



TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº

Município de Sapucaia do Sul
Secretaria Municipal de Administração

Necessidade da Administração: Contratação de empresa especializada para realização do LTCAT (Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho) e o PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos)

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente termo tem como objetivo da contratação de empresa especializada para prestar serviço de: Elaboração do LTCAT (Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho) e do PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos) em cento e quarenta e três (143) cargos e quinhentos e vinte e dois (522) setores abrangendo a Secretaria de Planejamento Urbano e Habitação, Secretaria de Esporte e Lazer, Secretaria de Segurança e Trânsito, Secretaria de Cultura e Turismo, Secretaria de Trabalho, Cidadania e Economia Solidária, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria de Meio Ambiente, Secretaria de Obras, Secretaria de Desenvolvimento Social, Secretaria da Saúde, Secretaria da Fazenda, Secretaria de indústria, Comércio, Agricultura e Abastecimento, Secretaria de Gestão pública, Secretaria Geral do Governo

1.1. Descrição detalhada:

Elaboração de Laudo Técnico das Condições dos Ambientes de Trabalho (LTCAT) o PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos) para cento e quarenta e três (143) cargos e quinhentos e vinte e dois (522) setores abrangendo 15 (quinze) secretarias.

De forma padronizada e consonante com códigos e exigências (quanto a risco e exposições) as quais contemplam as exigências do e-Social e todas suas normativas pertinentes. (codificações, citações, etc.). Recolhimento de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) devidamente quitada.

Avaliações quantitativas de ruído (dosimetria) de 8h ou 70% da jornada mais cálculo de projeção para 8h, seguindo padrões e metodologias estabelecidas pelas normas (Portaria





3.214/78 NR 15 Anexo 1 - Fundação Jorge Duprat Figueiredo de Segurança e Medicina do Trabalho NHO 01 (FUNDACENTRO) – ANSI). A ser Realizado nos setores internos da Secretaria de Planejamento Urbano e Habitação, Secretaria de Esporte e Lazer, Secretaria de Segurança e Trânsito, Secretaria de Cultura e Turismo, Secretaria de Trabalho, Cidadania e Economia Solidária, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria de Meio Ambiente, Secretaria de Obras, Secretaria de Desenvolvimento Social, Secretaria da Saúde, Secretaria da Fazenda, Secretaria de indústria, Comércio, Agricultura e Abastecimento, Secretaria de Gestão pública, Secretaria Geral do Governo da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul – RS. Para quaisquer estratégias de amostragens adotadas pelo profissional executante, deve-se apresentar aparelhagem utilizada, bem como certificados de calibração (INCLUSIVE MICROFONES, SE APLICÁVEL) emitidos por entidade acreditada e com os laudos e parâmetros de respostas. Assim como recolhimento de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) de todos os documentos, laudos, cálculos, pareceres, referenciados, citações e afins devidamente quitadas e juntada com ônus total por conta do fornecedor.

Atender à legislação trabalhista/previdenciária vigente, identificando os agentes de risco e quantificando a sua exposição aos riscos considerados insalubres ou perigosos associados às atividades profissionais desempenhadas nas unidades em questão.

Elaboração de Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT), e o PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos) nas padronizações as quais contemplam as exigências do E-social e todas suas normativas pertinentes (condições, citações, etc).

Recolhimento de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) devidamente Quitada quanto aos serviços a serem realizado nos setores internos das secretarias de Planejamento Urbano e Habitação, Secretaria de Esporte e Lazer, Secretaria de Segurança e Trânsito, Secretaria de Cultura e Turismo, Secretaria de Trabalho, Cidadania e Economia Solidária, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria de Meio Ambiente, Secretaria de Obras, Secretaria de Desenvolvimento Social, Secretaria da Saúde, Secretaria da Fazenda, Secretaria de indústria, Comércio, Agricultura e Abastecimento, Secretaria de Gestão pública, Secretaria Geral do Governo da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul – RS. Assim como recolhimento de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) de todos os documentos, laudos, cálculos, pareceres, referenciados, citações e afins devidamente quitadas e juntada com ônus total por conta do fornecedor.

Para qualquer das estratégias de amostragens adotadas pelo profissional executante, deve-se apresentar aparelhagem utilizada, bem como certificados de calibração (inclusive microfones se aplicável) emitido por entidade acreditada e com os laudos e





parâmetros de respostas. Assim como recolhimento de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) de todos os documentos, laudos, cálculos, pareceres, referenciados, citações e afins devidamente quitada e juntada com ônus total por conta do fornecedor.

Normativas de referencia a serem seguidas:

- * Portaria 3.214/78 NR 15 Anexo 1;
- * Fundação Jorge Duprat Figueiredo de segurança e medicina do Trabalho NHO 01 (FUNDACENTRO);
- * ANSI.

(Modelo de apresentação dos riscos no LTCAT)

Identificação do Local:

Caracterização do Grupo Similar de Exposição (GSE):

ANTECIPAÇÃO E RECONHECIMENTO DOS RISCOS

Identificação dos Trabalhadores expostos								
Grupo Similar de Exposição (GSE): (1)								
Cargo: (2)								
Descrição das atividades: (3)								
Descrição sucinta das atividades: (4)								
No. De funcionários expostos: (5)								
Identificação de agentes de Risco								
Risco	Agente	Determinação e localização das possíveis fontes geradoras	Modo de propagação /forma contato	Tipo de exposição	Resultado	Observação	Medidas de Controle	Possíveis danos à saúde
6	7	8	9	10	11	12	13	14
Conclusão Trabalhista: (15)								
Conclusão Previdenciária: (16)								





OBS:

- 1 – Especificar o Grupo similar de Exposição (GSE)
- 2 – Especificar o cargo analisado e seu respectivo CBO (ex: Motorista – CBO: 7823 – 10)
- 3 – Descrever atividade conforme especificado nas descrições de cargos do RH
- 4 – Descrever atividades efetivamente desempenhadas no cargo (entrevistando os ocupantes do mesmo);
- 5 – Especificar quantos funcionários estão alocados neste cargo no setor em análise.
- 6 – Identificação do tipo de risco e sua respectiva codificação do e-social (ex: Físico)
- 7 – Especificação do tipo de risco e sua respectiva codificação do e-social (ex: ruído (01.01.002));
- 8 – Especificação da localização da fonte geradora do risco/agente (ex: ambiente);
- 9 – Especificação dos meios de propagação do risco e forma de contato (ex: Via aérea/auditiva);
- 10 – especificação do tipo de exposição (ex: Habitual).
- 11 – Especificação dos resultados de exposições medidas (ex: NR 15 – 81 db (A) – dose: 25,6%);
- 12 – Observações alusivas ao risco;
- 13 – Especificação das medidas de controle para o risco/agente (ex: Protetor auricular);
- 14 – Descrever os possíveis danos à saúde em decorrência a exposição ao risco / agente (ex: cansaço, irritação, taquicardia).
- 15 – Descrever conclusão quanto a exposição a atividade insalubre e/ou periculosa indicando o agente e o grau;
- 16 – Descrever se a atividade expõe o trabalhador ao risco sob ótica da regulamentação previdenciária (tendo como base a Instrução Normativa 45/2010 e demais alterações).]

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justificar a necessidade:

Considerando a necessidade de cumprir as determinações impostas pela Legislação e Normas Legais sobre Segurança do Trabalho, existentes no Estado do Rio Grande do Sul e as normas técnicas aplicáveis;

Considerando a nova NR-01 PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos) e todas suas premissas;

Considerando a NR-15 LTCAT (Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho) e todas suas premissas;

Considerando que LTCAT (Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho) é destinado para demonstrar as condições ambientais de trabalho do colaborador durante o período da empresa, a fim de determinar se o trabalhador estava exposto a algum agente insalubre.

Considerando que o PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos) engloba um conjunto de ações que visam promover medidas de Segurança e Saúde no Trabalho e que o mesmo serve como base para emissão do PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional);





Considerando que LTCAT (Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho) é uma obrigação Legal advinda para toda empresa.

Considerando que a não elaboração do LTCAT (Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho) e do PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos) por parte do empregador se caracteriza como descumprimento de legislação, sendo suscetível de multa e responsabilização jurídica de seus Gestores.

Considerando que o LTCAT (Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho) e do PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos) são documentos bases para o e-social, no que se refere a Saúde e Segurança do Trabalhador.

3- FORMA, PRAZO E LOCAL:

3.1 O fornecimento será efetuado de forma *integral*, com prazo de entrega não superior a 90 (noventa) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso.

3.2 Os levantamentos de dados deverão ser feito “in loco” , nos endereços onde haja funcionários da prefeitura (incluindo todas suas secretarias), dentro do município de Sapucaia do Sul.

3.2.1 O levantamentos deverão ser realizados nos dias de semana (de segunda à sexta-feira), entre as 8:00 e 17:00 horas nos respectivos locais de trabalho.

3.2.2 Os Laudos deverão ser entregues na sede do órgão, no endereço Av. Leônidas de Souza, Bairro Santa Catarina, 1289, Sapucaia do Sul, no horário das **13** horas às **17** horas.

3.3 O profissional contratado ou equipe de profissionais contratados deverá ter ensino superior, em Engenharia do Trabalho e/ou Medicina do Trabalho. A empresa deverá ser especializada em Serviços de Segurança e Medicina do Trabalho, devidamente inscrita nos seus respectivos Conselhos e serão atribuições da empresa os encargos relativos às anotações e registros de responsabilidade técnica (ART) dos serviços prestados, junto aos respectivos conselhos de classes. A empresa deverá comprovar Anotação de Responsabilidade Técnica – ART no CREA, nos encargos de Engenharia de Segurança ou os devidos registros no CRM,.

O levantamento de dados será realizado nos endereços onde há funcionários da prefeitura (dentro do município de Sapucaia do Sul), abrangendo os 522 setores da prefeitura distribuídos dentro das respectivas secretarias:

Secretaria de Planejamento Urbano e Habitação, Secretaria de Esporte e Lazer, Secretaria de Segurança e Trânsito, Secretaria de Cultura e Turismo, Secretaria de Trabalho, Cidadania e Economia





Solidária, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria de Meio Ambiente, Secretaria de Obras, Secretaria de Desenvolvimento Social, Secretaria da Saúde, Secretaria da Fazenda.

Locais e Cargos:

SMCT - BIBLIOTECA PUBLICA MUNICIPAL
Secretaria Municipal da Cultura e Turismo

PROFESSOR

SMCT – SECRETARIA MUNICIPLA DA CULTURA
Secretaria Municipal da Cultura e Turismo

AGENTE MUNICIPAL
Agente Municipal - Assistente Cultural
Agente Municipal - Escrevente
Artífice Municipal - Pintor
ATENDENTE DE EDUCACAO
INFANTIL
Auxiliar Municipal - Servente
Auxiliar Municipal - Zelador
DIRETOR-CC4
ESPECIALISTA EDUCAÇÃO-N2-40H
Oficial Municipal - Técnico Cultural
PROFESSOR AREA-2-N3-40hs
SECRETARIO-CC7

CAE-CONSELHO ALIMENTACAO ESCOLAR
Secretaria Municipal de Educação - SMED

Auxiliar Municipal - Auxiliar Administrativo

CEMAPP
Secretaria Municipal de Educação - SMED

Auxiliar Municipal - Zelador
ESPECIALISTA EDUCAÇÃO-N3-40H
PROFESSOR AREA-1-N3-20hs
PROFESSOR AREA-1-N3-40hs
SECRETARIO DE ESCOLA
TECNICO MUNICIPAL - PSICÓLOGA

DMPE - Diretoria de Manutenção de Prédio Escolares
Secretaria Municipal de Educação - SMED





AGENTE MUNICIPAL - Eletricista
Agente Municipal - Motorista
ASSESSOR I - CC1
ASSESSOR II - CC3
CHEFE DE DEPARTAMENTO-CC2
AUXILIAR DE DISCIPLINA
Auxiliar Municipal - Servente
Auxiliar Municipal – Zelador
Agente Municipal – Motorista
Diretor – CC4
Professor – área 2 – 40h

EMEB ALBERTO SANTOS DUMONT
Secretaria Municipal de Educação - SMED

ATENDENTE DE EDUCACAO INFANTIL
PROFESSOR AREA-1-N1-40hs
PROFESSOR AREA-1-N2-40hs
ESPECIALISTA EDUCACÃO-N2-20H
ASSESSOR I - CC1
ASSESSOR II - CC3
AUXILIAR DE DISCIPLINA
Auxiliar Municipal - Servente
Auxiliar Municipal - Zelador
CHEFE DE DEPARTAMENTO-CC2
ESPECIALISTA EDUCACÃO-N2-20H
ESPECIALISTA EDUCACÃO-N3-20H
ESPECIALISTA EDUCACÃO-N3-40H
Oficial Municipal - Profissional de Apoio
PROFESSOR AREA-1-N1-20hs
PROFESSOR AREA-1-N2-20hs
PROFESSOR AREA-2-N2-20hs
SECRETARIO DE ESCOLA
PROFESSOR AREA-1-40hs
PROFESSOR AREA-1-20hs
ESPECIALISTA EDUCACÃO-N2-40H
SECRETARIO DE ESCOLA

EMEB JOAO DE BARRO
Secretaria Municipal de Educação - SMED

ASSESSOR II - CC3
ASSISTENTE DA EDUCACAO-CCE1
ATENDENTE DE EDUCACAO INFANTIL
AUXILIAR DE DISCIPLINA
Auxiliar Municipal - Zelador
ESPECIALISTA EDUCACÃO-N2-40H
ESPECIALISTA EDUCACÃO-N3-20H
ESPECIALISTA EDUCACÃO-N3-40H
Oficial Municipal - Profissional de Apoio





PROFESSOR AREA-1-N1-40hs
PROFESSOR AREA-1-N2-20hs
PROFESSOR AREA-1-N3-40hs
PROFESSOR AREA-2-N2-20hs

SECRETÁRIO DE ESCOLA

EMEF AFONSO GUERREIRO LIMA

Secretaria Municipal de Educação - SMED

ATENDENTE DE EDUCACAO INFANTIL
AUXILIAR DE DISCIPLINA
Auxiliar Municipal - Zelador
ESPECIALISTA EDUCAÇÃO-N3-20H
ESPECIALISTA EDUCAÇÃO-N3-40H
Oficial Municipal - Profissional de Apoio
PROFESSOR AREA-1-N2-20hs
PROFESSOR AREA-1-N2-40hs
PROFESSOR AREA-1-N3-20hs
PROFESSOR AREA-2-N2-20hs
SECRETARIO DE ESCOLA

EMEF ALFREDO ADOLFO CASSEL

Secretaria Municipal de Educação - SMED

Auxiliar Municipal - Servente
CHEFE DE SERVICIO DA EDUCACAO-
CCE2
DIRETOR MUN. DA EDUCACAO-CCE4
ESPECIALISTA EDUCAÇÃO-N3-20H
Oficial Municipal - Profissional de Apoio
PROFESSOR AREA-1-N1-20hs
PROFESSOR AREA-1-N1-40hs
PROFESSOR AREA-1-N2-20hs
PROFESSOR AREA-1-N2-40hs
PROFESSOR AREA-1-N3-20hs
ASSESSOR 1 – CC1
AUXILIAR MUNICIPAL - ZELADOR

EMEF ALFREDO JULIANO

Secretaria Municipal de Educação - SMED

ASSISTENTE DA EDUCACAO-CCE1
ATENDENTE DE EDUCACAO
INFANTIL
AUXILIAR DE DISCIPLINA
Auxiliar Municipal - Servente
Auxiliar Municipal - Zelador
ESPECIALISTA EDUCAÇÃO-N3-20H
ESPECIALISTA EDUCAÇÃO-N3-40H
Oficial Municipal - Profissional de Apoio
PROFESSOR AREA-1-N1-40hs
PROFESSOR AREA-1-N2-20hs
PROFESSOR AREA-1-N3-20hs





PROFESSOR AREA-2-N3-20hs
SECRETARIO DE ESCOLA

EMEF DR JULIO CASADO

Secretaria Municipal de Educação - SMED

ASSESSOR DA EDUCACAO-CCE3
ATENDENTE DE EDUCACAO
INFANTIL
AUXILIAR DE DISCIPLINA
Auxiliar Municipal - Zelador
ESPECIALISTA EDUCAÇÃO-N3-40H
PROFESSOR AREA-1-N1-40hs
PROFESSOR AREA-1-N2-20hs
PROFESSOR AREA-1-N3-20hs
PROFESSOR AREA-1-N3-40hs

EMEF FRANCISCO GREISS

Secretaria Municipal de Educação - SMED

AUXILIAR DE DISCIPLINA
Auxiliar Municipal - Servente
ESPECIALISTA EDUCAÇÃO-N2-40H
ESPECIALISTA EDUCAÇÃO-N3-40H
Oficial Municipal - Profissional de
Apoio
PROFESSOR AREA-1-N1-20hs
PROFESSOR AREA-1-N3-20hs
PROFESSOR AREA-1-N3-40hs
SECRETARIO DE ESCOLA

EMEF GETULIO VARGAS

Secretaria Municipal de Educação - SMED

ATENDENTE DE EDUCACAO
INFANTIL
AUXILIAR DE DISCIPLINA
Auxiliar Municipal - Servente
Auxiliar Municipal - Servente Escolar
ESPECIALISTA EDUCAÇÃO-N2-40H
ESPECIALISTA EDUCAÇÃO-N3-20H
PROFESSOR AREA-1-N1-20hs
PROFESSOR AREA-1-N2-20hs
PROFESSOR AREA-1-N3-40hs

EMEF HUGO GERDAU

Secretaria Municipal de Educação - SMED





ATENDENTE DE EDUCACAO
INFANTIL
AUXILIAR DE DISCIPLINA
CHEFE DE DEPARTAMENTO-CC2
ESPECIALISTA EDUCAÇÃO-N2-40H
ESPECIALISTA EDUCAÇÃO-N3-20H
ESPECIALISTA EDUCAÇÃO-N3-40H
Oficial Municipal - Profissional de Apoio
PROFESSOR AREA-1-N1-20hs
PROFESSOR AREA-1-N1-40hs
PROFESSOR AREA-1-N2-20hs
PROFESSOR AREA-1-N3-20hs
PROFESSOR AREA 2 – 20Hs
PROFESSOR AREA 2 – 40Hs
PROFESSOR REGENTE
SECRETARIO DE ESCOLA

EMEF JOSE PLACIDO DE CASTRO
Secretaria Municipal de Educação - SMED

Auxiliar Municipal - Servente
ESPECIALISTA EDUCAÇÃO-N2-40H
PROFESSOR AREA-1-N2-40hs
PROFESSOR AREA-1-N3-20hs
ATENDENTE EDUCAÇÃO INFANTIL
PROFESSOR ÁREA 2 – 20Hs
PROFESSOR ÁREA 2 – 40Hs
SECRETARIO DE ESCOLA

EMEF JULIO STROHER
Secretaria Municipal de Educação - SMED

ATENDENTE DE EDUCACAO
INFANTIL
AUXILIAR DE DISCIPLINA
Auxiliar Municipal - Servente
Auxiliar Municipal - Zelador
ESPECIALISTA EDUCAÇÃO-N3-20H
ESPECIALISTA EDUCAÇÃO-N3-40H
PROFESSOR AREA-1-N1-20hs
PROFESSOR AREA-1-N1-40hs
PROFESSOR AREA-1-N2-20hs
PROFESSOR AREA-1-N3-20hs
PROFESSOR AREA-2-20Hs
PROFESSOR AREA-2-40Hs
ATENDENTE EDUCAÇÃO INFANTIL
SECRETARIO DE ESCOLA

EMEF JUSTINO CAMBOIM
Secretaria Municipal de Educação - SMED





ATENDENTE DE EDUCACAO
INFANTIL
AUXILIAR DE DISCIPLINA
Auxiliar Municipal - Zelador
ESPECIALISTA EDUCAÇÃO-N3-20H
ESPECIALISTA EDUCAÇÃO-N3-40H
Oficial Municipal - Profissional de Apoio
PROFESSOR AREA-1-N1-20hs
PROFESSOR AREA-1-N2-20hs
PROFESSOR AREA-1-N2-40hs
SECRETARIO DE ESCOLA

EMEF LOURDES FONTOURA DA SILVA
Secretaria Municipal de Educação - SMED

ATENDENTE DE EDUCACAO INFANTIL
AUXILIAR DE DISCIPLINA
Auxiliar Municipal - Servente
ESPECIALISTA EDUCAÇÃO-N3-20H
ESPECIALISTA EDUCAÇÃO-N3-40H
PROFESSOR AREA-1-N2-40hs
PROFESSOR AREA-1-N3-10hs
PROFESSOR AREA-1-N3-20hs
PROFESSOR AREA-2-20hs
PROFESSOR AREA-2-40hs
SECRETARIO DE ESCOLA

EMEF MARECHAL BITENCOURT
Secretaria Municipal de Educação - SMED

ATENDENTE DE EDUCACAO
INFANTIL
AUXILIAR DE DISCIPLINA
Auxiliar Municipal - Servente
Auxiliar Municipal - Servente Escolar
Auxiliar Municipal - Zelador
ESPECIALISTA EDUCAÇÃO-N3-20H
ESPECIALISTA EDUCAÇÃO-N3-40H
Oficial Municipal - Profissional de Apoio
PROFESSOR AREA-1-N1-40hs
PROFESSOR AREA-1-N2-20hs
PROFESSOR AREA-1-N2-40hs
PROFESSOR AREA-1-N3-20hs
PROFESSOR AREA-1-N3-40hs
PROFESSOR AREA-2-20hs
PROFESSOR AREA-2-40hs
SECRETARIO DE ESCOLA

EMEF OTAVIANO SILVEIRA
Secretaria Municipal de Educação - SMED





ATENDENTE DE EDUCACAO
INFANTIL
AUXILIAR DE DISCIPLINA
Auxiliar Municipal - Zelador
ESPECIALISTA EDUCACÃO-N3-20H
ESPECIALISTA EDUCACÃO-N3-40H
PROFESSOR AREA-1-N1-40hs
PROFESSOR AREA-1-N2-20hs
PROFESSOR AREA-1-N2-40hs
PROFESSOR AREA-1-N3-20hs
SECRETARIO DE ESCOLA

EMEF PADRE REUS

Secretaria Municipal de Educação - SMED

ATENDENTE DE EDUCACAO
INFANTIL
AUXILIAR DE DISCIPLINA
Auxiliar Municipal - Servente
Auxiliar Municipal - Servente Escolar
ESPECIALISTA EDUCACÃO-N3-20H
ESPECIALISTA EDUCACÃO-N3-40H
PROFESSOR AREA-1-N2-20hs
PROFESSOR AREA-1-N2-40hs
PROFESSOR AREA-1-N3-20hs
PROFESSOR AREA-1-N3-40hs
PROFESSOR AREA-2-20hs
PROFESSOR AREA-2-40hs
SECRETARIO DE ESCOLA

EMEF PREFEITO JOAO FREITAS FILHO

Secretaria Municipal de Educação - SMED

ATENDENTE DE EDUCACAO INFANTIL
AUXILIAR DE DISCIPLINA
Auxiliar Municipal - Servente
Auxiliar Municipal - Zelador
ESPECIALISTA EDUCACÃO-N3-20H
ESPECIALISTA EDUCACÃO-N3-40H
OFICIAL MUNICIPAL
PROFESSOR AREA-1-N1-40hs
PROFESSOR AREA-1-N2-20hs
PROFESSOR AREA-1-N2-40hs
PROFESSOR AREA-2-20hs
PROFESSOR AREA-2-40hs
SECRETARIO DE ESCOLA

EMEF PREFEITO WALMIR DOS SANTOS MARTINS

Secretaria Municipal de Educação - SMED





ATENDENTE DE EDUCACAO INFANTIL
AUXILIAR DE DISCIPLINA
Auxiliar Municipal - Servente Escolar
Auxiliar Municipal - Zelador
ESPECIALISTA EDUCACÃO-N2-40H
ESPECIALISTA EDUCACÃO-N3-20H
ESPECIALISTA EDUCACÃO-N3-40H
Oficial Municipal - Profissional de Apoio
PROFESSOR AREA-1-N2-20hs
PROFESSOR AREA-1-N2-40hs
PROFESSOR AREA-1-N3-40hs
PROFESSOR AREA-2-20hs
PROFESSOR AREA-2-40hs
SECRETARIO DE ESCOLA

EMEF PRIMO VACCHI

Secretaria Municipal de Educação - SMED

ESPECIALISTA EDUCACÃO -20H
ESPECIALISTA EDUCACÃO -40H
Secretário de escola
Atendente Educação Infantil
Professor área-2-20hs
Professor área-2-40hs
PROFESSOR AREA-1-N1-20hs
PROFESSOR AREA-1-N2-20hs
PROFESSOR AREA-1-N3-20hs

EMEF PROFESSORA AURIALICIA CHAXIM BES

Secretaria Municipal de Educação - SMED

AUXILIAR DE DISCIPLINA
Auxiliar Municipal – Zelador
ESPECIALISTA EDUCACÃO-N3-40H
PROFESSOR AREA-1-N1-40hs
PROFESSOR AREA-1-N2-20hs
PROFESSOR AREA-1-N3-20hs
PROFESSOR AREA-2-20hs
PROFESSOR AREA-2-40hs
SECRETÁRIO DE ESCOLA

EMEF PROFESSORA MARIA DA GLORIA GONÇALVES DA SILVA

Secretaria Municipal de Educação - SMED

ASSESSOR II - CC3
ATENDENTE DE EDUCACAO INFANTIL
AUXILIAR DE DISCIPLINA
Auxiliar Municipal - Servente
Auxiliar Municipal - Zelador
ESPECIALISTA EDUCACÃO-N3-40H
PROFESSOR AREA-1-N2-20hs





PROFESSOR AREA-1-N2-40hs
PROFESSOR AREA-1-N3-40hs
PROFESSOR AREA-2-20hs
PROFESSOR AREA-2-40hs
OFICIAL MUNICIPAL – PROF. DE APOIO
SECRETARIO DE ESCOLA

EMEF PROFESSORA ROSANE AMARAL DIAS

Secretaria Municipal de Educação - SMED

AUXILIAR DE DISCIPLINA
Auxiliar Municipal - Servente
ESPECIALISTA EDUCAÇÃO-N2-40H
ESPECIALISTA EDUCAÇÃO-N3-40H
PROFESSOR AREA-1-N1-20hs
PROFESSOR AREA-1-N2-20hs
PROFESSOR AREA-2-N2-20hs
PROFESSOR AREA-2-40hs
SECRETARIO DE ESCOLA

EMEF TIRADENTES

Secretaria Municipal de Educação - SMED

ASSISTENTE DA EDUCACAO-CCE1
ATENDENTE DE EDUCACAO
INFANTIL
AUXILIAR DE DISCIPLINA
Auxiliar Municipal - Servente
ESPECIALISTA EDUCAÇÃO-N2-20H
ESPECIALISTA EDUCAÇÃO-N3-20H
ESPECIALISTA EDUCAÇÃO-N3-40H
Oficial Municipal - Profissional de Apoio
PROFESSOR AREA-1-20hs
PROFESSOR AREA-1-40hs
PROFESSOR AREA-2-40hs
SECRETARIO DE ESCOLA

EMEF VANESSA CECONET

Secretaria Municipal de Educação - SMED

ATENDENTE DE EDUCACAO INFANTIL
AUXILIAR DE DISCIPLINA
Auxiliar Municipal - Zelador
ESPECIALISTA EDUCAÇÃO-N3-20H
ESPECIALISTA EDUCAÇÃO-N3-40H
Oficial Municipal - Profissional de Apoio
PROFESSOR AREA-1-N1-40hs
PROFESSOR AREA-1-N2-20hs
PROFESSOR AREA-1-N3-20hs
PROFESSOR AREA-1-N3-40hs
PROFESSOR AREA-2-N2-20hs
PROFESSOR AREA-2-N2-40hs
PROFESSOR AREA-2-N3-20hs





PROFESSOR AREA-2-N3-40hs
SECRETARIO DE ESCOLA

EMEI DALILA DA SILVEIRA OLIVEIRA
Secretaria Municipal de Educação - SMED

ATENDENTE DE EDUCACAO INFANTIL
Auxiliar Municipal - Servente
Auxiliar Municipal – Zelador
Auxiliar de disciplina
ESPECIALISTA EDUCAÇÃO-N3-40H
PROFESSOR AREA-1-N2-20hs
PROFESSOR AREA-1-N3-20hs
SECRETARIO DE ESCOLA

EMEI HUGO GERDAU
Secretaria Municipal de Educação - SMED

ATENDENTE DE EDUCACAO
INFANTIL
Auxiliar Municipal - Zelador
ESPECIALISTA EDUCAÇÃO-N3-20H
PROFESSOR AREA-1-N1-20hs
PROFESSOR AREA-1-N1-40hs
PROFESSOR AREA-1-N2-30hs
PROFESSOR AREA-1-N2-40hs
PROFESSOR AREA-1-N3-20hs
SECRETARIO DE ESCOLA

EMEI Izabel Cristina Souza da Costa
Secretaria Municipal de Educação - SMED

ESPECIALISTA EDUCAÇÃO-N3-40H
PROFESSOR AREA-1-N3-20hs
SECRETARIO DE ESCOLA

EMEI MARA MATOS
Secretaria Municipal de Educação - SMED

ATENDENTE DE EDUCACAO
INFANTIL
Auxiliar Municipal - Zelador
ESPECIALISTA EDUCAÇÃO-N3-40H
PROFESSOR AREA-1-N1-20hs
PROFESSOR AREA-1-N2-20hs
PROFESSOR AREA-1-N2-40hs
PROFESSOR AREA-1-N3-40hs
PROFESSOR AREA-2-N2-40hs
SECRETARIO DE ESCOLA

EMEI Professora Simone Serafim
Secretaria Municipal de Educação - SMED





ESPECIALIST EDUCAÇÃO-N3-20H
PROFESSOR AREA-1-N3-20hs
SECRETARIO DE ESCOLA

EMEI ROMANA GONÇALVES ALVES
Secretaria Municipal de Educação - SMED

ATENDENTE DE EDUCACAO INFANTIL
Auxiliar Municipal - Atendente de Creche
Auxiliar Municipal - Servente
ESPECIALISTA EDUCAÇÃO-N3-20H
ESPECIALISTA EDUCAÇÃO-N3-40H
PROFESSOR AREA-1-N1-20hs
PROFESSOR AREA-1-N2-20hs
PROFESSOR AREA-1-N2-40hs
SECRETARIO DE ESCOLA

ESCOLA CÍVICO MILITAR
Secretaria Municipal de Educação - SMED

ARTIFICE MUNICIPAL
ASSESSOR I - CC1

PGM-EXECUÇÃO FISCAL
Procuradoria Geral do Município - PGM

ASSESSOR II - CC3
Advogado
Agente Municipal - Motorista

PGM-PROCURADORIA GERAL MUNICIPIO
Procuradoria Geral do Município - PGM

ASSESSOR II - CC3
ASSESSOR SUPERIOR-CC6
Auxiliar Municipal - Auxiliar Administrativo
COORDENADOR-CC5
DIRETOR-CC4
PROCURADOR MUNICIPAL
Técnico Municipal - Advogado
Técnico Municipal – Contador

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE
Secretaria Municipal da Saúde - SMS

CHEFE DE DEPARTAMENTO-CC2

SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA
Secretaria Municipal da Cultura e Turismo - SMCT





Agente Municipal - Escrevente
Artífice Municipal - Pintor
ATENDENTE DE EDUCACAO INFANTIL
AUXILIAR MUNICIPAL
Auxiliar Municipal - Servente
Auxiliar Municipal - Zelador
DIRETOR-CC4
ESPECIALISTA EDUCAÇÃO-N2-40H
Oficial Municipal - Técnico Cultural
PROFESSOR AREA-2-N3-40hs
SECRETARIO-CC7
DIRETOR-CC4
Agente Municipal - Assistente Cultural

SENE-SERV.NUT.ESC.

Secretaria Municipal de Educação - SMED

ATENDENTE DE EDUCACAO
INFANTIL
OFICIAL MUNICIPAL
PROFESSOR AREA-1-N3-40hs
Técnico Municipal - Nutricionista

SMDS-BANCO DE AGASALHO

Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social - SMDS

ARTIFICE MUNICIPAL
AUXILIAR MUNICIPAL
CHEFE DE DEPARTAMENTO-
CC2

SMDS-CADASTRO ÚNICO

Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social - SMDS

ASSESSOR I - CC1
CHEFE DE DEPARTAMENTO-CC2
Técnico Municipal - Assistente Social

SMDS-CRAS CENTRO

Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social - SMDS

ASSESSOR I - CC1
ASSESSOR II - CC3
Auxiliar Municipal - Zelador
CHEFE DE DEPARTAMENTO-CC2
Técnico Municipal - Assistente Social
TECNICO MUNICIPAL

SMDS-CRAS NORDESTE

Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social - SMDS





ASSESSOR I - CC1
Oficial Municipal - Escriturário
TECNICO MUNICIPAL
Técnico Municipal - Assistente Social

SMDS-CRAS OESTE

Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social - SMDS

ASSESSOR I - CC1
CHEFE DE DEPARTAMENTO-CC2
TECNICO MUNICIPAL
Técnico Municipal - Assistente Social

SMDS-CRAS SUDESTE

Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social - SMDS

ASSESSOR II - CC3
Auxiliar Municipal - Servente
CHEFE DE DEPARTAMENTO-CC2
DIRETOR-CC4
Técnico Municipal - Assistente Social

SMDS-CREAS

Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social - SMDS

Agente Municipal - Escrevente
ASSESSOR I - CC1
CHEFE DE DEPARTAMENTO-CC2
TECNICO MUNICIPAL
Técnico Municipal - Assistente Social
Técnico Municipal - Psicólogo
Agente Municipal - Datilógrafo Digitador

SMDS-FAMILIA ACOLHEDORA

Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social - SMDS

CHEFE DE DEPARTAMENTO-CC2
DIRETOR-CC4
Técnico Municipal - Assistente Social

SMDS-SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social - SMDS

AGENTE DE ACOMPANHAMENTO
Agente Municipal - Motorista
ARTIFICE MUNICIPAL
ASSESSOR I - CC1
ASSESSOR II - CC3
AUXILIAR MUNICIPAL
Auxiliar Municipal - Zelador
CHEFE DE DEPARTAMENTO-CC2
DIRETOR-CC4
OFICIAL MUNICIPAL





SECRETARIO-CC7
TECNICO MUNICIPAL
Técnico Municipal - Assistente Social
Técnico Municipal - Contador
Técnico Municipal - Psicólogo

SMED-EDUCACAO

Secretaria Municipal de Educação - SMED

Agente Municipal - Motorista
ASSESSOR I - CC1
ASSESSOR II - CC3
ASSISTENTE DA EDUCACAO-CCE1
ASSISTENTE DE ASSESSORIA DA EDUCACAO-CCE2
ATENDENTE DE EDUCACAO INFANTIL
AUXILIAR DE DISCIPLINA
Auxiliar Municipal - Auxiliar Administrativo
Auxiliar Municipal - Zelador
CHEFE DE DEPARTAMENTO-CC2
CHEFE SERVICO MUNICIPAL EDUCAÇÃO-CCE3
COORDENADOR GERAL DA EDUCACAO-CCE3
DIRETOR MUN. DA EDUCACAO-CCE4
DIRETOR-CC4
ESPECIALISTA EDUCAÇÃO-N3-20H
ESPECIALISTA EDUCAÇÃO-N3-40H
Oficial Municipal - Profissional de Apoio
PROFESSOR AREA-1-N1-20hs
PROFESSOR AREA-1-N2-20hs
PROFESSOR AREA-1-N2-40hs
PROFESSOR AREA-1-N3-20hs
PROFESSOR AREA-1-N3-40hs
PROFESSOR AREA-2-N3-20hs
PROFESSOR AREA-2-N3-40hs
SECRETARIO DE ESCOLA
SECRETARIO-CC7
Técnico Municipal - Assistente Social
Técnico Municipal - Enfermeiro
Técnico Municipal - Psicólogo

GABINETE (SEC MUN DE EDUC DE SAPUCAIA DO SUL)

Secretaria Municipal de Educação - SMED

Agente Municipal - Motorista
ASSISTENTE DA EDUCACAO-CCE1
ATENDENTE DE EDUCACAO INFANTIL
Auxiliar Municipal - Auxiliar Administrativo
Auxiliar Municipal - Servente
Auxiliar Municipal - Zelador
CHEFE DE SERVICO DA EDUCACAO-CCE2
CHEFE SERVICO MUNICIPAL EDUCAÇÃO-CCE3
DIRETOR GERAL DE ENSINO-CCE5
Oficial Municipal - Escriturário





PROFESSOR AREA-1-N3-20hs
PROFESSOR AREA-1-N3-40hs
PROFESSOR AREA-2-N3-40hs
SECRETARIO DE ESCOLA

SMEL-ESPORTES

Secretaria Municipal do Esporte e Lazer - SMEL

AGENTE MUNICIPAL - DIGITADOR
Agente Municipal - Motorista
ASSESSOR I - CC1
ASSESSOR II - CC3
ATENDENTE DE EDUCACAO INFANTIL
AUXILIAR MUNICIPAL
Auxiliar Municipal - Servente
CHEFE DE DEPARTAMENTO-CC2
Oficial Municipal - Técnico de
Enfermagem
PROF. EDUC. FISICA SAUDE MENTAL
PROFESSOR AREA-1-N2-40hs
PROFESSOR AREA-1-N3-20hs
PROFESSOR AREA-2-N3-20hs
PROFESSOR AREA-2-N3-40hs
SECRETARIO-CC7

SMF-ADMINISTRAÇÃO

Secretaria Municipal de Finanças - SMF

SECRETARIO-CC7
Técnico Municipal - Auditor Fiscal
Técnico Municipal – Contador
CHEFE DE DEPARTAMENTO-CC2

SMF-ARRECAÇÃO

Secretaria Municipal de Finanças - SMF

AGENTE MUNICIPAL
Agente Municipal – Digitador
Agente Municipal - Motorista
Agente Municipal - Escrevente
Fiscal Municipal - Fiscal Tributário
Assessor 1 – CC1
OFICIAL MUNICIPAL
Oficial Municipal - Agente
Tributário
Oficial Municipal - Escriturário
Oficial Municipal - Técnico
Contábil
Técnico Municipal - Engenheiro

SMF-CONTABILIDADE

Secretaria Municipal de Finanças - SMF





ASSESSOR I - CC1
CHEFE DE DEPARTAMENTO-
CC2
Oficial Municipal - Escriturário
Oficial Municipal - Técnico Contábil
Técnico Municipal - Contador
Técnico Municipal - Sociólogo
OFICIAL MUNICIPAL

SMF-DÍVIDA ATÍVA

Secretaria Municipal de Finanças - SMF

Oficial Municipal - Agente
Tributário
Oficial Municipal - Escriturário
Técnico Municipal - Auditor Fiscal
CHEFE DE DEPARTAMENTO-CC2

SMF-FINANCEIRO

Secretaria Municipal de Finanças - SMF

Oficial Municipal - Técnico
Contábil
Técnico Municipal - Contador
OFICIAL MUNICIPAL

SMF-FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA

Secretaria Municipal de Finanças - SMF

ARTIFICE MUNICIPAL
ASSESSOR I - CC1
Técnico Municipal - Auditor Fiscal

SMF-ORÇAMENTO

Secretaria Municipal de Finanças - SMF

Técnico Municipal - Economista

SMGG-COMUNICAÇÃO

Secretaria Municipal de Gestão do Governo - SMGG

ASSESSOR II - CC3

SMGG-CONSELHO TUTELAR

Secretaria Municipal de Gestão do Governo - SMGG

CONSELHEIRO TUTELAR
Agente Municipal - Motorista
ASSESSOR I - CC1

SMGG-COORDENADORIA DA MULHER

Secretaria Municipal de Gestão do Governo - SMGG





Auxiliar Municipal - Zelador
COORDENADOR-CC5

SMGG-SECRETARIA GERAL GOVERNO
Secretaria Municipal de Gestão do Governo - SMGG

Agente Municipal - Motorista
ASSESSOR I - CC1
ASSESSOR II - CC3
CHEFE DE DEPARTAMENTO-CC2
COORDENADOR-CC5
DIRETOR-CC4
Oficial Municipal - Escriturário
Oficial Municipal - Técnico Cultural
PROFESSOR AREA-1-N3-20hs
PROFESSOR AREA-2-N3-40hs
SECRETARIO-CC7

SMGP-ARQUIVO
Secretaria Municipal de Administração - SMA

ATENDENTE DE EDUCACAO INFANTIL
Auxiliar Municipal - Servente
CHEFE DE DEPARTAMENTO-CC2
FISCAL MUNICIPAL
Oficial Municipal - Técnico em Arquivo
Auxiliar Municipal - Auxiliar Administrativo

SMGP-BIOMETRIA
Secretaria Municipal de Administração - SMA

OFICIAL MUNICIPAL
Oficial Municipal - Escriturário
Técnico Municipal - Assistente Social
Técnico Municipal - Médico
Agente Municipal - Escrevente

SMGP-CENTRAL VEICULOS
Secretaria Municipal de Gestão Pública - SMGP

Agente Municipal - Motorista
Oficial Municipal - Técnico em Informática

SMGP-COMPRAS
Secretaria Municipal de Gestão Pública - SMGP

Auxiliar Municipal - Auxiliar
Administrativo
CHEFE DE DEPARTAMENTO-CC2
DIRETOR-CC4
Oficial Municipal - Escriturário





Oficial Municipal - Técnico Contábil
SECRETARIO-CC7
ASSESSOR II - CC3
ASSESSOR I - CC1

SMA-DEPARTAMENTO DE PESSOAL
Secretaria Municipal de Administração - SMA

Agente Municipal - Datilógrafo Digitador
Agente Municipal - Escrevente
ASSESSOR I - CC1
ASSESSOR II - CC3
Auxiliar Municipal - Auxiliar Administrativo
CHEFE DE DEPARTAMENTO-CC2
DIRETOR-CC4
Técnico Municipal - Psicólogo
Oficial Municipal - Escriturário

SMA-GESTAO PUBLICA ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Municipal de Administração - SMA

ASSESSOR II - CC3

SMGP-INFORMATICA
Secretaria Municipal de Gestão Pública - SMGP

Oficial Municipal - Escriturário
Oficial Municipal - Técnico Cultural
Oficial Municipal - Técnico em
Informática
Assessor 1 – CC1

SMGP-PATRIMONIO
Secretaria Municipal de Gestão Pública - SMGP

Agente Municipal - Escrevente
Auxiliar Municipal - Servente
Oficial Municipal - Escriturário
Oficial Municipal - Técnico
Contábil

SMGP-PROTOCOLO
Secretaria Municipal de Gestão Pública - SMGP

Auxiliar Municipal - Auxiliar
Administrativo
Oficial Municipal - Escriturário
Agente Municipal – Digitador

SMGP-SERVIÇOS GERAIS
Secretaria Municipal de Gestão Pública - SMGP





Agente Municipal - Escrevente
Agente Municipal - Motorista
Agente Municipal - Telefonista
Agente Municipal - Eletricista
ASSESSOR I - CC1
Auxiliar Municipal - Servente
Auxiliar Municipal - Zelador
Chefe de Departamento-CC2
OFICIAL MUNICIPAL
Oficial Municipal - Escriturário
SECRETARIO DE ESCOLA
AGENTE MUNICIPAL

SMGP-TELEFONE

Secretaria Municipal de Gestão Pública - SMGP

ASSESSOR II - CC3

SMICAA-IND.E COMERCIO

Secretaria Municipal de Industria, Comércio, Agricultura e Abastecimento - SMICAA

ASSESSOR I - CC1
ASSESSOR II - CC3
Auxiliar Municipal - Auxiliar Administrativo
Oficial Municipal
CHEFE DE DEPARTAMENTO-CC2
DIRETOR-CC4
Fiscal Municipal - Fiscal de Urbanismo
Fiscal Municipal - Fiscal Sanitário
Oficial Municipal - Inspetor de Urbanismo
SECRETARIO-CC7
AGENTE DE SAUDE

SMMA-MEIO AMBIENTE

Secretaria Municipal do Meio Ambiente- SMMA

Agente Municipal
Agente Municipal - Digitador
Agente Municipal - Motorista
ASSESSOR I - CC1
ASSESSOR II - CC3
AUXILIAR MUNICIPAL
Auxiliar Municipal - Zelador
CHEFE DE DEPARTAMENTO-CC2
DIRETOR-CC4
Fiscal Municipal - Fiscal de Urbanismo
Oficial Municipal - Inspetor de Urbanismo
Técnico Municipal - Agrônomo
Técnico Municipal - Biólogo
Técnico Municipal - Engenheiro





Técnico Municipal - Engenheiro Florestal
(Ambiental)
Técnico Municipal - Engenheiro Químico
Técnico Municipal - Veterinário

SMSMU-SECRETARIA MOBILIDADE URBANA **Secretaria Municipal de Obras - SMO**

Agente Municipal - Eletricista
Agente Municipal - Motorista
ARTIFICE MUNICIPAL
Artífice Municipal - Pintor
ASSESSOR I - CC1
ASSESSOR II - CC3
AUXILIAR MUNICIPAL
Auxiliar Municipal - Servente
CHEFE DE DEPARTAMENTO-CC2
Diretor CC4 (Prev IPE)
DIRETOR-CC4
OFICIAL MUNICIPAL

SMO-OBRAS **Secretaria Municipal de Obras - SMO**

Agente Municipal - Escrivente
Agente Municipal - Mecânico
Agente Municipal – Mec de Máquina Pesada
Agente Municipal – Motorista
Agente Municipal - Digitador
Agente Municipal - Telefonista
ARTIFICE MUNICIPAL
Artífice Municipal - Carpinteiro
Artífice Municipal - Ferreiro
Artífice Municipal - Lubrificador
Artífice Municipal - Pedreiro
Artífice Municipal - Serralheiro
ASSESSOR I - CC1
ASSESSOR II - CC3
AUXILIAR MUNICIPAL
Auxiliar Municipal - Servente
Auxiliar Municipal - Zelador
CHEFE DE DEPARTAMENTO-CC2
DIRETOR-CC4
OFICIAL MUNICIPAL
Oficial Municipal - Escriturário
Oficial Municipal - Técnico em Informática
SECRETARIO-CC7





Técnico Municipal - Engenheiro

SMPUH-DPI

Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação - SMPUH

OFICIAL MUNICIPAL
Oficial Municipal - Escriturário
PROFESSOR AREA-2-N2-40hs

SMPUH - SMPUH-HABITAÇÃO

Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação - SMPUH

Agente Municipal - Escrevente
ASSESSOR I - CC1
ASSESSOR II - CC3
CHEFE DE DEPARTAMENTO-CC2
COORDENADOR-CC5
DIRETOR-CC4
Oficial Municipal - Inspetor de
Urbanismo
TECNICO MUNICIPAL
Técnico Municipal - Assistente Social

SMPUH - Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação

Agente Municipal - Escrevente
Agente Municipal - Motorista
ASSESSOR I - CC1
Auxiliar Municipal - Zelador
CHEFE DE DEPARTAMENTO-CC2
DIRETOR-CC4
Fiscal Municipal - Fiscal de Urbanismo
OFICIAL MUNICIPAL
Oficial Municipal - Desenhista
Oficial Municipal - Escriturário
PROFESSOR AREA-1-N1-20hs
SECRETARIO-CC7
TECNICO MUNICIPAL
Técnico Municipal - Engenheiro
Técnico Municipal - Engenheiro Civil

SMS – IMUNO

Secretaria Municipal de Saúde - SMS





Oficial Municipal - Técnico de Enfermagem

SMS-ALMOXARIFADO
Secretaria Municipal de Saúde - SMS

Agente Municipal - Auxiliar de Enfermagem
Agente Municipal - Motorista
Agente Municipal - Recepcionistas
Auxiliar Municipal - Auxiliar Administrativo
Auxiliar Municipal - Servente
AUXILIAR SAUDE BUCAL FAMILIA
Técnico Municipal - Gestor Público

SMS-CAPS-AD
Secretaria Municipal de Saúde - SMS

EDUCADOR FISICO SAUDE MENTAL
ENFERMEIRO SAUDE MENTAL
MEDICO CLINICO SAUDE MENTAL
PSICOLOGO SAUDE MENTAL
TECNICO ENFERMAGEM SAUDE
MENTA
TERAPEUTA OCUPAC. SAUDE MENTAL
ASSISTENTE SOCIAL SAUDE MENTAL

SMS-CAPS-I
Secretaria Municipal de Saúde - SMS

AGENTE MUNICIPAL – AUXILIAR DE
ENFERMAGEM
AGENTE MUNICIPAL - RECEPCIONISTA
ASSISTENTE SOCIAL SAUDE MENTAL
ENFERMEIRO SAUDE MENTAL
PSICOLOGO SAUDE MENTAL
TECNICO ENFERMAGEM SAUDE
MENTAL
TERAPEUTA OCUPAC. SAUDE MENTAL

SMS-CAPS-II
Secretaria Municipal de Saúde - SMS

AGENTE ADMINISTRATIVO FAMILIA
ASSISTENTE SOCIAL SAUDE MENTAL
ENFERMEIRO SAUDE MENTAL
MEDICO DA SAUDE MENTAL
PSICOLOGO SAUDE MENTAL
TEC. EDUCACIONAL SAUDE MENTAL
TECNICO ENFERMAGEM SAUDE
MENTAL
TERAPEUTA OCUPAC. SAUDE MENTAL





SMS-CLISAM

Secretaria Municipal de Saúde - SMS

AGENTE MUNICIPAL – AUXILIAR DE ENFERMAGEM
AGENTE MUNICIPAL – RECEPCIONISTA
TÉCNICO MUNICIPALO - MÉDICO

SMS-COMBATE A ENDEMIAS

Secretaria Municipal de Saúde - SMS

AGENTE DE COMBATE AS
ENDEMIAS
AGENTE DE SAUDE
ASSESSOR I - CC1

SMS-E.S.F.

Secretaria Municipal de Saúde - SMS

AGENTE ADMINISTRATIVO FAMILIA
AGENTE REDUTOR DANOS MENTAIS
CIRURGIAO DENTISTA DA FAMILIA
EDUCADOR FISICO DA FAMILIA
ENFERMEIRO DA FAMILIA
FISIOTERAPEUTA DA FAMILIA
MEDICO DA FAMILIA
TECNICO ENFERMAGEM SAUDE
MENTA
TERAPEUTA OCUPAC. SAUDE MENTAL
TERAPEUTA OCUPACIONAL FAMILIA
AGENTE MUNICIPAL – AUXILIAR DE ENFERMAGEM
AGENTE COMUNITARIO SAUDE

SMS-E.S.F.BELA VISTA

Secretaria Municipal de Saúde - SMS

AGENTE COMUNITARIO SAUDE
AGENTE MUNICIPAL – AUXILIAR DE
ENFERMAGEM
AUXILIAR SAUDE BUCAL FAMILIA
ENFERMEIRO DA FAMILIA
TECNICO ENFERMAGEM DA
FAMILIA

SMS-E.S.F. BOA VISTA

Secretaria Municipal de Saúde - SMS

AGENTE COMUNITARIO SAUDE
AUXILIAR MUNICIPAL - SERVENTE
AUXILIAR SAUDE BUCAL FAMILIA
CIRURGIAO DENTISTA DA FAMILIA
ENFERMEIRO DA FAMILIA
AGENTE MUNICIPAL – AUXILIAR DE ENFERMAGEM

SMS-E.S.F.CAPO DA CRUZ





Secretaria Municipal de Saúde - SMS

AGENTE ADMINISTRATIVO FAMILIA
AGENTE COMUNITARIO SAUDE
AUXILIAR SAUDE BUCAL FAMILIA
CIRURGIAO DENTISTA DA FAMILIA
ENFERMEIRO DA FAMILIA
TECNICO ENFERMAGEM DA
FAMILIA

SMS-E.S.F.CARIOCA

Secretaria Municipal de Saúde - SMS

AGENTE ADMINISTRATIVO FAMILIA
AGENTE COMUNITARIO SAUDE
ENFERMEIRO DA FAMILIA
TECNICO ENFERMAGEM DA
FAMILIA

SMS-E.S.F.CO HAB CASAS

Secretaria Municipal de Saúde - SMS

AGENTE ADMINISTRATIVO FAMILIA
AGENTE COMUNITARIO SAUDE
AGENTE MUNICIPAL – AUXILIAR DE ENFERMAGEM
AUXILIAR SAUDE BUCAL FAMILIA
CIRURGIAO DENTISTA DA FAMILIA
ENFERMEIRO DA FAMILIA
MEDICO DA FAMILIA
TECNICO ENFERMAGEM DA FAMILIA

SMS-E.S.F.COLINA VERDE

Secretaria Municipal de Saúde - SMS

AGENTE COMUNITARIO SAUDE
AUXILIAR SAUDE BUCAL FAMILIA
CIRURGIAO DENTISTA DA
FAMILIA
ENFERMEIRO DA FAMILIA

SMS-E.S.F.COLONIAL

Secretaria Municipal de Saúde - SMS

AGENTE ADMINISTRATIVO FAMILIA
AGENTE COMUNITARIO SAUDE
AGENTE MUNICIPAL – AUXILIAR DE ENFERMAGEM
AUXILIAR SAUDE BUCAL FAMILIA

SMS-E.S.F.FORTUNA

Secretaria Municipal de Saúde - SMS

AGENTE ADMINISTRATIVO FAMILIA
AGENTE COMUNITARIO SAUDE
AUXILIAR MUNICIPAL
AUXILIAR SAUDE BUCAL FAMILIA





CIRURGIAO DENTISTA DA FAMILIA
TECNICO ENFERMAGEM DA FAMILIA

SMS-E.S.F.FREITAS

Secretaria Municipal de Saúde - SMS

AGENTE COMUNITARIO SAUDE
Auxiliar Municipal - Servente
AUXILIAR SAUDE BUCAL FAMILIA
CIRURGIAO DENTISTA DA FAMILIA
ENFERMEIRO DA FAMILIA
TECNICO ENFERMAGEM DA
FAMILIA

SMS-E.S.F.ITAPEMIRIM

Secretaria Municipal de Saúde - SMS

AGENTE COMUNITARIO SAUDE
Auxiliar Municipal - Auxiliar
Administrativo
AUXILIAR SAUDE BUCAL FAMILIA
ENFERMEIRO DA FAMILIA
TECNICO ENFERMAGEM DA FAMILIA
Técnico Municipal - Odontólogo

SMS-E.S.F.JARDIM AMERICA

Secretaria Municipal de Saúde - SMS

AGENTE COMUNITARIO SAUDE
AGENTE MUNICIPAL
AUXILIAR SAUDE BUCAL FAMILIA
CIRURGIAO DENTISTA DA FAMILIA
ENFERMEIRO DA FAMILIA
TECNICO ENFERMAGEM DA FAMILIA
AGENTE MUNICIPAL – AUXILIAR DE ENFERMAGEM

SMS-E.S.F.JOAO DE BARRO

Secretaria Municipal de Saúde - SMS

AGENTE ADMINISTRATIVO FAMILIA
AGENTE COMUNITARIO SAUDE
AGENTE MUNICIPAL – AUXILIAR DE ENFERMAGEM
CIRURGIAO DENTISTA DA FAMILIA
TECNICO ENFERMAGEM DA FAMILIA

SMS-E.S.F.NATAL

Secretaria Municipal de Saúde - SMS

AGENTE ADMINISTRATIVO FAMILIA
AGENTE COMUNITARIO SAUDE
AGENTE MUNICIPAL – AUXILIAR DE ENFERMAGEM
AUXILIAR SAUDE BUCAL FAMILIA
CIRURGIAO DENTISTA DA FAMILIA
ENFERMEIRO DA FAMILIA
TECNICO ENFERMAGEM DA FAMILIA





SMS-E.S.F.PASQUALINE
Secretaria Municipal de Saúde - SMS

AGENTE COMUNITARIO SAUDE
AUXILIAR SAUDE BUCAL FAMILIA
CIRURGIAO DENTISTA DA FAMILIA
ENFERMEIRO DA FAMILIA
TECNICO ENFERMAGEM DA
FAMILIA

SMS-E.S.F.PRIMOR
Secretaria Municipal de Saúde - SMS

AGENTE ADMINISTRATIVO FAMILIA
AGENTE COMUNITARIO SAUDE
AUXILIAR SAUDE BUCAL FAMILIA
MEDICO DA FAMILIA
TECNICO ENFERMAGEM DA
FAMILIA

SMS-E.S.F. SAO CRISTOVAO
Secretaria Municipal de Saúde - SMS

AGENTE COMUNITARIO SAUDE
AGENTE MUNICIPAL – AUXILIO DE ENFERMAGEM
Auxiliar Municipal - Servente
ENFERMEIRO DA FAMILIA
TECNICO ENFERMAGEM DA FAMILIA

SMS-E.S.F.SAO JOSE
Secretaria Municipal de Saúde - SMS

AGENTE ADMINISTRATIVO FAMILIA
AGENTE COMUNITARIO SAUDE
AUXILIAR SAUDE BUCAL FAMILIA
CIRURGIAO DENTISTA DA FAMILIA
ENFERMEIRO DA FAMILIA
TECNICO ENFERMAGEM DA
FAMILIA

SMS-E.S.F.SILVA
Secretaria Municipal de Saúde - SMS

AGENTE COMUNITARIO SAUDE
AGENTE MUNICIPAL
Artífice Municipal - Escrevente
CIRURGIAO DENTISTA DA FAMILIA
MEDICO DA FAMILIA
OFICIAL MUNICIPAL
TECNICO ENFERMAGEM DA
FAMILIA

SMS-E.S.F.TERRA NOVA
Secretaria Municipal de Saúde - SMS





AGENTE COMUNITARIO SAUDE
ENFERMEIRO DA FAMILIA
TECNICO ENFERMAGEM DA
FAMILIA

SMS-E.S.F.VARGAS
Secretaria Municipal de Saúde - SMS

AGENTE COMUNITARIO SAUDE
AGENTE MUNICIPAL – AUXILIAR DE ENFERMAGEM
Auxiliar Municipal - Servente
AUXILIAR SAUDE BUCAL FAMILIA
MEDICO DA FAMILIA
Oficial Municipal - Técnico de Enfermagem
TECNICO ENFERMAGEM DA FAMILIA
Técnico Municipal - Enfermeiro

SMS-E.S.F.VILA ALCINA
Secretaria Municipal de Saúde - SMS

AGENTE ADMINISTRATIVO FAMILIA
AGENTE COMUNITARIO SAUDE
AGENTE MUNICIPAL – AUXILIAR DE ENFERMAGEM
AUXILIAR SAUDE BUCAL FAMILIA
ENFERMEIRO DA FAMILIA
MEDICO DA FAMILIA
TECNICO ENFERMAGEM DA FAMILIA
Técnico Municipal - Médico

SMS-E.S.F.VILA VARGAS
Secretaria Municipal de Saúde - SMS

CIRURGIAO DENTISTA DA FAMILIA

SMS-FARMACIA MUNICIPAL
Secretaria Municipal de Saúde - SMS

AGENTE MUNICIPAL
Agente Municipal - Auxiliar de Farmácia
Agente Municipal - Escrevente
ARTIFICE MUNICIPAL
AUXILIAR MUNICIPAL
Auxiliar Municipal - Servente
TECNICO ENFERMAGEM DA FAMILIA
AGENTE MUNICIPAL – RECEPCIONISTA
TÉCNICO MUNICIPAL - FARMACÉUTICO

SMS-INFECTOLOGIA
Secretaria Municipal de Saúde - SMS





AGENTE MUNICIPAL
Oficial Municipal - Técnico de
Enfermagem
Técnico Municipal - Enfermeiro
Técnico Municipal - Médico
Técnico Municipal - Psicólogo

SMS-JARDIM AMERICA
Secretaria Municipal de Saúde - SMS

Agente Municipal - Auxiliar de Enfermagem

SMS-PENITENCIÁRIA
Secretaria Municipal de Saúde - SMS

AGENTE MUNICIPAL – AUXILIAR DE ENFERMAGEM
ENFERMEIRO DA FAMILIA
Oficial Municipal - Técnico de Enfermagem
TECNICO ENFERMAGEM DA FAMILIA

SMS-SAUDE
Secretaria Municipal de Saúde - SMS

AGENTE COMUNITARIO SAUDE
AGENTE MUNICIPAL – ELETRICISTA
Agente Municipal - Auxiliar de Enfermagem
Agente Municipal – Escrevente
Agente Municipal – Motorista
ARTIFICE MUNICIPAL
Artífice Municipal – Escrevente
ASSESSOR I - CC1
ASSESSOR II - CC3
AUXILIAR MUNICIPAL
Auxiliar Municipal - Auxiliar Administrativo
Auxiliar Municipal – Copeira
Auxiliar Municipal – Servente
Auxiliar Municipal – Zelador
CHEFE DE DEPARTAMENTO-CC2
COORDENADOR-CC5
DIRETOR-CC4
Fiscal Municipal - Fiscal Sanitário
FISIOTERAPEUTA DA FAMILIA
GRATIFICACAO EXTRAORDINARIA
MEDICO DA FAMILIA
OFICIAL MUNICIPAL
AGENTE MUNICIPAL – RECEPCIONISTA
Oficial Municipal – Escriturário
Oficial Municipal - Técnico Contábil
Oficial Municipal - Técnico de Enfermagem
Oficial Municipal - Técnico Eletricista
Oficial Municipal - Técnico em Informática
TECNICO ENFERMAGEM DA FAMILIA





TECNICO MUNICIPAL
Técnico Municipal – Enfermeiro
Técnico Municipal – Farmacêutico
Técnico Municipal – Fisioterapeuta
Técnico Municipal – Médico
Técnico Municipal – Psicólogo

SMS-SAUDE-NIS

Secretaria Municipal de Saúde - SMS

TECNICO ENFERMAGEM DA FAMILIA

SMS-SPA

Secretaria Municipal de Saúde - SMS

Agente Municipal – Motorista

SMST-SEGURANCA E TRANSITO

Secretaria Municipal de Segurança e Transito – SMST

Agente Municipal - Digitador
Agente Municipal - Motorista
Agente Municipal - Recepcionista
ARTIFICE MUNICIPAL
Artífice Municipal - Pedreiro
ASSESSOR I - CC1
Auxiliar Municipal - Servente
Auxiliar Municipal - Zelador
CHEFE DE DEPARTAMENTO-CC2
DIRETOR-CC4
Fiscal Municipal - Fiscal de Transporte
Fiscal Municipal - Fiscal de Urbanismo
GUARDA MUNICIPAL NIVEL-2(GM2)
Oficial Municipal - Escriturário
Oficial Municipal - Técnico Eletricista
Técnico Municipal - Engenheiro de
Trânsito

SMST-SEGURANCA TRANSITO

Secretaria Municipal de Segurança e Transito – SMST

CHEFE DE DEPARTAMENTO-CC2
SECRETARIO-CC7

SMS-U.B.S.CENTRO

Secretaria Municipal de Saúde - SMS

AGENTE MUNICIPAL – AUXILIAR DE ENFERMAGEM
Agente Municipal - Escrevente
ARTIFICE MUNICIPAL
Auxiliar Municipal - Auxiliar Administrativo
ENFERMEIRO DA FAMILIA
Técnico Municipal - Enfermeiro
Técnico Municipal - Médico





SMS-U.B.S.COHAB

Secretaria Municipal de Saúde - SMS

AGENTE ADMINISTRATIVO FAMILIA
AGENTE MUNICIPAL
Agente Municipal - Escrevente
AUXILIAR MUNICIPAL
MEDICO DA FAMILIA
Oficial Municipal - Técnico de
Enfermagem
Técnico Municipal - Enfermeiro
Técnico Municipal - Odontólogo

SMS-U.B.S.GREISS

Secretaria Municipal de Saúde - SMS

AGENTE MUNICIPAL – AUXILIAR DE ENFERMAGEM
CIRURGIAO DENTISTA DA FAMILIA
TECNICO ENFERMAGEM DA FAMILIA
AGENTE MUNICIPAL – AUXILIAR DE ENFERMAGEM
AGENTE MUNICIPAL - RECEPCIONISTA
Técnico Municipal - Enfermeiro
Técnico Municipal - Odontólogo

SMS-U.B.S.NOVA SAPUCAIA

Secretaria Municipal de Saúde - SMS

AGENTE MUNICIPAL – AUXILIAR DE ENFERMAGEM
Auxiliar Municipal - Auxiliar Administrativo
ENFERMEIRO DA FAMILIA
TECNICO ENFERMAGEM DA FAMILIA
Técnico Municipal - Enfermeiro
Técnico Municipal - Odontólogo

SMS-U.B.S.SAO CAETANO

Secretaria Municipal de Saúde - SMS

AGENTE MUNICIPAL – AUXILIAR DE ENFERMAGEM
Técnico Municipal - Enfermeiro

SMS-VIGILANCIA EM SAUDE

Secretaria Municipal de Saúde - SMS

AGENTE ADMINISTRATIVO FAMILIA
AGENTE MUNICIPAL
AGENTE MUNICIPAL – DIGITADOR
AGENTE MUNICIPAL - RECEPCIONISTA
Agente Municipal - Escrevente
Agente Municipal - Motorista
Auxiliar Municipal - Auxiliar Administrativo
Auxiliar Municipal - Servente
AUXILIAR SAUDE BUCAL FAMILIA
OFICIAL MUNICIPAL
Oficial Municipal - Técnico de Enfermagem
TECNICO ENFERMAGEM DA FAMILIA
TECNICO MUNICIPAL





Técnico Municipal - Biólogo
Técnico Municipal - Enfermeiro

SMS-VIGILANCIA SANITARIA
Secretaria Municipal de Saúde - SMS

AGENTE COMUNITARIO SAUDE
AGENTE MUNICIPAL - RECEPCIONISTA
Fiscal Municipal - Fiscal Sanitário
Oficial Municipal - Inspetor Sanitario
Oficial Municipal - Técnico de Enfermagem
Técnico Municipal - Enfermeiro
Técnico Municipal - Farmacêutico
Técnico Municipal - Veterinário

SMTCES -SEC.DE TRABALHO CIDADANIA
Secretaria Municipal do Trabalho, Cidadania e Economia Solidária

Agente Municipal - Auxiliar de Farmácia
Agente Municipal - Escrevente
Agente Municipal - Telefonista
ASSESSOR I - CC1
ASSESSOR II - CC3
Auxiliar Municipal - Auxiliar Administrativo
CHEFE DE DEPARTAMENTO-CC2
DIRETOR-CC4
SECRETARIO-CC7
Técnico Municipal - Administrador
Técnico Municipal - Advogado

SMST-GUARDA MUNICIPAL
SEGURANÇA MUNICIPAL SEGURANÇA E TRANSITO - SMST

1º INSPETOR
2º INSPETOR
Agente Municipal - Escrevente
Auxiliar Municipal - Servente
GUARDA MUN.DE PATRIMÔNIO-GMP-1
GUARDA MUN.DE PATRIMÔNIO-GMP-2
GUARDA MUN.DE PATRIMÔNIO-GMP-3
GUARDA MUNICIPAL NIVEL-1(GM1)
GUARDA MUNICIPAL NIVEL-2(GM2)
INSPETOR
SUPERVISOR

GABINETE DO PREFEITO
Gabinete do Prefeito - GP





ASSESSOR I - CC1
ASSESSOR II - CC3
ASSESSOR SUPERIOR-CC6
CHEFE DE DEPARTAMENTO-CC2
DIRETOR-CC4
PREFEITO MUNICIPAL
SECRETARIO-CC7
ASSESSOR I - CC1

DEFESA CIVIL

Gabinete do Prefeito - GP

Agente Municipal - Digitador
Agente Municipal - Motorista
CHEFE DE DEPARTAMENTO-CC2
GUARDA MUNICIPAL NIVEL-1(GM1)

JUNTA DO SERVIÇO MILITAR

Gabinete do Prefeito - GP

Agente Municipal - Datilógrafo
Digitador
Agente Municipal - Escrevente
DIRETOR-CC4

GABINETE VICE PREFEITO

Gabinete do Vice Prefeito - GVP

ASSESSOR II -
CC3
DIRETOR-CC4
VICE PREFEITO

SMS-U.B.S.SAO CAETANO

Secretaria Municipal de Saúde - SMS

AGENTE MUNICIPAL – AUXILIAR DE ENFERMAGEM
Técnico Municipal - Enfermeiro

SMS-U.B.S.SAO CAETANO

Secretaria Municipal de Saúde - SMS

AGENTE MUNICIPAL – AUXILIAR DE ENFERMAGEM
Técnico Municipal - Enfermeiro

SMS-U.B.S.SAO CAETANO

Secretaria Municipal de Saúde - SMS





AGENTE MUNICIPAL – AUXILIAR DE ENFERMAGEM
Técnico Municipal - Enfermeiro

SMS-U.B.S.SAO CAETANO
Secretaria Municipal de Saúde - SMS

AGENTE MUNICIPAL – AUXILIAR DE ENFERMAGEM
Técnico Municipal - Enfermeiro

3.4 O fornecedor deverá dispor de todo equipamento necessário para realização dos levantamentos, bem como pessoal e meios para o deslocamento dos envolvidos com os levantamentos/visitas.

3.5 Os serviços serão executados em até 90 dias depois de recebida a ordem de serviços. 3.6 Os serviços deverão ser executados com acompanhamento dos profissionais (Técnico Segurança do Trabalho e demais responsáveis da PMSS)

3.7 Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Elaboração de Laudo Técnico das Condições dos Ambientes de Trabalho (LTCAT) o PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos) para cento e quarenta e três (143) cargos e quinhentos e vinte e dois (522) setores abrangendo 15 (quinze) secretarias.

De forma padronizada e consonante com códigos e exigências (quanto a risco e exposições) as quais contemplam as exigências do e-Social e todas suas normativas pertinentes. (codificações, citações, etc.). Recolhimento de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) devidamente quitada.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO





A empresa deverá ser especializada em Serviços de Segurança e Medicina do Trabalho, devidamente inscrita nos seus respectivos Conselhos e serão atribuições da empresa os encargos relativos às anotações e registros de responsabilidade técnica (ART) dos serviços prestados, junto aos respectivos conselhos de classes;

A empresa deverá comprovar Anotação de Responsabilidade Técnica – ART no CREA, nos encargos de Engenharia de Segurança ou os devidos registros no CRM,.

Os bens têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para fornecimento dos itens pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos solicitados no edital para a devida habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO

Os *laudos* serão recebidos:

Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações deste termo de referência, da proposta do fornecedor e Contrato quando couber.

Deverá ser feita uma apresentação formal do PGR e LTCAT pela empresa junto às áreas de RH e Segurança do Trabalho para sanar dúvidas.

Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes no termo de referência, da proposta do fornecedor e Contrato quando couber, e sua consequente aceitação, que se dará até 15 (quinze) dias do recebimento provisório.

Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia





do esgotamento do prazo.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência, na proposta do fornecedor, ata de Registro de Preços e Contrato, quando couber.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do contrato.

Os serviços prestados poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de referência e no Contrato, devendo ser refeito, corrigido ou substituído no prazo de 30 (trinta) dias úteis, à custa da CONTRATADA, sob pena de aplicação das penalidades previstas no termo de referência e no Contrato. Será providenciada troca imediata, por parte do fornecedor do aparelho relativo a qualquer item identificado com defeito.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal 4874 de 31 janeiro de 2023, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 .

I - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por fiscal(is) ou por seu(s) respectivo(s) substituto(s);

II - Compete ao Fiscal do Contrato abaixo identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

Dentre as responsabilidades do(s) fiscal(is) está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados;

III - Compete ao Gestor do Contrato abaixo identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.





Fiscal do contrato, conforme quadro abaixo:

Secretaria	Nome	Cargo	Matricula
SMA	DEBORA ALESSANDRA DA SILVA HEINZE	Agente Municipal - Escrevente	5705

Gestor do contrato, conforme quadro abaixo:

Secretaria	Nome	Cargo	Matricula
SMA	MATEUS SANTOS GOMES DE FREITAS	Secretário	4584058

8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

A forma de pagamento do Município de Sapucaia do Sul é por empenho de despesa. A fiscalização do Município somente atestará o fornecimento dos bens e liberará a nota fiscal para pagamento, quando cumpridas pela CONTRATADA todas as condições pactuadas:

O pagamento dos materiais será feito mediante a apresentação da respectiva nota fiscal ou nota fiscal-fatura devidamente atestada pelo Responsável pelo recebimento dos materiais;

O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da respectiva fatura corretamente preenchida, pelo departamento competente da Secretaria Municipal da Fazenda. Se o término deste prazo coincidir com dia em que não houver expediente na Prefeitura, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato;

O documento de cobrança deverá ser emitido em nome da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, trazendo o número do empenho e do processo licitatório a que esta se refere, conforme segue: Município de Sapucaia do Sul, Avenida Leônidas de Souza, nº 1289, CEP 93210-14, inscrito no CNPJ sob o nº 88.185.020/0001-25, Empenho nº: __/__; Pregão Eletrônico nº: ____/2023;

A nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das certidões negativas de débitos do INSS, FGTS, Trabalhistas, Tributos Federais, Estadual e Municipal.

O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente da Contratada, devendo esta informar o número do Processo Licitatório, Nome do Banco e número da Agência e da Conta Corrente, como também registrá-los no próprio Recibo Fiscal.

As notas fiscais/faturas emitidas com erro deverão ser substituídas. Neste caso, o Município de Sapucaia do Sul efetuará a devida comunicação à CONTRATADA, para que dentro do prazo fixado para o pagamento, proceda na sua regularização. No mais, o Município





disporá de até 15 (quinze) dias, a partir da correção das notas fiscais/faturas ou da sua substituição para efetuar o seu pagamento.

Se durante a vigência da respectiva Ata de Registro de Preços houver ocorrido alterações por mudanças empresariais da licitante, dita documentação deverá ser apresentada à Administração Pública constituindo requisito para viabilizar o pagamento;

O Município, só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do setor requisitante do objeto licitado, o necessário ATESTO dos produtos entregues pela empresa vencedora, no verso da Nota Fiscal.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021, a qual atenda os requisitos tecnicamente propostos para a prestação de serviço.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 74.250,00.

Item	Descrição	Quant.	Média do Valor Unit.	Média do Valor Total
1	Elaboração do LTCAT (Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho) e do PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos). cento e quarenta e três (143) cargos e quinhentos e vinte e dois (522) setores. <u>O levantamento de dados será realizado nos endereços</u> onde há funcionários da prefeitura (dentro do município de Sapucaia do Sul), abrangendo os 522 setores da prefeitura distribuídos dentro das 15 secretarias. De forma padronizada e consonante com códigos e exigências (quanto a risco e exposições) as quais contemplam as exigências do e-Social e todas suas normativas pertinentes. (codificações, citações, etc.). Recolhimento de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) devidamente QUITADA.	1	70.890,77	70.890,77





	Avaliações quantitativas de ruído (dosimetria) de 8h ou 70% da jornada mais cálculo de projeção para 8h, seguindo padrões e metodologias estabelecidas pelas normas (Portaria 3.214/78 NR 15 Anexo 1 - Fundação Jorge Duprat Figueiredo de Segurança e Medicina do Trabalho NHO 01 (FUNDACENTRO) – ANSI), (ou mais recente).			
--	--	--	--	--

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 4820 de 05 de agosto de 2022, que “Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Sapucaia do Sul, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A pesquisa de preço foi realizada junto as MC Assessocria Empresarial em SST LTDA, ENSEG – Engenharia de Segurança do Trabalho Ltda, com base no banco de preços consultado na CESTAS DE PREÇOS ou BANCO de PREÇOS.

11. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

A vigência contratual será de 12 meses, a partir da assinatura do mesmo, respeitando os prazos para entrega dos laudos.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE:

I - Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, nos termos do presente instrumento;

II - Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;

III - Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no edital e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;

IV - Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do presente contrato;





V - Cumprir todas as demais cláusulas do presente contrato.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

I - Fornecer o objeto de acordo com as especificações, quantidade e prazos do edital e do presente contrato, bem como nos termos da sua proposta;

II - Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o objeto contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;

III - Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados alocados para a execução do contrato, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);

IV – Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

V - Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI);

VI - Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;

VII - Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o fornecimento em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;





VIII - A Contratada fica obrigada a manter a assessoria para elidir eventuais dúvidas por no mínimo 12 (doze) meses, sob pena de sofrer as sanções legais aplicáveis, além de ser obrigada a reparar os prejuízos que causar a Contratante ou a terceiros, decorrentes de falhas nos produtos ou de sua respectiva entrega.

Para a perfeita execução do objeto deste contrato, aplica-se, no que couber, o Código de Defesa do Consumidor – Lei Nº 8.078/1990.

IX - Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação não prevista em edital e no presente contrato.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendido decorrerá da dotação orçamentária No. 212, decorrente da classificação contábil No. 3.3.3903905.

Sapucaia do Sul, 27 de Junho de 2024



Assinado eletronicamente por:
DEBORA ALESSANDRA DA
SILVA HEINZE
27/06/2024 14:47:35

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

DEBORA ALESSANDRA DA SILVA HEINZE, 5705
Responsável pela elaboração do TR



Assinado eletronicamente por:
MATEUS SANTOS GOMES DE
FREITAS
034.569.260-81
28/06/2024 11:37:36

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

MATEUS SANTOS GOMES DE FREITAS, 4584058
Secretário Municipal de Administração

