

CAMPUS SETE LAGOAS - CSL
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 e 17h 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.

1.3 UNIFORMES:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.*	PERIODICIDADE
1	Agasalho/Jaqueta masculino: Agasalho/Jaqueta masculino 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 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
3	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	3	Anual
4	Cinto de couro	Peça	1	Anual
5	Pares de meias, tipo social	Par	3	Anual
6	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.

1.5.6 Não receber, correspondências ou encomendas de cunho pessoal, suas ou de outras pessoas, salvo com prévia autorização da gestão contratual;

1.5.7 Manter-se no local de trabalho, devendo se afastar de seus afazeres somente em casos específicos como atendimento de solicitações da Coordenadoria Administrativa e respectivos servidores vinculados à esta unidade. O profissional não deve atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

1.4.8 Utilizar fone de ouvido ou celular somente para assuntos pertinentes ao trabalho durante o horário de expediente;

1.4.9 Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares;

Não participar, no âmbito da UFSJ, de grupos de manifestações ou reivindicações evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.

1.4.10 Não efetuar a guarda de objetos estranhos ao local (bens de servidores, empregados de outras empresas terceirizadas, alunos, etc.), salvo com prévia autorização da gestão contratual;

1.4.11 Obedecer às normas internas da Instituição.

1.4.12 Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço.

1.4.13 Comunicar à Administração qualquer irregularidade verificada.

1.4.14 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, os equipamentos, as mercadorias;

1.5.4 Monitorar a entrada e saída de veículos e pessoas nos horários de funcionamento da Universidade conforme orientação da Contratante;

1.5.6 Receber e distribuir as correspondências e pequenas mercadorias para os setores;

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

- 1.5.8 Dar boas vindas aos servidores e usuários da Instituição;
- 1.5.9 Realizar o empréstimo de data shows aos servidores;
- 1.5.10 Efetuar reservas de salas de aula e outros espaços físicos autorizados pelo Setor de Serviços Gerais;
- 1.5.11 Gerenciar a fixação de cartazes nos locais autorizados;
- 1.5.12 Orientar usuários sobre normas internas, localização de serviços e setores e deslocamento no Campus principalmente durante eventos na instituição;
- 1.5.13 Acionar os vigilantes quando houver ocorrência;
- 1.5.14 Zelar pela guarda do patrimônio: abrir e fechar as edificações do posto de trabalho; manter o quadro de chaves sempre organizado; zelar pela ordem e organização da portaria sob sua responsabilidade;
- 1.5.15 Efetuar verificações e registros: realizar verificações de autorização 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;
- 1.5.16 Operar sistema telefônico de forma cortês e gentil e lidar com o público, demonstrando educação e proatividade;
- 1.5.17 Observar o Sistema de Monitoramento de Câmeras; prevenir perdas, evitar incêndios e acidentes, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades;
- 1.5.18 Gerenciar o controle e a entrega da empresa fornecedora de água mineral no campus;
- 1.5.19 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 Gestor de Contratos.

CAMPUS SETE LAGOAS - CSL
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 entre 07h e 17h 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 masculino: Agasalho/Jaqueta masculino e ou feminino modelo clássico com fechamento com zíper. Tecido tactel 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	Pares de meias, tipo esportiva	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	Un	2	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	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
5	Chapéu tipo canavieiro, com aba estilo australiano e protetor de nuca.	Un	2	Anual
6	Luva de Raspa de couro Reforçada Punho de mínimo de 15cm	Par	2	Anual
7	Protetor Facial Com Tela De Aço Para Roçadeiras Motosserras Amarelo.	Un	2	Anual
8	Máscara de proteção - 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	2	Anual
9	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.		2	Anual
10	Protetor Solar FPS 70 Facial e Corporal UVA e UVB 120g	Un	6	Anual
11	Protetor Auricular. Protetor Auricular de Silicone tipo Plug 3 estágios com cordão CA 5745	Par	5	Anual
12	Perneira Em Couro Sintético Preto 3 Talas Fivela e Velcro. Perneira de segurança confeccionada em material sintético de alta qualidade, com reforço de fios de aço no metatarso para maior proteção contra impactos. Comprimento total: 52 cm	Par	2	Anual
13	Colete refletivo ou tiras refletivas para sinalização	Un	1	Anual
14	Repelente com Icaridina 200 ml - Loção	Fr	2	Anual
15	Luva Nitrílica de uso pesado com punho longo (min. 40 cm) para preparo de calda	Par	2	Anual
16	Protetor Solar Tipo Proteção: Uva/Uvb, Fator 30, Bastão Labial	Un	3	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;

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 Requisitar o material necessário ao trabalho;

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

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

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

- 1.6.14 Cercar espaços e reparar cercas;
- 1.6.15 Cuidar das propriedades rurais do CSL;
- 1.6.16 Realizar tratos culturais, coletando amostras de solo, regando plantas, identificando pragas e parasitas em jardins, viveiros e plantações;
- 1.6.17 Arrancar ervas daninhas e plantas doentes;
- 1.6.18 Desbrotar plantações e jardins;
- 1.6.19 Cuidar das plantas em vasos, suspensos ou térreos, assim como jardim de inverno localizados nas áreas internas e externas das edificações do Campus Sete Lagoas;
- 1.6.20 Usar os equipamentos de proteção individual (EPI);
- 1.6.21 Trabalhar com segurança;
- 1.6.22 Sinalizar áreas de riscos de acidentes e utilizar a tela de proteção no trabalho de roçagem;
- 1.6.23 Realizar a remoção de pequenas colmeias ou pequenos ninhos de marimbondos utilizando o EPI adequado;
- 1.6.24 Efetuar plantios de sementes, mudas de árvores ou demais plantas previamente autorizadas pelo Setor de Serviços Gerais; e
- 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 SETE LAGOAS - CSL
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 entre 07h e 17h 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 masculino: Agasalho/Jaqueta masculino e ou feminino 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	Semestral
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	Semestral
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	Semestral
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	Semestral
5	Pares de meias, tipo esportiva	Par	3	Semestral

**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	Un	2	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	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
5	Chapéu tipo canavieiro, com aba estilo australiano e protetor de nuca.	Peça	2	Anual
6	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.			
7	Luva de Raspa de couro Reforçada Punho de mínimo de 15cm.	Par	2	Anual
8	Protetor Facial Com Tela De Aço Para Roçadeiras Motosserras Amarelo.	Un	2	Anual
9	Máscara de proteção - 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	2	Anual
10	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
11	Protetor Solar FPS 70 Facial e Corporal UVA e UVB 120g	Un	6	Anual
12	Protetor Auricular. Protetor Auricular de Silicone tipo Plug 3 estágios com cordão CA 5745	Par	5	Anual
13	Perneira Em Couro Sintético Preto 3 Talas Fivela e Velcro. Perneira de segurança confeccionada em material sintético de alta qualidade, com reforço de fios de aço no metatarso para maior proteção contra impactos. Comprimento total: 52 cm	Par	2	Anual
14	Colete refletivo ou tiras refletivas para sinalização	Un	1	Anual

15	Repelente com Icaridina 200 ml - Loção	Fr	2	Anual
16	Respirador semifacial com filtro P3 + VO/GA (vapores orgânicos e gases ácidos) CA - 4115 (2 FILTROS)	Un	2	Anual
17	Filtros de reposição P3 e VO/GA — reposição por saturação (não anual) UNIDADE	Un	12	Anual
18	Luva Nitrílica de uso pesado com punho longo (min. 40 cm) para preparo de calda	Par	2	Anual
19	Protetor Solar Tipo Proteção: Uva/Uvb, Fator 30, Bastão Labial	Un	3	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;

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 Requisitar o material necessário ao trabalho;
- 1.6.11 Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndio ou quaisquer outros relativos à segurança das pessoas;
- 1.6.12 Manter em condições de funcionamento os equipamentos, ferramentas e quaisquer acessórios relativos ao seu desempenho, limpando-os e lavando-os conforme periodicidade estabelecida;
- 1.6.13 Organizar, limpar e guardar adequadamente os materiais, ferramentas e equipamentos em espaço previamente reservados, sempre que finalizada a atividade;
- 1.6.14 Cercar espaços e reparar cercas;
- 1.6.15 Cuidar das propriedades rurais do CSL;
- 1.6.16 Realizar tratos culturais, coletando amostras de solo, regando plantas, identificando e tratando pragas e parasitas em jardins, viveiros e plantações;
- 1.6.17 Arrancar ervas daninhas e plantas doentes;
- 1.6.18 Desbrotar plantações e jardins;
- 1.6.19 Cuidar das plantas em vasos, suspensos ou térreos, assim como jardim de inverno localizados nas áreas internas e externas das edificações do Campus Sete Lagoas;
- 1.6.20 Usar equipamentos de proteção individual (EPI);
- 1.6.21 Pulverizar plantações e jardins com manuseio de agrotóxicos autorizados, herbicidas e fertilizantes, utilizando os EPI's apropriados;
- 1.6.22 Preparar solo para plantio; roçar solo com foice; arar solo; aplicar calcário ou outros produtos em solo; gradear solo; nivelar solo; formar curvas de nível;
- 1.6.23 Sinalizar áreas de riscos de acidentes e utilizar a tela de proteção no trabalho de roçagem;
- 1.6.24 Efetuar plantios de sementes, mudas de árvores ou demais plantas previamente autorizadas pela Coordenadoria Administrativa; e
- 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 SETE LAGOAS - CSL

DESCRIÇÃO DO CARGO - OPERADOR DE MÁQUINA PESADA – TRATORISTA – COM ACÚMULO DE FUNÇÃO DE AUXILIAR AGROPECUÁRIO

POSTO: Operador de máquina pesada – Tratorista (CBO 6410-15)

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 e 17h com intervalo de 01 (uma) hora para almoço.

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 masculino: Agasalho/Jaqueta masculino e ou feminino modelo clássico com fechamento com zíper. Tecido tático 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	Pares de meias, tipo esportiva	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	Chapéu tipo canavieiro, com aba estilo australiano e protetor de nuca.	Peça	2	Anual
2	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
3	Luva de Raspa de couro Reforçada Punho de mínimo de 15cm	Par	2	Anual
4	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
5	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
6	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	2	Anual
7	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
8	Protetor Auricular. Protetor Auricular de Silicone tipo Plug 3 estágios com cordão CA 5745	Par	5	Anual
9	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
10	Conjunto completo para aplicação de agrotóxico Conjunto confeccionado em tecido tela, material hidrorrepelente, composto por as seguintes peças: Boné Árabe; Viseira; Camisa; Calça; Avental; Luva nitrílica K 10 CA 11769; Máscara com filtro VO/GA CA 33935.	Un	2	Anual
11	Perneira Em Couro Sintético Preto 3 Talas Fivela e Velcro. Perneira de segurança confeccionada em material sintético de alta qualidade, com reforço de fios de aço no	Conjunto	2	Anual

	metatarso para maior proteção contra impactos. Comprimento total: 52 cm.			
12	Protetor Solar FPS 70 Facial e Corporal UVA e UVB 120g	Par	6	Anual
13	Abafador de ruídos protetor de ouvido concha	Un	2	Anual
14	Protetor Facial Com Tela De Aço Para Roçadeiras Motoserras Amarelo. Altura x Largura: 20 cm x 40 cm - Espessura: 2 cm.	Un	2	
15	Colete refletivo ou tiras refletivas para sinalização	Par	1	Anual
16	Luva anti-vibração confeccionada em fibras naturais e sintéticas com um revestimento palmar, pontas e face palmar dos dedos em borracha foam (espuma) em formato de gomos.	Par	2	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

Operador de máquina pesada - tratorista:

1.6.1 Operar tratores, máquinas agrícolas, equipe agrícola e reboques montados sobre rodas para carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins;

1.6.2 Operar tratores para execução de serviços de aração, plantio, colheita, roçados, preparo do solo, construção de açudes, limpezas, construção de canais de irrigação, pulverização, distribuição de calcário, adubação e correção do solo;

1.6.3 Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção,

para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;

1.6.4 Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras, materiais similares, arar, gradear, plantar, roçar, distribuir calcário, adubos, sementes e similares;

1.6.5 Operar máquinas agrícolas como colheitadeiras, reboques, plantadeiras, equipamentos de transporte e armazenamento de grãos e produtos químicos;

1.6.6 Operar enxada rotativa e sulcador;

1.6.7 Operar máquinas de plantio direto;

1.6.8 Realizar o transporte de adubos e esterco;

1.6.9 Realizar o bombeamento de herbicidas e outros produtos químicos;

1.6.10 Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;

1.6.11 Por em prática as medidas de segurança recomendadas para operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;

1.6.12 Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessária;

Auxiliar Agropecuário:

1.6.13 Auxiliar nas atividades agrícolas, desde a preparação do solo, até a armazenagem, valendo-se de equipamentos e processos adequados;

1.6.14 Cercar áreas de plantio e experimentação, instalar e manter cercas e divisórias;

1.6.15 Colher amostras de solo para análise, segundo orientação técnica;

1.6.16 Realizar manejo de resíduos vegetais em áreas de plantio, conforme normas ambientais e orientações superiores;

1.6.17 Corrigir, nivelar, arar, gradear, sulcar, covear e adubar o solo para implantação de cultivos e experimentos;

1.6.18 Auxiliar na formação de curvas de nível e na construção de pequenas estruturas de contenção e barraginhas para conservação de solo e água;

1.6.19 Medir e demarcar canteiros e talhões experimentais;

1.6.20 Escolher e distribuir sementes conforme recomendações técnicas;

1.6.21 Montar e manter viveiros, estufas e canteiros;

1.6.22 Regar plantações e experimentos, operando sistemas de irrigação;

1.6.23 Escolher e transplantar mudas;

1.6.24 Realizar enxertia, estaquia e outras práticas de propagação vegetal, conforme orientação;

1.6.25 Capinar e manter limpas as áreas plantadas;

1.6.26 Plantar cercas vivas e faixas de proteção;

1.6.27 Eliminar ervas daninhas com ferramentas manuais e/ou máquinas apropriadas;

1.6.28 Efetuar cobertura de solo;

1.6.29 Estaquear plantas e realizar tutoramento quando necessário;

1.6.30 Aplicar defensivos agrícolas sob supervisão de profissional habilitado, observando a legislação vigente e o uso de EPI;

1.6.31 Podar plantas, cobrir frutos e plantas quando necessário à proteção fitossanitária;

1.6.32 Colher a produção e auxiliar no acondicionamento e transporte interno.

1.6.33 Apoiar a preparação de áreas e materiais para aulas práticas de campo;

1.6.34 Auxiliar docentes, técnicos e estudantes na execução de experimentos e práticas agropecuárias, seguindo protocolos definidos; e

1.6.35 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 SETE LAGOAS - CSL

DESCRIÇÃO DO CARGO - AUXILIAR AGROPECUÁRIO COM ACÚMULO DE FUNÇÃO DE AGENTE DE CAMPO

POSTO: Auxiliar Agropecuário com acúmulo de função de Agente de Campo (CBO 6210-05)

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 entre 07h e 17h 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 masculino: Agasalho/Jaqueta masculino e ou feminino 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	Pares de meias, tipo esportiva	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	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
2	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
3	Chapéu tipo canavieiro, com aba estilo australiano e protetor de nuca.	Peça	2	Anual
4	Conjunto Completo para aplicação de Agrotóxico Conjunto confeccionado em tecido tela, material hidrorrepelente, composto por as seguintes peças: Boné Árabe; Viseira; Camisa; Calça; Avental; Luva nitrílica K 10 CA 11769; Máscara com filtro VO/GA CA 33935.	Conjunto	2	Anual
5	Luva de Raspa de couro Reforçada Punho de mínimo de 15cm.	Par	2	Anual
6	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
7	Máscara de proteção - 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	2	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	Avental Químico Impermeável em Nylon 1,20 X 0,70 cm com Ajuste de Altura Amarelo 80Q - CA - 46468	Un	1	Anual
10	Protetor Facial Com Tela De Aço Para Roçadeiras Motosserras Amarelo. Altura x Largura: 20 cm x 40 cm - Espessura: 2 cm.	Un	2	Anual
11	Protetor Solar FPS 70 Facial e Corporal UVA e UVB 120g	Un	6	Anual
12	Perneira Em Couro Sintético Preto 3 Talas Fivela e Velcro. Perneira de segurança confeccionada em material sintético de alta qualidade, com reforço de fios de aço no metatarso para maior proteção contra impactos. Comprimento total: 52 cm	Par	2	Anual

13	Colete refletivo ou tiras refletivas para sinalização	Un	1	Anual
14	Repelente com Icaridina 200 ml - Loção	Fr	2	Anual
15	Protetor Solar Tipo Proteção: Uva/Uvb, Fator 30, Bastão Labial	Un	3	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 Auxiliar nas atividades agrícolas, desde a preparação do solo, até a armazenagem, valendo-se de equipamentos e processos adequados;

1.6.2 Cercar áreas de plantio e experimentação, instalar e manter cercas e divisórias;

1.6.3 Colher amostras de solo para análise, segundo orientação técnica;

1.6.4 Realizar manejo de resíduos vegetais em áreas de plantio, conforme normas ambientais e orientações superiores;

1.6.5 Corrigir, nivelar, arar, gradear, sulcar, covear e adubar o solo para implantação de cultivos e experimentos;

1.6.6 Auxiliar na formação de curvas de nível e na construção de pequenas estruturas de contenção e barraginhas para conservação de solo e água;

1.6.7 Medir e demarcar canteiros e talhões experimentais;

1.6.8 Escolher e distribuir sementes conforme recomendações técnicas;

1.6.9 Montar e manter viveiros, estufas e canteiros;

- 1.6.10 Regar plantações e experimentos, operando sistemas de irrigação;
- 1.6.11 Escolher e transplantar mudas;
- 1.6.12 Realizar enxertia, estaquia e outras práticas de propagação vegetal, conforme orientação;
- 1.6.13 Capinar e manter limpas as áreas plantadas;
- 1.6.14 Plantar cercas vivas e faixas de proteção;
- 1.6.15 Eliminar ervas daninhas com ferramentas manuais e/ou máquinas apropriadas;
- 1.6.16 Efetuar cobertura de solo;
- 1.6.17 Estaquear plantas e realizar tutoramento quando necessário;
- 1.6.18 Aplicar defensivos agrícolas sob supervisão de profissional habilitado, observando a legislação vigente e o uso de EPI;
- 1.6.19 Podar plantas, cobrir frutos e plantas quando necessário à proteção fitossanitária;
- 1.6.20 Colher a produção e auxiliar no acondicionamento e transporte interno.
- 1.6.21 Apoiar a preparação de áreas e materiais para aulas práticas de campo;
- 1.6.22 Auxiliar docentes, técnicos e estudantes na execução de experimentos e práticas agropecuárias, seguindo protocolos definidos;
- 1.6.23 Auxiliar na coleta, marcação e organização de dados de campo (datas, locais, tratamentos, observações agronômicas simples);
- 1.6.24 Apoiar a realização de dias de campo, visitas técnicas e ações de extensão, colaborando na montagem de estruturas e recepção de participantes;
- 1.6.25 Realizar deslocamentos a propriedades rurais, comunidades e áreas de interesse da universidade, para apoio às atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- 1.6.26 Auxiliar no contato com produtores, associações e parceiros institucionais em ações de campo;
- 1.6.27 Participar do levantamento de informações básicas em campo (cadastros simples, observações produtivas, registros fotográficos), conforme orientação da equipe técnica.
- 1.6.28 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 SETE LAGOAS - CSL
DESCRIÇÃO DO CARGO - AUXILIAR AGROPECUÁRIO

POSTO: Auxiliar Agropecuário (CBO 6210-05)

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 e 17h com intervalo de 01 (uma) hora para almoço.

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 masculino: Agasalho/Jaqueta masculino e ou feminino 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	Pares de meias, tipo esportiva	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	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
2	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
3	Chapéu tipo canavieiro, com aba estilo australiano e protetor de nuca.	Peça	2	Anual
4	Conjunto Completo para aplicação de Agrotóxico Conjunto confeccionado em tecido tela, material hidrorrepelente, composto por as seguintes peças: Boné Árabe; Viseira; Camisa; Calça; Avental; Luva nitrílica K 10 CA 11769; Máscara com filtro VO/GA CA 33935.	Conjunto	2	Anual
5	Luva de Raspa de couro Reforçada Punho de mínimo de 15cm.	Par	2	Anual
6	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
7	Máscara de proteção - 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	2	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	Avental Químico Impermeável em Nylon 1,20 X 0,70 cm com Ajuste de Altura Amarelo 80Q - CA - 46468	Un	1	Anual
10	Protetor Facial Com Tela De Aço Para Roçadeiras Motosserras Amarelo. Altura x Largura: 20 cm x 40 cm - Espessura: 2 cm.	Un	2	Anual
11	Protetor Solar FPS 70 Facial e Corporal UVA e UVB 120g	Un	6	Anual

12	Perneira Em Couro Sintético Preto 3 Talas Fivela e Velcro. Perneira de segurança confeccionada em material sintético de alta qualidade, com reforço de fios de aço no metatarso para maior proteção contra impactos. Comprimento total: 52 cm	Par	2	Anual
13	Colete refletivo ou tiras refletivas para sinalização	Un	1	Anual
14	Repelente com Icaridina 200 ml - Loção	Fr	2	Anual
15	Protetor Solar Tipo Proteção: Uva/Uvb, Fator 30, Bastão Labial	Un	3	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 Auxiliar nas atividades agrícolas, desde a preparação do solo, até a armazenagem, valendo-se de equipamentos e processos adequados;

1.6.2 Cercar áreas de plantio e experimentação, instalar e manter cercas e divisórias;

1.6.3 Colher amostras de solo para análise, segundo orientação técnica;

1.6.4 Realizar manejo de resíduos vegetais em áreas de plantio, conforme normas ambientais e orientações superiores;

1.6.5 Corrigir, nivelar, arar, gradear, sulcar, covar e adubar o solo para implantação de cultivos e experimentos;

1.6.6 Auxiliar na formação de curvas de nível e na construção de pequenas estruturas de contenção e barraginhas para conservação de solo e água;

- 1.6.7 Medir e demarcar canteiros e talhões experimentais;
- 1.6.8 Escolher e distribuir sementes conforme recomendações técnicas;
- 1.6.9 Montar e manter viveiros, estufas e canteiros;
- 1.6.10 Regar plantações e experimentos, operando sistemas de irrigação;
- 1.6.11 Escolher e transplantar mudas;
- 1.6.12 Realizar enxertia, estaquia e outras práticas de propagação vegetal, conforme orientação;
- 1.6.13 Capinar e manter limpas as áreas plantadas;
- 1.6.14 Plantar cercas vivas e faixas de proteção;
- 1.6.15 Eliminar ervas daninhas com ferramentas manuais e/ou máquinas apropriadas;
- 1.6.16 Efetuar cobertura de solo;
- 1.6.17 Estaquear plantas e realizar tutoramento quando necessário;
- 1.6.18 Aplicar defensivos agrícolas sob supervisão de profissional habilitado, observando a legislação vigente e o uso de EPI;
- 1.6.19 Podar plantas, cobrir frutos e plantas quando necessário à proteção fitossanitária;
- 1.6.20 Colher a produção e auxiliar no acondicionamento e transporte interno.
- 1.6.21 Apoiar a preparação de áreas e materiais para aulas práticas de campo;
- 1.6.22 Auxiliar docentes, técnicos e estudantes na execução de experimentos e práticas agropecuárias, seguindo protocolos definidos;
- 1.6.23 Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço 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 SETE LAGOAS - CSL

DESCRIÇÃO DO CARGO - AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL COM ACÚMULO DE FUNÇÃO DE AUXILIAR DE JARDINAGEM

POSTO: Auxiliar de manutenção predial (CBO 5143-10)

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 e 17h 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 masculino: Agasalho/Jaqueta masculino e ou feminino 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	Pares de meias, tipo esportiva	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	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
2	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
3	Chapéu tipo canavieiro, com aba estilo australiano e protetor de nuca.	Peça	2	Anual
4	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
5	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.	Un	1	Anual
6	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	2	Anual
7	Luva de Raspa de couro Reforçada Punho de mínimo de 15cm	Par	2	Anual
8	Máscara de proteção - 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	2	Anual
9	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
10	Perneira Em Couro Sintético Preto 3 Talas Fivela e Velcro. Perneira de segurança confeccionada em material sintético de alta qualidade, com reforço de fios de aço no metatarso para maior proteção contra impactos. Comprimento total: 52 cm	Par	2	

11	Protetor Solar FPS 70 Facial e Corporal UVA e UVB 120g	Un	6	Anual
12	Colete refletivo ou tiras refletivas para sinalização	Un	1	Anual
13	Protetor Solar Tipo Proteção: Uva/Uvb, Fator 30, Bastão Labial	Un	3	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 Frequência: os serviços serão executados diariamente, conforme a necessidade e exigências da Contratante, atendendo às ordens de serviço por meio do Supervisor.

1.6.2 Auxiliar nos serviços de manutenção elétrica simples, tais como: troca de lâmpadas, reatores, tomadas e reparos simples em circuitos. elétrica, hidráulica e marcenaria, nas dependências das unidades, conforme demanda e orientação da supervisão imediata;

1.6.2.1 As atividades do subitem 1.6.2 somente poderão ser realizadas em circuito desenergizado.

1.6.3 Auxiliar nos serviços de manutenção hidráulica, tais como: reparo de vazamentos, substituição de torneiras, reparos em descargas e limpeza de caixas d'água. Realizar a substituição de sifões, ralos, anel de vedação de vasos sanitários, chuveiros e outros itens de hidráulicas que possam danificar.

1.6.4 Auxiliar nos serviços de alvenaria e pintura: pequenos reparos em paredes, pisos diversos, azulejos e retoques de pintura. Pintura de meio fio das áreas de passeio do campus.

1.6.5 Auxiliar nos serviços de carpintaria/serralheria: ajustes em portas, fechaduras, janelas e mobiliário.

1.6.6 Conservação e Limpeza: Limpeza de áreas comuns, vidros e similares.

1.6.7 Utilizar, sob orientação, ferramentas e equipamentos apropriados para cada tipo de atividade, inclusive trabalhos em altura, fazendo uso dos acessórios de segurança exigidos, conforme legislação vigente;

1.6.8 Cuidar da segurança dos usuários, alunos e funcionários, durante a execução dos serviços de manutenção;

1.6.9 Limpar e organizar os locais onde foram realizados os serviços de manutenção, removendo entulhos, varrendo, eliminando resíduos e manchas;

1.6.10 Zelar pela conservação dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços de manutenção, requisitando sua reposição quando necessário;

1.6.11 Controlar o estoque de materiais, peças, componentes, ferramentas e equipamentos, verificando quantidades e registrando em documentos e planilhas sua movimentação;

1.6.12 Colaborar em eventos desenvolvidos na UFSJ, CSL, executando campus atividades de apoio conforme orientações superiores.

1.6.13 Auxiliar em trabalhos de alvenaria simples.

1.6.14 Auxiliar no transporte de materiais necessários à execução das atividades da área de atuação;

1.6.15 Dosar e executar a mistura de cimento, areia, pedra e água para obter argamassas.

1.6.16 Controlar o nível e o prumo das pequenas obras em geral.

1.6.17 Limpar e organizar os locais onde foram realizados os serviços de manutenção, removendo entulhos, varrendo, eliminando resíduos e manchas.

1.6.18 Executar outras tarefas correlatas.

Auxiliar de Jardinagem - CBO 6220-10

1.6.19 Executar o plantio, adubação, irrigação, poda e limpeza de gramas e plantas, de forma regular;

1.6.20 Retirar ervas daninhas;

1.6.21 Auxílio na retirada de formigas e cupins;

1.6.22 Manter-se uniformizado, utilizar EPI;

1.6.23 Zelar pela manutenção, movimentação e limpeza de todas as plantas ornamentais, situadas nas dependências internas e externas das edificações;

1.6.24 Executar serviços de poda, rega, drenagem, adubação e troca de mudas, plantas e flores ornamentais;

1.6.25 Preparar a terra para plantio;

1.6.26 Fazer manutenção com instrumentos manuais, mecânicos ou elétricos;

1.6.27 Fazer a conservação das plantas;

1.6.28 Zelar pela conservação e pela limpeza dos equipamentos e materiais utilizados;

1.6.29 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 SETE LAGOAS - CSL

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 entre 07h e 17h 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 masculino: Agasalho/Jaqueta masculino e ou feminino 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	Chapéu tipo canavieiro, com aba estilo australiano e protetor de nuca.	Unidade	1	Anual
6	Pares de meias, tipo esportiva	Par	3	Anual
7	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.	Peça	1	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 isolante para eletricista confeccionada em microfibra de alta performance, com fechamento em elástico e forro interno em tecido com biqueira - CA 43168	Par	2	Anual
4	Botina de segurança isolante para eletricista confeccionada em microfibra de alta performance, com fechamento em elástico e forro interno em tecido com biqueira - CA 43168	Par	1	Anual
5	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 antitranspirante; Tamanho Único.	Un	1	Anual
6	Conjunto vestimenta anti-chama NR-10	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 e poliéster - Sem antiderrapante - Sem costuras internas - Punho tricotado com algodão e elastano - Ambidestra.	Par	6	Anual
9	Luva de Raspa de couro Reforçada Punho de 20cm	Par	2	Anual
10	Luva Látex Amarela Forrada Antiderrapante - 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
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	5	Anual

12	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	2	Anual
13	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
14	Protetor Auricular de Silicone tipo Plug 3 estágios Pomp Plus 3M 19 dB com cordão CA 5745.	Par	5	Anual
15	Luva isolante classe 0 para baixa/alta tensão, confeccionada em borracha natural tipo I.	Par	1	Anual
16	Protetor Facial Material: Policarbonato , Características Adicionais: Protetor De Arco Elétrico Risco 2 Nr10 , Largura: 510 MM, Altura: 185 MM, Tipo Fixação: Com Queixeira	Un	2	Anual
17	Máscara de solda com filtro automático (auto-escurecimento) — para soldagem	Un	1	Anual
18	Respirador com filtro para fumos metálicos	Un	1	Anual
19	Sobreluva mecânica para uso com luva isolante	Par	2	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.;
- 1.6.44 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;
- 1.6.59 Usar uniforme;
- 1.6.60 Utilizar EPI;
- 1.6.61 Inspeccionar local a ser trabalhado;
- 1.6.62 Isolar área para manutenção e limpeza;
- 1.6.63 Montar andaime, balancim e cadeirinha;
- 1.6.64 Operar equipamentos;
- 1.6.65 Submeter-se a cursos de capacitação e qualificação;
- 1.6.66 Executar outras tarefas correlatas, de mesma natureza e nível de dificuldade, conforme necessidade organizacional e orientação superior;
- 1.6.67 Realizar serviços em altura utilizando os EPIs necessários e com o certificado da NR-35 em dia.

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 SETE LAGOAS - CSL
DESCRIÇÃO DO CARGO - SUPERVISOR

POSTO: Supervisor (CBO 5101-05)

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 e 17h 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 médio completo.

1.2.3. Possuir conhecimento básico de informática, como noções de uso de sistemas operacionais; capacidade de navegar na web; realizar pesquisas e utilizar ferramentas de comunicação como e-mail (ex: Gmail), incluindo anexar arquivos; criação e edição de textos; formatação de documentos e uso de planilhas.

1.3 UNIFORMES

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.*	PERIODICIDADE
1	Agasalho/Jaqueta masculino: Agasalho/Jaqueta masculino modelo clássico com fechamento com zíper. Tecido taylor 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	3	Anual
3	Camiseta básica de malha - M/C: Camiseta básica/t-shirt de malha PV(67% poliéster/33% viscose), cor cinza. Gola "O" careca acabamento em viés. Manga curta e sem bolso e com silk da logomarca da empresa.	Peça	3	Anual
4	Pares de meias, tipo esportiva	Par	3	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

**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.	Par	2	Anual
2	Bota ocupacional de cano alto (32cm), tipo D, classificação II, impermeável, cabedal confeccionado em PVC (Policloreto de Polivinila). Fácil higienização.	Par	1	Anual
3	Chapéu tipo canavieiro, com aba estilo australiano e protetor de nuca.	Un	1	Anual
4	Perneira Em Couro Sintético Preto 3 Talas Fivela e Velcro. Perneira de segurança confeccionada em material sintético de alta qualidade, com reforço de fios de aço no metatarso para maior proteção contra impactos. Comprimento total: 52 cm	Par	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 planejar rotinas e elaborar cronogramas de trabalho;

1.6.2 fazer cumprir o cronograma de serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz;

1.6.3 controlar a assiduidade dos empregados, providenciando imediatamente a cobertura do posto descoberto;

1.6.4 zelar pelo patrimônio colocado à sua disposição para a realização do serviço;

1.6.5 instruir os empregados para que o serviço seja executado com atenção e diligência necessárias, evitando danos de qualquer espécie;

1.6.6 garantir o bom andamento dos trabalhos, prestando aos empregados as orientações necessárias à execução dos serviços;

1.6.7 apresentar os relatórios dos serviços executados;

1.6.8 fazer cumprir as normas e procedimentos atinentes ao posto;

1.6.9 informar aos fiscais técnicos do CONTRATANTE o nome completo dos empregados, (mesmo nos casos de reposições temporárias);

1.6.10 coordenar a equipe, supervisionando o desenvolvimento dos serviços;

1.6.11 manter permanente contato com a fiscalização do CONTRATANTE, visando o aprimoramento das atividades;

1.6.12 gerenciar todos os procedimentos e rotinas dos trabalhos com vistas a promover qualidade na execução do objeto deste contrato;

1.6.13 manter a equipe atualizada quanto às normas técnicas, legais e administrativas;

1.6.14 elaborar relatórios, comunicados e outros documentos;

1.6.15 definir, junto à equipe, ações preventivas, corretivas e/ou imediatas, quando necessárias, visando preservar ambiente,

1.6.16 pessoas, serviços, bens, patrimônio, bem como sanar problemas emergentes ou evidentes;

1.6.17 apresentar ao fiscal técnico, diariamente, no início e no decorrer do expediente, relatos de possíveis faltas, atrasos e soluções dadas;

1.6.18 apresentar ao fiscal técnico, mensalmente, relatório detalhado de atendimentos realizados pelos postos, objetivando a verificação do equilíbrio na distribuição das atividades, propondo, quando necessário, alternativas que minimizem a ociosidade e melhorem os processos de trabalho;

1.6.19 comunicar, imediatamente, ao CONTRATANTE os casos de furto, desaparecimento de material, ou outros casos semelhantes, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito, se for o caso;

1.6.20 coordenar os empregados de forma a evitar atrito ou confronto, de qualquer natureza, com servidor, colega, usuário ou visitante, buscando, em caso de dúvidas, esclarecimentos junto ao Gestor do Contrato;

1.6.21 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 SETE LAGOAS - CSL
DESCRIÇÃO DO CARGO - AUXILIAR DE LABORATÓRIO

POSTO: Auxiliar de laboratório com adicional de insalubridade (CBO 8181-10)

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 e 17h 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 Escolaridade mínima: O profissional deverá possuir ensino médio completo, ou ensino técnico nas áreas de química, meio ambiente, florestas ou agropecuária.

1.2.2 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.

1.3 UNIFORMES:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.*	PERIODICIDADE
1	Agasalho/Jaqueta masculino: Agasalho/Jaqueta masculino e ou feminino 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	3	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	3	Anual
4	Pares de meias, tipo esportiva	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	Luvas cirúrgicas descartáveis: Luva para procedimento não cirúrgico- 100 % Látex de Borracha Natural - Com pó bioabsorvível) - Características (Lisa, ambidestra, não estéril, com pó)	Par	300	Anual
2	Luva de procedimento nitrílica, sem talco, ambidestra, não estéril, antialérgica e descartável; cor azul.	Caixa com 100 unidades	2	Anual
3	Avental de segurança à base de PVC com forro de poliéster, impermeável; tipo açougueiro, cor branca – mínimo 1,20 m de comprimento.	Un	1	Anual
4	Touca Descartável TNT branca uso culinário estético gastronômico.	Caixa com 100 unidades	2	Anual
5	Jaleco confeccionado em tecido grosso 100% algodão; Gola Sport; Manga Longa com abertura frontal e botão de pressão	Un	2	Anual
6	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
7	Própé descartável branco, não estéril, gramatura 30; formato anatômico; soldado eletronicamente por ultrassom; baixo desprendimento de partículas; 100% polipropileno; com elástico na boca.	Caixa com 100 unidades	2	Anual
8	Luvas de Proteção Mecânica. Luva de segurança confeccionada em fibras sintéticas, revestimento da face palmar e ponta dos dedos em poliuretano (PU), punho com inserções de fibras elásticas e acabamento em fibras sintéticas.	Par	2	Anual
9	Protetor facial composto de coroa de material plástico rígido preto que cobre a parte frontal do crânio do usuário e se estende até a parte lateral da cabeça, visor confeccionado em policarbonato incolor de 8 polegadas de altura, preso à coroa por meio de três pinos plásticos, carneira de material plástico branco regulável através de ajuste simples presa à coroa por meio de dois parafusos plásticos.	Un	2	Anual
10	Calçado ocupacional com cabedal em EVA. Solado em borracha antiderrapante. Parte frontal TOTALMENTE fechada. Cobertura extra no calcanhar. Material Hidro-repelente. CA 27921	Par	1	Anual

11	Luva Nitrílica de uso pesado com punho longo (min. 40 cm) para preparo de calda	Par	2	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 Preparo de madeira para análises anatômicas: macerado e histológico (microtomia), sequência de preparo de lâminas de madeira para a observação microscópica;

1.6.2 Preparo de soluções de macerados;

1.6.3 Corte de madeira para preparação de macerados;

1.6.4 Lavagem de vidrarias e manutenção geral do laboratório;

1.6.5 Manutenção e verificação do estoque de reagentes;

1.6.6 Manuseio dos equipamentos dentro de laboratórios;

1.6.7 Controle e reposição de insumos;

1.6.8 Inspeção e calibração regular de equipamentos;

1.6.9 Preparo de soluções e análises químicas;

1.6.10 Preparar e realizar análises durante as atividades de ensino/pesquisa e extensão;

1.6.11 Coleta de material na universidade e áreas externas / Suporte técnico para auxílio na coleta de campo;

1.6.12 Manutenção e organização do laboratório;

1.6.13 Preparação de amostras, realização de ensaios técnicos e montagem de experimentos e protótipos;

1.6.14 Realizar testes relacionados ao tratamento e preservação de madeira contra agentes biológicos (fungos, insetos);

1.6.15 Gestão de documentação e segurança;

1.6.16 Registro e arquivamento de dados experimentais;

1.6.17 Coleta de material vegetal e sementes no campus e áreas externas, beneficiamento de sementes, preparo de soluções, escarificação de sementes, testes de germinação, manuseio de diferentes equipamentos para pesquisas, montagem de lâminas;

1.6.18 Documentar o registro dos resultados dos testes, realizando análises detalhadas e elaborando relatórios para monitoramento contínuo da qualidade das sementes;

1.6.19 Envolver em atividades de pesquisa, buscando aprimorar as metodologias e técnicas utilizadas no laboratório, como o desenvolvimento de novos métodos de conservação e análise;

1.6.20 Extração de DNA, Extração de RNA;

1.6.21 Preparo de meio de cultura de planta e microrganismo;

1.6.22 Autoclavagem de material;

1.6.23 Preparar e realizar análises durante as atividades de ensino/pesquisa e extensão;

1.6.24 Análises de PCR e PCR tempo real;

1.6.25 Preparo de biblioteca genômica em geral, manuseio de sequenciador, centrífuga, equipamentos de PCR e PCR tempo real, quantificador de ácidos nucleicos, aparato de eletroforese;

1.6.26 Sinalizar áreas de riscos de acidentes; e

1.6.27 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 SETE LAGOAS - CSL
DESCRIÇÃO DO CARGO - CARVOEIRO COM ACÚMULO DE FUNÇÃO DE
OPERADOR DE MOTOSSERRA

Posto: Carvoeiro com acúmulo de função de operador de motosserra (CBO 6326-05)

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 e 17h 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. O profissional deve possuir a quarta série do ensino fundamental e possuir curso básico de treinamento para operador de motosserra (mínimo 24 horas-aula) e curso básico em trabalho em altura (NR35).

1.2.2. 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.

1.3 UNIFORMES:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.*	PERIODICIDADE
1	Agasalho/Jaqueta masculino: Agasalho/Jaqueta masculino e ou feminino 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/C: 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	Chapéu tipo canavieiro, com aba estilo australiano e protetor de nuca.	Unidade	2	Anual
6	Pares de meias, tipo esportiva	Par	3	Anual
7	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.	Peça	1	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	Respirador semifacial com filtro P3 + VO/GA (vapores orgânicos e gases ácidos)			Anual
2	Filtros de reposição P3 e VO/GA — reposição por saturação (não anual)			Anual
3	Máscara de proteção - 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	Par	50	Anual
4	Calça Proteção Individual Material: 100 % Poliéster, Forro Em Gersey , Tipo Uso: Operador De Motosserra , Tamanho: Sob Medida , Características Adicionais: Anti-Corte, Costura C/ Linha 140, Cavalo Reforçado	Un	2	Anual
5	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
6	Capacete Completo com tela e abafador de 16"Db para operador de motosserra. Capacete de segurança LJA, Protetor auditivo PTA 350 - 16dB, Protetor Facial em tela 6" e Slot completo.	Par	2	Anual
7	Protetor Auricular. Protetor Auricular de Silicone tipo Plug 3 estágios Pomp Plus 3M 19 dB com cordão CA 5745	Un	5	Anual
8	Luva operador de motosserra com fibras de proteção. Luva de segurança para operador de motosserra, modelo mitene, dois dedos na mão esquerda e três dedos na mão direita. Confeccionada em couro na palma da mão e unheira, com nylon dublado no dorso e 12 camadas de proteção em tela de poliéster de alta tenacidade.	Un	2	Anual
9	Jaleco confeccionado em tecido grosso 100% algodão; Gola Sport; Manga Longa com abertura frontal e botão de pressão	Par	1	Anual
10	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	2	Anual

11	Perneira Em Couro Sintético Preto 3 Talas Fivela e Velcro. Perneira de segurança confeccionada em material sintético de alta qualidade. com reforço de fios de aço no metatarso para maior proteção contra impactos. Comprimento total: 52 cm	Un	2	Anual
12	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.	Peça	4	Anual
13	Protetor Solar FPS 70 Facial e Corporal UVA e UVB 120g	Un	6	Anual
14	Chapéu australiano com aba larga (uso fora da zona de motosserra)	Par	2	Anual
15	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.		1	Anual
16	Luva de Raspa de couro Reforçada Punho de mínimo de 15cm	Un	4	Anual
17	Colete refletivo ou tiras refletivas para sinalização	Un	1	Anual
18	Protetor Solar Tipo Proteção: Uva/Uvb, Fator 30, Bastão Labial	Un	3	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 Acompanhamento do processo dos fornos de carbonização (preparo dos fornos, formar feixes de lenha, tempo de secagem, pesar madeira, controle da temperatura dos fornos e fornalha, transportar e descarregar a madeira).

1.6.2 Após o resfriamento, retirar e pesar o carvão do forno.

1.6.3 Separar e retirar a madeira não carbonizada, e o ensacamento do carvão.

1.6.4 Auxiliar nos processos de construção de fornos, realizar consertos e reparos na estrutura dos fornos.

1.6.5 Providenciar ou solicitar a reposição de materiais faltantes, instrumentos, ferramentas e insumos da produção.

1.6.6 Trabalhar com segurança, orientar os ajudantes de carvoaria sobre os riscos na execução das atividades, sobre o uso de equipamentos de proteção e sobre os riscos de incêndio na operação de fornos.

1.6.7 Alertar com relação à prevenção de acidentes no corte, no processo de carbonização e perigo de intoxicações com a fumaça da carbonização.

1.6.8 Preparar e realizar análises durante aulas práticas com madeira, derivados, materiais lignocelulósicos, carvão vegetal e biochar.

1.6.9 Separar, identificar e classificar resíduos sólidos e líquidos, para descarte, reuso e reciclagem;

1.6.10 Preencher fichas de controle de processos e técnicas de produtos, requisição de materiais, entre outros documentos;

1.6.11 Extrair madeira;

1.6.12 Realizar medições de árvores derrubadas;

1.6.13 Transportar árvores, toras e toretes e condicionar no pátio para os vários usos;

1.6.14 Desgalhar árvores e enfileirar restos de galhos;

1.6.15 Sinalizar áreas de riscos de acidentes;

1.6.16 Guardar equipamentos;

1.6.17 Efetuar a limpeza, a conservação e a manutenção dos equipamentos vinculadas à essa atividade;

1.6.18 Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e proteção ao meio ambiente;

1.6.19 Extrair madeira, identificando áreas de extração, derrubando árvores mapeadas, classificando toras conforme diâmetro e comprimento, bem como separando madeira de acordo com sua utilização;

1.6.20 Reflorestar áreas, apanhando sementes em árvores e brotos para clonagem e plantando mudas de árvores;

1.6.21 Inventariar florestas, identificando espécies, monitorando crescimento de árvores e levantando potencial de madeira em florestas renováveis e nativas;

1.6.22 Realizar medições ao cubar árvores derrubadas.

1.6.23 Transportar árvores, toras e toretes e condicionar solo para plantio;

1.6.24 Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e proteção ao meio ambiente;

1.6.25 Desgalhar árvores;

1.6.26 Enfileirar restos de galhos entre leiras;

1.6.27 Marcar pontos de cortes em árvores;

1.6.28 Cortar árvores em toras; descascar toras;

1.6.29 Separar madeira conforme utilização;

1.6.30 Reflorestar áreas, plantando mudas de árvores, capinar mato, replantar mudas em covas não plantadas, aceirar plantações;

1.6.31 Derrubador - na extração de madeira, derrubador de árvores, operador de serras (exploração florestal), serrador de lenha, serrador de árvores - na extração de madeira;

1.6.32 Sinalizar áreas de riscos de acidentes;

1.6.33 Efetuar a limpeza, a conservação e a manutenção dos equipamentos vinculadas à essa atividade; e

1.6.34 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 SETE LAGOAS - CSL

DESCRIÇÃO DO CARGO - JARDINEIRO COM ACÚMULO DE FUNÇÃO DE VIVEIRISTA E ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

POSTO: Jardineiro com acúmulo de função de viveirista e 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:

- 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 entre 07h e 17h 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 masculino: Agasalho/Jaqueta masculino e ou feminino 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	Semestral
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	Semestral
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	Semestral
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	Semestral
5	Pares de meias, tipo esportiva	Par	3	Semestral

**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.	Par	2	Anual
2	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
3	Chapéu tipo canavieiro, com aba estilo australiano e protetor de nuca.	Peça	2	Anual
4	Luva de Raspa de couro Reforçada Punho de mínimo de 15cm.	Par	2	Anual
5	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	2	Anual
6	Máscara de proteção - 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	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	Protetor Solar FPS 70 Facial e Corporal UVA e UVB 120g	Un	6	Anual
9	Protetor Auricular. Protetor Auricular de Silicone tipo Plug 3 estágios com cordão CA 5745	Par	5	Anual
10	Protetor Facial Com Tela De Aço Para Roçadeiras Motosserras Amarelo. Altura x Largura: 20 cm x 40 cm - Espessura: 2 cm.	Un	2	Anual
11	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; Máscara com filtro VO/GA CA 33935	Conjunto	2	Anual
12	Colete refletivo ou tiras refletivas para sinalização	Un	1	Anual

13	Repelente com Icaridina 200 ml - Loção	Fr	2	Anual
14	Respirador semifacial com filtro P3 + VO/GA (vapores orgânicos e gases ácidos) CA - 4115 (2 FILTROS)	Un	2	Anual
15	Filtros de reposição P3 e VO/GA — reposição por saturação (não anual) UNIDADE	Un	12	Anual
16	Protetor Solar Tipo Proteção: Uva/Uvb, Fator 30, Bastão Labial	Un	3	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 Criar, reformar e manter jardins internos e externos;

1.6.2 Preparar e nivelar o solo para o plantio e controlar suas condições de uso, bem como as condições e necessidades das plantas;

1.6.3 Podar ou aparar árvores, arbustos, cercas vivas e gramas, utilizando tesouras, podadores, roçadeiras e outros;

1.6.4 Coletar, selecionar, preparar e introduzir sementes, bulbos e mudas e cobertura de solos, cavando e sulcando a área para o plantio;

1.6.5 Irrigar as áreas plantadas, ajustando a quantidade de água, conforme a necessidade hídrica das plantas;

1.6.6 Fazer irrigação ou pulverização de fertilizantes, herbicidas ou inseticidas operando sistemas automáticos ou pulverizadores manuais;

1.6.7 Monitorar o aparecimento de doenças e plantas invasoras.

1.6.8 Providenciar amostras do solo para análise;

- 1.6.9 Harmonizar e tratar diferentes espécies de flores e plantas ornamentais, em épocas determinadas, para manutenção dos jardins;
- 1.6.10 Criar esculturas em vegetação e cercas vivas e decorar jardins com vasos, floreiras, mosaicos, pedras e enfeites;
- 1.6.11 Orientar os clientes sobre a seleção e o tratamento de plantas;
- 1.6.12 Zelar pela limpeza, organização e manutenção dos instrumentos, equipamentos e materiais de jardinagem.
- 1.6.13 Coletar sementes, beneficiar, quebrar a dormência;
- 1.6.14 Preparar e manter as mudas e linhas de mudas, manejar e nutrir as mudas;
- 1.6.15 Controlar adequadamente a irrigação, adubação e proteção contra pragas e doenças;
- 1.6.16 Semear, transplantar as mudas, monitorando o crescimento das plantas e a executar tratamentos fitossanitários, quando necessário;
- 1.6.17 Controlar a qualidade das mudas, verificando a adequação ao padrão desejado para plantio, e realizar o manejo de solo, visando melhorar a qualidade e garantir o desenvolvimento saudável das plantas;
- 1.6.18 Documentar todas as atividades realizadas, acompanhamento das aulas práticas e pesquisas, e atividades de extensão no viveiro florestal;
- 1.6.19 Providenciar ou solicitar a reposição de materiais faltantes, instrumentos, ferramentas e insumos para a produção de mudas;
- 1.6.20 Organizar o local de trabalho;
- 1.6.21 Preparar os locais para carga, descarga e armazenamento de materiais;
- 1.6.22 Realizar limpeza e conservação dos recursos materiais empregados;
- 1.6.23 Separar, identificar e classificar resíduos sólidos e líquidos, para descarte, reuso e reciclagem;
- 1.6.24 Preencher fichas de controle de processos e técnicas de produtos, requisição de materiais, entre outros documentos;
- 1.6.25 Manusear motopoda para coleta em altura em coleta no campus e fora do campus;
- 1.6.26 Sinalizar áreas de riscos de acidentes;
- 1.6.27 Guardar equipamentos;
- 1.6.28 Efetuar a limpeza, a conservação e a manutenção dos equipamentos vinculadas à essa atividade;
- 1.6.29 Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e proteção ao meio ambiente; e
- 1.6.30 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 SETE LAGOAS - CSL

DESCRIÇÃO DO CARGO - MARCENEIRO COM ACÚMULO DE FUNÇÃO DE AUXILIAR AGROPECUÁRIO

POSTO: Marceneiro (CBO 7711-05)

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 e 17h 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. Possuir, preferencialmente, curso de formação técnica na área de atuação.

1.3 UNIFORMES:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.*	PERIODICIDADE
1	Agasalho/Jaqueta masculino: Agasalho/Jaqueta masculino e ou feminino 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	Chapéu tipo canavieiro, com aba estilo australiano e protetor de nuca.	Unidade	1	Anual
6	Pares de meias, tipo esportiva	Par	3	Anual
7	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.	Peça	1	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	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
3	Abafador de ruídos protetor de ouvido concha	Un	2	Anual
4	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	2	Anual
5	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
6	Chapéu australiano pescador unisex com capuz proteção solar da nuca e pescoço	Peça	2	Anual
7	Protetor Solar FPS 70 Facial e Corporal UVA e UVB 120g	Un	6	Anual
8	Luva de Raspa de couro Reforçada Punho de 15cm	Par	2	Anual
9	Avental de segurança à base de PVC com forro de poliéster, impermeável; tipo açougueiro, cor branca – mínimo 1,20 m de comprimento.	Un	1	Anual
10	Jaleco confeccionado em tecido grosso 100% algodão; Gola Sport; Manga Longa com abertura frontal e botão de pressão	Un	1	Anual
11	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
12	Perneira Em Couro Sintético Preto 3 Talas Fivela e Velcro. Perneira de segurança confeccionada em material	Par	2	Anual

	sintético de alta qualidade, com reforço de fios de aço no metatarso para maior proteção contra impactos. Comprimento total: 52 cm			
13	Calça Proteção Individual Material: 100 % Poliéster, Forro Em Gersey , Tipo Uso: Operador De Motosserra , Tamanho: Sob Medida , Características Adicionais: Anti-Corte, Costura C/ Linha 140, Cavalo Reforçado	Un	1	Anual
14	Protetor facial composto de coroa de material plástico rígido preto que cobre a parte frontal do crânio do usuário e se estende até a parte lateral da cabeça, visor confeccionado em policarbonato incolor de 8 polegadas de altura, preso à coroa por meio de três pinos plásticos, carneira de material plástico branco regulável através de ajuste simples presa à coroa por meio de dois parafusos plásticos.	Un	2	Anual
15	Colete refletivo ou tiras refletivas para sinalização	Un	1	Anual
16	Protetor Solar Tipo Proteção: Uva/Uvb, Fator 30, Bastão Labial	Un	3	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 SERVIÇO:

1.6.1 Planejar o trabalho, interpretando projetos, desenhos e especificações, para a confecção e para a restauração de móveis e artefatos de madeira e derivados;

1.6.2 Selecionar matéria-prima, insumos e componentes, máquinas, equipamentos, ferramentas manuais,

ferramentas elétricas portáteis e instrumentos de medição e controle;

1.6.3 Preparar máquinas e ferramentas, confeccionar móveis e artefatos de madeira e derivados;

1.6.4 Operar máquinas e equipamentos de marcenaria observando normas de segurança, procedimentos operacionais e dispositivos de proteção;

1.6.5 Usinar as partes, definindo a sequência de operações a serem aplicadas para cortar, torneiar, serrar, furar, aplinar, lixar, fresar e laminar;

1.6.6 Realiza operações de acabamento em móveis e artefatos de madeira e derivados;

1.6.7 Avaliar a matéria-prima: a resistência, às formas e dimensões, os encaixes, a união e a fixação das partes, as condições do acabamento da superfície e da aplicação de ferragens, acessórios e dispositivos;

1.6.8 Organizar o local de trabalho;

1.6.9 Preparar os locais para carga, descarga e armazenamento de materiais;

1.6.10 Realizar limpeza e conservação dos recursos materiais empregados;

1.6.11 Realizar manutenção preventiva básica em máquinas, ferramentas e equipamentos, conforme orientação técnica;

1.6.12 Separar, identificar e classificar resíduos sólidos e líquidos, para descarte, reuso e reciclagem;

1.6.13 Preencher fichas de controle de processos e técnicas de produtos, requisição de materiais, entre outros documentos;

1.6.14 Preparar e realizar análises durante as atividades de ensino/pesquisa e extensão com madeira, derivados e materiais lignocelulósicos;

1.6.15 Utilizar corretamente os Equipamentos de Proteção Individual/EPI, fornecidos, conforme normas de segurança do trabalho e orientações institucionais;

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

Auxiliar Agropecuário (CBO 6210-05) - acúmulo de função

1.6.17 Auxiliar nas atividades agrícolas, desde a preparação do solo, até a armazenagem, valendo-se de equipamentos e processos adequados;

1.6.18 Cercar áreas de plantio e experimentação, instalar e manter cercas e divisórias;

1.6.19 Colher amostras de solo para análise, segundo orientação técnica;

1.6.20 Realizar manejo de resíduos vegetais, conforme normas ambientais e orientações superiores;

1.6.21 Corrigir, nivelar, arar, gradear, sulcar, covear e adubar o solo para implantação de cultivos e experimentos;

1.6.22 Auxiliar na formação de curvas de nível e na construção de pequenas estruturas de contenção e barraginhas para conservação de solo e água;

1.6.23 Medir e demarcar canteiros e talhões experimentais;

1.6.24 Escolher e distribuir sementes conforme recomendações técnicas;

1.6.25 Montar e manter viveiros, estufas e canteiros;

1.6.26 Regar plantações e experimentos, operando sistemas de irrigação;

1.6.27 Escolher e transplantar mudas;

1.6.28 Realizar enxertia, estaquia e outras práticas de propagação vegetal, conforme orientação;

1.6.29 Capinar e manter limpas as áreas necessárias;

1.6.30 Plantar cercas vivas e faixas de proteção;

1.6.31 Eliminar ervas daninhas com ferramentas manuais e/ou máquinas apropriadas;

1.6.32 Efetuar cobertura de solo;

1.6.33 Estaquear plantas e realizar tutoramento quando necessário;

1.6.34 Aplicar defensivos agrícolas sob supervisão de profissional habilitado, observando a legislação vigente e o uso de EPI;

1.6.35 Podar plantas, cobrir frutos e plantas quando necessário à proteção fitossanitária;

1.6.36 Colher a produção e auxiliar no acondicionamento e transporte interno.

1.6.37 Apoiar a preparação de áreas e materiais para aulas práticas de campo;

1.6.38 Auxiliar docentes, técnicos e estudantes na execução de experimentos e práticas agropecuárias, seguindo protocolos definidos;

1.6.39 Auxiliar no registro de dados/informações de campo, conforme orientação de docentes ou técnicos responsáveis;

1.6.40 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 3517/2026 - 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)
Matrícula: ###408#0

Visualize o documento original em <https://sipac.ufsj.edu.br/public/documentos/> informando seu número: **3517**, ano: **2026**, tipo: **DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS**, data de emissão: **26/05/2026** e o código de verificação: **0ae4872326**