



Ministério da Educação
Universidade Federal de Alfenas
Gestão e Fiscalização de Contratos Terceirizados
Rua Gabriel Monteiro da Silva, 700 - Bairro centro, Alfenas/MG - CEP 37130-001
Telefone: 37019234

ESPECIFICAÇÕES DOS POSTOS

SUMÁRIO

1. [ANALISTA DE MÍDIAS SOCIAIS - CBO 2534-05](#)
2. [AUXILIAR ADMINISTRATIVO NÍVEL 1 - CBO 4110-05](#)
3. [AUXILIAR ADMINISTRATIVO NÍVEL 2 - CBO 4110-05](#)
4. [AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - CBO 5143-25](#)
5. [BOMBEIRO/ENCANADOR - CBO 7241-15](#)
6. [ELETRICISTA - CBO 7156-15](#)
7. [ENCARREGADO DE LIMPEZA - CBO 4101-05](#)
8. [JARDINEIRO - CBO 6220-10](#)
9. [LAVADOR DE VEÍCULOS - CBO 5199-35](#)
10. [MARCENEIRO - CBO 7711-05](#)
11. [MECÂNICO DE REFRIGERAÇÃO - CBO 7257-05](#)
12. [MECÂNICO DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS - CBO 9113-05](#)
13. [MOTORISTA - CBO 7823-05](#)
14. [ORGANIZADOR DE EVENTOS - CBO 3548-20](#)
15. [PEDREIRO - CBO 7152-10](#)
16. [PINTOR - CBO 7166-10](#)
17. [PORTARIA - CBO 5174-10](#)
18. [SERRALHEIRO - CBO 7244-40](#)
19. [SERVENTE DE LIMPEZA, NÍVEL 1 - CBO 5143-20](#)
20. [SERVENTE DE LIMPEZA, NÍVEL 2 - CBO 5143-20](#)
21. [SERVENTE DE PEDREIRO - CBO 7170-20](#)
22. [SUPERVISOR DE SEGURANÇA - CBO 4102-20](#)
23. [TÉCNICO DE ENFERMAGEM - CBO 3222-05](#)
24. [TÉCNICO DE FARMÁCIA - CBO 3251-15](#)
25. [TÉCNICO EM BIOTERISMO - CBO 3201-05](#)
26. [TÉCNICO EM NECROPSIA - CBO 3281-05](#)
27. [TÉCNICO EM OPERAÇÕES AUDIOVISUAIS - CBO 3731-45](#)
28. [TÉCNICO DE PRÓTESE DENTÁRIA - CBO 3224-20](#)
29. [TÉCNICO EM REDE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - CBO 3133-10](#)
30. [TÉCNICO EM SUPORTE AO USUÁRIO DE TI - CBO 3172-10](#)

- 31. [VIGIA - CBO 5174-20](#)
- 32. [WEBDESIGNER - CBO 2624-10](#)

1. **ANALISTA DE MÍDIAS SOCIAIS - CBO 2534-05**

- 1.1. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais
- 1.2. **DESCRIÇÃO DO CARGO:** Exercer atividades de analista de mídias sociais.
- 1.3. **PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:** Realizar gestão das redes sociais, monitorando as mídias sociais e administrando atividades de relacionamento com público/seguidores. Elaborar planejamento estratégico de marketing digital e desenvolver produção de conteúdo. Gerenciar marketing de influência e resultados de avaliação de desempenho.
- 1.4. **RESPONSABILIDADES:** Pelo serviço executado, pelo sigilo profissional, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.
- 1.5. **UNIFORME/EPI:** Crachá.

2. **AUXILIAR ADMINISTRATIVO NÍVEL 1 - CBO 4110-05**

- 2.1. **CARGA HORÁRIA:** 30 horas semanais; 40 horas semanais e 44 horas semanais
- 2.2. **DESCRIÇÃO DO CARGO:** Exercer atividades na área administrativa.
- 2.3. **HABILITAÇÃO DO EXECUTOR:** Nível médio completo.
- 2.4. **PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:** Preencher requisições e formulários; Ordenar e arquivar documentos da unidade seguindo critérios preestabelecidos; Dar informações de rotina; Efetuar cálculo simples; Preencher documentos, atentando para as informações impressas possibilitando a apresentação dos dados requeridos; Operar equipamentos destinados à digitação; Manter-se esclarecido e atualizado sobre a aplicação de leis, normas e regulamentos referentes à administração geral e específica, bem como prestar informação e orientação no âmbito da unidade; Executar atividades de complexidade mediana tais como o estudo e análise de processo de interesse geral ou específico do setor, bem como acompanhar sua tramitação; Executar atividades de auxiliar de biblioteca e Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.
- 2.5. **RESPONSABILIDADES:** Pelo serviço executado, pelo sigilo profissional, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.
- 2.6. **UNIFORME:** Crachá.

3. **AUXILIAR ADMINISTRATIVO NÍVEL 2 - CBO 4110-05**

- 3.1. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais
- 3.2. **DESCRIÇÃO DO CARGO:** Exercer atividades de técnico em secretariado.
- 3.3. **HABILITAÇÃO DO EXECUTOR:** Nível médio completo.
- 3.4. **PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:** Auxiliar em tarefas relativas às atividades de administração; manter-se atualizado sobre aplicação de lei, normas e regulamentos de sua área de atuação; redigir atos administrativos e documentos; executar serviços típicos de secretaria; preparar e controlar agendas e marcar entrevistas; ler, escriturar e arquivar documentação da chefia da unidade; secretariar reuniões e outros eventos; redigir e encaminhar convocações e atas; receber, orientar e encaminhar o público; controlar a entrada e saídas de pessoas dos locais de trabalho, abrir e fechar as dependências dos prédios; receber e transmitir mensagens eletrônicas, telefônicas e fax; receber, coletar e distribuir Correspondências, documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros, interna e externamente; coletar assinaturas de documentos diversos de acordo com as necessidades da unidade; controlar requisições de máquina copiadora, receber e assinar recibo de material de consumo, correios, reprografia e outros; digitar textos,

bem como outros trabalhos, documentos e formulários específicos ou especializados para impressão em geral; executar as atividades administrativas relativas ao desenvolvimento acadêmico, de recursos humanos, financeiro e patrimonial; ordenar e arquivar documentos da unidade seguindo critérios preestabelecidos; dar informações de rotina; auxiliar em tarefas simples relativas às atividades de administração; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.

3.5. **RESPONSABILIDADES:** Pelo serviço executado, pelo sigilo profissional, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

3.6. **UNIFORME/EPI:** Crachá.

4. **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - CBO 5143-25**

4.1. **CARGA HORÁRIA:** 44 horas semanais

4.2. **DESCRIÇÃO DO CARGO:** Exercer atividades de auxiliar de serviços gerais.

4.3. **PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:** Fazer a manutenção simples de máquinas, equipamentos e ferramentas; Auxiliar na construção, encaixe e montagem de armações de madeira; Limpar e efetuar a guarda de equipamentos, após o uso; Auxiliar o encanador na montagem, instalação e conservação de sistemas de tubulação de material metálico, de alta ou baixa pressão; Montar e instalar registros e outros acessórios de tubulação; Abrir valetas no solo e rasgos nas paredes para acomodação das tubulações; Auxiliar na instalação e manutenção de redes elétricas; Auxiliar na reparação de aparelhos elétricos; Coletar e entregar documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros, internamente e externamente; Auxiliar nos serviços simples de apoio administrativos tais como: atender telefone, operar máquinas simples de reprodução, anotar recados, abrir pastas e outros e Executar serviços diversos de auxiliar de jardinagem e Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

4.4. **RESPONSABILIDADES:** Pelo serviço executado, pelo sigilo profissional, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

4.5. **UNIFORME:** Camisa, calça, bota/calçado de segurança, luva de segurança, máscara de segurança e outros EPI's se necessário (02 conjuntos) semestralmente.

5. **BOMBEIRO/ENCANADOR - CBO 7241-15**

5.1. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

5.2. **DESCRIÇÃO DO CARGO:** Exercer atividades de bombeiro/encanador.

5.3. **PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:** Analisar o trabalho a ser executado consultando desenhos, esquemas especificações e outras informações; Marcar pontos de colocações de tubulações, união e furos; Abrir valetas no solo e rasgos nas paredes para acomodação das tubulações; Executar o corte, rosqueamento, curvatura e união dos tubos; Instalar louça sanitária, condutores, caixa d'água, chuveiros, ferragens e outros componentes das instalações; Montar e instalar registros e outros acessórios de tubulação; Executar manutenção de instalações; Testar as canalizações para assegurar a vedação e funcionamento de todo o sistema; Executar o fechamento de furos e rasgos, alinhando e aprimorando as tubulações; Manter todo sistema inerente à sua responsabilidade em condições normais de funcionamento e Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

5.4. **RESPONSABILIDADES:** Pelo serviço executado, pelo sigilo profissional, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

5.5. **UNIFORME/EPI:** Camisa, calça, bota/calçado de segurança, Luva de Segurança, Máscara de Segurança, óculos de proteção, protetor solar e outros EPI's se necessário (02 conjuntos) semestralmente.

6. **ELETRICISTA - CBO 7156-15**

6.1. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

6.2. **DESCRIÇÃO DO CARGO:** Exercer atividades de eletricista.

6.3. **PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:** Planejar e organizar o local de trabalho para execução de atividades de ajustagem mecânica. Fabricar, reparar e instalar peças e equipamentos, segundo normas de qualidade e segurança do trabalho. Calibrar instrumentos de medição e traçagem. Realizar manutenção em máquinas pesadas. Preparar peças para montagem de equipamento; realizar manutenções, inspecionar e testar o funcionamento de máquinas e equipamentos. Planejar as atividades de manutenção e registrar informações técnicas. Desenvolver e realizar manutenção de ferramentas e dispositivos para fabricação mecânica. Providenciar recursos técnicos para a fabricação do produto final para o qual foram desenvolvidas as ferramentas. Planejar a manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e ferramentas, bem como propor melhoria contínua de processos de fabricação, segundo critérios de qualidade e segurança no trabalho. Prestar assistência técnica. As atividades serão desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de segurança, qualidade e de preservação do meio ambiente. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.

6.4. **RESPONSABILIDADES:** Pelo serviço executado, pelo sigilo profissional, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

6.5. **UNIFORME/EPI:** Camisa NR10, calça NR10, bota/calçado de segurança NR10, capacete de segurança, luva de segurança, manga de segurança, cinturão de segurança, óculos de proteção, protetor auditivo, protetor solar e outros EPI's se necessário (02 conjuntos) semestralmente.

7. **ENCARREGADO DE LIMPEZA - CBO 4101-05**

7.1. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

7.2. **DESCRIÇÃO DO CARGO:** Exercer atividades de encarregado de limpeza.

7.3. **PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:** Organizar, fiscalizar e supervisionar a execução dos serviços de limpeza e conservação e as atividades sob suas ordens, distribuindo, coordenando e orientando as diversas tarefas *conforme as orientações e planejamento do Departamento de Infraestrutura – DI*. Assegurar o desenvolvimento do processo de execução dos serviços dentro dos prazos, normas e especificações e executar outras tarefas de mesma natureza.

7.3.1. **NÃO SÃO ATRIBUIÇÕES DO POSTO:** Serviços administrativos como: entregas de contracheques, coleta de assinaturas de qualquer documentos entre empresa e empregado, comunicação de férias, comunicação entre a preposição e o requisitante do posto de serviço, e executar outras tarefas de mesma natureza.

7.4. **RESPONSABILIDADES:** Pelo serviço executado, pelo sigilo profissional, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

7.5. **UNIFORME/EPI:** Camisa, calça, bota e outros EPI's se necessário (02 conjuntos) semestralmente.

8. **JARDINEIRO - CBO 6220-10**

8.1. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

8.2. **DESCRIÇÃO DO CARGO:** Exercer atividades de jardinagem.

8.3. **PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:** Regador na cultura, Trabalhador do plantio e trato de árvores ornamentais; Coletar, selecionar e beneficiar material propagativo, tais como sementes, estacas, brotos, rizomas, entre outros; Produzir mudas preparadas por sementes e por processos vegetativos; Preparar substratos para mudas, canteiros e leitos de semeadura e enraizamento; Repicar, transplantar, deslocar, podar, desbrotar e tutorar mudas; Capinar, implantar, manter e reformar jardins; Detectar e comunicar problemas no desenvolvimento das plantas; Manusear ferramentas e equipamentos de jardinagem e produção de mudas; Implantar e manter gramados. Executar serviços diversos de auxiliar de jardinagem e Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

8.4. **RESPONSABILIDADES:** Pelo serviço executado, pelo sigilo profissional, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

8.5. **UNIFORME/EPI:** Camisa, calça, boné, bota de segurança, perneira de segurança, luva de segurança, óculos de proteção, protetor auditivo, protetor solar, capa de chuva e outros EPI's se necessário (02 conjuntos).

9. **LAVADOR DE VEÍCULOS - CBO 5199-35**

9.1. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

9.2. **DESCRIÇÃO DO CARGO:** Exercer atividades de lavagem de veículos.

9.3. **PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:** Remover o pó e outros detritos do interior do veículo, utilizando máquinas pneumáticas, aspiradores de pó, escovas e materiais similares, para mantê-lo limpo; suspender o veículo, operando os comandos do elevador hidráulico ou pneumático ou posicionando-o numa rampa, para facilitar a limpeza do chassi, suspensão e outras partes inferiores do veículo; lavar a lataria, os vidros e outras partes do auto, utilizando mangueiras ou bombas de água, querosene, removedores, estopas, chicote de linha e/ou máquinas de lavagem automática, para dar boa aparência ao veículo e facilitar sua conservação; polir a estrutura metálica e os cromados do veículo, usando glicerina e outros polidores, para dar-lhes o brilho desejado; manter estoque de material de limpeza e polimento, solicitando o que estiver em falta, para permitir a continuidade do trabalho; zelar pela limpeza e conservação das instalações e do box de limpeza, lavando-os com água e solventes, removendo a lama, resíduos e manchas de óleo e engraxando a coluna do elevador, para manter em boas condições de uso as referidas instalações. Pode lubrificar o veículo e Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

9.4. **RESPONSABILIDADES:** Pelo serviço executado, pelo sigilo profissional, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

9.5. **UNIFORME/EPI:** Camisa, calça, bota, luva, respirador semi facial, óculos de proteção e outros EPI's se necessário (02 conjuntos), semestralmente.

10. **MARCENEIRO - CBO 7711-05**

10.1. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

10.2. **DESCRIÇÃO DO CARGO:** Exercer atividades de marcenaria.

10.3. **PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:** Analisar a peça a ser fabricada consultando instruções; trabalhar a madeira riscando, cortando, utilizando ferramentas apropriadas; armar partes da madeira, prendendo-as com material adequado; pintar, envernizar ou encerar as peças fabricadas; colocar dobradiças, puxadores e outros tipos de ferramentas nas peças montadas; dar manutenção periódica às ferramentas; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente realizar ainda a manutenção, reforma, confecção e construção de mobiliários escolares e de escritório. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.

10.4. **RESPONSABILIDADES:** Pelo serviço executado, pelo sigilo profissional, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

10.5. **UNIFORME/EPI:** Camisa, calça, bota/calçado de segurança, luva de segurança, manga de segurança, óculos de proteção, protetor auditivo e outros EPI's se necessário (02 conjuntos), semestralmente.

11. **MECÂNICO DE REFRIGERAÇÃO - CBO 7257-05**

11.1. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

11.2. **DESCRIÇÃO DO CARGO:** Exercer atividades de técnico em refrigeração.

11.3. **PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:** Executar manutenção tanto corretiva, quanto preventiva e instalação de aparelhos de refrigeração, calefação e ar condicionado; supervisionar a manutenção e funcionamento dos equipamentos de refrigeração, ventilação, calefação e ar condicionado; inspecionar a execução de obras e serviços técnicos; exercer controle de qualidade; executar testes de equipamentos, atuar na instalação e manutenção de aparelhos de refrigeração e ar condicionado; auxiliar na elaboração de anteprojeto para orçamento e ainda realizar desenhos técnicos; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.

11.4. **UNIFORME/EPI:** Camisa, calça, bota de segurança, luva de segurança, cinturão de segurança, óculos de proteção e outros EPI's se necessário (02 conjuntos), semestralmente.

12. **MECÂNICO DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS - CBO 9113-05**

12.1. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

12.2. **CARGO:** Exercer atividades de Mecânico de Manutenção de Máquinas, em geral.

12.3. **PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:** Realizar manutenção em componentes, equipamentos e máquinas industriais; planejar atividades de manutenção; avaliar condições de funcionamento e desempenho de componentes de máquinas e equipamentos; lubrificar máquinas, componentes e ferramentas. Documentar informações técnicas; realizar ações de qualidade e preservação ambiental e trabalhar segundo normas de segurança.

12.4. **RESPONSABILIDADES:** Pelo serviço executado, pelo sigilo profissional, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

12.5. **UNIFORME/EPI:** Camisa, calça e outros EPI's se necessário (02 conjuntos), semestralmente.

13. **MOTORISTA - CBO 7823-05**

13.1. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

13.2. **HABILITAÇÃO DO EXECUTOR:** Carteira Nacional de Habilitação, CNH, Categoria D.

13.3. **PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:** Os serviços serão prestados no âmbito da UNIFAL-MG, 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. O horário de trabalho poderá ser alterado conforme necessidade da UNIFAL- MG, respeitando-se a jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, sendo informado no mínimo um dia antes da alteração. 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, em comum acordo com os responsáveis pela área e a empresa CONTRATADA.

13.4. **DESPESAS COM DESLOCAMENTO:** Em viagens intermunicipais ou interestaduais, o motorista receberá da CONTRATADA os recursos financeiros para gastos com viagem, no mínimo 24 (vinte quatro) horas antes da viagem, indicados pela UNIFAL-MG, conforme tabela 1 abaixo:

TABELA 1

Modalidade	Valor Unitário	Especificação
Despesas com hospedagem	R\$ 173,00 (cento e setenta e três reais)	É devido ao motorista que tiver necessidade de pernoite em cidade fora de seu domicílio por necessidade do serviço.
Despesas com alimentação (almoço e/ou jantar)	R\$ 43,00 (quarenta e três reais)	Conforme especificação na Tabela 2
Despesas alimentação	R\$ 17,00 (dezesete reais)	Aplica-se este item aos motoristas que iniciarem viagens antes das 06h30 - prevista em escala.

Modalidade	Valor Unitário	Especificação
(café da manhã)		
Despesas com pedágios	Aplica-se este item à pagamentos em praças de pedágios estaduais onde não houver convênio de isenção entre a concessionária e a UNIFAL-MG.	
Despesas com estacionamento	Aplica-se este item à pagamentos de estacionamentos de aeroportos e ou em locais de pernoites onde o hotel não disponha de estacionamento próprio.	

TABELA 2

As despesas com refeições (almoço e ou jantar) serão devidas conforme descrição abaixo:

Tipo de Viagem	Término da viagem a partir de:	
	Almoço	Jantar
Intercampi e viagens com distância máxima de 200 quilômetros da origem	13h	20h
Acima de 200 quilômetros de distância da origem	13h	19h

13.4.1. A UNIFAL-MG 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.

13.5. **ATRIBUIÇÕES DO MOTORISTA:** 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.

- a) O motorista deverá obedecer, também, às normas emanadas pelo Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN, na condução do veículo oficial.
- b) Observar as normas internas da UNIFAL-MG – Portaria nº 536/2017 e suas atualizações e, do Serviço Público Federal.
- c) Estar atento às condições de segurança do veículo;
- d) Conduzir o veículo com perícia, prudência, zelo e com observância aos princípios de direção defensiva.
- e) Respeitar a legislação de trânsito e, em especial, as normas relativas ao tempo de direção e de descanso.
- f) Zelar pela carga transportada e pelo veículo.
- g) Colocar-se à disposição dos órgãos públicos de fiscalização na via pública.
- h) 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.
- i) Trajar-se obrigatoriamente com uniformes fornecidos pela empresa, sendo vedado o uso de bermudas, calções, camisetas, chinelos e outros vestuários que possam comprometer a imagem da UNIFAL-MG.
- j) Apresentar-se com cabelo aparado, barbeado ou com barba aparada, obedecendo às regras de higiene e asseio. O uniforme deverá estar sempre limpo.
- k) Manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado e satisfatórias condições de funcionamento, comunicando a Divisão de Transportes da UNIFAL-MG, qualquer irregularidade.
- l) Ser pontual no atendimento às solicitações de saída para executar as tarefas que lhe forem atribuídas.

- m) Preencher, a cada saída, o formulário de Atividade de Veículo Oficial, Controle de Circulação do Veículo - CCV, registrando as informações como: hora de saída e chegada, quilometragem percorrida, destino, requisitante do serviço e outras informações necessárias.
- n) Permanecer nos postos de serviço, durante a jornada de trabalho, à disposição da UNIFAL-MG e atender as tarefas solicitadas pelo Setor de Transporte.
- o) Não fumar dentro dos veículos, mesmo quando estiverem sem passageiros.
- p) 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.
- q) O motorista em viagem intercampi, obrigatoriamente deverá apresentar-se ao responsável pela Divisão de Transporte e colocar-se a disposição para atendimento de eventuais serviços necessários.
- 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 pela UNIFAL-MG, encaminhando imediatamente após o abastecimento o cupom ou nota fiscal à Divisão de Transportes.
- t) Assumir as multas a que der origem, aplicadas ao veículo, quando estas forem de responsabilidade do condutor.
- u) Examinar os Controles de Circulação de Veículos - CCV, 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 pela Divisão 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 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 Divisão 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.
- ab) 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.
- ac) Abster-se de comentar ou manifestar-se a respeito de qualquer assunto que esteja em tratamento entre os passageiros dentro do veículo.
- ad) Abster-se de realizar comentários de forma a denegrir a imagem da UNIFAL-MG e ou seus servidores; contar piadas e/ou anedotas, de qualquer natureza, durante a realização das atividades profissionais na CONTRATANTE.
- ae) 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, sem prejuízo das demais esferas.
- af) Evitar, tanto quanto possível, o tráfego engarrafado.

ag) Dar conhecimento imediato a Divisão de Transportes acerca de eventuais multas ou qualquer outra penalidade por infração de trânsito.

ah) Repassar ao profissional que assumirá o veículo, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventuais ocorrências observadas nos veículos.

ai) 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.

aj) Ao final dos serviços o veículo oficial deverá ser entregue à UNIFAL-MG, abastecido e as chaves disponibilizadas na Divisão de Transportes.

13.6. **EXIGÊNCIAS DO POSTO E 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) 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.

e) Comprovar inexistência de antecedentes civil e criminal;

f) Deter equilíbrio emocional e apresentar polidez no atendimento;

g) Ter noções de combate a incêndios, boas maneiras, atendimento ao público, relacionamento interpessoal e mecânica automobilística básica.

h) Apresentar no ato da contratação laudo de exame toxicológico atualizado (últimos 60 dias).

13.6.1. 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.

13.6.2. Fica expressamente autorizado ao motorista dirigir todos os veículos que a sua habilitação lhe permite, inclusive motocicleta, caso possua habilitação do tipo A.

13.7. **UNIFORME:**

13.7.1. A CONTRATADA deverá fornecer, **SEMESTRALMENTE**, uniforme completo tipo social, bordado com a logomarca da sua empresa, composto de:

a) 02 (duas) camisas de cor branca manga curta;

b) 02 (dois) camisas de cor branca manga longa;

c) 02 (dois) calças azul marinho ou preta;

d) 01 (um) cinto social cor preta;

e) 01 (um) jaqueta para frio ou japona;

f) 02 (dois) pares de sapatos sociais na cor preta, com solado emborrachado antiderrapante.

13.7.2. A empresa deverá manter os funcionários impecavelmente uniformizados e identificados através de crachás com fotografia recente, sendo que os uniformes que apresentarem desgastados deverão ser imediatamente substituídos.

13.8. JORNADA DE TRABALHO

13.8.1. A jornada diária de trabalho do motorista profissional será a estabelecida na Constituição Federal ou mediante instrumentos de acordos ou convenção coletiva de trabalho.

13.8.2. A jornada de trabalho dos postos será de 40 (quarenta) horas semanais, sendo a escala de trabalho definida de acordo com as necessidades da Divisão de Transportes, buscando atender as demandas de viagens em diferentes horários.

13.8.3. O horário de trabalho poderá ser alterado conforme necessidade da UNIFAL- MG, respeitando-se a jornada de trabalho do posto, onde a mesma poderá ocorrer nos períodos de 07h as 20h (diurno ou noturno);

13.8.4. Admite-se a prorrogação da jornada de trabalho por até 2 (duas) horas extraordinárias.

13.8.5. Será considerado como trabalho efetivo o tempo que o motorista estiver à disposição do empregador, excluídos os intervalos para refeição, repouso, espera e descanso.

13.8.6. 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.

13.8.7. As horas consideradas extraordinárias serão pagas com acréscimo estabelecido na Constituição Federal ou mediante instrumentos de acordos ou convenção coletiva de trabalho.

13.8.8. À hora de trabalho noturno aplica-se a legislação vigente.

13.8.9. 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.

13.8.10. Os funcionários da CONTRATADA deverão ter disponibilidade para efetuar viagens e eventualmente executar horas extras, inclusive aos finais de semana e feriados;

13.8.11. 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:

a) 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

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

c) 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.

13.8.12. 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.

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

13.8.14. 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.

13.8.15. 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.

13.8.16. 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.

13.8.17. 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.

13.8.18. 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.

13.8.19. 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.

13.8.20. 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.

13.8.21. 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.

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

- a) justificativa escrita da unidade solicitante a Divisão de Transportes; e,
- b) comunicação prévia e escrita da Divisão de Transportes ao Fiscal de Contratos.

13.8.23. Estes serviços deverão ser faturados separadamente, devendo ser apresentada juntamente 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.

13.8.24. O pagamento de horas extras será possível, em caráter de excepcionalidade, desde que previamente autorizado pelo Fiscal do Contrato, não sendo permitido seu uso como mecanismo de aumento de remuneração mensal do funcionário da CONTRATADA.

13.8.25. 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.

13.9. **ACIDENTES E MULTAS**

13.9.1. Ficará 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.

13.9.2. Em caso de acidentes com veículo oficial da UNIFAL-MG, além das pertinentes providências legais imediatas, deverão ser adotados os seguintes procedimentos por parte do condutor:

- a) quando houver vítima, prestar-lhe socorro imediato, encaminhando-o para a unidade de pronto atendimento mais próxima;

- b) 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;
- c) comunicar a Divisão de Transportes da UNIFAL-MG sobre os fatos ocorridos;
- d) acionar a autoridade de trânsito para lavrar, obrigatoriamente, o Boletim de Ocorrência;
- e) caso necessário, comunicar o fato a Seguradora para providências quanto a remoção do veículo, caso este não tenha condições de retornar ao Campus da UNIFAL-MG;

13.9.3. Em se tratando de acidente de trânsito, a CONTRATADA deverá:

- a) orientar seus funcionários a não fazer acordo, sob hipótese alguma, com a outra parte envolvida no acidente;
- b) obter o Boletim de Ocorrência Policial junto à Delegacia de Polícia;
- c) encaminhar à fiscalização da UNIFAL-MG, o mais breve possível, cópia do Boletim de Ocorrência Policial, acompanhado de relatório completo e minucioso do fato;
- d) apurar as causas, efeitos e responsabilidades, ainda que do acidente resultem unicamente danos materiais;
- e) 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;
- f) quando a responsabilidade pelo acidente for de terceiros, fornecer à UNIFAL-MG todos os subsídios para acioná-los, com vistas ao ressarcimento das despesas decorrentes;

13.9.4. Quando houver infração de trânsito praticada pelos motoristas da CONTRATADA e em veículo oficial, a UNIFAL-MG 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 Divisão 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;

13.10. **DAS CONDIÇÕES E DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.10.1. 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.

14. **ORGANIZADOR DE EVENTOS - CBO 3548-20**

14.1. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

14.2. **DESCRIÇÃO DO CARGO:** Exercer atividades de organização de eventos institucionais.

14.3. **PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:** Auxiliar na organização de atos solenes e oficiais, cerimoniais, eventos sociais, culturais, extensão e técnico científicos, dentre outros; auxiliar no preparo e elaboração de roteiros dos eventos e acompanhar as autoridades e/ou personalidades; auxiliar na contratação de serviços, no planejamento e coordenação da realização de eventos da Instituição. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

14.4. **RESPONSABILIDADES:** Pelo serviço executado, pelo sigilo profissional, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

14.5. **UNIFORME/EPI:** Crachá.

15. **PEDREIRO - CBO 7152-10**

15.1. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

15.2. **DESCRIÇÃO DO CARGO:** Exercer atividades de pedreiro.

15.3. **PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:** Realizar atividades relacionadas com seu cargo, como manutenção corretiva nos prédios, calçadas, telhados, meio-fios do Campus da UNIFAL-MG, bem como realizar qualquer trabalho relacionado com a descrição do seu cargo; Verificar as características da obra, examinar plantas e especificações técnicas, ajudar na escolha do material apropriado e orientar os ajudantes na composição da mistura de cimento, areia, cal, pedra e água dosando as quantidades de argamassa desejada e na melhor forma de execução do trabalho. Assentar tijolos, alvenarias, e materiais afins, construir alicerces, fundações, levantar paredes, muros e construções similares, conservar estruturas já construídas, montar armações de ferro para concreto com equipamentos adequados, assentar azulejos, cerâmicas, pisos; armar e desmontar andaimes, operar betoneiras e executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade compatível à sua especialidade ou ambiente.

15.4. **RESPONSABILIDADES:** Pelo serviço executado, pelo sigilo profissional, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

15.5. **UNIFORME/EPI:** Camisa, calça, bota, luva de segurança, capacete de segurança, óculos de proteção, protetor solar e outros EPI's se necessário (02 conjuntos), semestralmente.

16. **PINTOR - CBO 7166-10**

16.1. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

16.2. **DESCRIÇÃO DO CARGO:** Exercer atividades de pintor.

16.3. **PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:** Pintar as superfícies externas e internas da Unifal-MG, raspando-a amassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta; revestir tetos, paredes e outras partes de edificações com papel e materiais plásticos e para tanto, entre outras atividades, preparar as superfícies e revestir, combinar materiais e Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

16.4. **RESPONSABILIDADES:** Pelo serviço executado, pelo sigilo profissional, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

16.4.1. **UNIFORME/EPI:** Camisa, calça, bota, luva de segurança, capacete de segurança, óculos de proteção, protetor solar e outros EPI's se necessário (02 conjuntos), semestralmente.

17. **PORTARIA - CBO 5174-10**

17.1. **CARGA HORÁRIA:** Posto 36 horas; Posto 44 horas; Escala 12x36 horas diurna.

17.2. **DESCRIÇÃO DO CARGO:** Exercer atividades de portaria.

17.3. **PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:** Observar a área sob sua responsabilidade, atentando para eventuais anormalidades nas rotinas de serviço e ambientais; Controlar a entrada e saída das pessoas ou bens da entidade; Prestar informações que possibilitam a punição dos infratores e volta à normalidade; Relatar ao chefe da Divisão de Serviços Gerais da UNIFAL-MG sobre as ocorrências anormais ocorridas e Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

17.4. **RESPONSABILIDADES:** Pelo serviço executado, pelo sigilo profissional, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

17.5. **UNIFORME/EPI:** Camisa, gravata, calça, calçado, agasalho e outros EPI's se necessário (02 conjuntos), semestralmente.

18. **SERRALHEIRO - CBO 7244-40**

18.1. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

18.2. **DESCRIÇÃO DO CARGO:** Exercer atividades de serralheria

18.3. **PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:** Confeccionar, instalar ou reparar peças diversas de chapa metálicas, utilizando máquinas, ferramentas e dispositivos adequados, para obter produtos acabados a serem aplicados em equipamentos, edificações e outros afins; aquecer metais, submetendo-os ao calor para forjamento; fazer fundição de metais com equipamentos adequados para atender a necessidade do setor; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente. Realizar trabalhos relacionados com o seu cargo, auxiliando o encarregado na manutenção corretiva nos prédios do Campus da UNIFAL-MG, bem como realizar qualquer trabalho relacionado com descrição do seu cargo; execução de tarefas da mesma natureza e do mesmo nível de dificuldade.

18.4. **RESPONSABILIDADES:** Pelo serviço executado, pelo sigilo profissional, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

18.4.1. **UNIFORME/EPI:** Camisa, calça, bota de segurança, luva de segurança, manga de segurança, óculos de proteção e outros EPI's se necessário (02 conjuntos), semestralmente.

19. **SERVENTE DE LIMPEZA, NÍVEL 1 - CBO 5143-20**

19.1. **CARGA HORÁRIA:** 44 horas semanais

19.2. **DESCRIÇÃO DO CARGO:** Exercer atividades de limpeza e conservação.

19.3. **PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:** Executar os serviços de limpeza dos prédios, pátios, escritórios, instalações, salas de aula etc.; Efetuar a remoção de entulhos e lixo; Realizar todas as operações referentes à movimentação de móveis e equipamentos, fazendo-o sob orientação direta; Proceder a lavagem de persianas, ralos, caixas d'água e esgotos, assim como desentupir pias e ralos; Prover os sanitários com toalhas, sabões e papel higiênico, removendo os já servidos; Informar ao chefe imediato as irregularidades encontradas nas instalações das dependências de trabalho e Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

19.4. **RESPONSABILIDADES:** Pelo serviço executado, pelo sigilo profissional, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

19.5. **UNIFORME/EPI:** Camisa, calça, bota de borracha e outros EPI's se necessário (02 conjuntos), semestralmente.

ÁREA INTERNA - ALFENAS			
LOCAL	SEDE (Área m2)	UESC (Área m2)	TOTAL (Área m2)
LABORATÓRIOS	7.890	3.752	11.642
BANHEIRO	1.112	738	1.850
ÁREA COMUM	2.507	800	3.307
TOTAL INSALUBRE			16.799

TOTAL INSALUBRE 20%	3.999
TOTAL INSALUBRE 40% SEG A SEXTA	12.000
TOTAL INSALUBRE 40% COM AD NOTURNO	800

SERVENTE S/ INSALUBRIDADE			
LOCAL	SEDE (Área m2)	UESC (Área m2)	TOTAL (Área m2)
LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA	147	74	221
AUDITÓRIOS	600	470	1.070
CONSULTÓRIOS	165	943	1.108
ALMOXARIFADO	366	0	366
ÁREA COMUM / QUADRA	5.435	4.180	9.615
TOTAL S/INSALUBRIDADE			12.380

ÁREA INTERNA - POÇOS DE CALDAS	
LOCAL	TOTAL (Área m2)
BANHEIROS	357
CONSULTÓRIOS	28
LABORATÓRIOS	1.730
ÁREA COMUM	1.167
LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA	258
AUDITÓRIOS	193
ALMOXARIFADO	124
ÁREA COMUM	2.700
TOTAL	6.557
SERVENTE DE LIMP 40%	3.282
SERVENTE DE LIMP SEG A SEXTA SEM INSALUBRE	3.275

ÁREA INTERNA - VARGINHA	
LOCAL	(Área m2)
LABORATÓRIOS	198
BANHEIRO	278
ÁREA COMUM	1.740
ALMOXARIFADO	50
AUDITÓRIOS	204
QUADRAS	875
	792
SALAS DE AULA	2.400
SERVENTE DE LIMPEZA C/ AD DE 40%	2.216
SERVENTE S/ INSALUBRIDADE	4.321

20. **SERVENTE DE LIMPEZA, NÍVEL 2 - CBO 5143-20**

20.1. **CARGA HORÁRIA:** 44 horas semanais

20.2. **DESCRIÇÃO DO CARGO:** Exercer atividades de servente de limpeza em laboratório.

20.3. **PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:** Desenvolver atividades de servente de limpeza nos laboratório bem como, de áreas específicas, de acordo com as especialidades, limpar instrumentos e aparelhos, para assegurar maior rendimento do trabalho e seu processamento de acordo com os padrões requeridos; fazer a assepsia de material de laboratório em geral, lavando-os e secando-os; limpar instrumentos e aparelhos, para conservá-los e possibilitar o seu uso imediato; acondicionar os materiais, valendo-se de procedimentos

aconselháveis, conforme determina a ordem do serviço; conservar e manter a limpeza do laboratório; proceder a limpeza e/ou desinfecção de utensílios e instalação de laboratório.

20.4. **RESPONSABILIDADES:** Pelo serviço executado, pelo sigilo profissional, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

20.5. **UNIFORME/EPI:** Camisa, calça, jaleco, bota/calçado de segurança e outros EPI's se necessário (02 conjuntos), semestralmente.

21. **SERVENTE DE PEDREIRO - CBO 7170-20**

21.1. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

21.2. **DESCRIÇÃO DO CARGO:** Exercer atividades de servente de pedreiro.

21.3. **PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:** Auxiliar o pedreiro ou encarregado, nas suas atividades; escavar valas e fossas; fazer cortes em alvenaria e pisos; misturar areia, cimento, brita, cal e água na dosagem solicitada, através de processos manuais ou mecânicos para obter concreto ou argamassa; preparar e transportar materiais, ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, limpando-as e arrumando-as de acordo com instruções; efetuar a carga, descarga e transporte de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando carrinho de mão e ou ferramentas manuais, possibilitando a utilização ou remoção desses materiais; auxiliar na montagem e desmontagem de andaimes; zelar pela conservação dos locais onde estão sendo realizados os serviços (organizar e limpar); executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldades compatível à sua especialidade ou ambiente. Realizar trabalhos relacionados com o seu cargo, auxiliando o pedreiro ou encarregado na manutenção corretiva nos prédios, calçadas, telhados, meio-fios do Campus da UNIFAL- MG, bem como realizar qualquer trabalho relacionado com descrição do seu cargo; execução de tarefas da mesma natureza e do mesmo nível de dificuldade.

21.4. **RESPONSABILIDADES:** Pelo serviço executado, pelo sigilo profissional, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

21.5. **UNIFORME/EPI:** Camisa, calça, bota, luva de segurança, capacete de segurança, óculos de proteção, protetor solar e outros EPI's se necessário (02 conjuntos), semestralmente.

22. **SUPERVISOR DE SEGURANÇA - CBO 4102-20**

22.1. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

22.2. **DESCRIÇÃO DO CARGO:** Exercer atividades de supervisão de segurança.

22.3. **PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:** Supervisionar diariamente os serviços de segurança da sede e da Unidade Santa Clara na cidade de Alfenas e semanalmente em dias alternados sem aviso prévio ou quantas vezes for necessário os campi avançados da UNIFA- MG nas cidades de Poços de Caldas e Varginha MG, supervisão esta que engloba os postos de portaria, vigia e vigilância, orientando na execução dos serviços, atendimento ao público e controle de acesso, bem como a elaboração de ocorrências internas e providências aos boletins policiais, quando necessários.

22.4. **RESPONSABILIDADES:** Pelo serviço executado, pelo sigilo profissional, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

22.5. **UNIFORME/EPI:** Camisa, calça, sapato e outros EPI's se necessário (02 conjuntos), semestralmente.

23. **TÉCNICO DE ENFERMAGEM - CBO 3222-05**

23.1. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

23.2. **CARGO:** Exercer atividades de Técnico em Enfermagem.

23.3. **PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:** Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em empresas públicas e privadas como: hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações

e domicílios. Atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas. Prestar assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem-estar, administrar medicamentos e desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionar de forma adequada o paciente e o instrumental. Organizar ambiente de trabalho e dar continuidade aos plantões. Realizar visitas domiciliares orientando familiares, usuários e comunidade e visitas a instituições como escolas e orfanatos. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizar registros e elaborar relatórios técnicos. Desempenhar atividades e realizar ações para promoção da saúde da família e; aprontar paciente para exame; auxiliar equipe em procedimentos invasivos; coletar material para exames; controlar administração de vacinas; efetuar testes e exames; efetuar tricotomia.

23.4. **RESPONSABILIDADES:** Pelo serviço executado, pelo sigilo profissional, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

23.5. **UNIFORME/EPI:** Camisa, calça e outros EPI's se necessário (02 conjuntos).

24. **TÉCNICO DE FARMÁCIA - CBO 3251-15**

24.1. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais e 44 horas semanais

24.2. **DESCRIÇÃO DO CARGO:** Exercer atividades de analista de amostra/técnico de farmácia.

24.3. **HABILITAÇÃO DO EXECUTOR:** Curso Técnico em Farmácia.

24.4. **PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:** Auxiliar no desenvolvimento das atividades gerais de laboratório, especificamente na área de físicoquímica e microbiologia, bem como auxiliar na coleta, preparo e análise de amostras, organização do laboratório, monitoramento e limpeza dos instrumentos de medição, equipamentos e ambientes, com operacionalização de acordo com os padrões requeridos, assegurando os princípios de biossegurança e rastreabilidade dos serviços realizados, assinando diariamente os procedimentos operacionais padrão(POP's). Auxiliar na aferição das balanças e verificação da calibração de vidrarias volumétricas; auxiliar no controle de estoque e no preparo de material e reagentes através do sistema de gerenciamento; auxiliar no controle ambiental, temperatura e umidade relativa; auxiliar no recebimento, conferência, registro e armazenagem correta do material, reagentes e amostras, além de proceder o descarte corretamente após o período determinado; Auxiliar na limpeza e descontaminação de material e áreas físicas do laboratório; auxiliar na verificação da linha de base dos espectrofotômetros semanalmente; Auxiliar no preparo de soluções e análise físico- químicas e microbiológicas de fármacos, medicamentos, cosméticos e água sob supervisão de farmacêutico responsável. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

24.5. **RESPONSABILIDADES:** Pelo serviço executado, pelo sigilo profissional, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

24.6. **UNIFORME/EPI:** Camisa, calça, calçado apropriado, jaleco e EPI se necessário (02 conjuntos), semestralmente.

25. **TÉCNICO EM BIOTERISMO - CBO 3201-05**

25.1. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

25.2. **CARGO:** Exercer atividades de Técnico em Bioterismo.

25.3. **PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:** Manejar e cuidar da saúde de animais de biotério, tais como: ratos, camundongos e hamsters; auxiliar em experimentação animal, manipular produtos químicos, coletar tecidos, transplantar pele, confeccionar lâminas, congelar e transferir embriões; preparar o ambiente e os materiais aplicados ao bioterismo; monitorar as condições ambientais e físicas do biotério; descartar material biológico; operar máquinas e equipamentos. As atividades são desempenhadas segundo boas práticas, normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.

25.4. **RESPONSABILIDADES:** Pelo serviço executado, pelo sigilo profissional, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

25.5. **UNIFORME/EPI:** Camisa, calça e outros EPI's se necessário (02 conjuntos).

26. **TÉCNICO EM NECROPSIA - CBO 3281-05**

26.1. **CARGA HORÁRIA:** 44 horas semanais

26.2. **CARGO:** Exercer atividades de Técnico de Necropsia.

26.3. **PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:** Reconstituir cadáveres humanos e de animais; formolizar cadáveres humanos e de animais; embalsamar cadáveres. Taxidermizar animais vertebrados; curtir peles; preparar esqueletos de animais; confeccionar dioramas, pesquisar característica dos animais e seu habitat. Orientar pessoas em aulas práticas e museus; gerenciar atividades comerciais e acervo científico. Trabalhar conforme normas e procedimentos técnicos, de segurança e higiene.

26.4. **RESPONSABILIDADES:** Pelo serviço executado, pelo sigilo profissional, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

26.5. **UNIFORME/EPI:** Camisa, calça e outros EPI's se necessário (02 conjuntos), semestralmente.

27. **TÉCNICO EM OPERAÇÕES AUDIOVISUAIS - CBO 3731-45**

27.1. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

27.2. **DESCRIÇÃO DO CARGO:** Exercer atividades de técnico audiovisual.

27.3. **PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:** Executar as atividades de controle de áudio e vídeo durante os eventos realizados pela Unifal-MG e por terceiros realizados nas dependências da Universidade, compreendendo: Acompanhar e transportar os equipamentos de áudio e vídeo; organizar e identificar fitas de áudio para planilhas de edição; fazer a ligação dos cabos; instalar autofalantes e microfones nos lugares apropriados; ligar os amplificadores por intermédio de conectores elétricos; testar a instalação fazendo as conexões convenientes; montar e instalar equipamentos de sonorização; retroprojetores de slides e películas, vídeo tape, videocassete, data show e similares; manejar equipamento audiovisual, projetando filmes e coordenando o sistema elétrico durante as projeções, colaborar na produção de material didático, pesquisa e extensão que necessitar de recursos audiovisuais; manter e conservar os equipamentos sob sua responsabilidade; executar pequenos trabalhos de manutenção de aparelhagem; controlar a circulação dos equipamentos registrando sua movimentação; prestar assistência técnica e manutenção dos equipamentos de som; executar montagem e instalação de equipamentos de som elétrico e eletrônico; executar serviços e montagens de equipamentos de som, ligando os amplificadores; assegurar a transmissão do som fazendo os acertos exigidos; controlar a qualidade técnica da parte sonora; determinar a utilização dos equipamentos e acessórios; supervisionar e acompanhar todas as etapas da gravação de som; inspecionar os equipamentos de som, verificando suas condições de funcionamento; determinar os tipos de microfones a serem utilizados em uma gravação e seu correto posicionamento; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.

27.4. **RESPONSABILIDADES:** Pelo serviço executado, pelo sigilo profissional, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

27.5. **UNIFORME/EPI:** Camisa, calça e outros EPI's se necessário (02 conjuntos), semestralmente.

28. **TÉCNICO DE PRÓTESE DENTÁRIA - CBO 3224-20**

28.1. **CARGA HORÁRIA:** 44 horas semanais

28.2. **DESCRIÇÃO DO CARGO:** Exercer atividades de auxiliar de serviços gerais em laboratório de prótese dentária.

28.3. **PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:** Auxiliar na execução de serviços em cera, moldes de peças dentárias como: placas, dentaduras; utilizar ferramentas manipulativas para tratar a adaptação das peças; preparar e carregar muflas em laboratório dentário utilizando argamassa de gesso, folha de metal; auxiliar na fundição de metal precioso ligas de cromo ou outros metais, utilizando moldes de cera natural refratária;

auxiliar na eliminação de pequenas deficiências nas superfícies das peças dentárias confeccionadas; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.

28.4. **RESPONSABILIDADES:** Pelo serviço executado, pelo sigilo profissional, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

28.5. **UNIFORME:** Camisa, calça, jaleco, bota/calçado de segurança e outros EPI's se necessário (02 conjuntos) semestralmente.

29. **TÉCNICO EM REDE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - CBO 3133-10**

29.1. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

29.2. **CARGO:** Exercer atividades de Técnico de Rede.

29.3. **PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:** Participar na elaboração de projetos de telecomunicação; instalar, testar e realizar manutenções preventiva e corretiva de sistemas de telecomunicações. Supervisionar tecnicamente processos e serviços de telecomunicações. Reparar equipamentos e prestar assistência técnica aos clientes; ministrar treinamentos, treinar equipes de trabalho e elaborar documentação técnica.

29.4. **RESPONSABILIDADES:** Pelo serviço executado, pelo sigilo profissional, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

29.5. **UNIFORME/EPI:** Crachá.

30. **TÉCNICO EM SUPORTE AO USUÁRIO DE TI - CBO 3172-10**

30.1. **CARGA HORÁRIA:** 40h e 44 horas semanais

30.2. **CARGO:** Exercer atividades de Técnico de suporte ao usuário de T.I.

30.3. **PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:** Prestar suporte ao cliente/usuário, orientando-os na utilização de hardwares e softwares. Monitorar sistemas e aplicações, recursos de rede, banco de dados, servidores e entrada e saída de dados. Administrar processamento de dados e assegurar funcionamento de hardware e software. Administrar segurança das informações e verificar condições técnicas do ambiente de trabalho.

30.4. **RESPONSABILIDADES:** Pelo serviço executado, pelo sigilo profissional, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

30.5. **UNIFORME/EPI:** Crachá.

31. **VIGIA - CBO 5174-20**

31.1. **CARGA HORÁRIA:** Escala 12 x 36

31.2. **DESCRIÇÃO DO CARGO:** Exercer atividades de vigia.

31.3. **PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:** Fiscalizar a guarda do patrimônio e exercer a observação dos campi, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlar fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; acompanhar pessoas e mercadorias; fazer manutenções simples nos locais de trabalho. Observar a área sob sua responsabilidade, atentando para eventuais anormalidades nas rotinas de serviço e ambientais; Prestar informações que possibilitam a punição dos infratores e volta à normalidade e Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

31.4. **RESPONSABILIDADES:** Pelo serviço executado, pelo sigilo profissional, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

31.5. **UNIFORME/EPI:** Camisa, calça e outros EPI's se necessário (02 conjuntos), semestralmente.

32. **WEBDESIGNER - CBO 2624-10**

32.1. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

32.2. **CARGO:** Exercer atividades de Web Designer.

32.3. **PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:** Conceber e desenvolver obras de arte e projetos de design, elaborar e executar projetos de restauração e conservação preventiva de bens culturais móveis e integrados. Para tanto realizar pesquisas, elaborar propostas e divulgar obras de arte, produtos e serviços.

32.4. **RESPONSABILIDADES:** Pelo serviço executado, pelo sigilo profissional, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

32.5. **UNIFORME/EPI:** Crachá.



Documento assinado eletronicamente por **Mayk Vieira Coelho, Pró-Reitor de Administração e Finanças**, em 17/11/2022, às 11:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.unifal-mg.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0835846** e o código CRC **D5215694**.