



**ANEXO – II**  
**PREGÃO 37/2019**  
**ROTINA DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS**

**1. OBJETO**

Contratação, em regime de empreitada por preço global por grupo, de empresa especializada para a prestação de serviços diversos, a seguir especificados:

**2. DEMANDA DOS SERVIÇOS**

**1 – ALMOXARIFE - CBO 4141-05**

**44 horas semanais**

**02 postos de trabalho**

**SALÁRIO:** R\$ 1.440,05 (UM MIL, QUATROCENTOS E QUARENTA REAIS E CINCO CENTAVOS) com base no Acordo da Convenção Coletiva da Categoria, data base 2018/2019.

**UNIFORME:** Crachá

<b>DESCRIÇÃO DO CARGO</b> - Exercer atividades de almoxarife.
<b>RESPONSABILIDADES</b> - Pelo serviço executado, pelo sigilo profissional, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição
<b>ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS</b> - Recepcionam, conferem e armazenam produtos e materiais em almoxarifados, armazéns e depósitos. Fazem os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlam os estoques registro e registra o inventário. Distribuem produtos e materiais a serem expedidos. Organizam o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar, preservando o estoque limpo e organizado. Empacotam ou desempacotam os produtos, realiza expedição materiais e produtos, examinando-os, providenciando os despachos dos mesmos e auxiliam no processo de logística. Deverá utilizar máquinas comuns do setor, tais como impressoras, máquinas copiadoras, computadores e programas de planilhas em geral.

**2 – ALMOXARIFE - CBO 4141-05**

**44 horas semanais**

**01 posto de trabalho**

**PERICULOSIDADE 30%**



SALÁRIO: R\$ 1.440,05 (UM MIL, QUATROCENTOS E QUARENTA REAIS E CINCO CENTAVOS) com base no Acordo da Convenção Coletiva da Categoria, data base 2019.

UNIFORME: Crachá

<b>DESCRIÇÃO DO CARGO</b> - Exercer atividades de almoxarife.
<b>RESPONSABILIDADES</b> - Pelo serviço executado, pelo sigilo profissional, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição
<b>ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS</b> - Recepcionam, conferem e armazenam produtos e materiais em almoxarifados, armazéns e depósitos. Fazem os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlam os estoques registro e registra o inventário. Distribuem produtos e materiais a serem expedidos. Organizam o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar, preservando o estoque limpo e organizado. Empacotam ou desempacotam os produtos, realiza expedição materiais e produtos, examinando-os, providenciando os despachos dos mesmos e auxiliam no processo de logística. Carrega e descarrega recipiente de gás.

### **3 – ASSISTENTE DE BIBLIOTECA – CBO: 3711-05**

**44 horas semanais**

**02 postos de trabalho**

**Adicional Noturno: 88h**

SALÁRIO: R\$ 1.090,00 (UM MIL E NOVENTA REAIS) com base no Acordo da Convenção Coletiva da Categoria, data base 2019/2020.

UNIFORME: Crachá

<b>DESCRIÇÃO DO CARGO</b> - Exercer atividades de Assistente de Biblioteca
<b>RESPONSABILIDADES</b> - Pelo serviço executado, pelo sigilo profissional, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição
<b>ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS</b> - Atuam no tratamento, recuperação e disseminação da informação e executam atividades especializadas e administrativas relacionadas à rotina de unidades ou centros de documentação ou informação, quer no atendimento ao usuário, quer na administração do acervo, ou na manutenção de bancos de dados. Participam da gestão administrativa, elaboração e realização de projetos de extensão cultural. Colaboram no controle e na conservação de equipamentos. Participam de treinamentos e programas de atualização.



#### **4 – Encarregado de Operações Audiovisuais – CBO: 3731-45**

**44 horas semanais**

**01 posto de trabalho**

**Adicional Noturno: 88h**

**Hora Extra: 44h**

**SALÁRIO: R\$ 1.544,93 (UM MIL QUINHENTOS E QUARENTA E QUATRO REAIS E NOVENTA E TRÊS CENTAVOS com base no Acordo da Convenção Coletiva da Categoria, data base 2019.**

**UNIFORME: Crachá**

<b>DESCRIÇÃO DO CARGO</b> - Exercer atividades relacionadas a atividades de Áudio e Vídeo
<b>RESPONSABILIDADES</b> - Pelo serviço executado, pelo sigilo profissional, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição
<b>ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS</b> - Operam equipamentos de uma emissora de rádio e televisão; organizam e executam a grade de programação da emissora; tratam áudio (trilhas sonoras, músicas, vinhetas, comerciais, chamadas promocionais e programas) e manipulam áudio e vídeo. Conferem a qualidade técnica do conteúdo gravado e gerado além de administrar o tráfego de sinal. No exercício das atividades mobilizam capacidades de administrar o tempo, além de capacidades comunicativas para interagir com as equipes técnica, de programação e comercial. Cobertura e registro Fotográfico dos Eventos.

#### **5 – Auxiliar de Cozinha – CBO: 5135-05**

**44 horas semanais**

**01 posto de trabalho**

**Hora Extra: 44h**

**Adicional Noturno: 88h**

**SALÁRIO: R\$ 1.041,67 (UM MIL QUARENTA E UM REAIS E SESENTA E SETE CENTAVOS) com base no Acordo da Convenção Coletiva da Categoria, data base 2019.**

**Uniforme: Crachá**

**EPI: 12 pares de luvas, 03 aventais, 03 óculos de Segurança, 03 Botas de PVC e 03 Protetores Auriculares.**



<b>DESCRIÇÃO DO CARGO</b> - Exercer atividades de Auxiliar de Cozinha
<b>RESPONSABILIDADES</b> - Pelo serviço executado, pelo sigilo profissional, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição
<b>ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS</b> - Auxiliar outros profissionais da área no pré-preparo, prepara e processamento de alimentos, na montagem de pratos e limpeza do ambiente. Verificam a qualidade dos gêneros alimentícios, minimizando riscos de contaminação. Trabalham em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde.

#### **6 – Auxiliar de Cozinha – CBO: 5135-05**

**12 x 36**

**02 postos de trabalho**

**SALÁRIO:** R\$ 1.041,67 (UM MIL QUARENTA E UM REAIS E SESENTA E SETE CENTAVOS) com base no Acordo da Convenção Coletiva da Categoria, data base 2019.

**UNIFORME:** Crachá

**EPI:** 12 pares de luvas, 03 aventais, 03 óculos de Segurança, 03 Botas de PVC e 03 Protetores Auriculares.

<b>DESCRIÇÃO DO CARGO</b> - Exercer atividades de Auxiliar de Cozinha
<b>RESPONSABILIDADES</b> - Pelo serviço executado, pelo sigilo profissional, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição
<b>ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS</b> - Auxiliar outros profissionais da área no pré-preparo, preparo e processamento de alimentos, na montagem de pratos e limpeza do ambiente. Verificam a qualidade dos gêneros alimentícios, minimizando riscos de contaminação. Trabalham em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde.

#### **7 – Encanador – CBO: 7241-10**

**44 horas semanais**

**01 posto de trabalho**

**Hora extra:** 44h

**Insalubridade** 20%



SALÁRIO: R\$ 1.752,00 (UM MIL SETECENTOS E CINQUENTA E DOIS REAIS) com base no Acordo da Convenção Coletiva da Categoria, data base 2019.

UNIFORME: Crachá

EPI: 12 pares de luvas, 03 aventais, 03 óculos de Segurança, 03 Botas de PVC e 03 Protetores Auriculares.

<b>DESCRIÇÃO DO CARGO</b> - Exercer atividades de Encanador
<b>RESPONSABILIDADES</b> - Pelo serviço executado, pelo sigilo profissional, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição
<b>ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS</b> - Operacionalizam projetos de instalações de tubulações, definem traçados e dimensionam tubulações; especificam, quantificam e inspecionam materiais; preparam locais para instalações, realizam pré-montagem e instalam tubulações. Realizam testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade. Protegem instalações e fazem manutenções em equipamentos e acessórios. Limpeza de esgoto e tubulações.

**8 – Encarregado de Administração – CBO: 4101-05**

**44 horas semanais**

**02 postos de trabalho**

**Adicional Noturno: 88h**

SALÁRIO: R\$ 1.544,93 (UM MIL, QUINHENTOS E QUARENTA E QUATRO REAIS E NOVENTA E TRÊS CENTAVOS) e no Acordo da Convenção Coletiva da Categoria, data base 2019.

UNIFORME: Crachá

EPI: Não há



<b>DESCRIÇÃO DO CARGO</b> - Exercer atividades de Encarregado de Administração
<b>RESPONSABILIDADES</b> - Pelo serviço executado, pelo sigilo profissional, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição
<b>ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS</b> - Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. O auxiliar administrativo é responsável por verificar a entrada e saída de documentos, bem como receber e enviar os mesmos, atender chamadas telefônicas, recepcionar o público em geral, fazer o arquivamento de documentos, manter atualizados as informações necessárias do setor, utilizar máquinas comuns do setor, tais como impressoras, máquinas copiadoras, computadores e programas de planilhas em geral. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente, Deve assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**9 – Auxiliar Administrativo – CBO: 4101-05**

**44 horas semanais**

**14 postos de trabalho**

**Adicional Noturno: 88h**

**Hora extra: 44h**

**SALÁRIO: R\$ 1.350,80 (UM MIL, TREZENTOS E CINQUENTA REAIS E OITENTA CENTAVOS), data base 2019.**

**UNIFORME: Crachá**

**EPI: Não há**



<b>DESCRIÇÃO DO CARGO</b> - Exercer atividades de Auxiliar de Administração
<b>RESPONSABILIDADES</b> - Pelo serviço executado, pelo sigilo profissional, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição
<b>ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS</b> - Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. O auxiliar administrativo é responsável por verificar a entrada e saída de documentos, bem como receber e enviar os mesmos, atender chamadas telefônicas, recepcionar o público em geral, fazer o arquivamento de documentos, manter atualizados as informações necessárias do setor, utilizar máquinas comuns do setor, tais como impressoras, máquinas copiadoras, computadores e programas de planilhas em geral. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente, Deve assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**10 – Auxiliar de Apoio em Tecnologia da Informação (30h) – CBO: 4101-05**

**30 horas semanais**

**02 postos de trabalho**

**Adicional Noturno: 88h**

**SALÁRIO (30h):** R\$ 773,13 (SETECENTOS E SETENTA E TRÊS REAIS E TREZE CENTAVOS), data base 2019.

UNIFORME: Crachá

EPI: Não há

<b>DESCRIÇÃO DO CARGO</b> - Exercer atividades de Auxiliar de Apoio a Tecnologia da Informação
<b>RESPONSABILIDADES</b> - Pelo serviço executado, pelo sigilo profissional, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição
<b>ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS</b> - Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. O auxiliar administrativo é responsável por verificar a entrada e saída de documentos, bem como receber e enviar os mesmos, atender chamadas telefônicas, recepcionar o público em geral, fazer o arquivamento de documentos, manter atualizados as informações necessárias do setor, utilizar máquinas comuns do setor, tais como impressoras, máquinas copiadoras, computadores e programas de planilhas em geral. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente, Deve assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**11 – Auxiliar de Apoio em Tecnologia da Informação (44h) – CBO: 4101-05**

**44 horas semanais**

**01 posto de trabalho**



SALÁRIO: R\$ 1.133,93 (UM MIL, CENTO E TRINTA E TRÊS REAIS E NOVENTA E TRÊS CENTAVO), data base 2019.

UNIFORME: Crachá

EPI: Não há

<b>DESCRIÇÃO DO CARGO</b> - Exercer atividades de Auxiliar de Apoio a Tecnologia da Informação
<b>RESPONSABILIDADES</b> - Pelo serviço executado, pelo sigilo profissional, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição
<b>ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS</b> - Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. O auxiliar administrativo é responsável por verificar a entrada e saída de documentos, bem como receber e enviar os mesmos, atender chamadas telefônicas, recepcionar o público em geral, fazer o arquivamento de documentos, manter atualizados as informações necessárias do setor, utilizar máquinas comuns do setor, tais como impressoras, máquinas copiadoras, computadores e programas de planilhas em geral. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente, Deve assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

## **12 – Encarregado Músico Regente – CBO: 2626-15**

**30 horas semanais**

**01 posto de trabalho**

**Hora Extra: 44h**

SALÁRIO (30h): R\$ 1.053,36 (UM MIL CINQUENTA E TRÊS REAIS E TRINTA E SEIS CENTAVOS) e no Acordo da Convenção Coletiva da Categoria, data base 2019.

UNIFORME: Crachá

EPI: Não há

<b>DESCRIÇÃO DO CARGO</b> - Exercer atividades de Encarregado de Músico Regente
<b>RESPONSABILIDADES</b> - Pelo serviço executado, pelo sigilo profissional, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição
<b>ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS</b> - Compõem e arranjam obras musicais, regem e dirigem grupos vocais, instrumentais ou eventos musicais. Estudam, pesquisam e ensinam música. Editoram partituras, elaboram textos e prestam consultoria na área musical. Auxiliar em recursos audio-visual e organização de sonorização em eventos.



### **13 – Auxiliar de Indústria e Conservação de Alimentos – CBO: 5135-05**

**44 horas semanais**

**01 posto de trabalho**

SALÁRIO: R\$ 1.020,00 (UM MIL E VINTE REAIS) e no Acordo da Convenção Coletiva da Categoria, data base 2019.

UNIFORME: Crachá

EPI: 12 pares de luvas, 03 aventais, 03 óculos de Segurança, 03 Botas de PVC, 03 Protetores Auriculares e 02 Luvas de malha de aço.

<b>DESCRIÇÃO DO CARGO</b> - Exercer atividades de Auxiliar de Indústria e Conservação de Alimentos
<b>RESPONSABILIDADES</b> - Pelo serviço executado, pelo sigilo profissional, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição
<b>ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS</b> - Auxiliar diretamente a equipe de trabalhadores agropecuários seus trabalhos no setor; - desempenhar atividades agroindustriais de manejo e preparo da matéria-prima, bem como se beneficiamento para produção de produtos oriundos da mesma; administrar mão-de-obra e treinar a equipe de trabalho; planejar atividades e controlar qualidade e produtividade agropecuária; controlar insumos, produtos e equipamentos agropecuários e realizar manutenção em equipamentos; - auxiliar nas atividades ao discente; auxiliar quando necessário em serviços gerais nas atividades Administrativas, Pedagógicas e de Campo, Pesquisa e Extensão entre outras; Realizar o planejamento plurianual no setor lotado. Especificar e calcular as matérias primas e insumos necessários e solicitar ao almoxarifado; Verificar as condições dos equipamentos de trabalho quanto a segurança do ambiente, equipamentos da produção, equipamentos de proteção individual, condições higiênicos sanitários do ambiente e pessoal, assegurar as condições operacionais como temperatura, pressão, água; Trabalhar na produção dos produtos do laticínio; limpeza e higienização dos equipamentos; Demonstração de etapas da produção aos alunos, quando em aulas práticas; Desossa de peças de bovinos, suínos, caprinos, ovinos, e outros animais; Trabalhar na produção dos produtos; limpeza e higienização dos equipamentos, mesas e ambiente geral; Recebimento e seleção de hortaliças, frutas e vegetais . Lavagem e higienização dos produtos; Processamento dos produtos de acordo com o tipo.

### **14 – Operador de Central Hidrelétrica – CBO: 8611-05**

**12X36**

**02 postos de trabalho**

**Adicional Noturno: 105h**

**PERICULOSIDADE 30%**



SALÁRIO: R\$ 1.089,00 (UM MIL, OITENTA E NOVE REAIS) e no Acordo da Convenção Coletiva da Categoria, data base 2019.

UNIFORME: Crachá

EPI: 02 Capacete de Segurança, 02 Luvas de proteção p/ eletricidade, 02 Bastão isolante, 02 vestimentas antichama, 02 botinas de segurança, 02 óculos de segurança; 02 cinto de segurança (tipo paraquedista).

<b>DESCRIÇÃO DO CARGO</b> - Exercer atividades de Operador de Central Hidrelétrica
<b>RESPONSABILIDADES</b> - Pelo serviço executado, pelo sigilo profissional, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição
<b>ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS</b> - Controlam a produção de energia elétrica, monitoram sistemas de geração de energia elétrica, manobram equipamentos de geração elétrica e executam atividades para manter máquinas e equipamentos em condições de operação. Realizam atividades de distribuição de energia elétrica, analisando ordens de manobra, controlando o nível de energia programada, acionando equipamentos auxiliares de distribuição, liberando ou bloqueando linhas e equipamentos de transmissão e distribuição. Interagem com outros setores e instituições e trabalham segundo procedimentos de segurança, proteção ao meio ambiente e saúde ocupacional. Limpeza e organização interna e externa do local de trabalho.

### **15 – Recepcionista – CBO: 4221-05**

**44 horas semanais**

**02 postos de trabalho**

SALÁRIO: R\$ 1.120,00 (UM MIL, CENTO E VINTE REAIS) e no Acordo da Convenção Coletiva da Categoria, data base 2019.

UNIFORME: Crachá

EPI: Não há



<b>DESCRIÇÃO DO CARGO</b> - Exercer atividades de Recepcionista
<b>RESPONSABILIDADES</b> - Pelo serviço executado, pelo sigilo profissional, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição
<b>ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS</b> - Recepcionam e prestam serviços de apoio a clientes e visitantes; prestam atendimento telefônico, filtrando ligações, fazendo o direcionamento e anotando recados. Efetuam envio e controle de correspondências; processam a correspondência recebida, organizando e distribuindo aos destinatários; arquivam documentos; recebem clientes ou visitantes respondendo perguntas gerais sobre a instituição e direcionando as perguntas para servidores qualificados a responder; averiguam suas necessidades e dirigem ao lugar ou a pessoa procurados; agendam serviços, reservam (hotéis e passagens) e indicam acomodações em hotéis e estabelecimentos similares; observam normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos clientes e notificando seguranças sobre presenças estranhas. Organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano.

**16 – Recepcionista – CBO: 4221-05**

**30 horas semanais**

**01 posto de trabalho**

**Adicional Noturno 88h**

**SALÁRIO (30h):** R\$ 763,63 (SETECENTOS E SESENTA E TRÊS REAIS E SESENTA E TRÊS CENTAVOS) e no Acordo da Convenção Coletiva da Categoria, data base 2019.

UNIFORME: Crachá

EPI: Não há

<b>DESCRIÇÃO DO CARGO</b> - Exercer atividades de Recepcionista
<b>RESPONSABILIDADES</b> - Pelo serviço executado, pelo sigilo profissional, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição
<b>ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS</b> Recepcionam e prestam serviços de apoio a clientes e visitantes; prestam atendimento telefônico, filtrando ligações, fazendo o direcionamento e anotando recados. Efetuam envio e controle de correspondências; processam a correspondência recebida, organizando e distribuindo aos destinatários; arquivam documentos; recebem clientes ou visitantes respondendo perguntas gerais sobre a instituição e direcionando as perguntas para servidores qualificados a responder; averiguam suas necessidades e dirigem ao lugar ou a pessoa procurados; agendam serviços, reservam (hotéis e passagens) e indicam acomodações em hotéis e estabelecimentos similares; observam normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos clientes e notificando seguranças sobre presenças estranhas. Organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano.



### **17 – Supervisor Administrativo – CBO: 4101-05**

**44 horas semanais**

**01 posto de trabalho**

SALÁRIO: R\$ 2.006,27 (DOIS MIL, SEIS REAIS E VINTE E SETE CENTAVOS) e no Acordo da Convenção Coletiva da Categoria, data base 2019.

UNIFORME: Crachá

EPI: Não há

<b>DESCRIÇÃO DO CARGO</b> - Exercer atividades de Supervisão de Administrativo
<b>RESPONSABILIDADES</b> - Pelo serviço executado, pelo sigilo profissional, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição
<b>ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS</b> - Supervisionam rotinas administrativas em instituições públicas, chefiando diretamente equipe de escriturários, auxiliares administrativos, secretários de expediente, operadores de máquina de escritório e contínuos. Coordenam serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações etc; administram recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizam documentos e correspondências; gerenciam equipe, também é responsável por verificar a entrada e saída de documentos, bem como receber e enviar os mesmos, atender chamadas telefônicas, recepcionar o público em geral, fazer o arquivamento de documentos, manter atualizados as informações necessárias do setor, utilizar máquinas comuns do setor, tais como impressoras, máquinas copiadoras, computadores e programas de planilhas em geral. Deve assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

### **18 – Supervisor de Comunicação – CBO: 1423-10**

**44 horas semanais**

**01 posto de trabalho**

SALÁRIO: R\$ 2.006,27 (DOIS MIL, SEIS REAIS E VINTE E SETE CENTAVOS) e no Acordo da Convenção Coletiva da Categoria, data base 2019.

UNIFORME: Crachá

EPI: Não há



<b>DESCRIÇÃO DO CARGO</b> - Exercer atividades de Supervisão na área de Comunicação
<b>RESPONSABILIDADES</b> - Pelo serviço executado, pelo sigilo profissional, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição
<b>ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS</b> - Elaboram planos estratégicos das áreas de comercialização, marketing e comunicação para empresas agroindustriais, industriais, de comercialização e serviços em geral; implementam atividades e coordenam sua execução; assessoram a diretoria e setores da empresa. Na área de atuação, gerenciam recursos humanos, administram recursos materiais e financeiros e promovem condições de segurança, saúde, preservação ambiental e qualidade. Atuam no processo de decisão política, participam da formulação de políticas públicas, elaboram e estabelecem estratégias de relações governamentais, analisam os riscos regulatórios ou normativos e defendem os interesses dos representados.

### **19 – Supervisor de Construções e Manutenções – CBO: 7102-05**

**44 horas semanais**

**01 posto de trabalho**

**Hora Extra: 44h**

**Adicional Noturno: 88h**

SALÁRIO: R\$ 2.006,27 (DOIS MIL, SEIS REAIS E VINTE E SETE CENTAVOS) e no Acordo da Convenção Coletiva da Categoria, data base 2019.

UNIFORME: Crachá

EPI: 06 Luvas de Raspa, 02 Protetores Auriculares e 12 Protetores Solares (200ml)

<b>DESCRIÇÃO DO CARGO</b> - Exercer atividades de Supervisão na Construção e Manutenção
<b>RESPONSABILIDADES</b> - Pelo serviço executado, pelo sigilo profissional, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição
<b>ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS</b> - Supervisionam equipes de trabalhadores da construção civil que atuam em usinas de concreto, canteiros de obras civis e ferrovias. Elaboram documentação técnica e controlam recursos produtivos da obra (arranjos físicos, equipamentos, materiais, insumos e equipes de trabalho). Controlam padrões produtivos da obra tais como inspeção da qualidade dos materiais e insumos utilizados, orientação sobre especificação, fluxo e movimentação dos materiais e sobre medidas de segurança dos locais e equipamentos da obra. Administram o cronograma da obra.

### **20 – Supervisor de Plataforma EAD – CBO: 2394-30**

**44 horas semanais**



## 01 posto de trabalho

SALÁRIO: R\$ 2.006,27 (DOIS MIL, SEIS REAIS E VINTE E SETE CENTAVOS) e no Acordo da Convenção Coletiva da Categoria, data base 2019 UNIFORME: Crachá  
EPI: NÃO HÁ

<b>DESCRIÇÃO DO CARGO</b> - Exercer atividades de Supervisor de Plataforma de EAD.
<b>RESPONSABILIDADES</b> - Pelo serviço executado, pelo sigilo profissional, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.
<b>ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS</b> - Implementam, avaliam, coordenam e planejam o desenvolvimento de projetos pedagógicos/instrucionais nas modalidades de ensino presencial e/ou a distância, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem. Atuam em cursos acadêmicos e/ou corporativos em todos os níveis de ensino para atender as necessidades dos alunos, acompanhando e avaliando os processos educacionais. Viabilizam o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as associações a ela vinculadas. Encarregado da operacionalização das plataformas de ensino. Implementa, avalia, planeja o desenvolvimento de projetos pedagógicos/instrucionais nas modalidades de ensino presencial e/ou a distância, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem. Atuam em cursos acadêmicos e/ou corporativos em todos os níveis de ensino para atender as necessidades dos alunos, acompanhando e avaliando os processos educacionais. Viabilizam o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as associações a ela vinculadas. Encarregado de manutenção de equipamento de transmissão e plataformas de ensino a distância. Participa na elaboração de projetos de ensino a distância e telecomunicação. Instala, testa e realiza manutenções preventiva e corretiva de sistemas de telecomunicações e programas e plataformas de ensino a distância. Encarregado tecnicamente de processos e serviços de ensino a distância. Ministra treinamentos a tutores e professores de educação a distância na utilização e operacionalização da plataforma de ensino.

### **21 – Supervisor Esportivo – CBO: 3714-10**

**30 horas semanais**

**03 postos de trabalho**

**Hora extra: 44h**

SALÁRIO(30h): R\$ 1.367,91 (UM MIL, TREZENTOS E SESENTA E SETE REAIS E NOVENTA E UM CENTAVOS) e no Acordo da Convenção Coletiva da Categoria, data base 2019.

UNIFORME: Crachá

EPI: NÃO HÁ



<b>DESCRIÇÃO DO CARGO</b> - Exercer atividades de Supervisor Esportivo
<b>RESPONSABILIDADES</b> - Pelo serviço executado, pelo sigilo profissional, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição
<b>ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS</b> - Promovem atividades recreativas diversificadas, visando ao entretenimento, à integração social e ao desenvolvimento pessoal dos clientes. Para tanto, elaboram projetos e executam atividades recreativas; promovem atividades lúdicas, estimulantes à participação; atendem clientes, criam atividades recreativas e coordenam setores de recreação; administram equipamentos e materiais para recreação. As atividades são desenvolvidas segundo normas de segurança.

## **22 – Técnico em Redes – CBO: 4121-20**

**44 horas semanais**

**03 postos de trabalho**

**Adicional Noturno: 88h**

**SALÁRIO: R\$ 1.402,38 (UM MIL QUATROCENTOS E DOIS REAIS E TRINTA E OITO CENTAVO)** e no Acordo da Convenção Coletiva da Categoria, data base 2019.

**UNIFORME: Crachá**

**EPI: NÃO HÁ**

<b>DESCRIÇÃO DO CARGO</b> - Exercer atividades de Técnico em Redes
<b>RESPONSABILIDADES</b> - Pelo serviço executado, pelo sigilo profissional, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição
<b>ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS</b> - Consertam e instalam aparelhos eletrônicos, desenvolvem dispositivos de circuitos eletrônicos, fazem manutenções corretivas, preventivas e preditivas, sugerem mudanças no processo de produção, criam e implementam dispositivos de automação. Treinam, orientam e avaliam o desempenho de operadores. Estabelecem comunicação oral e escrita para agilizar o trabalho, redigem documentação técnica e organizam o local de trabalho. Podem ser supervisionados por engenheiros eletrônicos. Consertam e instalam aparelhos eletrônicos, desenvolvem dispositivos de circuitos eletrônicos, fazem manutenções corretivas, preventivas e preditivas, sugerem mudanças no processo de produção, criam e implementam dispositivos de automação. Treinam, orientam e avaliam o desempenho de operadores. Estabelecem comunicação oral e escrita para agilizar o trabalho, redigem documentação técnica e organizam o local de trabalho. Podem ser supervisionados por engenheiros eletrônicos.



### **23 – Servente de limpeza - CBO 5143-20**

**44 horas semanais**

**10 postos de trabalho**

SALÁRIO: R\$ 1.088,47 (UM MIL, OITENTA E OITO REAIS E QUARENTA E SETE CENTAVOS), com base no Acordo da Convenção Coletiva da Categoria, data base 2018/2019.

UNIFORME: Crachá

EPI: 48 Luvas de Látex, 24 Máscaras Respirador; 02 óculos de segurança, 02 Botas de PVC; 02 Aventais impermeáveis, 02 protetores Auriculares e 02 Capas de proteção.

<b>DESCRIÇÃO DO CARGO</b> - Exercer atividades de limpeza.
<b>RESPONSABILIDADES</b> - Pelo serviço executado, pelo sigilo profissional, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição
<b>ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS</b> - Os trabalhadores nos serviços de coleta de resíduos, de limpeza e conservação de áreas públicas coletam resíduos domiciliares, resíduos sólidos de serviços de saúde e resíduos coletados nos serviços de limpeza e conservação de áreas públicas. Preservam as vias públicas, varrendo calçadas, sarjetas e calçadões, acondicionando o lixo para que seja coletado e encaminhado para o aterro sanitário. Conservam as áreas públicas lavando-as, pintando guias, postes, viadutos, muretas e etc. Zelam pela segurança das pessoas sinalizando e isolando áreas de risco e de trabalho. Trabalham com segurança, utilizando equipamento de proteção individual e promovendo a segurança individual e da equipe.

### **24 – Servente de limpeza - CBO 5143-20**

**44 horas semanais**

**08 postos de trabalho**

**Hora Extra: 44h**

**Adicional Noturno: 88h**

**Insalubridade 40%**

SALÁRIO: R\$ 1.088,47 (UM MIL, OITENTA E OITO REAIS E QUARENTA E SETE CENTAVOS), com base no Acordo da Convenção Coletiva da Categoria, data base 2018/2019.

UNIFORME: Crachá

EPI: 48 Luvas de Látex, 24 Máscaras Respirador; 02 óculos de segurança, 02 Botas de PVC; 02 Aventais impermeáveis, 02 protetores Auriculares e 02 Capas de proteção.



<b>DESCRIÇÃO DO CARGO</b> - Exercer atividades de limpeza.
<b>RESPONSABILIDADES</b> - Pelo serviço executado, pelo sigilo profissional, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição
<b>ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS</b> - Os trabalhadores nos serviços de coleta de resíduos, de limpeza e conservação de áreas públicas coletam resíduos domiciliares, resíduos sólidos de serviços de saúde e resíduos coletados nos serviços de limpeza e conservação de áreas públicas. Preservam as vias públicas, varrendo calçadas, sarjetas e calçadões, acondicionando o lixo para que seja coletado e encaminhado para o aterro sanitário. Conservam as áreas públicas lavando-as, pintando guias, postes, viadutos, muretas e etc. Zelam pela segurança das pessoas sinalizando e isolando áreas de risco e de trabalho. Trabalham com segurança, utilizando equipamento de proteção individual e promovendo a segurança individual e da equipe. <b>Lavagem de Sanitários Coletivos.</b>

**QUANTITATIVO ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO (itens 23 e 24)  
(de acordo com os índices de produtividade constantes na IN MPOG/SLTI nº 05/2017).**

**ÁREA INTERNA**

LOCAL	Campus (Área m2)	Cecaes (Área m2)	TOTAL (Área m2)
LABORATÓRIOS	1.800	280	2.080
BANHEIRO	1.197	145	1.342
ÁREA COMUM	4.589	150	4.739
<b>TOTAL INSALUBRE</b>			<b>8.161</b>
<b>SERVENTE S/ INSALUBRIDADE</b>			
Pátios	8.200	470	8.670
Salas de aula/Laboratorio	2.658	943	3.601
ALMOXARIFADO	290	90	380
ÁREA COMUM / QUADRA	6.201	750	6.951
<b>TOTAL SEM INSALUBRIDADE</b>			<b>19.602</b>

**25 - MOTORISTA - CBO 7823-05**

**44 horas semanais**

**05 postos de trabalho**

**Hora Extra: 44h**

**Adicional Noturno: 88h**



SALÁRIO: R\$ 2.225,74 (DOIS MIL, DUZENTOS E VINTE E CINCO REAIS E SETENTA E QUATRO CENTAVOS), com base no Acordo da Convenção Coletiva da Categoria data base 2019.

- A) UNIFORME: Crachá
- B) HABILITAÇÃO DO EXECUTOR: Carteira Nacional de Habilitação, CNH, para a categoria.
- C) Adiantamento de Despesas (Estimativo de 15 viagens/mês) no valor de R\$ 140,00, (CENTO QUARENTA REAIS) totalizando R\$ 2.100,00 (DOIS MIL E CEM REAIS). (Valor Estimativo)
- D) EPI: Não há

## 2.1 DA DESCRIÇÃO DO POSTO E DAS DESPESAS COM DESLOCAMENTO

- a) Os serviços serão prestados no âmbito do IFSULDEMINAS-CAMPUS MUZAMBINHO, de forma ininterrupta, de segunda a sexta, em regime de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, seguindo as normas vigentes da Consolidação das Leis Trabalhistas, com disponibilidade para efetuar viagens e executar tarefas extra horário, inclusive aos finais de semana e feriados.
- b) O horário de trabalho poderá ser alterado conforme necessidade do IFSULDEMINAS-CAMPUS MUZAMBINHO, respeitando-se a jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, sendo informado no mínimo um dia antes da alteração.
- c) Na necessidade de atividades extras aos sábados, domingos e feriados, que necessite da presença dos motoristas, os horários poderão, a critério da administração, ser compensados, antes ou após a programação das atividades, OU pagos, conforme interesse da Administração em comum acordo com os responsáveis pela área e a empresa CONTRATADA.
- d) Em viagens intermunicipais ou interestaduais, o motorista receberá da CONTRATADA os recursos financeiros para gastos com viagem, no mínimo 24 (vinte e quatro) horas antes da viagem, indicados pelo IFSULDEMINAS-CAMPUS MUZAMBINHO.
- e) **Com pernoite:** Quando houver necessidade de pernoite, será adiantado o valor máximos por viagem: **R\$ 140,00 (cento e quarenta reais)**.
- f) **Sem Pernoite:** Será adiantado o valor de **R\$ 60,00 (sessenta reais)** quando o deslocamento **não** exigir pernoite fora do município de origem.
- g) Se o motorista fizer 15 viagens no mês, poderá ser adiantado o valor de **(15 Viagens x R\$140,00 = R\$ 2.100,00(Dois mil e cem reais))**.
- h) **IMPORTANTE:** O valor de **R\$ 2.100,00(Dois mil e cem reais)** mensais de



adiantamentos mensal por posto trata-se do VALOR MÁXIMO ESTIMADO EM VIAGNES que o IFSULDEMINAS – Campus Muzambinho poderá pagar, não sendo necessariamente o valor a ser executado mensalmente.

**i) Este valor de R\$ 2.100,00 (Dois mil e cem reais) mais os encargos deverá ser incluso na proposta do licitante, compondo o valor total desta, inclusive no Compras Governamentais.**

**f) O IFSULDEMINAS-CAMPUS MUZAMBINHO reembolsará a CONTRATADA os valores adiantados, por ocasião do pagamento de fatura mensal, cujos gastos serão fiscalizados pela CONTRATANTE e comprovados por meio do Controle de Circulação de Veículo.**

### 2.3. ATRIBUIÇÕES DO MOTORISTA

- a) São deveres dos profissionais as especificações determinadas na Seção IV-A do Capítulo I do Título III da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452/1943 e também especificados na Lei nº 12.619, de 30 de abril de 2012.
- b) O motorista deverá obedecer, também, às normas emanadas pelo Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN, na condução do veículo oficial.
- c) Observar as normas internas do IFSULDEMINAS-CAMPUS MUZAMBINHO e suas atualizações e, do Serviço Público Federal.
- d) Estar atento às condições de segurança do veículo;
- e) Conduzir o veículo com perícia, prudência, zelo e com observância aos princípios de direção defensiva.
- f) Respeitar a legislação de trânsito e, em especial, as normas relativas ao tempo de direção e de descanso.
- g) Zelar pela carga transportada e pelo veículo.
- h) Colocar-se à disposição dos órgãos públicos de fiscalização na via pública.
- i) Submeter-se a teste e a programa de controle de uso de droga e de bebida alcoólica, instituído pelo empregador, com ampla ciência do empregado.
- j) Trajar-se adequadamente, sendo vedado o uso de bermudas, calções, camisetas, chinelos e outros vestuários que possam comprometer a imagem do IFSULDEMINAS-CAMPUS MUZAMBINHO.



- k) Apresentar-se com cabelo aparado, barbeado ou com barba aparada, obedecendo às regras de higiene e asseio. O uniforme deverá estar sempre limpo.
- l) Manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado e satisfatórias condições de funcionamento, comunicando ao Setor de Transportes do IFSULDEMINAS-CAMPUS MUZAMBINHO, qualquer irregularidade.
- m) Ser pontual no atendimento às solicitações de saída para executar as tarefas que lhe forem atribuídas.
- n) Preencher, a cada saída, o formulário de Atividade de Veículo Oficial, registrando as informações como: hora de saída e chegada, quilometragem percorrida, destino, requisitante do serviço e outras informações necessárias.
- o) Permanecer nos postos de serviço, durante a jornada de trabalho, à disposição do IFSULDEMINAS-CAMPUS MUZAMBINHO e atender as tarefas solicitadas pelo Setor de Transporte.
- p) Não fumar dentro dos veículos, mesmo quando estiverem sem passageiros.
- q) Não ingerir bebida alcoólica ou fazer uso de qualquer substância lícita ou ilícita que possa comprometer a capacidade de condução do veículo dentro das normas de segurança vigente.
- r) Comunicar ocorrências de fatos e avarias relacionadas com o veículo sob sua responsabilidade.
- s) Responsabilizar-se pela guarda e uso adequado do cartão de abastecimento, fornecido pelo IFSULDEMINAS-CAMPUS MUZAMBINHO, encaminhando imediatamente após o abastecimento o cupom ou nota fiscal à Setor de Transportes.
- t) Assumir as multas a que der origem, aplicadas ao veículo, quando estas forem de responsabilidade do condutor.
- u) Examinar os Formulários de Atividade do Veículo, verificando a localização dos destinos onde se processarão o transporte, para dar cumprimento à programação estabelecida.



- v) Não permitir o embarque de pessoas não autorizadas pelo Setor de Transportes.
- w) Tratar os passageiros com educação, cordialidade, urbanidade e respeito.
- x) Auxiliar os passageiros com necessidades especiais quando da entrada e da saída do veículo, auxiliando-o, sempre que for necessário, no acesso ao local de destino do mesmo.
- y) Acompanhar a carga e descarga do material transportado, orientando sua arrumação no veículo, de modo a evitar acidentes.
- z) Utilizar e solicitar aos passageiros o uso do cinto de segurança, comunicando a Setor de Transportes os nomes dos servidores que se neguem a fazê-lo.
- aa) Consultar os usuários do veículo sobre o interesse em utilização do sistema de climatização e de som do veículo.
- bb) Não utilizar o sistema de sonorização do veículo em níveis elevados, causando desconforto aos passageiros, bem como não sintonizar em estações de rádio ou reproduzir músicas contendo vocabulário chulo.
- cc) Abster-se de comentar ou manifestar-se a respeito de qualquer assunto que esteja em tratamento entre os passageiros dentro do veículo.
- dd) Abster-se de realizar comentários de forma a denegrir a imagem do IFSULDEMINAS-CAMPUS MUZAMBINHO e ou seus servidores; contar piadas e/ou anedotas, de qualquer natureza, durante a realização das atividades profissionais na CONTRATANTE.
- ee) Manter o sigilo das informações que porventura venha a tomar conhecimento em função de suas atribuições. Em caso de descumprimento do sigilo das informações, a Administração procederá à análise e aplicação das sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo das demais esferas.
- ff) Evitar, tanto quanto possível, o tráfego engarrafado.
- gg) Dar conhecimento imediato a Setor de Transportes acerca de eventuais multas ou qualquer outra penalidade por infração de trânsito.



- hh) Repassar ao profissional que assumirá o veículo, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventuais ocorrências observadas nos veículos.
- ii) Zelar pela segurança dos veículos, devendo efetuar, diariamente, antes do início da jornada de trabalho, a inspeção de componentes, especialmente os que impliquem em segurança como: calibragem dos pneus, funcionamento dos freios, luz e sinaleiras de direção, limpadores de para-brisa, nível de combustível, nível de água no sistema de refrigeração, nível de óleo no motor, bem como do extintor de incêndio, triângulo de sinalização, chave de roda e roda sobressalente, cabendo comunicar à fiscalização do contrato os imprevistos ocorridos.
- jj) Ao final dos serviços o veículo oficial deverá ser entregue ao IFSULDMEINAS-CAMPUS MUZAMBINHO, abastecido e as chaves disponibilizadas na Setor de Transportes.

## 2.4. EXIGÊNCIAS DO POSTO

### 2.4.1. PERFIL DO MOTORISTA:

- a) Grau de escolaridade mínimo: Ensino Fundamental Completo
- b) Possuir Carteira Nacional de Habilitação com categoria mínima “D”;
- c) Possuir no campo de “*Observações*” da CNH as seguintes orientações: Exerce atividade remunerada e Habilitação de Condutor de Veículo de Transporte Coletivo de Passageiros;
- d) Caso não possua as orientações citadas no item “c” anotadas na CNH, o profissional deverá comprovar a realização dos Cursos mediante Certificados, com plena vigência, emitidos por órgãos credenciados.
- e) Possuir experiência mínima de 6 (seis) meses como condutor de veículo na categoria de sua CNH, devidamente comprovada através de anotações na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.
- f) Comprovar inexistência de antecedentes civil e criminal;
- g) Deter equilíbrio emocional e apresentar polidez no atendimento;



- h) Ter noções de combate a incêndios, boas maneiras, atendimento ao público, relacionamento interpessoal e mecânica automobilística básica.
- i) Apresentar no ato da contratação laudo de exame toxicológico atualizado (últimos 60 dias).

#### 2.4.2. UNIFORME

Para fins de contenção de despesas, e adotando uma estratégia de redução de custos, a Administração desobrigará o fornecimento do uniforme pela empresa contratada, sendo assim a forma de identificação será através de “Crachá”, conforme Anexo III.

### 2.5. JORNADA DE TRABALHO

- a) A jornada diária de trabalho do motorista profissional será a estabelecida na Constituição Federal ou mediante instrumentos de acordos ou convenção coletiva de trabalho.
- b) A jornada de trabalho dos postos será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, sendo a escala de trabalho definida de acordo com as necessidades do Setor de Transportes, buscando atender as demandas de viagens em diferentes horários.
- c) O horário de trabalho poderá ser alterado conforme necessidade do IFSULDEMINAS-CAMPUS MUZAMBINHO, respeitando-se a jornada de trabalho do posto, onde a mesma poderá ocorrer nos períodos de 07h as 20h (diurno ou noturno);
- d) Admite-se a prorrogação da jornada de trabalho por até 2 (duas) horas extraordinárias.
- e) Será considerado como trabalho efetivo o tempo que o motorista estiver à disposição do empregador, excluídos os intervalos para refeição, repouso, espera e descanso.
- f) Será assegurado ao motorista profissional intervalo mínimo de 1 (uma) hora para refeição, além de intervalo de repouso diário de 11 (onze) horas a cada 24 (vinte e quatro) horas e descanso semanal de 35 (trinta e cinco) horas.



- g) As horas consideradas extraordinárias serão pagas com acréscimo estabelecido na Constituição Federal ou mediante instrumentos de acordos ou convenção coletiva de trabalho.
- h) À hora de trabalho noturno aplica-se a legislação vigente.
- i) O excesso de horas de trabalho realizado em um dia poderá ser compensado, pela correspondente diminuição em outro dia, se houver previsão em instrumentos de natureza coletiva.
- j) Os funcionários da CONTRATADA deverão ter disponibilidade para efetuar viagens e eventualmente executar horas extras, inclusive aos finais de semana e feriados;
- k) Nas viagens de longa distância, assim consideradas aquelas em que o motorista profissional permanece fora da base da empresa, matriz ou filial e de sua residência por mais de 24 (vinte e quatro) horas, serão observados:

**k.1.** intervalo mínimo de 30 (trinta) minutos para descanso a cada 4 (quatro) horas de tempo ininterrupto de direção, podendo ser fracionados o tempo de direção e o de intervalo de descanso, desde que não completadas as 4 (quatro) horas ininterruptas de direção

**k.2.** intervalo mínimo de 1 (uma) hora para refeição, podendo coincidir ou não com o intervalo de descanso do item anterior.

**k.3.** repouso diário do motorista obrigatoriamente com o veículo estacionado, podendo ser feito em cabine leito do veículo ou em alojamento do empregador, do contratante do transporte, do embarcador ou do destinatário ou em hotel, ressalvada a hipótese da direção em dupla de motoristas prevista neste termo.

**k.4.** Nos casos em que o empregador adotar revezamento de motoristas trabalhando em dupla no mesmo veículo, o tempo que exceder a jornada normal de trabalho em que o motorista estiver em repouso no veículo em movimento será considerado tempo de reserva e será remunerado na razão de 30% (trinta por cento) da hora normal.

**k.5.** É vedado ao motorista profissional, no exercício de sua profissão e na condução de veículo, dirigir por mais de 4 (quatro) horas ininterruptas.

**k.6.** Em situações excepcionais de inobservância justificada do tempo de direção estabelecido no caput e desde que não comprometa a segurança rodoviária, o tempo de direção poderá ser



prorrogado por até 1 (uma) hora, de modo a permitir que o condutor e o veículo cheguem a lugar que ofereça a segurança e o atendimento demandados.

**k.7.** O condutor é obrigado a, dentro do período de 24 (vinte e quatro) horas, observar um intervalo de, no mínimo, 11 (onze) horas de descanso, podendo ser fracionado em 9 (nove) horas mais 2 (duas), no mesmo dia.

**k.8.** Entende-se como tempo de direção ou de condução de veículo apenas o período em que o condutor estiver efetivamente ao volante de um veículo em curso entre a origem e o seu destino, sendo-lhe facultado descansar no interior do próprio veículo, desde que este seja dotado de locais apropriados para a natureza e a duração do descanso exigido.

**k.9.** O condutor somente iniciará viagem com duração maior que 1 (um) dia, isto é, 24 (vinte e quatro) horas após o cumprimento integral do intervalo de descanso.

**k.10.** O motorista profissional na condição de condutor é responsável por controlar o tempo de condução estipulado no termo de referência, com vistas na sua estrita observância.

**k.11.** O condutor do veículo responderá pela não observância dos períodos de descanso estabelecidos no edital e legislação vigente, ficando sujeito às penalidades daí decorrentes, previstas neste Código.

**l)** O cumprimento de horários, que deverá ser monitorado através de Controle de Assiduidade eficiente, é de inteira responsabilidade do preposto da empresa, cabendo exclusivamente a ele, à reposição de recursos humanos em casos de faltas, interrupção de carga horária ou requisições de serviços suplementares. O fiscal do contrato fiscalizará o cumprimento de escalas e horários, verificando a eficácia do planejamento e cronograma elaborados pela CONTRATADA.

**m)** O Controle de Assiduidade deverá ser fornecido pela CONTRATADA, à qual caberá também a observância da correta anotação da mesma, de maneira a não prejudicar o controle da jornada de trabalho dos funcionários pelo preposto.

**n)** Conforme § 2º. do Art.11 da IN 03/2009 –MPOG, em casos de extrema necessidade, serão autorizados serviços extraordinários, mediante:

**n.1.** justificativa escrita da unidade solicitante a Setor de Transportes; e,

**n.2.** comunicação prévia e escrita ao Setor de Transportes ao Fiscal de Contratos.



- o)** Estes serviços deverão ser faturados separadamente, devendo ser apresentada com a nota fiscal, folha de pagamento e planilha de custo mensal, que comprovem as horas efetivamente trabalhadas pelos funcionários da CONTRATADA e o correspondente pagamento.
- p)** O pagamento de horas extras e Adicional Noturno será possível, em caráter de excepcionalidade, desde que previamente autorizado pela Administração, não sendo permitido seu uso como mecanismo de aumento de remuneração mensal do funcionário da CONTRATADA.
- q)** O funcionário que, no exercício de sua função, realizar viagens no período compreendido entre 22h e 05h, fará jus ao percentual de adicional noturno e horas adicionais, conforme regulamentação da CLT e ou Convenção Coletiva da Categoria.

## 2.6. ACIDENTES E MULTAS

- a)** Ficarà a cargo da CONTRATADA as eventuais despesas com multas e autuações decorrentes da execução dos serviços objeto deste certame, desde que comprovado a responsabilidade do funcionário da CONTRATADA.
- b)** Em caso de acidentes com veículo oficial do IFSULDEMINAS-CAMPUS MUZAMBINHO, além das pertinentes providências legais imediatas, deverão ser adotados os seguintes procedimentos por parte do condutor:
- i. quando houver vítima, prestar-lhe socorro imediato, encaminhando-o para a unidade de pronto atendimento mais próxima;
  - ii. se o estado da vítima desaconselhar a movimentação ou deslocamento, acionar imediatamente o Corpo de Bombeiros ou outra instituição responsável pela prestação de socorro em acidentes de trânsito;
  - iii. comunicar a Setor de Transportes do IFSULDEMINAS-CAMPUS MUZAMBINHO sobre os fatos ocorridos;
  - iv. acionar a autoridade de trânsito para lavrar, obrigatoriamente, o Boletim de Ocorrência;
  - v. caso necessário, comunicar o fato a Seguradora para providências quanto a remoção do veículo, caso este não tenha condições de retornar ao Campus do IFSULDEMINAS-CAMPUS MUZAMBINHO;
- c)** Em se tratando de acidente de trânsito, a CONTRATADA deverá:



- i. orientar seus funcionários a não fazer acordo, sob hipótese alguma, com a outra parte envolvida no acidente;
  - ii. obter o Boletim de Ocorrência Policial junto à Delegacia de Polícia;
  - iii. encaminhar à fiscalização do IFSULDEMINAS-CAMPUS MUZAMBINHO, o mais breve possível, cópia do Boletim de Ocorrência Policial, acompanhado de relatório completo e minucioso do fato;
  - iv. apurar as causas, efeitos e responsabilidades, ainda que do acidente resultem unicamente danos materiais;
  - v. adotar as providências necessárias para o imediato ressarcimento das despesas decorrentes do conserto do veículo, inclusive com ressarcimento de franquias, se for o caso, em acidente que tenha sido ocasionado por dolo ou culpa do seu motorista;
  - vi. quando a responsabilidade pelo acidente for de terceiros, fornecer à IFSULDEMINAS-CAMPUS MUZAMBINHO todos os subsídios para acioná-los, com vistas ao ressarcimento das despesas decorrentes;
- d)** Quando houver infração de trânsito praticada pelos motoristas da CONTRATADA e em veículo oficial, o IFSULDEMINAS-CAMPUS MUZAMBINHO deverá observar:
- a) as multas serão encaminhadas a CONTRATADA, que deverá providenciar o pagamento até a data dos respectivos vencimentos, comprovando a quitação junto a Setor de Transportes, no prazo de até 10 (dez) dias;
  - b) o atraso no pagamento das multas, bem como a falta de comprovação do pagamento no prazo indicado no item anterior, sujeitará a CONTRATADA à multa moratória, calculada à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, dos respectivos valores;

## **2.7. DAS CONDIÇÕES E DISPOSIÇÕES GERAIS**

**2.7.1.** Demais normas, direitos e deveres que não estiverem contemplados neste Termo de Referência, terão embasamento na Lei Federal nº 12.619 de 30 de abril de 2012, Lei Federal nº 9.503 de 23 de setembro de 1997 – CTB, Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e Convenção Coletiva do Trabalho da Categoria.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas**  
**Campus Muzambinho**  
Estrada de Muzambinho, Km 35 - Bairro Morro Preto - Muzambinho/MG - CEP 37890.000  
www.muz.ifsuldeminas.edu.br - Fone: (35) 3571.5051



Muzambinho/MG, 02 de setembro de 2019.

Luiz Fernando de Oliveira  
Setor de Compras, Contratos e Convênios

Izabel Aparecida dos Santos  
Coord. Geral de Administração e Finanças

Dênis Bueno da Silva  
Coord-Geral de Desenvol. Institucional

De Acordo:

Zélia Dias de Souza  
Diretora de Administração e Planejamento

Aprovo:

Renato Aparecido de Souza  
Diretor-Geral