnicos compatíveis com a descrição de funções inerentes ao cargo.

1.2.2 Escolaridade mínima: Ensino fundamental incompleto.

1.2.3 A Contratada deverá treinar, no prazo de 90 dias, os colaboradores alocados no *Campus* Alto Parapeba, curso em segurança do trabalho NR6 (Equipamento de Proteção Individual – EPI).

1.3 UNIFORMES

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.*	PERIODICIDADE
1	Agasalho/Jaqueta modelo clássico com fechamento com zíper. Tecido tadel na cor cinza. Totalmente forrada, sem manta. Bolsos laterais e com silk da logomarca da empresa.	Peça	1	Anual
2	Calça operacional em brim: calça operacional em brim 100% algodão, cor cinza. Modelo cordão e elástico. Contém 4 bolsos, sendo: 2 bolsos chapados frente e 2 bolsos chapados costa. Sem personalização. Costura reforçada com linha fio 80. Sem reforço extra.	Peça	4	Anual
3	Camiseta básica de malha - M/C: Camiseta básica/t-shirt de malha PV (67% poliéster/33 % viscose), cor cinza. Gola "O" careca e acabamento em viés. Manga curta e sem bolso mais e com silk da logomarca da empresa.	Peça	4	Anual
4	Camiseta básica de malha - M/L: camiseta básica de malha com proteção UV. Cor a definir. Gola "O" careca acabamento com viés. Manga longa e sem bolso mais 1 silk da logomarca da empresa.	Peça	2	Anual
5	Capa de chuva confeccionada em PVC com forro de poliéster, mangas longas, capuz, fechamento frontal com quatro botões	Un	1	Anual
	plásticos de pressão, costuras através de solda eletrônica.			

6	Meias de algodão, cano médio, cor cinza.	Par	3	Anual
---	--	-----	---	-------

*Quantitativo por posto contratado.

1.3.1 Os uniformes estão sujeitos à aprovação do Contratante e deverá ser comprovada a entrega mediante recibo nominal relacionando os itens fornecidos ao empregado. O primeiro conjunto do uniforme deverá ser entregue antes do início dos serviços. Poderá ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido e modelo, desde que solicitadas pela Contratada e aceitas pela Administração.

1.3.2 Nos primeiros trinta dias de contrato, a Administração poderá autorizar a utilização de uniforme já existente na empresa, caso demonstrado pela Contratada, a necessidade de confeccionar uniformes sob medida.

1.3.3 A periodicidade da entrega foi calculada sobre produtos fabricados com materiais de primeira linha, de alta durabilidade. Na ocorrência dos mesmos apresentarem-se impróprios ao uso, deverão ser substituídos, sem ônus para a Administração.

1.4 EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI – MÍNIMOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.*	PERIODICIDADE
1	Capacete Classe A e B fabricado em polietileno de alta densidade, suspensão plástica injetada com polietileno de baixa densidade e aparador de suor em espuma hipoalergênica. CA: 29.792.	Un	1	Anual
2	Avental de segurança confeccionado em raspa, tiras de elástico nas costas, tiras na cintura afixadas por costuras reforçadas, raspa para ajustes, costurado em linha de algodão. CA: 38789	Un	1	Anual
3	Botina de segurança com biqueira de aço; Fechamento elástico nas laterais; Couro Relax; Modelo antiestático Palmilha de montagem em poliéster resinado; Solado Bidensidade Isolante. Cor: Preto.	Un	2	Anual
4	Chapéu australiano pescador unissex com capuz proteção solar de nuca e pescoço	Peça	2	Anual
5	Capa de chuva confeccionada em PVC com forro de poliéster, mangas longas, capuz, fechamento frontal com quatro botões plásticos de pressão, costuras através de solda eletrônica.	Un	1	Anual
6	Cinta lombar de acordo com a Norma Regulamentadora 6; Fornece apoio firme nas costas sem afetar os movimentos; Produto lavável; Feito de elástico, poliéster, poliamida; Cor Preta; com elástico regulador de tamanho com tela anti-transpirante; Tamanho Único	Un	1	Anual
7	Cinto de segurança tipo paraquedista com Talabarte duplo com absorvedor de energia e trava-quedas retrátil para trabalhos em altura.	Un	1	Anual
8	Luva de segurança tricotada com fios de algodão: - Sem antiderrapante - Sem costuras internas - Punho tricotado com algodão e elastano - Ambidestra.	Par	6	Anual
9	Luva de Raspa de couro Reforçada Punho de 15cm	Par	2	Anual
10	Luva Látex Amarela Forrada Anti-derrapante; Luva de segurança confeccionada em látex natural, forrada internamente com flocos de algodão; com acabamento antiderrapante na palma, face palmar dos dedos e ponta dos dedos; Comprimento: mínimo de 29 cm; Espessura: 0,43mm; Marca: Kalipso ou superior;.	Par	10	Anual
11	Luva poliamida com banho de borracha nitrílica e espuma de poliuretano na palma, pontas dos dedos e metade do dorso. Pigmentos em borracha nitrílica na palma, para maior aderência.	Par	6	Anual

12	Máscara de proteção PFF2 - Cor: com cor. Manta: carvão ativado, feltro, elementos filtrantes com tratamento eletrostático e camada de não tecido. Clipe: metálico. Presilha: plástico. Elástico: látex. Válvula de exalação: plástico e borracha. CA: 38.507	Un	5	Anual
13	Óculos de proteção, com lentes em policarbonato com tratamento anti-riscos; abas laterais de proteção; armaçã preta e hastes reguláveis. Óculos em policarbonato resistente a impactos e choques físicos de materiais sól e líquidos como: fragmentos de madeira, ferro, resping de produtos ácidos, cáusticos, entre outros. Proteção c raios UVA e UVB. Apoio nasal e proteção lateral no mesmo material da lente. Hastes tipo espátula com aju de comprimento para melhor adaptação ao rosto do usuário.	Un	2	Anual
14	Perneira em couro sintético duplo (par); Costura eletrô sem proteção de joelho, sem orifícios laterais, proteção talas em polipropileno interligadas talas até o tornozel (tala inteira), fechada; De acordo com a Norma: ISO 11611:2007.	Par	2	Anual
15	Protetor Auricular de Silicone tipo Plug 3 estágios Pom Plus 3M 19 dB com cordão CA 5745	Un	5	Anual
16	Protetor facial com tela de aço para roçadeiras, motosserras amarelo.	Un	2	Anual
17	Protetor Solar Tipo Proteção: Uva/Uvb, Fator 30, Bastão Labial	Un	3	Anual
18	Repelente com Icaridina 200 ml - Loção	Fr	2	Anual
19	Protetor Solar FPS 70 Facial e Corporal UVA e UVB 120g	Un	6	Anual

**Quantitativo por posto contratado.*

1.4.1 Poderá ser necessário o uso de EPI não incluídos na estimativa de custos, bem como a substituição dos itens em virtude de desgaste, devido à eventualidade com que os serviços serão efetuados.

1.4.2 A reposição ou inclusão desses EPIs poderá ser realizada mediante permuta entre materiais previstos na contratação, de forma a viabilizar a substituição dos itens desgastados, sem acréscimo de custos ao Contratante e sem prejuízo da adequada execução dos serviços.

1.4.3 Todos os equipamentos fornecidos deverão possuir Certificado de Aprovação – CA – do Ministério do Trabalho e Emprego.

1.4.4 A periodicidade da entrega foi calculada sobre produtos fabricados com materiais de primeira linha, de alta durabilidade. Na ocorrência dos mesmos apresentarem-se impróprios ao uso, deverão ser substituídos, sem ônus para a Administração.

1.5 COMPETÊNCIAS PESSOAIS E PROFISSIONAIS

1.5.1 Apresentar-se devidamente uniformizado(a), cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada ao bom desempenho de suas atividades.

1.5.2 Agir com cortesia, educação, urbanidade e fino trato com os servidores, discentes e visitantes.

1.5.3 Permanecer nos postos de serviço, durante a jornada de trabalho, à disposição da UFSJ e atender as tarefas solicitadas pela Administração.

1.5.4 Abster-se por completo, da execução de quaisquer outras atividades alheias às suas obrigações, durante o horário em que estiver prestando serviços.

1.5.5 Utilizar os materiais e os equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme estimativa do Termo de referência.

1.5.6 Obedecer às normas internas da Instituição.

1.5.7 Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço.

1.5.8 Comunicar à Administração qualquer irregularidade verificada.

1.5.9 Zelar pela ordem, segurança e limpeza no seu local de trabalho.

1.6 SERVIÇOS

1.6.1 Efetuar deslocamentos de móveis, materiais, equipamentos e outros objetos;

1.6.2 Executar serviços que prescindam de mão-de-obra especializada;

1.6.3 Entregar documentos, pequenos volumes, interna e externamente à UFSJ;

1.6.4 Executar trabalhos diversos inerentes à função de contínuo;

1.6.5 Auxiliar carga, descarga, distribuição e armazenamento de materiais;

1.6.6 Arrumar e empilhar os materiais nas dependências da Instituição;

1.6.7 Auxiliar o Setor de Patrimônio em tarefas acessórias no tombamento de móveis da UFSJ;

1.6.8 Fazer mudanças internas;

1.6.9 Executar e auxiliar nas atividades operacionais juntos aos diversos níveis hierárquicos da Instituição;

1.6.10 Efetuar manutenção simples de máquinas, equipamentos e ferramentas de uso;

1.6.11 Auxiliar na fabricação e instalação de peças e equipamentos;

1.6.12 Auxiliar na preparação das superfícies a serem pintadas e do material de pintura;

1.6.13 Auxiliar nas tarefas dos jardineiros, oficiais de manutenção predial residentes, volantes e afins;

1.6.14 Efetuar capina e podas simples;

1.6.15 Manter em condições de funcionamento os equipamentos, ferramentas e quaisquer acessórios relativos ao seu desempenho;

1.6.16 Zelar pela limpeza e conservação do local de trabalho;

1.6.17 Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;

1.6.18 Efetuar montagem de tendas para eventos da Instituição;

1.6.19 Executar outras tarefas correlatas, de mesma natureza e nível de dificuldade, conforme necessidade organizacional e orientação superior.

O rol de tarefas e de periodicidade listados nos itens acima é apenas exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, bem como uma frequência diferenciada daquela determinada, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento à demanda pelos serviços, a critério da Administração.

Os casos omissos, serão resolvidos na seguinte ordem de prioridade de tomada de decisões: pelo Fiscal do Contrato e pelo Gestor de Contratos.

CAMPUS ALTO PARAPEBA - CAP
DESCRIÇÃO DO CARGO - OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL

POSTO: Oficial de Manutenção Predial (CBO 5143-25)

1.1 TURNO/CARGA HORÁRIA SEMANAL/HORÁRIO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

Os serviços serão realizados conforme o posto de trabalho:

1.1.1 Redução de jornada de trabalho:

- a) Em obediência à disposição do Art.6º, da IN SEGES/MGI nº 148, de 13 de abril de 2026 e seu Anexo I, o posto será de 40 (quarenta) horas semanais.
- b) Os serviços serão realizados de segunda a sexta-feira das 07h às 16h com intervalo de 01 (uma) hora para almoço.

1.1.2 A CONTRATADA deve gerenciar a sua equipe de trabalho no intuito de evitar que seus colaboradores extrapolem a sua jornada de trabalho, conforme estabelecido no item anterior.

1.2 REQUISITOS MÍNIMOS:

1.2.1 Possuir experiência de pelo menos 06 (seis) meses na função, registradas em carteira de trabalho e conhecimentos técnicos compatíveis com a descrição de funções inerentes ao cargo.

1.2.2 Escolaridade mínima: Ensino fundamental completo.

1.2.3 Certificado de cursos para exercício da função: A Contratada deverá treinar, no prazo de 90 dias, os colaboradores alocados no Campus Alto Paraopeba, nos seguintes cursos: Cursos em segurança do trabalho NR6 (Equipamento de Proteção Individual - EPI); NR12 (Segurança no trabalho em máquinas e equipamentos); NR33 (Espaço confinado); NR35 (Trabalho em altura) e Curso de Combate a Incêndio.

1.3 UNIFORMES

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.*	PERIODICIDADE
1	Agasalho/Jaqueta modelo clássico com fechamento com zíper. Tecido tadel na cor cinza. Totalmente forrada, sem manta. Bolsos laterais e com silk da logomarca da empresa.	Peça	1	Anual
2	Boné confeccionado em tecido de brim, com aba lateral tradicional, de boa qualidade.	Unidade	2	Anual
3	Calça operacional em brim: calça operacional em brim 100% algodão, cor cinza. Modelo cordão e elástico. Contém 6 bolsos, sendo: 2 bolsos chapados frente, 2 bolsos chapados costa e mais 2 bolsos tipo cargo nas laterais das pernas. Sem personalização. Costura reforçada com linha fio 80. Sem reforço extra.	Peça	3	Anual
4	Camiseta básica de malha - M/C: Camiseta básica/t-shirt de malha PV (67% poliéster/33 % viscose), cor cinza. Gola "O" careca e acabamento em viés. Manga curta e sem bolso mais e com silk da logomarca da empresa.	Peça	2	Anual
5	Camiseta básica de malha - M/L: camiseta básica de malha com proteção UV. Cor a definir. Gola "O" careca acabamento com viés. Manga longa e sem bolso mais 1 silk da logomarca da empresa.	Peça	2	Anual
6	Capa de chuva confeccionada em PVC com forro de poliéster, mangas longas, capuz, fechamento frontal com	Un	1	Anual

	quatro botões plásticos de pressão, costuras através de solda eletrônica.			
7	Crachá	Unidade	1	Anual
8	Jaleco operacional em brim - M/C: Jaleco operacional em brim leve, cor cinza. Modelo aberto com abotoamento simples com botões brancos/perolados. Contém 1 bolso grande mais 1 silk da logomarca da empresa.	Peça	1	
9	Meias de algodão, cano médio, cor cinza.	Par	3	Anual

**Quantitativo por posto contratado.*

1.3.1 Os uniformes estão sujeitos à aprovação do Contratante e deverá ser comprovada a entrega mediante recibo nominal relacionando os itens fornecidos ao empregado. O primeiro conjunto do uniforme deverá ser entregue antes do início dos serviços. Poderá ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido e modelo, desde que solicitadas pela Contratada e aceitas pela Administração.

1.3.2 Nos primeiros trinta dias de contrato, a Administração poderá autorizar a utilização de uniforme já existente na empresa, caso demonstrado pela Contratada, a necessidade de confeccionar uniformes sob medida.

1.3.3 A periodicidade da entrega foi calculada sobre produtos fabricados com materiais de primeira linha, de alta durabilidade. Na ocorrência dos mesmos apresentarem-se impróprios ao uso, deverão ser substituídos, sem ônus para a Administração.

1.4 EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI – MÍNIMOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.*	PERIODICIDADE
1	Avental de segurança confeccionado em raspa, tiras de elástico nas costas, tiras na cintura afixadas por costuras reforçadas, raspa para ajustes, costurado em linha de algodão. CA: 38789	Un	1	Anual
2	Botina de segurança com biqueira de aço; Fechamento em elástico nas laterais; Couro Relax; Modelo antiestático; Palmilha de montagem em poliéster resinado; Solado PU Bidensidade Isolante. Cor: Preto; C.A. 11895.	Par	2	Anual
3	Capacete Classe A e B fabricado em polietileno de alta densidade, suspensão plástica injetada com polietileno de baixa densidade e aparador de suor em espuma hipoalergênica. CA: 29.792.	Un	1	Anual
4	Cinta lombar de acordo com a Norma Regulamentadora nº 6; Fornece apoio firme nas costas sem afetar os movimentos; Produto lavável; Feito de elástico, poliéster e poliamida; Cor Preta; com elástico regulador de tamanho; com tela anti-transpirante; Tamanho Único.	Un	1	Anual
5	Cinto de segurança tipo paraquedista	Un	1	Anual
6	Luva de segurança tricotada com fios de algodão e poliéster - Sem antiderrapante - Sem costuras internas - Punho tricotado com algodão e elastano - Ambidestra.	Par	6	Anual
7	Luva de Raspa de couro Reforçada Punho de 20cm	Par	2	Anual
8	Luva Látex Amarela Forrada Anti-derrapante - Kalipso - G - 9 Luva de segurança confeccionada em látex natural, forrada internamente com flocos de algodão; com acabamento antiderrapante na palma, face palmar dos dedos e ponta dos dedos; Comprimento: 30cm; Espessura: 0,43mm; Marca: Kalipso; Tamanho: G - 9"	Par	10	Anual

9	Luva poliamida com banho de borracha nitrílica e espuma de poliuretano na palma, pontas dos dedos e metade do dorso. Pigmentos em borracha nitrílica na palma, para maior aderência.	Par	5	Anual
10	Máscara de proteção - Cor: azul. Manta: carvão ativado, feltro, elementos filtrantes com tratamento eletrostático e camada de não tecido. Clipe: metálico. Presilha: plástico. Elástico: látex. Válvula de exalação: plástico e borracha. CA: 38.507	Un	5	Anual
11	Óculos de proteção, com lentes em policarbonato com tratamento anti-riscos; abas laterais de proteção; armação preta e hastes reguláveis. Óculos em policarbonato resistente a impactos e choques físicos de materiais sólidos e líquidos como: fragmentos de madeira, ferro, respingos de produtos ácidos, cáusticos, entre outros. Proteção contra raios UVA e UVB. Apoio nasal e proteção lateral no mesmo material da lente. Hastes tipo espátula com ajuste de comprimento para melhor adaptação ao rosto do usuário.	Un	2	Anual
12	Protetor Auricular de Silicone tipo Plug 3 estágios Pomp Plus 3M 19 dB com cordão CA 5745.	Un	5	Anual

**Quantitativo por posto contratado.*

1.4.1. Poderá ser necessário o uso de EPI não incluídos na estimativa de custos, bem como a substituição dos itens em virtude de desgaste, devido à eventualidade com que os serviços serão efetuados.

1.4.2 A reposição ou inclusão desses EPIs poderá ser realizada mediante permuta entre materiais previstos na contratação, de forma a viabilizar a substituição dos itens desgastados, sem acréscimo de custos ao Contratante e sem prejuízo da adequada execução dos serviços.

1.4.3 Todos os equipamentos fornecidos deverão possuir Certificado de Aprovação – CA – do Ministério do Trabalho e Emprego.

1.4.4 A periodicidade da entrega foi calculada sobre produtos fabricados com materiais de primeira linha, de alta durabilidade. Na ocorrência dos mesmos apresentarem-se impróprios ao uso, deverão ser substituídos, sem ônus para a Administração.

1.5 COMPETÊNCIAS PESSOAIS E PROFISSIONAIS

1.5.1 Apresentar-se devidamente uniformizado(a), cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada ao bom desempenho de suas atividades.

1.5.2 Agir com cortesia, educação, urbanidade e fino trato com os servidores, discentes e visitantes.

1.5.3 Permanecer nos postos de serviço, durante a jornada de trabalho, à disposição da UFSJ e atender as tarefas solicitadas pela Administração.

1.5.4 Abster-se por completo, da execução de quaisquer outras atividades alheias às suas obrigações, durante o horário em que estiver prestando serviços.

1.5.5 Utilizar os materiais e os equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme estimativa do Termo de referência.

1.5.6 Obedecer às normas internas da Instituição.

1.5.7 Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço.

1.5.8 Comunicar à Administração qualquer irregularidade verificada.

1.5.9 Zelar pela ordem, segurança e limpeza no seu local de trabalho.

1.6 SERVIÇOS:

- 1.6.1 Executar serviços de manutenção mecânica;
- 1.6.2 Relatar avarias nas instalações;
- 1.6.3 Soldar objetos;
- 1.6.4 Realizar manutenção de carpintaria e alvenaria;
- 1.6.5 Vedar fendas e emendas;
- 1.6.6 Reparar trincas e rachaduras;
- 1.6.7 Impermeabilizar superfícies;
- 1.6.8 Recuperar pinturas;
- 1.6.9 Repor cerâmica (azulejos, pastilhas e pisos);
- 1.6.10 Recolocar pastilhas ou litocerâmica;
- 1.6.11 Consertar móveis;
- 1.6.12 Substituir portas;
- 1.6.13 Ajustar portas e janelas;
- 1.6.14 Reparar divisórias;
- 1.6.15 Consertar forros;
- 1.6.16 Abrir valas no solo, utilizando ferramentas manuais apropriadas;
- 1.6.17 Quebrar pedras e pavimentos;
- 1.6.18 Limpar ralos e bocas-de-lobo;
- 1.6.19 Carregar, descarregar e transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas, empilhando os materiais nos locais indicados;
- 1.6.20 Auxiliar na execução de serviços de calçetaria;
- 1.6.21 Preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas auxiliares em construções;
- 1.6.22 Assentar tubos de concreto, sob supervisão;
- 1.6.23 Auxiliar na construção de palanques, andaimes, redes de esgoto pluvial e cloacal, caixas de redes de inspeção, bocas-de-lobo e outras obras;
- 1.6.24 Limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais;
- 1.6.25 Efetuar a manutenção de instalações prediais e equipamentos;
- 1.6.26 Efetuar a manutenção das instalações hidráulicas prediais;
- 1.6.27 Limpar, trocar e consertar equipamentos hidráulicos;
- 1.6.28 Limpar filtros, trocar filtro e areia do filtro;
- 1.6.29 Desentupir ralos, pias e vasos sanitários;
- 1.6.30 Verificar o funcionamento dos sistemas de áudio e vídeo;
- 1.6.31 Executar as alterações nos sistemas, conforme projetos ou especificações autorizadas;
- 1.6.32 Inspeccionar o sistema de ar condicionado;
- 1.6.33 Realizar serviços na área de manutenção predial geral, que exijam habilidade no trato com ferramentas manuais (elétricas ou mecânicas), tais como: fixação e retirada de elementos (suportes, prateleiras, barras, quadros, dentre outros);
- 1.6.34 Efetuar adaptação ou manutenção desses elementos (corte, perfuração, colagem, reaperto, reencaixe, lubrificação);

- 1.6.35 Efetuar manutenção de persianas e cortinas (retirada – para limpeza ou conserto – recolocação; fixação de peças soltas ou danificadas);
- 1.6.36 Realizar serviços de esquadria, vidraçaria, solda, marcenaria, carpinteiro, etc.;
- 1.6.37 Realizar serviços de remoção, instalação e conserto de fechaduras;
- 1.6.38 Realizar serviços de manutenção civil predial, tais como pintura, alvenaria, gesso, reparos de pisos, montagem e desmontagem de portas, janelas, divisórias e acessórios, entre outros na área de manutenção civil;
- 1.6.39 Efetuar a instalação, adequação ou reparo em telhados, incluindo colocação de telhas e acabamento com reboco e cumeeiras, executar a substituição de telhas caso necessário;
- 1.6.40 Realizar a limpeza do local onde foram realizados os serviços objeto do contrato;
- 1.6.41 Executar tarefas manuais simples que exijam esforço físico;
- 1.6.42 Fazer dimensionamento dos materiais necessários para cada tipo de serviço a ser executado;
- 1.6.43 Calcular áreas do ambiente de execução dos serviços;
- 1.6.44 Verificar qualidade de produtos químicos e de limpeza;
- 1.6.45 Preparar produtos;
- 1.6.46 Diluir produtos para a realização das atividades;
- 1.6.47 Trabalhar com segurança;
- 1.6.48 Usar uniforme;
- 1.6.49 Utilizar EPI;
- 1.6.50 Inspeccionar local a ser trabalhado;
- 1.6.51 Isolar área para manutenção e limpeza;
- 1.6.52 Montar andaime, balancim e cadeirinha;
- 1.6.53 Operar equipamentos;
- 1.6.54 Submeter-se a cursos de capacitação e qualificação;
- 1.6.55 Realizar serviços em altura, utilizando os EPI's necessários e com o certificado de NR 35 em dia.
- 1.6.56. Executar outras tarefas correlatas, de mesma natureza e nível de dificuldade, conforme necessidade organizacional e orientação superior e

O rol de tarefas e de periodicidade listados nos itens acima é apenas exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, bem como uma frequência diferenciada daquela determinada, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento à demanda pelos serviços, a critério da Administração.

Os casos omissos, serão resolvidos na seguinte ordem de prioridade de tomada de decisões: pelo Fiscal do Contrato e pelo Gestor de Contratos.

CAMPUS ALTO PARAPEBA - CAP

DESCRIÇÃO DO CARGO - OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL COM ADICIONAL DE PERICULOSIDADE

POSTO: Oficial de Manutenção Predial (CBO 5143-25)

1.1 TURNO/CARGA HORÁRIA SEMANAL/HORÁRIO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

Os serviços serão realizados conforme o posto de trabalho:

1.1.1 Redução de jornada de trabalho:

- Em obediência à disposição do Art.6º, da IN SEGES/MGI nº 148, de 13 de abril de 2026 e seu Anexo I, o posto será de 40 (quarenta) horas semanais.
- Os serviços serão realizados de segunda a sexta-feira das 07h às 16h com intervalo de 01 (uma) hora para almoço.

1.1.2 A CONTRATADA deve gerenciar a sua equipe de trabalho no intuito de evitar que seus colaboradores extrapolem a sua jornada de trabalho, conforme estabelecido no item anterior.

1.2 REQUISITOS MÍNIMOS:

1.2.1 Possuir experiência de pelo menos 06 (seis) meses na função, registradas em carteira de trabalho e conhecimentos técnicos compatíveis com a descrição de funções inerentes ao cargo.

1.2.2 Escolaridade mínima: Ensino fundamental incompleto.

1.2.3 Certificado de cursos para exercício da função: A Contratada deverá treinar, no prazo de 90 dias, os colaboradores alocados no Campus Alto Paraopeba, nos seguintes cursos: Cursos em segurança do trabalho NR6 (Equipamento de Proteção Individual - EPI); NR12 (Segurança no trabalho em máquinas e equipamentos); NR33 (Espaço confinado); NR35 (Trabalho em altura) e Curso de Combate a Incêndio.

1.3 UNIFORMES

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.*	PERIODICIDADE
1	Agasalho/Jaqueta modelo clássico com fechamento com zíper. Tecido tadel na cor cinza. Totalmente forrada, sem manga. Bolsos laterais e com silk da logomarca da empresa.	Peça	1	Anual
2	Boné confeccionado em tecido de brim, com aba lateral tradicional, de boa qualidade.	Unidade	2	Anual
3	Calça operacional em brim: calça operacional em brim 100% algodão, cor cinza. Modelo cordão e elástico. Contém 6 bolsos, sendo: 2 bolsos chapados frente, 2 bolsos chapados costa e mais 2 bolsos tipo cargo nas laterais das pernas. Sem personalização. Costura reforçada com linha fio 80. Sem reforço extra.	Peça	3	Anual
4	Camiseta básica de malha - M/C: Camiseta básica/t-shirt de malha PV (67% poliéster/33 % viscose), cor cinza. Gola "O" careca e acabamento em viés. Manga curta e sem bolso mais e com silk da logomarca da empresa.	Peça	2	Anual
5	Camiseta básica de malha - M/L: camiseta básica de malha com proteção UV. Cor a definir. Gola "O" careca acabamento com viés. Manga longa e sem bolso mais 1 silk da logomarca da empresa.	Peça	2	Anual
6	Capa de chuva confeccionada em PVC com forro de poliéster, mangas longas, capuz, fechamento frontal com	Un	1	Anual

	quatro botões plásticos de pressão, costuras através de solda eletrônica.			
7	Crachá	Unidade	1	Anual
8	Meias de algodão, cano médio, cor cinza.	Par	3	

*Quantitativo por posto contratado.

1.3.1 Os uniformes estão sujeitos à aprovação do Contratante e deverá ser comprovada a entrega mediante recibo nominal relacionando os itens fornecidos ao empregado. O primeiro conjunto do uniforme deverá ser entregue antes do início dos serviços. Poderá ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido e modelo, desde que solicitadas pela Contratada e aceitas pela Administração.

1.3.2 Nos primeiros trinta dias de contrato, a Administração poderá autorizar a utilização de uniforme já existente na empresa, caso demonstrado pela Contratada, a necessidade de confeccionar uniformes sob medida.

1.3.3 A periodicidade da entrega foi calculada sobre produtos fabricados com materiais de primeira linha, de alta durabilidade. Na ocorrência dos mesmos apresentarem-se impróprios ao uso, deverão ser substituídos, sem ônus para a Administração.

1.4 EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI – MÍNIMOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.*	PERIODICIDADE
1	Botina de segurança com biqueira de aço; Fechamento em elástico nas laterais; Couro Relax; Modelo antiestático; Palmilha de montagem em poliéster resinado; Solado PU Bidensidade Isolante. Cor: Preto; C.A. 11895.	Par	2	Anual
2	Capacete Classe A e B fabricado em polietileno de alta densidade, suspensão plástica injetada com polietileno de baixa densidade e aparador de suor em espuma hipoalergênica. CA: 29.792.	Un	1	Anual
3	Cinta lombar de acordo com a Norma Regulamentadora nº 6; Fornece apoio firme nas costas sem afetar os movimentos; Produto lavável; Feito de elástico, poliéster e poliamida; Cor Preta; com elástico regulador de tamanho; com tela anti-transpirante; Tamanho Único.	Un	1	Anual
4	Cinto de segurança tipo paraquedista	Un	1	Anual
5	Conjunto vestimenta anti-chama NR-10	Un	1	Anual
6	Luva isolante classe 0 para baixa tensão, confeccionada em borracha natural tipo I.	Par	1	Anual
7	Máscara de proteção - Cor: azul. Manta: carvão ativado, feltro, elementos filtrantes com tratamento eletrostático e camada de não tecido. Clipe: metálico. Presilha: plástico. Elástico: látex. Válvula de exalação: plástico e borracha. CA: 38.507	Un	5	Anual
8	Óculos de proteção, com lentes em policarbonato com tratamento anti-riscos; abas laterais de proteção; armação preta e hastes reguláveis. Óculos em policarbonato resistente a impactos e choques físicos de materiais sólidos e líquidos como: fragmentos de madeira, ferro, respingos de produtos ácidos, cáusticos, entre outros. Proteção contra raios UVA e UVB. Apoio nasal e proteção lateral no mesmo material da lente. Hastes tipo espátula com ajuste de comprimento para melhor adaptação ao rosto do usuário.	Un	2	Anual
9	Protetor Auricular de Silicone tipo Plug 3 estágios Pomp Plus 3M 19 dB com cordão CA 5745.	Un	5	Anual

*Quantitativo por posto contratado.

1.4.1. Poderá ser necessário o uso de EPI não incluídos na estimativa de custos, bem como a substituição dos itens em virtude de desgaste, devido à eventualidade com que os serviços serão efetuados.

1.4.2 A reposição ou inclusão desses EPIs poderá ser realizada mediante permuta entre materiais previstos na contratação, de forma a viabilizar a substituição dos itens desgastados, sem acréscimo de custos ao Contratante e sem prejuízo da adequada execução dos serviços.

1.4.3 Todos os equipamentos fornecidos deverão possuir Certificado de Aprovação – CA – do Ministério do Trabalho e Emprego.

1.4.4 A periodicidade da entrega foi calculada sobre produtos fabricados com materiais de primeira linha, de alta durabilidade. Na ocorrência dos mesmos apresentarem-se impróprios ao uso, deverão ser substituídos, sem ônus para a Administração.

1.5 COMPETÊNCIAS PESSOAIS E PROFISSIONAIS

1.5.1 Apresentar-se devidamente uniformizado(a), cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada ao bom desempenho de suas atividades.

1.5.2 Agir com cortesia, educação, urbanidade e fino trato com os servidores, discentes e visitantes.

1.5.3 Permanecer nos postos de serviço, durante a jornada de trabalho, à disposição da UFSJ e atender as tarefas solicitadas pela Administração.

1.5.4 Abster-se por completo, da execução de quaisquer outras atividades alheias às suas obrigações, durante o horário em que estiver prestando serviços.

1.5.5 Utilizar os materiais e os equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme estimativa do Termo de referência.

1.5.6 Obedecer às normas internas da Instituição.

1.5.7 Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço.

1.5.8 Comunicar à Administração qualquer irregularidade verificada.

1.5.9 Zelar pela ordem, segurança e limpeza no seu local de trabalho.

1.6 SERVIÇOS:

1.6.1 Executar serviços de manutenção elétrica e mecânica;

1.6.2 Verificar funcionamento de equipamentos e instalações elétricas e de iluminação;

1.6.3 Reparar equipamentos de iluminação e de instalação elétrica;

1.6.4 Relatar avarias nas instalações;

1.6.5 Fazer ou trocar instalação elétrica;

1.6.6 Trocar equipamentos de iluminação;

1.6.7 Instalar equipamentos elétricos e de iluminação;

1.6.8 Soldar objetos;

1.6.9 Realizar manutenção de carpintaria e alvenaria;

1.6.10 Vedar fendas e emendas;

1.6.11 Reparar trincas e rachaduras;

1.6.12 Impermeabilizar superfícies;

1.6.13 Recuperar pinturas;

1.6.14 Repor cerâmica (azulejos, pastilhas e pisos);

1.6.15 Recolocar pastilhas ou litocerâmica;

- 1.6.16 Consertar móveis;
- 1.6.17 Substituir portas;
- 1.6.18 Ajustar portas e janelas;
- 1.6.19 Reparar divisórias;
- 1.6.20 Consertar forros;
- 1.6.21 Abrir valas no solo, utilizando ferramentas manuais apropriadas;
- 1.6.22 Quebrar pedras e pavimentos;
- 1.6.23 Limpar ralos e bocas-de-lobo;
- 1.6.24 Carregar, descarregar e transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas, empilhando os materiais nos locais indicados;
- 1.6.25 Auxiliar na execução de serviços de calcetaria;
- 1.6.26 Preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas auxiliares em construções;
- 1.6.27 Assentar tubos de concreto, sob supervisão;
- 1.6.28 Auxiliar na construção de palanques, andaimes, redes de esgoto pluvial e cloacal, caixas de redes de inspeção, bocas-de-lobo e outras obras;
- 1.6.29 Limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais;
- 1.6.30 Efetuar a manutenção de instalações elétricas prediais, equipamentos, comandos e controles eletroeletrônicos;
- 1.6.31 Efetuar a manutenção das instalações hidráulicas prediais;
- 1.6.32 Limpar, trocar e consertar equipamentos hidráulicos;
- 1.6.33 Limpar filtros, trocar filtro e areia do filtro;
- 1.6.34 Desentupir ralos, pias e vasos sanitários;
- 1.6.35 Verificar o funcionamento dos sistemas de áudio e vídeo;
- 1.6.36 Executar as alterações nos sistemas, conforme projetos ou especificações autorizadas;
- 1.6.37 Inspeccionar o sistema de ar condicionado;
- 1.6.38 Executar medições de grandezas elétricas;
- 1.6.39 Diagnosticar anomalias nos equipamentos elétricos e sistemas elétricos prediais, tomando as medidas necessárias;
- 1.6.40 Realizar serviços na área de manutenção predial geral, que exijam habilidade no trato com ferramentas manuais (elétricas ou mecânicas), tais como: fixação e retirada de elementos (suportes, prateleiras, barras, quadros, dentre outros);
- 1.6.41 Efetuar adaptação ou manutenção desses elementos (corte, perfuração, colagem, reaperto, reencaixe, lubrificação);
- 1.6.42 Efetuar manutenção de persianas e cortinas (retirada – para limpeza ou conserto – recolocação; fixação de peças soltas ou danificadas);
- 1.6.43 Realizar serviços de esquadria, vidraçaria, solda, marcenaria, carpinteiro, etc.;
- 44. Realizar serviços de remoção, instalação e conserto de fechaduras;
- 1.6.45 Realizar serviços de manutenção civil predial, tais como pintura, alvenaria, gesso, reparos de pisos, montagem e desmontagem de portas, janelas, divisórias e acessórios, entre outros na área de manutenção civil;
- 1.6.46 Efetuar a instalação, adequação ou reparo em telhados, incluindo colocação de telhas e acabamento com reboco e cumeeiras, executar a substituição de telhas caso necessário;

- 1.6.47 Realizar a limpeza do local onde foram realizados os serviços objeto do contrato;
- 1.6.48 Executar tarefas manuais simples que exijam esforço físico;
- 1.6.49 Fazer dimensionamento dos materiais necessários para cada tipo de serviço a ser executado;
- 1.6.50 Calcular áreas do ambiente de execução dos serviços;
- 1.6.51 Verificar qualidade de produtos químicos e de limpeza;
- 1.6.52 Preparar produtos;
- 1.6.53 Diluir produtos para a realização das atividades;
- 1.6.54 Trabalhar com segurança;
- 1.6.55 Usar uniforme;
- 1.6.56. Utilizar EPI;
- 1.6.57 Inspecionar local a ser trabalhado;
- 1.6.58 Isolar área para manutenção e limpeza;
- 1.6.59 Montar andaime, balancim e cadeirinha;
- 1.6.60 Operar equipamentos;
- 1.6.61 Submeter-se a cursos de capacitação e qualificação;
- 1.6.62 Realizar serviços em altura, utilizando os EPI's necessários e com o certificado da NR 35 em dia.
- 1.6.63 Executar outras tarefas correlatas, de mesma natureza e nível de dificuldade, conforme necessidade organizacional e orientação superior;

O rol de tarefas e de periodicidade listados nos itens acima é apenas exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, bem como uma frequência diferenciada daquela determinada, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento à demanda pelos serviços, a critério da Administração.

Os casos omissos, serão resolvidos na seguinte ordem de prioridade de tomada de decisões: pelo Fiscal do Contrato e pelo Gestor de Contratos.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI
SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO,
ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS

FOLHA DE ASSINATURAS

Emitido em 26/05/2026

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS Nº 3516/2026 - CACSL (15.00.06)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 26/05/2026 19:08)
WANESSA SOARES FOFANO CAPOBIANGO
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
CACSL (15.00.06)
Matricula: ###408#0

Visualize o documento original em <https://sipac.ufsj.edu.br/public/documentos/> informando seu número: **3516**, ano: **2026**, tipo: **DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS**, data de emissão: **26/05/2026** e o código de verificação: **fbbf2df123**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI
SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO,
ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS

FOLHA DE ASSINATURAS

Emitido em 14/07/2026

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS Nº 4809/2026 - CACSL (15.00.06)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 14/07/2026 15:16)

ADRIANE MARGARETH DE OLIVEIRA SANTANA PIRES

COORDENADOR ADMINISTRATIVO - TITULAR

CACSL (15.00.06)

Matrícula: ###659#1

Visualize o documento original em <https://sipac.ufsj.edu.br/public/documentos/> informando seu número: **4809**, ano: **2026**, tipo: **DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS**, data de emissão: **14/07/2026** e o código de verificação: **9abac4e254**