



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº XX/2025

O **MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o n.º 73.357.469/0001-56, sediado na Rua São João, n.º 290, Centro, Lagoa Santa/MG, CEP 33.230-103, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por:

Nome:	BRENO MUNIZ DE SOUZA
Cargo:	Secretário Municipal de Planejamento e Gestão
CPF:	XXXXXXXXXXXX

E por outro lado, doravante designada **CONTRATADA**:

Empresa: CNPJ: Endereço: Representante: CPF:	
---	--

Em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021 com suas alterações posteriores e no Decreto Municipal nº 4.809, de 09 de Fevereiro de 2023, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente da Pregão nº 62/2024, Processo Administrativo nº 140/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. A finalidade do presente contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA E SEGURANÇA DO TRABALHO E MEDICINA DO TRABALHO EM ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA/MG**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1. Instrumento convocatório;
- 1.2.2. Termo de Referência;
- 1.2.3. A Proposta da **CONTRATADA**;
- 1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência da contratação será de 24 (vinte e quatro) meses contados de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, podendo ser prorrogado na forma da Lei Federal nº 14.133/21.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e as condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

4.1. O valor total da contratação é de R\$ **0,00** ().

EMPRESA:					
CNPJ:					
ITENS PARA O FORNECEDOR					
ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO	PREÇO UNIT.(R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
TOTAL:					

4.1.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4.2. A dotação orçamentária para o presente exercício, destinada ao pagamento do objeto licitado estão previstas e indicadas no processo, sob o seguinte número:

FICHA	DOTAÇÃO
79	02.02.02.04.122.0005.2016.3.3.90.39.00

4.3. As partes das despesas decorrentes desta contratação, que não forem realizadas no ano corrente, correrão à conta de dotações orçamentárias próprias de exercícios futuros.

4.4. A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente observando os percentuais estabelecidos na Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil IN RFB 1.234/2012 ou legislação que venha a suceder.

4.5. As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero, incluindo os optantes pelo Simples Nacional, devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

sujeitarem-se à retenção de imposto de renda no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

4.6. O pagamento da **CONTRATADA** pelo **CONTRATANTE** será devido a cada fornecimento realizado, em conformidade à ordem de serviço, autorização de fornecimento, nota de empenho ou outro instrumento hábil.

4.7. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, observando a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, incluídos na linha de pagamento após a apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente atestada pelo órgão requisitante.

4.7.1. A ausência de destaque ou indicação incorreta do Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF no documento fiscal é considerada irregularidade na emissão dos documentos fiscais para fins do disposto no subitem anterior, sob pena de devolução ou arbitramento de alíquota e retenção de ofício a critério da administração.

4.7.2. A nota fiscal deverá ser em formato eletrônico e encaminhada ao **CONTRATANTE**, contendo o número da autorização de fornecimento e o número do contrato a que se refere, bem como os dados bancários para depósito do pagamento desta, acompanhada da cópia da respectiva autorização de fornecimento.

4.8. Não serão incluídos na linha para pagamentos:

4.8.1. Pedidos que não forem entregues em conformidade às condições do edital, e seus anexos, restando suspenso o pagamento até seu recebimento regular;

4.8.2. Pedidos cujo ocorra irregularidade na emissão dos documentos fiscais, os trâmites para pagamento e a inclusão na ordem de pagamento ocorrerão após reapresentação dos documentos devidamente regularizados.

4.9. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA**, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade e/ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

4.10. A **CONTRATADA** deverá encaminhar ao **CONTRATANTE**, juntamente com as notas fiscais, certidões para fins de comprovação de regularidade fiscais junto às fazendas Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

4.11. Para as parcelas decorrentes do fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva a **CONTRATADA** deverá comprovar o pagamento e recolhimento de todas as obrigações trabalhistas e de seguridade social.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

4.12. No caso de atraso pelo **CONTRATANTE**, caberá atualização monetária aos valores devidos. A atualização será proporcional ao período de atraso e baseada no último mês divulgado do Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M).

5. CLÁUSULA SEXTA – ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. Os preços poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços, nas seguintes situações:

5.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do instrumento contratual como pactuado, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/21;

5.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

5.1.3. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação.

5.1.3.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de 01 (um) ano contado da data do orçamento estimado para a presente contratação.

5.1.3.2. Após o interregno de 01 (um) ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

5.1.3.3. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

5.1.3.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

5.1.3.5. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

5.1.3.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

5.1.3.7. O reajuste será realizado por apostilamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

5.2. O pedido de alteração ou atualização deverá ser protocolado via sistema de protocolo disponível no Portal do Cidadão no endereço eletrônico: <http://portalcidadao.lagoasanta.mg.gov.br>, com toda a documentação comprobatória da solicitação, que demonstre claramente a variação verificada entre a situação original e a atual, mantendo no reequilíbrio o desconto concedido pela **CONTRATADA** sobre valor prévio que consta no processo licitatório.

5.3. Mesmo após abertura do processo do pedido, a **CONTRATADA** fica **OBRIGADA** a entregar os bens solicitados mediante autorização de fornecimento pelo **CONTRATANTE**, no mesmo valor registrado, até a conclusão final do processo, qual seja, assinatura de termo bilateral de aditamento de acordo com as legislações pertinentes.

6. CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. São obrigações do **CONTRATANTE**:

6.1.1. Arcar com as despesas de publicação do extrato deste contrato e dos termos aditivos que venham a ser firmados;

6.1.2. Acompanhar, fiscalizar e exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com o contrato e demais documentos;

6.1.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

6.1.4. Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

6.1.5. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

6.1.6. Aplicar à **CONTRATADA** as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº. 4809, de 09 de fevereiro de 2023 e neste Contrato;

6.1.7. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

6.1.8. O **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

6.1.9. Na hipótese de ser acionado judicialmente em razão do descumprimento da legislação trabalhista ou de natureza civil, o **CONTRATANTE** reterá do pagamento devido à **CONTRATADA** o valor correspondente ao atribuído à ação, o qual será depositado em conta separada até a solução final do litígio;

6.1.10. Fiscalizar o cumprimento das obrigações quanto ao cumprimento da cota de aprendizes pelas empresas contratadas por meio de consulta ao Ministério do Trabalho e Emprego, atualmente pelo link: <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/aprendiz> e cumprimentos das demais obrigações trabalhistas e previdenciárias;

6.1.11. Demais obrigações decorrentes de previsão no instrumento convocatório, Termo de Referência e seus anexos.

7. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. É obrigação da **CONTRATADA** cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

7.1.1. Manter preposto aceito pelo **CONTRATANTE** para representá-lo na execução do contrato:

7.1.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo **CONTRATANTE**, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;

7.1.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo **CONTRATANTE** e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

7.1.2. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

7.1.3. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas do **CONTRATANTE**.

7.1.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

7.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

7.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/90), bem como por todo e qualquer dano causado diretamente à Administração ou a terceiros.

7.1.6.1.O **CONTRATANTE** ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigido, o valor correspondente aos danos sofridos.

7.1.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do **CONTRATANTE** ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/21.

7.1.8. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

7.1.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação:

7.1.9.1. A **CONTRATADA** deverá entregar, junto à Nota Fiscal, ao setor responsável pela fiscalização do contrato, documentação que comprove o atendimento das condições exigidas para a habilitação fiscal, social, trabalhista e previdenciário;

7.1.9.2. Para os serviços de natureza continuada com dedicação exclusiva de mão de obra deverá ser apresentado o registro dos contratos de trabalho, pagamento dos salários no prazo legal, concessão e pagamento de férias, recolhimentos previdenciários, e dos depósitos referentes ao FGTS, concessão das vantagens previstas em normas coletivas, exames.

7.1.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao **CONTRATANTE**.

7.1.11. Para os contratos celebrados com prestação de serviços terceirizados envolvendo mão de obra cujas atividades demandem formação profissional, que dentre os aprendizes a serem contratados deverão ser priorizados adolescentes entre 14 (quatorze) e 18 (dezoito) anos que estejam em situação de vulnerabilidade ou de risco social nos termos do art. 53, caput, incisos



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

I a III e §§ 1º e 2º, do Decreto Presidencial nº 9.579/18, com redação conferida pelo Decreto Federal nº 11.479/23.

7.1.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei Federal nº 14.133/21.

7.1.13. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

7.1.14. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo **CONTRATANTE**, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

7.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

7.1.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **CONTRATANTE**.

7.1.17. Paralisar, por determinação do **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

7.1.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

7.1.19. Disponibilizar ao **CONTRATANTE** os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

7.1.20. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

7.1.21. Atender às solicitações do **CONTRATANTE** quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

7.1.22. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

7.1.23. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado.

7.1.24. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

7.1.25. Demais obrigações presentes no instrumento convocatório Termo de Referência e seus anexos.

8. CLÁUSULA NONA – ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

8.1. O acompanhamento e a fiscalização deste contrato serão realizados pela Secretária Municipal de Planejamento e Gestão, por meio dos gestores e fiscais de contrato, a serem designados por meio de ato formal, observado o disposto nos artigos 117 e 140, da Lei Federal nº 14.133/21.

8.2. A **CONTRATADA** é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização na execução do objeto pelo **CONTRATANTE**, bem como a permitir o acesso às informações consideradas necessárias.

9. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, conforme art. 96 da Lei Federal nº 14.133/21.

9.2. Independentemente da exigência de garantia de execução contratual, a **CONTRATADA** permanecerá integralmente responsável por garantir a qualidade dos serviços e dos bens fornecidos, em conformidade com as especificações e os padrões de qualidade estabelecidos e mutuamente acordados. Adicionalmente, a **CONTRATADA** obriga-se a corrigir quaisquer falhas ou defeitos que venham a ser identificados, assegurando que o resultado final esteja de acordo com as obrigações contratuais estipuladas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pelo **CONTRATANTE**, bem como o descumprimento total ou parcial dos contratos administrativos celebrados com o Município de Lagoa Santa, serão aplicadas as sanções previstas no art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e do Decreto Municipal nº 4.809, de 09 de fevereiro de 2023, com observância do devido processo administrativo, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa

I - **Advertência** - comunicação formal de desacordo quanto à conduta do fornecedor sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção.

II - **Multa** - deverá observar os seguintes limites máximos:

a) 0,50% (cinquenta centésimos por cento) por dia, até o limite de 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor contratado, pelo atraso de até 60 (sessenta) dias na execução do objeto, ou sobre a etapa do cronograma físico de obra não cumprida;

b) 15% (quinze por cento) sobre o valor do contratado, independentemente da aplicação de outras sanções previstas em lei, na hipótese da adjudicatária recusar assinar o contrato, ou não aceitar ou retirar a ordem de fornecimento, ou recusar efetuar a garantia contratual, ou apresentar para habilitação no processo licitatório ou para cadastro, documentos falsos ou irregulares;

c) 30% (trinta por cento) sobre o valor do fornecimento, serviço ou obra não realizada, ou entrega de objeto com vícios, defeitos ocultos, fora das especificações estabelecidas no edital, que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou cometer atos inidôneos.

III - **Impedimento de licitar ou contratar**: impedirá o responsável de licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Lagoa Santa pelo prazo máximo de 03 (três) anos e será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, do caput, do art. 155, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

IV - **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**: impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos e será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput, do art. 155, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput, do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no inciso III, do caput deste artigo.

§ 1º O valor da multa aplicada nos termos do inciso II, desta cláusula, será descontado dos pagamentos devidos pela Administração Pública Municipal, caso os valores não sejam suficientes, a diferença deverá ser paga por meio de guia no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da aplicação ou cobrado judicialmente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

§ 2º As penalidades de advertência e multa serão aplicadas de ofício ou por provocação dos órgãos de controle, pela autoridade expressamente nomeada.

§ 3º As sanções previstas nos incisos I, III e IV, desta cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente à prevista no inciso II, assegurado o direito de defesa prévia do interessado.

11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.2. O contrato poderá ser extinto nos termos da Lei Federal 14.133/21, desde que ocorra com estrita obediência aos pressupostos legais.

11.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

11.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.3.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – CASOS OMISSOS E DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

12.2. É dever das partes observar e cumprir as regras impostas pela Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), suas alterações e regulamentações posteriores, devendo ser observadas, no tratamento de dados, a respectiva finalidade específica, a consonância ao interesse público e a competência administrativa aplicável.

13. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

13.1. Incumbirá ao **CONTRATANTE** divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, na forma prevista no art. 94, da Lei Federal nº 14.133/21, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei Federal nº 14.133/21.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

14.1. Fica eleito o foro da Comarca de Lagoa Santa, Estado de Minas Gerais, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

Lagoa Santa, 2025.

MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE XXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATANTE

EMPRESA XXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

Testemunhas: _____

CPF:

CPF



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

TERMO DE REFERÊNCIA

SOLICITANTES:

- GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
- SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
- SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
- SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO
- SECRETARIA MUNICIPAL DE BEM ESTAR SOCIAL
- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PARÂMETROS:

Forma de Realização	<input checked="" type="checkbox"/> Eletrônico	<input type="checkbox"/> Não eletrônico
SRP	<input type="checkbox"/> Sim	<input checked="" type="checkbox"/> Não

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

- 1.1. Constitui objeto do presente termo de referência a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de engenharia e segurança do trabalho e medicina do trabalho em atendimento às demandas da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa/MG.
- 1.2. O objeto deste de Termo de Referência possui característica de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência e cujas especificações são usuais no mercado.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação será de 24 meses.
- 1.4. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado nos termos da Lei Federal 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. O presente termo de referência tem como objeto a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos profissionais em Engenharia de Segurança do Trabalho e Medicina do Trabalho e sua respectiva continuidade, haja vista a necessidade de atualização deste conteúdo normativo junto a Administração Pública Municipal de Lagoa Santa/MG.
- 2.2. A necessidade apresentada neste documento, está prevista na Norma Regulamentadora NR-4, a qual estabelece os parâmetros e os requisitos para



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

constituição e manutenção dos Serviços Especializados em Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT.

- 2.3. Em complementaridade, às normas trabalhistas estabelecem a obrigatoriedade de monitorar a Segurança e saúde ocupacional dos servidores, visando à preservação da sua saúde e integridade, por meio da antecipação, reconhecimento, avaliação e consequente controle da ocorrência de riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho, além de riscos inerentes à inaptidão por razões de Segurança e saúde ocupacional.
- 2.4. Com a implantação do e-Social – Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas, instituído pelo Decreto Federal nº 8.373/2014, todas empresas, inclusive órgãos públicos, passam a ter o dever de enviar – de forma adequada e periódica – informações trabalhistas, previdenciárias e fiscais para o Governo Federal. Nesse sentido, a partir de janeiro de 2023, os órgãos públicos que possuem servidores que recolhem contribuição pelo Regime Geral da Previdência Social (RGPS) são obrigados a informar os eventos de SST ao e-Social dentro do prazo definido em cronograma oficial de transmissão dos eventos.
- 2.5. A contratação visa também cumprir as responsabilidades do empregador quanto à adoção de medidas que busquem eliminar ou neutralizar a insalubridade e periculosidade dos locais de trabalho, nas diversas Unidades da Administração Pública Municipal, bem como mostrar aos colaboradores, os riscos profissionais inerentes às suas funções, a fim de se prover os meios para prevenir e limitar tais riscos.
- 2.6. Desse modo, este processo tem como objetivo o atendimento das Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho, de acordo com a Portaria nº 3.214/1978 do Ministério do Trabalho e Emprego e suas atualizações; da Instrução Normativa PRES/INSS previdenciárias; e das exigências do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (e-Social) na Prefeitura Municipal de Lagoa Santa/MG e atuar na prevenção de riscos oriundos do meio ambiente de trabalho, através da identificação de perigos, da adoção de medidas preventivas e de detecção precoce de agravos à saúde decorrentes do processo de trabalho.

3. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

- 3.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de Engenharia de Segurança do Trabalho e Medicina do Trabalho por empresa especializada na área, a fim de elaborar, atualizar e coordenar os seguintes programas e serviços::
 - 3.1.1. Os serviços de Gerenciamento dos Riscos Ocupacionais – GRO;
 - 3.1.2. Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR;
 - 3.1.3. Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT/LTIP;
 - 3.1.4. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

- 3.1.5. Análises Ergonômicas do Trabalho – AET;
- 3.1.6. Treinamentos diversos de acordo com as Normas Regulamentadoras e legislações pertinentes;
- 3.1.7. Serviço médico especializado;
- 3.1.8. Realização de exames diversos;
- 3.1.9. Consultoria técnica em demandas administrativas e judiciais.
- 3.1.10. Para a elaboração dos documentos técnicos parte desse estudo técnico será necessário que a empresa disponibilize equipamentos próprios condizentes, mão de obra qualificada, software compatível com plataforma do e-Social.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Do referenciamento legal, regulamentar e normativo:

- 4.1.1. Na execução do objeto deste termo de referência, assegurar-se-á a adoção de boas práticas, em conformidade com as disposições legais, normativas e regulamentações aplicáveis. Deverá ser garantida a qualidade dos serviços e da mão de obra empregada, assegurando-se a excelência e o atendimento aos padrões estabelecidos, em especial observando:
 - 4.1.1.1. Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991 - Dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências;
 - 4.1.1.2. Lei Federal nº 8.212, de 24 de julho de 1991 - Dispõe sobre a organização da Seguridade Social, institui Plano de Custeio, e dá outras providências;
 - 4.1.1.3. Decreto Federal nº 8.373, de 11 de dezembro de 2014 - Institui o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – e-Social e dá outras providências;
 - 4.1.1.4. Lei Federal nº 9.528/1997: Altera dispositivos das Leis nºs 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, e dá outras providências a qual dispõe sobre a organização da Seguridade Social, institui Plano de Custeio, e dá outras providências.
 - 4.1.1.5. Portaria MTB nº 3.214, de 8 de junho de 1978 - Aprova as Normas Regulamentadoras – NR – do Capítulo V, Título II, da Consolidação das Leis do Trabalho, relativas à Segurança e Medicina do Trabalho;
 - 4.1.1.6. Decreto nº 3.048/1999: Aprova o Regulamento da Previdência Social, e dá outras providências;
 - 4.1.1.7. Instrução Normativa do INSS nº 128/2022: Disciplina as regras, procedimentos e rotinas necessárias à efetiva aplicação das normas de direito previdenciário. (Anexo XVII alterado pela Instrução Normativa PRES/INSS nº 133, de 26 de maio de 2022, publicada no DOU nº 100, de 27/5/2022, Seção 1, Páginas 242/244) (Alterada pela Instrução Normativa PRES/INSS nº 136, de 11 de agosto de 2022, publicada no DOU nº 153, de 12/8/2022, Seção 1, Página 115) (Alterada pela Instrução Normativa PRES/INSS nº 141, de 6 de dezembro de 2022, publicada no DOU nº 229, de 7/12/2022, Seção 1, Páginas 201/211) (Alterada pela Instrução Normativa



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

PRES/INSS nº 151, de 13 de julho de 2023, publicada no DOU nº 133, de 14/7/2023, Seção 1, Página 58) (Alterada pela Instrução Normativa PRES/INSS nº 155, de 26 de setembro de 2023, publicada no DOU nº 185, de 27/9/2023, Seção 1, Página 62) (Arts. 654, 655, 656 e 657 revogados pela Instrução Normativa PRES/INSS nº 162, de 14 de março de 2024, publicada no DOU nº 52, de 15/3/2024, Seção 1, Páginas 114/117) (Alterada pela Instrução Normativa PRES/INSS nº 164, de 29 de abril de 2024, publicada no DOU nº 84, de 2/4/2024, Seção 1, Página 88) (Alterada pela Instrução Normativa PRES/INSS nº 167, de 10 de junho de 2024, publicada no DOU nº 111, de 12/6/2024, Seção 1, Páginas 62/63) (Alterada pela Instrução Normativa PRES/INSS nº 170, de 4 de julho de 2024, publicada no DOU nº 129, de 8/7/2024, Seção 1, Páginas 65/68)

- 4.1.1.8. Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
 - 4.1.1.9. Lei Federal nº 12.846/2013 - Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.
 - 4.1.1.10. Portaria Conjunta MTP/RFB/ME nº 33/2022 - Aprova a versão S-1.1 do leiaute e o Manual de Orientação do Sistema Simplificado de Escrituração Digital das Obrigações Previdenciárias, Trabalhistas e Fiscais – e-Social.
 - 4.1.1.11. Portaria Conjunta MTP/RFB/ME nº 2, de 19 de abril de 2022 - Altera a Portaria Conjunta SEPRT/RFB/ME nº 71, de 29 de junho de 2021, para prorrogar o cronograma de implantação do Sistema Simplificado de Escrituração Digital das Obrigações Previdenciárias, Trabalhistas e Fiscais – e-Social para o 4º grupo de obrigados.
 - 4.1.1.12. Portaria Conjunta SEPRT/RFB/ME nº 71, de 29 de junho de 2021 – Dispõe sobre o cronograma de implantação do Sistema Simplificado de Escrituração Digital de Obrigações Previdenciárias, Trabalhistas e Fiscais (e-Social); e
 - 4.1.1.13. Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – CDC - Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências.
- 4.2. **Do critério de seleção técnica e da documentação técnica exigida para habilitação:**
- 4.2.1. **A licitante deve apresentar a Certidão de Acervo Operacional - CAO, emitida pelo Conselho Profissional competente. O documento solicitado pode ser substituído por Atestado Técnico Operacional acompanhado da CAT, registrado no órgão competente.**
 - 4.2.1.1. O documento solicitado, emitido nos termos da Resolução n.º 1.137 de 2023 do CONFEA, tem por objetivo comprovar, para os fins legais, a qualificação técnica-operacional da licitante para a execução dos serviços de engenharia e segurança do trabalho.
 - 4.2.2. **A licitante deve apresentar a comprovação de inscrição e regularidade**



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

da empresa junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, da região a que estiver vinculada. Nota explicativa: Trata-se de inscrição no conselho competente nos termos da Lei Federal nº 6.839 de 1980, combinado com resolução CONFEA nº 1.121 de 2019.

4.2.2.1 Nos contratos administrativos que envolvem serviços de engenharia, a Administração Pública deve exigir a comprovação do registro perante o órgão competente do responsável técnico e da sociedade a ser contratada com o objetivo de verificar a regularidade dos registros junto ao órgão competente para que não haja vícios na contratação que possam tornar nulos o contrato. Esta questão encontra-se prevista no regulamento da profissão de engenheiro, Lei Federal n.º 5.194/66:

“Art. 15. São nulos de pleno direito os contratos referentes a qualquer ramo da engenharia, arquitetura ou da agronomia, inclusive a elaboração de projeto, direção ou execução de obras, quando firmados por entidade pública ou particular com pessoa física ou jurídica não legalmente habilitada a praticar a atividade nos termos desta lei.”

4.2.3. **A licitante deve apresentar atestado(s) e certidão de capacidade técnico-profissional, registrado em Conselho Profissional competente, comprovando capacidade e aptidão técnica do responsável técnico da empresa licitante, equivalente ou superior com o serviços de engenharia de segurança do trabalho.**

4.2.3.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

4.2.3.2. Um ou mais atestados ou declarações de capacidade técnica, lavrado(s) e assinado(s) por servidor/funcionário competente do respectivo órgão ou empresa, que comprovem ter o proponente prestado serviços de elaboração do PGR, GRO e LTCAT em estabelecimentos, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico com Atestado, conforme Resolução nº 1.137 de 31 de Março de 2023 / Resolução nº 218 de 29 de Junho de 1973 Conselho Federal de Engenharia.

4.2.3.3. Será admitida a apresentação de diferentes atestados executados de forma conjunta e ou separadamente para comprovação.

4.2.3.4. A contratada disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Prefeitura Municipal de Lagoa Santa/MG.

4.2.3.5. A respeito da solicitação, a Lei Federal nº 14.133/2021, e suas alterações, de forma subsidiária, descreve em seu art. 67, I, a qualificação técnica profissional, conforme segue:

Art. 67. A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional será restrita a:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

I - apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação.

4.2.3.6. Sobre a matéria temos a Resolução nº 1.137, de 31 de Março de 2023, do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia (CONFEA), que tem competência para regulamentar os procedimentos relacionados à Certidão de Acervo Técnico (CAT), indica ser o atestado do CREA o documento apto a fazer prova da capacidade técnica do profissional, nestes termos:

Art. 47. A Certidão de Acervo Técnico-Profissional – CAT é o instrumento que certifica, para os efeitos legais, que consta dos assentamentos do Crea a anotação da responsabilidade técnica pelas atividades consignadas no acervo técnico do profissional.

4.2.3.7. Conforme exposto, a apresentação do(s) atestados e da Certidão de Acervo Técnico profissional responsável na prestação de serviços de Engenharia e Segurança do Trabalho é essencial para fazer prova da capacidade técnica do profissional nos parâmetros estabelecidos em legislação.

4.2.3.8. O profissional cujos atestados atendam às exigências não poderá ser substituído por outro sem a prévia aprovação formal do contratante durante a execução dos serviços.

4.2.3.9. A comprovação de que esse profissional indicado pertence ao quadro permanente da empresa se fará através da certidão de registro de pessoa jurídica na entidade profissional competente ou de um dos documentos a seguir relacionados:

4.2.3.9.1. Ficha de registro de trabalho;

4.2.3.9.2. Contrato de trabalho;

4.2.3.9.3. CTPS (carteira de trabalho e previdência social);

4.2.3.9.4. Contrato de prestação de serviços autônomos em plena vigência;

4.2.3.9.5. Em se tratando de sócio, esta comprovação deverá ser feita pelo Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente;

4.2.3.9.6. Declaração de compromisso de vínculo devidamente assinada pelo proponente e pelo profissional.

4.2.4. **A licitante deve apresentar atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) em papel timbrado, identificando a contratante e contratada, assinados, datados e os signatários devidamente identificados com o nome completo e cargo, que comprove que o licitante prestou ou presta os serviços em Medicina do Trabalho objeto deste Termo de Referência. Por se tratar de comprovação de capacidade técnico-operacional, o referido atestado está dispensado de registro junto a órgão competente.**

4.2.4.1. A fim de proporcionar Segurança ao Município Lagoa Santa/MG em



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

celebrar contrato com o setor privado e considerando a necessidade de contratação de empresas com experiência dos itens especificados neste Termo de Referência, solicita-se o atestado de capacidade técnica, dado que o documento serve para comprovar que a contratada possui experiência e perícia para cumprir plenamente com o objeto desta contratação.

4.2.5. **A licitante deve apresentar Comprovação de inscrição e regularidade da empresa junto ao Conselho Regional de Medicina – CRM. Nota explicativa: Trata-se de inscrição no conselho competente nos termos da Lei Federal nº 6.839 de 1980, combinado com resolução CFM nº 1.980 de 2011.**

4.2.6. **A licitante deve apresentar Declaração de Disponibilidade conforme Anexo IV, assinada pelo representante legal da proponente, de que, se declarada habilitada deste certame, disporá de equipe técnica qualificada e suficiente para o cumprimento tempestivo do objeto desta licitação, estrutura e equipamentos necessários para o desempenho das atividades.**

4.3. Demais requisitos:

4.3.1. Antes da assinatura do contrato, deverão ser apresentados os documentos abaixo relacionados, a fim de comprovar que a empresa dispõe de equipe técnica qualificada para o cumprimento tempestivo do objeto desta licitação, incluindo, no mínimo, um engenheiro de segurança do trabalho e, preferencialmente, um médico do trabalho.

4.3.1.1. Relação de profissionais que irão prestar os serviços. A comprovação de que esse profissional indicado pertence ao quadro permanente da empresa se fará através de um dos documentos a seguir relacionados:

4.3.1.1.1. Ficha de registro de trabalho;

4.3.1.1.2. Contrato de trabalho;

4.3.1.1.3. CTPS (carteira de trabalho e previdência social);

4.3.1.1.4. Contrato de prestação de serviços autônomos em plena vigência;

4.3.1.1.5. Em se tratando de sócio, esta comprovação deverá ser feita pelo Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente.

4.3.1.2. Cópia do diploma que comprove a formação acadêmica necessária para a execução dos serviços de engenharia, segurança do trabalho e medicina do trabalho, quando obrigatório.

4.3.1.2.1. Para o(s) profissional(is) que realizarão os atendimentos médicos deve ser apresentado o diploma de conclusão do curso superior de Medicina, com especialidade em Medicina do Trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, como pela legislação que regulamenta a atividade.

- 4.3.7.2. A exigência do item anterior se faz necessária em virtude de assegurar aos servidores/candidatos uma condição melhor de acesso aos locais de realização dos exames visando diminuir os custos com deslocamentos.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Dinâmica de execução do objeto:

5.1.1. Da entrega / execução:

- 5.1.1.1. Os serviços serão prestados em todos os setores da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa/MG, dentro do perímetro Municipal, conforme Anexo III, no horário de funcionamento de cada setor.
- 5.1.1.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão dos serviços executados, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 5.1.1.3. Os serviços deverão ser elaborados e executados em conformidade com a legislação vigente e que vierem a ser aplicáveis ao objeto contratual, incluindo as obrigações a serem enviadas para o e-Social, bem como ser executados por profissionais capacitados e legalmente habilitados conforme preconizado na legislação pertinente, visando assim cumprir a legislação vigente, bem como garantir a qualidade e idoneidade dos serviços prestados.

5.2. Do Prazo de Entrega/ Execução

- 5.2.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência deverão ser executados em conformidade à legislação de Segurança vigente e nos prazos previstos no mesmo.
- 5.2.2. O início da execução do objeto será em até 05 (cinco) dias úteis a contar do envio da autorização para a prestação dos serviços via e-mail institucional.
- 5.2.2.1. É de responsabilidade da empresa realizar o acompanhamento das ordens de serviços encaminhadas via e-mail institucional a fim de evitar atrasos e penalidades.
- 5.2.2.2. Em caso de excepcionalidade poderá a Contratante alterar a ordem cronológica do Cronograma, parte deste Termo de Referência. Para tanto, é necessário que ocorra a anuência e a aceitação das partes envolvidas.
- 5.2.3. A contratada deverá enviar mensalmente relatórios de execução dos exames ocupacionais.
- 5.2.4. Os serviços de Gerenciamento dos Riscos Ocupacionais – GRO, Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR, Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT/LTIP, Programa de Controle Médico de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

Ocupacional - PCMSO e das Análises Ergonômicas do Trabalho – AET deverão ser concluídos no prazo máximo de 200 (duzentos) dias corridos, mediante o envio da autorização para a prestação dos serviços via e-mail institucional.

- 5.2.5. A contratada deverá notificar o contratante imediatamente em caso de qualquer potencial atraso na entrega, especificando a natureza do problema, o impacto esperado sobre o cronograma de entrega e as medidas que estão sendo tomadas para mitigar o atraso.
 - 5.2.6. A aceitação do objeto não eximirá a contratada de sua responsabilidade pela pontualidade e conformidade da entrega.
 - 5.2.7. Em caso de atraso na entrega do objeto, sem justificativa aceitável pelo contratante, aplicar-se-ão as penalidades previstas nos instrumentos contratuais e na Lei.
 - 5.2.8. A ocorrência de quaisquer alterações no prazo de entrega/execução que se façam necessárias por motivos alheios à vontade da contratada deverá ser imediatamente comunicada ao contratante, que analisará a situação e poderá conceder uma extensão do prazo, se julgar pertinente.
 - 5.2.9. A efetiva entrega/ execução do objeto será formalizada por meio de termo de aceite provisório ou definitivo, assinado pelos representantes do contratante e do Prestador dos Serviços, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
 - 5.2.10. O Departamento de Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional receberá parcialmente as etapas e ou documentos como também a ordem de serviços contidas neste Termo de Referência pertinentes aos documentos elaborados. Para tanto, o recebimento definitivo estará condicionado à conferência e ateste da conformidade dos subitens do item 6.4.1 que tratam da fiscalização técnica.
 - 5.2.11. O prazo para conferência deverá iniciar na data do recebimento da documentação/ etapa, sendo este de 10 (dez) dias úteis.
 - 5.2.12. O prazo previsto poderá ser ampliado, mediante documento formal emitido pelo gestor do contrato, justificando a medida e determinando o prazo tecnicamente necessário, passível de prorrogação.
- 5.3. **Do prazo de substituição de objetos entregues em desconformidade**
- 5.3.1. Não serão aceitos serviços em desconformidade ao especificado no termo de referência, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias úteis e ou em prazo determinado pela Administração.

5.4. **Da garantia do objeto:**

- 5.4.1 A garantia dos serviços prestados, objeto desta contratação, quando não expresso na descrição dos itens, deverá ser de no mínimo 12 (doze) meses e ou em conformidade com a legislação aplicável vigente.
- 5.4.2 A empresa Contratada fica obrigada a reparar, corrigir ou substituir, às suas



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução que possam ser identificados posteriormente a conferência e aceite dos serviços prestados à contratante. Todas as inconformidades detectadas deverão ser corrigidas na vigência do contrato, no prazo fixado pela contratante.

5.5. Demais condições:

- 5.5.1. A empresa Contratada deverá reunir com o departamento de Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional, em até 10 (dez) dias corridos, a contar da emissão da ordem de início de serviços, para apresentar e submeter à aprovação:
 - 5.5.1.1. Cronograma de execução dos serviços, incluindo as etapas do seu desenvolvimento, em conformidade com os prazos previstos neste Termo de Referência.
 - 5.5.1.2. Modelos das estruturas dos documentos: Gerenciamento dos Riscos Ocupacionais - GRO, Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR, Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho - LTCAT/LTIP, Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, Análise Ergonômica do Trabalho - AET, dentre outros necessários e das planilhas que farão parte dos mesmos, respeitando as especificações estabelecidas nas legislações pertinentes, e neste Termo de Referência.
- 5.5.2. As avaliações e reconhecimento de riscos deverão ser efetuados por meio de visita presencial aos locais de trabalho (Secretarias, Departamentos, Setores e postos de trabalho), bem como ser registrado as entrevistas realizadas, e deverão ser evidenciados com visto da chefia imediata do local e visto do servidor do departamento de Segurança do Trabalho (responsável pelo acompanhamento dos serviços) em planilha de campo, bem como, com a evidência por meio de registros fotográficos.
- 5.5.3. As despesas com os deslocamentos para a realização dos referidos serviços deverão ocorrer por conta da Contratada, incluindo gastos com alimentação, hospedagens e outros que se fizerem necessários.
- 5.5.4. As Avaliações Ambientais quantitativas deverão estar de acordo com as especificações estabelecidas nas Normas de Higiene Ocupacional para o agente avaliado.
 - 5.5.4.1. Os resultados inerentes às avaliações deverão estar descritas no Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR, bem como no Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho - LTCAT.
 - 5.5.4.2. Em se tratando de agentes químicos deverá ser informado o nome da substância ativa, não sendo aceitas citações de nomes comerciais.
- 5.5.5. A Contratada deverá indicar a medida de controle eficaz de acordo com conhecimentos técnicos de engenharia, respeitando a hierarquia estabelecida na legislação, para todos os riscos identificados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

- 5.5.6. O responsável técnico pelo serviço da Contratada deverá reunir-se mensalmente com o departamento de Segurança do Trabalho, para definir:
 - 5.5.6.1. O cronograma de ações previstas para implementação dos programas de Segurança do Trabalho;
 - 5.5.6.2. Metas, estratégias, divulgação e manutenção de dados;
 - 5.5.6.3. Medidas de controle dos riscos ambientais de ordens administrativas, coletivas e individuais, conforme legislação pertinente.
- 5.5.7. A Contratada deverá elaborar laudos técnicos de caracterização de periculosidade e insalubridade em conformidade com as legislações pertinentes, inclusive com o estatuto dos servidores do Município de Lagoa Santa/MG.
- 5.5.8. A responsável pela execução dos serviços deverá cumprir e garantir que seus profissionais estejam cientes, aderentes e obedeçam rigorosamente às normas e aos procedimentos estabelecidos. A responsável pela execução dos serviços deverá manter seus profissionais adequadamente trajados e identificados com uso permanente de crachá, com foto e nome visível.
- 5.5.9. Quanto aos requisitos sociais, ambientais e culturais, os materiais e equipamentos utilizados na execução dos serviços contratados devem observar os critérios de sustentabilidade de acordo com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.
- 5.5.10. Os resíduos com logística reversa obrigatória, gerados na execução dos serviços devem atender o disposto nas regras do “Guia Nacional de Contratações Sustentáveis”, caso couber.
- 5.5.11. A execução das atividades dos serviços deve obedecer às normas técnicas de saúde, de higiene e de Segurança do trabalho, de acordo com as normas aplicáveis.
- 5.5.12. A contratada deve fornecer aos empregados os equipamentos de Segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços e fiscalizar o uso.
- 5.5.13. A contratada deverá executar os serviços, observando os prazos e as condições descritas no Termo de Referência e em sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, em conformidade com as normas em vigor.
- 5.5.14. Responsabilizar-se tecnicamente perante os órgãos fiscalizadores.
- 5.5.15. Indicar, formalmente, preposto para interlocução com a Prefeitura Municipal de Lagoa Santa/MG e atender prontamente às suas reclamações, prestando os esclarecimentos devidos e efetuando as correções e adequações nos serviços/produtos que se fizerem necessárias.
- 5.5.16. Sujeitar-se a mais ampla fiscalização por parte da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa/MG.
- 5.5.17. Substituir qualquer empregado que não esteja executando os serviços a contento, ou que a juízo da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa/MG que não esteja se portando de forma adequada, devido à conduta prejudicial ou inconveniente, no prazo fixado pelo fiscal do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

- 5.5.18. Realizar o inventário dos riscos ocupacionais que possam ser originados no trabalho, identificando perigos, avaliando e classificando riscos, bem como implementar medidas de prevenção visando à melhoria contínua das condições da exposição dos servidores por meio de ações multidisciplinares e sistematizadas.
- 5.5.19. Fornecer informações sobre as condições ambientais do local de trabalho, reconhecendo os agentes nocivos presentes no ambiente que estão inseridos naquele contexto, bem como avaliar de forma quantitativa e qualitativa os riscos, propondo soluções para reduzir ou mitigar os agentes nocivos caso o ambiente apresente algum.
- 5.5.20. Promover e preservar a saúde dos servidores, por meio de ações de caráter preventivo, que englobam o rastreamento e o diagnóstico precoce de possíveis doenças ocupacionais.
- 5.5.21. A execução dos serviços de levantamento e dimensionamento não poderão ser limitados ao referenciado no Anexo III, podendo sofrer atualização a qualquer momento, servindo apenas de referência para o licitante e sendo de responsabilidade do mesmo apresentar a relação de equipamentos, locais, funções e demais informações necessárias levantadas durante a execução do serviço.
- 5.5.22. Apresentar relatório completo das atividades executadas, em todas as unidades da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa/MG, conforme o objeto deste Termo de Referência, indicando o diagnóstico e apontando possíveis ações e correções durante e ao final da contratação, bem como indicadores de desempenho.
- 5.5.23. Em caso de divergência entre o detalhamento do serviço a ser executado previsto neste Termo de Referência e a legislação vigente no momento da execução do contrato, a contratada deverá seguir a legislação de forma prioritária, cabendo apenas notificar o Fiscal do Contrato da alteração a ser realizada.
- 5.5.24. Os serviços do Médico do Trabalho deverão ser realizados por profissional capacitado (Médico do Trabalho) devidamente credenciado em órgão fiscalizador da atividade profissional. A credencial deve estar válida e anexada à cópia autenticada ao programa.
- 5.5.25. Em caso de excepcionalidade justificada a qual o servidor estiver impossibilitado de comparecer à perícia médica poderá o Médico do Trabalho realizar perícia *in loco*.
- 5.5.25.1. A justificativa da excepcionalidade apresentada pelo servidor deverá ser analisada e aprovada pelo setor responsável e repassada ao Médico do Trabalho para realização da perícia *in loco*. As despesas decorrentes do deslocamento do Médico do Trabalho ficarão a cargo da contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOÁ SANTA

6. MODELO DE GESTÃO E ACOMPANHAMENTO DOS INSTRUMENTOS CONTRATUAIS

6.1. Compete à Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão do Município de Lagoa Santa/MG, requisitante a gestão, o acompanhamento, controle e fiscalização da execução do contrato, bem como a expedição das autorizações de serviços/ fornecimentos / entrega, competindo-lhe ainda atestar as faturas / notas fiscais encaminhando para fins de pagamento, em conformidade a legislação municipal vigente.

6.2. **Dos atores:**

6.2.1. A gestão do contrato será conferida a servidora Rosiane Gonçalves de Lima, sendo substituída quando necessário pela servidora Makerly Aparecida Maia Toledo.

6.2.2. A fiscalização técnica será conferida à servidora Fabricia Antunes Doval na área da Engenharia e Segurança do Trabalho, sendo substituída, quando necessário, pela Suplente 1 Marta Cirila Barbosa, e pelo Suplente 2 Sr. Alexandre Rocha de França. Quanto à fiscalização da área da Medicina do Trabalho ficará a cargo do servidor André de Oliveira Mariano, sendo substituído, quando necessário pela Suplente 1: Giordana Meiry Silva Pereira e pelo Suplente 2 Sra. Kelly Elcione Aparecida de Matos Neves.

6.2.3. A indicação acima não configura designação que deverá ser realizada em ato formal da autoridade superior, o qual considerará competência técnica, oportunidade e conveniência.

6.3. **Da comunicação:**

6.3.1. No início da vigência dos instrumentos firmados, a empresa contratada deverá designar um representante autorizado para o recebimento de pedidos, esclarecimento de dúvidas e atendimento de demandas.

6.3.2. As comunicações entre a Prefeitura Municipal de Lagoa Santa/MG e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. **Da fiscalização técnica**

6.4.1. A fiscalização técnica consistirá na inspeção detalhada e uma avaliação criteriosa do objeto contratado. Este processo incluirá verificações que deverão estar alinhadas com as especificações e exigências delineadas no edital e termo de referência, em especial:

6.4.1.1. Conformidade da quantidade entregue;

6.4.1.2. Aderência aos padrões de qualidade estipulados nas Normas Regulamentadoras;

6.4.1.3. A correta aplicação dos métodos de execução;

6.4.1.4. O cumprimento estrito dos prazos estabelecidos.

6.5. **Da fiscalização Administrativa**

6.5.1. A fiscalização administrativa consistirá na verificação contínua das condições de habilitação do contratado, bem como o acompanhamento do recolhimento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, quando aplicável, além do controle administrativo em relação aos reajustes, repactuações e



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

providências em caso de inadimplemento.

6.6. Das sanções administrativas

- 6.6.1. O não cumprimento do estabelecido no edital, termo de referência, instrumentos contratuais e legislação aplicável sujeitará o fornecedor às penalidades e sanções previstas na Lei Federal 14.133/21 e no Decreto Municipal 4.809/23.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, PAGAMENTO E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

7.1 Da medição:

- 7.1.2 A medição do objeto se dará pela verificação de conformidade do quantitativo entregue, seguido pela verificação da adequação legal às especificações do edital e seus anexos.

7.2 Do pagamento:

- 7.2.1 O pagamento será efetuado observando a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos e será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal.
- 7.2.2 O pagamento das notas fiscais referentes aos exames ocupacionais serão realizados em conformidade aos relatórios de execução requeridos mensalmente, sendo considerado para início do prazo para pagamento o deferimento/aceite definitivo do órgão requerente.
- 7.2.3 A dotação orçamentária destinada ao pagamento do objeto licitado está prevista e indicada sob a seguinte rubrica:

FICH A	DOTAÇÃO
92	02.02.02.04.122.0005.2016.3.3.90.3 9.00

7.3 Do reajuste

- 7.3.1 O reajuste do contrato se dará por meio de aplicação do acumulado anual do Índice Geral de Preços do Mercado - IGP-M.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 8.1. Parâmetros do objeto e de seleção e julgamento do fornecedor:

Critério de Julgamento	<input checked="" type="checkbox"/> Menor Preço	<input type="checkbox"/> Maior Desconto	<input type="checkbox"/> Melhor Técnica e Preço
	<input type="checkbox"/> Melhor Técnica	<input type="checkbox"/> Maior Retorno Econômico	<input type="checkbox"/> Maior Lance
	<input type="checkbox"/> Não se aplica		
Parcelament o do objeto	<input type="checkbox"/> Por Item	<input checked="" type="radio"/> Por Lote	<input type="radio"/> Global



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

Natureza do Objeto	<input type="checkbox"/> Materiais	<input checked="" type="checkbox"/> Serviços	<input type="checkbox"/> Alienação	<input type="checkbox"/> Concessão
	<input type="checkbox"/> Obras e serviços de engenharia		<input type="checkbox"/> Materiais para obras e serviços de engenharia	
Continuidade	<input checked="" type="checkbox"/> Continua	<input type="checkbox"/> Não continuada	<input type="checkbox"/> Não se aplica	
Complexidade do objeto	<input checked="" type="checkbox"/> Comum	<input type="checkbox"/> Especial	<input type="checkbox"/> Não se aplica	
Mão de obra com dedicação exclusiva	<input checked="" type="checkbox"/> Predominante	<input type="checkbox"/> Não Predominante	<input type="checkbox"/> Não se aplica	

- 8.2. E em consonância com os dispositivos legais da Lei nº 14.133/2021, que preconizam a busca pela eficiência, economicidade e segurança nos processos licitatórios, e tendo em vista que se trata de serviço técnico contínuo e integrado, a ser realizado por um único prestador de serviços, a contratação será realizada por lote.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

- 9.1. O valor total estimado da contratação será de: R\$ 2.461.448,00 (dois milhões quatrocentos e sessenta e um mil quatrocentos e quarenta e oito reais).
- 9.2. A constituição do valor se dá com base no produto do quantitativo pelo preço unitário de cada item conforme quadro abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

ITEM	SERVIÇO	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO / ETAPA(S)	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	PERCENTUAL DE EQUIVALÊNCIA DA ETAPA	VALOR UNITÁRIO POR ETAPA	VALOR TOTAL
1		ELABORAÇÃO DO PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DOS RISCOS OCUPACIONAIS – GRO, ETAPAS PARA EXECUÇÃO: Etapa 1 - Levantamento dos agentes físicos, químicos, biológicos e ergonômicos e de acidentes em todas as áreas das dependências da Contratante, de acordo com as informações e as orientações contidas nas legislações de segurança do trabalho e demais legislações pertinentes em vigor para a elaboração do Gerenciamento dos Riscos Ocupacionais - GRO e do Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR.				70%	R\$ 7.800,00	
	SERVIÇOS DE ENGENHARIA E SEGURANCA DO TRABALHO	Etapa 2 - Levantamento dos agentes físicos, químicos, biológicos e ergonômicos e de acidentes para elaboração do Gerenciamento dos Riscos Ocupacionais - GRO e do Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR, sendo obrigatório o fornecimento dos resultados das avaliações para o Departamento de Segurança do Trabalho da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa/MG. Elaboração de Aditivos aos documentos se necessário.	SV	7	R\$ 11.142,86	23%	R\$ 2.562,86	R\$ 78.000,00
		Etapa 3 - Elaboração do Programa de Gerenciamento dos Riscos Ocupacionais - GRO				7%	R\$ 780,00	
2	SERVIÇOS DE ENGENHARIA E SEGURANCA DO TRABALHO	Avaliações de Ruído.	SV	40	R\$ 120,00	Etapa Única	Etapa Única	R\$ 4.800,00
3	SERVIÇOS DE ENGENHARIA E SEGURANCA DO TRABALHO	Avaliações de Vibração de Corpo Inteiro.	SV	20	R\$ 600,00	Etapa Única	Etapa Única	R\$ 12.000,00
4	SERVIÇOS DE ENGENHARIA E SEGURANCA DO TRABALHO	Vibração de Mãos e braços.	SV	5	R\$ 600,00	Etapa Única	Etapa Única	R\$ 3.000,00
5	SERVIÇOS DE ENGENHARIA E SEGURANCA DO TRABALHO	Avaliações de Calor.	SV	15	R\$ 600,00	Etapa Única	Etapa Única	R\$ 9.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

6	SERVIÇOS DE ENGENHARIA E SEGURANCA DO TRABALHO	Avaliações de Particulado	SV	6	R\$ 600,00	Etapa Única	Etapa Única	R\$ 3.600,00
7	SERVIÇOS DE ENGENHARIA E SEGURANCA DO TRABALHO	Avaliação de Agentes Químicos	SV	40	R\$ 600,00	Etapa Única	Etapa Única	R\$ 24.000,00
8	SERVIÇOS DE ENGENHARIA E SEGURANCA DO TRABALHO	Elaboração do Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR, planos e outros documentos previstos na legislação de segurança e saúde do trabalhador e demais legislações pertinentes em vigor, considerados necessários para o efetivo gerenciamento e controle de riscos em conformidade com a NR-01. Elaboração de planilha de descrição e indicação de uso de EPI, previstos no PGR. Considerando a necessidade da realização do reconhecimento dos riscos e avaliações ambientais quantitativas e qualitativas. Visitas Técnicas: As análises dos setores deverão ser realizadas presencialmente por engenheiros e técnicos em segurança do trabalho, conforme a legislação vigente. Caberá à contratada realizar, no mínimo, uma visita mensal, a fim de apresentar o andamento do contrato (documentos emitidos, relatórios, laudos), e acompanhar as tarefas vinculadas à implementação do contrato e sanar eventuais dúvidas ou pendências junto aos órgãos competentes. Elaboração de Aditivos aos documentos se necessário..	SV	7	R\$ 3.000,00	Etapa Única	Etapa Única	R\$ 21.000,00
9	SERVIÇOS DE ENGENHARIA E SEGURANCA DO TRABALHO	Elaboração de Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho e os Laudos de Insalubridade e Periculosidade, em atendimento as legislações previdenciárias e NR-15 e NR-16, para verificação dos Adicionais de Insalubridade e Periculosidade, devendo conter: Informar se a análise é individual ou coletiva; Identificar o setor e do cargo/função; Descrição da atividade; Identificar o CBO; Identificar agente nocivo capaz de causar dano a saúde arrolado na legislação previdenciária; Localização das possíveis fontes geradoras; Via da periodicidade de exposição ao agente nocivo; Metodologia e procedimentos de avaliação do agente nocivo; Descrição das medidas de controle; Assinatura Engenheiro de Segurança do Trabalho com Anotação de Responsabilidade Técnica; E demais parâmetros previstos na Instrução Normativa PRES/INSS nº 128 de 28/03/2022, ou em legislação em vigor; Conclusão do LTCAT; Elaboração de Aditivos aos documentos, se necessário.	SV	7	R\$ 4.200,00	Etapa Única	Etapa Única	R\$ 29.400,00
10	SERVIÇOS DE ENGENHARIA E SEGURANCA DO TRABALHO	Programa de Controle Auditivo - PCA Elaboração de Aditivos aos documentos se necessário.	SV	1	R\$ 9.600,00	Etapa Única	Etapa Única	R\$ 9.600,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

11	SERVIÇOS DE ENGENHARIA E SEGURANCA DO TRABALHO	Programa de Proteção Respiratória – PPR Elaboração de Aditivos aos documentos se necessário.	SV	2	R\$ 9.600,00	Etapa Única	Etapa Única	R\$ 19.200,00
12	SERVIÇOS DE ENGENHARIA E SEGURANCA DO TRABALHO	Plano de Prevenção de Riscos de Acidentes com Materiais Perfurocortantes, conforme as diretrizes estabelecidas no Anexo III da NR-32. Elaboração de Aditivos aos documentos se necessário.	SV	1	R\$ 3.600,00	Etapa Única	Etapa Única	R\$ 3.600,00
13	SERVIÇOS DE ENGENHARIA E SEGURANCA DO TRABALHO	Elaboração de Análises Ergonômicas do Trabalho - AET, biomecânicas, de mobiliários e equipamentos, organizacionais, psicossociais/cognitivos de acordo com a NR-17 e suas atualizações e/ou alterações. Emissão de laudos. Elaboração de Aditivos aos documentos se necessário.	SV	7	R\$ 4.800,00	Etapa Única	Etapa Única	R\$ 33.600,00
14	SERVIÇOS DE ENGENHARIA E SEGURANCA DO TRABALHO	Plano de Segurança do Trabalho – PST Elaboração de Aditivos aos documentos se necessário.	SV	7	R\$ 3.000,00	Etapa Única	Etapa Única	R\$ 21.000,00
15	SERVIÇOS DE ENGENHARIA E SEGURANCA DO TRABALHO	Elaboração de Mapa de Riscos	SV	400	R\$ 360,00	Etapa Única	Etapa Única	R\$ 144.000,00
16	SERVIÇOS DE ENGENHARIA E SEGURANCA DO TRABALHO	Treinamento de Introdução a Norma Regulamentadora NR-32;	SV	15	R\$ 300,00	Etapa Única	Etapa Única	R\$ 4.500,00
17	SERVIÇOS DE ENGENHARIA E SEGURANCA DO TRABALHO	Treinamento de Noções básicas de primeiros socorros;	SV	40	R\$ 300,00	Etapa Única	Etapa Única	R\$ 12.000,00
18	SERVIÇOS DE ENGENHARIA E SEGURANCA DO TRABALHO	Treinamento sobre manejo, cuidados e descarte de materiais perfurocortantes;	SV	15	R\$ 300,00	Etapa Única	Etapa Única	R\$ 4.500,00
19	SERVIÇOS DE ENGENHARIA E SEGURANCA DO TRABALHO	Treinamento sobre Ergonomia, de acordo com a NR-17	SV	60	R\$ 360,00	Etapa Única	Etapa Única	R\$ 21.600,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

20	SERVIÇOS DE ENGENHARIA E SEGURANCA DO TRABALHO	Treinamento sobre tabagismo, alcoolismo e drogas;	SV	10	R\$ 600,00	Etapa Única	Etapa Única	R\$ 6.000,00
21	SERVIÇOS DE ENGENHARIA E SEGURANCA DO TRABALHO	Treinamento sobre cuidados na utilização de produtos químicos;	SV	10	R\$ 600,00	Etapa Única	Etapa Única	R\$ 6.000,00
22	SERVIÇOS DE ENGENHARIA E SEGURANCA DO TRABALHO	Treinamento sobre Máquinas e Equipamentos (Norma regulamentadora NR-12);	SV	3	R\$ 2.400,00	Etapa Única	Etapa Única	R\$ 7.200,00
23	SERVIÇOS DE ENGENHARIA E SEGURANCA DO TRABALHO	Treinamento sobre Transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais (Norma Regulamentadora NR-11);	SV	2	R\$ 2.400,00	Etapa Única	Etapa Única	R\$ 4.800,00
24	SERVIÇOS DE ENGENHARIA E SEGURANCA DO TRABALHO	Treinamento sobre EPI's (Norma regulamentadora NR-06);	SV	30	R\$ 300,00	Etapa Única	Etapa Única	R\$ 9.000,00
25	SERVIÇOS DE ENGENHARIA E SEGURANCA DO TRABALHO	Treinamento sobre direção defensiva;	SV	20	R\$ 360,00	Etapa Única	Etapa Única	R\$ 7.200,00
26	SERVIÇOS DE ENGENHARIA E SEGURANCA DO TRABALHO	Treinamento sobre Líquidos combustíveis e inflamáveis (Norma Regulamentadora NR-20);	SV	3	R\$ 2.400,00	Etapa Única	Etapa Única	R\$ 7.200,00
27	SERVIÇOS DE ENGENHARIA E SEGURANCA DO TRABALHO	Treinamento sobre trabalho em altura (Norma Regulamenta NR-35);	SV	3	R\$ 2.400,00	Etapa Única	Etapa Única	R\$ 7.200,00
28	SERVIÇOS DE ENGENHARIA E SEGURANCA DO TRABALHO	Treinamento sobre prevenção e combate a incêndio;	SV	20	R\$ 360,00	Etapa Única	Etapa Única	R\$ 7.200,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

29	SERVIÇOS DE ENGENHARIA E SEGURANCA DO TRABALHO	Treinamento sobre cuidados em cozinhas industriais;	SV	15	R\$ 360,00	Etapa Única	Etapa Única	R\$ 5.400,00
30	SERVIÇOS DE ENGENHARIA E SEGURANCA DO TRABALHO	Treinamento sobre segurança em instalações e serviços em eletricidade (Norma Regulamentadora NR-10);	SV	2	R\$ 2.400,00	Etapa Única	Etapa Única	R\$ 4.800,00
31	SERVIÇOS DE ENGENHARIA E SEGURANCA DO TRABALHO	Treinamento a quente de acordo com a NR-34	SV	1	R\$ 4.200,00	Etapa Única	Etapa Única	R\$ 4.200,00
32	SERVIÇOS DE ENGENHARIA E SEGURANCA DO TRABALHO	Prestar consultoria técnica em engenharia de segurança do trabalho para demandas jurídicas e administrativas que se fizerem necessárias inclusive acompanhamento em perícias e elaboração de laudos periciais.	SV	20	R\$ 600,00	Etapa Única	Etapa Única	R\$ 12.000,00
33	SERVIÇOS DE ENGENHARIA E SEGURANCA DO TRABALHO	Fornecer a contratante software - sistema de eletrônico para Segurança e Medicina Ocupacional, que atenda os requisitos e seja compatível com e-Social, com os sistemas da Previdência Social e o Ministério do Trabalho e Emprego, realizando envio ao e – social de eventos obrigatórios.	MÊS	24	R\$ 1.800,00	Etapa Única	Etapa Única	R\$ 43.200,00
34	SERVIÇOS DE MEDICINA DO TRABALHO	- Realizar exames médicos ocupacionais clínicos e complementares referente aos exames admissionais, demissionais, periódicos, realização de perícias médicas quando do retorno ao trabalho, incluindo por motivo de acidentes de trabalho, acompanhamento e controle de causas médicas de absenteísmo como análise e validação de atestados médicos, Avaliação de risco ocupacional para readaptação, reabilitação e ou restrição funcional, concessão e homologação de licenças médicas para tratamento da própria saúde e para acompanhamento de doença em pessoa da família. Participação em juntas médicas e como assistente técnico em perícias designadas judicialmente; Elaborar relatório mensal das atividades realizadas; Elaborar relatório final a ser entregue antes do término de vigência do contrato; Elaborar parecer técnico conclusivo; Entregar os prontuários ao Coordenador do PCMSO no término do contrato; Prestar serviços de Assessoria e Consultoria médica.	MÊS	24	R\$ 42.000,00	Etapa Única	Etapa Única	R\$ 1.008.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

35	SERVIÇOS DE MEDICINA DO TRABALHO	Elaboração e Implementação do PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - Programa estabelecido pela NR-7, que visa promover e preservar a saúde e a integridade dos trabalhadores em decorrência dos riscos ocupacionais existentes nos ambientes de trabalho. O PCMSO está voltado para o controle da saúde física e mental do trabalhador, em função de suas atividades, e obriga a realização de exames médicos admissionais, de mudança de risco ocupacional e de retorno ao trabalho, estabelecendo, ainda, a obrigatoriedade de um exame médico periódico. O mesmo deverá ser elaborado por profissional capacitado (Médico do Trabalho) devidamente credenciado em órgão fiscalizador da atividade profissional. A credencial deve está válida e anexada à cópia autenticada ao programa.	UN	7	R\$ 9.600,00	Etapa Única	Etapa Única	R\$ 67.200,00
36	SERVIÇOS DE MEDICINA DO TRABALHO	EXAME MEDICO OCUPACIONAL: Clínico	UN	12.800	R\$ 48,00	Etapa Única	Etapa Única	R\$ 614.400,00
37	SERVIÇOS DE MEDICINA DO TRABALHO	EXAME MEDICO OCUPACIONAL: Acuidade Visual	UN	360	R\$ 42,00	Etapa Única	Etapa Única	R\$ 15.120,00
38	SERVIÇOS DE MEDICINA DO TRABALHO	EXAME MEDICO OCUPACIONAL: Eletrocardiograma	UN	360	R\$ 48,00	Etapa Única	Etapa Única	R\$ 17.280,00
39	SERVIÇOS DE MEDICINA DO TRABALHO	EXAME MEDICO OCUPACIONAL: Espirometria	UN	360	R\$ 48,00	Etapa Única	Etapa Única	R\$ 17.280,00
40	SERVIÇOS DE MEDICINA DO TRABALHO	EXAME MEDICO OCUPACIONAL: Audiometria	UN	360	R\$ 42,00	Etapa Única	Etapa Única	R\$ 15.120,00
41	SERVIÇOS DE MEDICINA DO TRABALHO	EXAME MEDICO OCUPACIONAL: Raio-X de tórax	UN	360	R\$ 96,00	Etapa Única	Etapa Única	R\$ 34.560,00
42	SERVIÇOS DE MEDICINA DO TRABALHO	EXAME MEDICO OCUPACIONAL: Teste Romberg	UN	48	R\$ 72,00	Etapa Única	Etapa Única	R\$ 3.456,00
43	SERVIÇOS DE MEDICINA DO TRABALHO	EXAME MEDICO OCUPACIONAL: Avaliação Psicossocial	UN	48	R\$ 48,00	Etapa Única	Etapa Única	R\$ 2.304,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

44	SERVIÇOS DE MEDICINA DO TRABALHO	EXAME MEDICO OCUPACIONAL: Eletroencefalograma	UN	360	R\$ 60,00	Etapa Única	Etapa Única	R\$ 21.600,00
45	SERVIÇOS DE MEDICINA DO TRABALHO	EXAME MEDICO OCUPACIONAL: AntiHBS	UN	200	R\$ 70,00	Etapa Única	Etapa Única	R\$ 14.000,00
46	SERVIÇOS DE MEDICINA DO TRABALHO	EXAME MEDICO OCUPACIONAL: Hemograma	UN	800	R\$ 18,00	Etapa Única	Etapa Única	R\$ 14.400,00
47	SERVIÇOS DE MEDICINA DO TRABALHO	EXAME MEDICO OCUPACIONAL: Glicemia	UN	360	R\$ 18,00	Etapa Única	Etapa Única	R\$ 6.480,00
48	SERVIÇOS DE MEDICINA DO TRABALHO	EXAME MEDICO OCUPACIONAL: ALA-U	UN	12	R\$ 240,00	Etapa Única	Etapa Única	R\$ 2.880,00
49	SERVIÇOS DE MEDICINA DO TRABALHO	EXAME MEDICO OCUPACIONAL: Dosagem de chumbo	UN	12	R\$ 240,00	Etapa Única	Etapa Única	R\$ 2.880,00
50	SERVIÇOS DE MEDICINA DO TRABALHO	EXAME MEDICO OCUPACIONAL: Beta HCG	UN	12	R\$ 24,00	Etapa Única	Etapa Única	R\$ 288,00
51	SERVIÇOS DE MEDICINA DO TRABALHO	EXAME MEDICO OCUPACIONAL: Colinesterase plasmática	UN	200	R\$ 72,00	Etapa Única	Etapa Única	R\$ 14.400,00
							TOTAL	R\$ 2.461.448,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

10. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 10.1. Gerir e fiscalizar o contrato a ser firmado, em conformidade com suas competências e demais disposições legais, devendo observar, no mínimo, as atribuições expressamente previstas no Termo de Referência e ainda atestar a Nota Fiscal/Fatura emitida para pagamento, mediante análise da documentação e relatórios apresentados pela Contratada.
- 10.2. Designar formalmente profissional técnico especializado do quadro dos servidores do Município de Lagoa Santa/MG para acompanhamento e fiscalização do contrato.
- 10.3. Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento do objeto desta Contratação, solicitando à Contratada todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços, recusando ou susando aqueles que não estejam em conformidade com as normas e especificações exigidas no Termo de Referência, parte integrante do contrato a ser firmado com a contratada.
- 10.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.
- 10.5. Autorizar e facilitar a entrada dos profissionais da prestadora de serviços nas dependências da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa/MG para realização do serviço contratado;
- 10.6. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços;
- 10.7. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 10.8. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentam condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho;
- 10.9. Cumprir as demais obrigações constantes do Termo de Referência, do instrumento convocatório e outras imposições previstas no contrato.
- 10.10. Comunicar, formalmente, qualquer irregularidade na execução dos serviços, solicitar a substituição de profissional que não esteja atendendo as normas estabelecidas neste edital.
- 10.11. Emitir relatório técnico das inconformidades identificadas nos documentos entregues, fundamentada em requisitos legais e/ou neste Termo de Referência, e devolvê-los à Contratada via e-mail para correção.
- 10.12. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 10.12.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;
 - 10.12.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 10.12.3. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação.

11. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 11.1. A CONTRATADA se responsabilizará pelo cumprimento das normas
Rua São João, 290 Centro – Lagoa Santa/MG Fone: (31)3688-1300 Ramal 1320 – Fax: (31)3689-3795
www.lagoasanta.mg.gov.br licitacao@lagoasanta.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

disciplinadas pelo CONTRATANTE e demais normas e procedimentos constantes no Termo de Referência e posterior instrumento contratual, obrigando-se em atender aos seguintes requisitos:

- 11.1.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento do objeto, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para o bom e eficaz desempenho do objeto deste Termo de Referência;
 - 11.1.2. Acatar e facilitar a ação da fiscalização do Município de Lagoa Santa/MG, cumprindo as exigências solicitadas;
 - 11.1.3. Aceitar os métodos e processos de acompanhamento, verificação e controle adotados pelo gerenciamento da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa/MG;
 - 11.1.4. Fornecer os documentos, objeto deste termo, por meio digital, protocolados, ao fiscal designado pelo Município de Lagoa Santa/MG;
 - 11.1.5. Atender às solicitações de prestação de serviços de Engenharia e Segurança do Trabalho e Medicina do Trabalho, efetuadas pelos Departamentos de Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional, acatando suas solicitações, prazos e sugestões que possibilitem maior qualidade e eficiência na execução do contrato;
 - 11.1.6. Disponibilizar profissional para acompanhamento nas realizações das medições quantitativas no decorrer da vigência do contrato. O acompanhamento do profissional técnico da contratada deverá ser desde o início até o término das medições. As medições deverão ser realizadas com a presença (início/fim) do profissional técnico da contratada e o mesmo deverá monitorar todos os equipamentos utilizados na realização das medições.
- 11.2. A contratada deverá apresentar listagem dos equipamentos e acessórios utilizados nas realizações das medições quantitativas. A listagem deverá conter modelo, marca e atender as exigências da FUNDACENTRO e deverá ser apresentada em até 02 (dois) dias úteis antes de iniciarem os trabalhos das medições ao responsável pelo Departamento de Segurança do Trabalho.
- 11.3. A contratada deverá apresentar certificados autenticados da calibração dos aparelhos utilizados para a realização das medições quantitativas no prazo de validade, emitidos por empresas credenciadas pelo INMETRO. Os certificados deverão ser entregues em até 02 (dois) dias úteis antes de iniciarem os trabalhos das medições ao responsável pelo Departamento de Segurança do Trabalho.
- 11.4. A contratada deverá fornecer relatórios e planilhas dos serviços de Engenharia e Segurança do Trabalho realizados nas visitas técnicas em até 02 (dois) dias úteis após a realização dos serviços.
- 11.5. Para fins de acompanhamento e execução dos serviços relativos a Engenharia e Segurança do Trabalho deverá ser fornecido mensalmente relatório com conteúdo mínimo desejável a ser definido pelo setor



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

responsável da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa/MG, das atividades realizadas.

- 11.6. A contratada deverá elaborar relatórios de inconformidade e apresentar ao Departamento de Segurança do Trabalho assinado, via e-mail institucional do setor responsável, assim como as medidas corretivas para as inconformidades apuradas. Os relatórios de inconformidades deverão ser encaminhados via e-mail institucional e ou presencialmente até 05 (cinco) dias úteis após a inspeção realizada.
- 11.7. A contratada deverá fornecer todo material necessário para as aulas práticas e teóricas inerentes aos treinamentos, inclusive a emissão de certificados é de inteira responsabilidade da contratada. O conteúdo programático deverá estar de acordo com as normas e legislações vigentes.
- 11.8. A contratada deverá realizar correções relacionadas aos Atestados de Saúde Ocupacional - ASOS no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar da data do recebimento do mesmo.
- 11.9. A contratada deverá disponibilizar um Médico do Trabalho devidamente capacitado e credenciado em órgão fiscalizador da atividade profissional para realização dos serviços elencados neste Termo de Referência.
- 11.10. Ocorrendo qualquer fato que impeça a prestação de serviços por parte do profissional da Medicina do Trabalho o mesmo deverá ser substituído imediatamente por outro profissional com a mesma capacitação e registro em órgão competente exigidos neste Termo de Referência.
- 11.11. A contratada deverá arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, responsabilizando-se pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, por ocasião da prestação dos serviços.
- 11.12. A contratada deverá cumprir com os prazos de entrega pactuados e garantir a boa qualidade dos serviços prestados. Atender à Legislação Previdenciária bem como às Normas Regulamentadoras exigidas pela Portaria nº 3214/78 do MTE – Ministério do Trabalho e Emprego e demais legislações aplicáveis.
- 11.13. A contratada deverá executar rigorosamente o objeto contratado, em todos os seus termos e condições dentro das especificações estabelecidas no Termo de Referência, do Edital e seus anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa, com aplicação das penalidades contratuais.
- 11.14. Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações por ela



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

assumidas.

- 11.15. Apresentar sempre que solicitado pelo Município de Lagoa Santa/MG, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais legalmente exigidas.
- 11.16. Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
 - 11.16.1. A inadimplência da contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.
- 11.17. Dispor ou providenciar instrutores com comprovada qualificação profissional, legalmente habilitado para ministração dos treinamentos e ou reciclagens, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos antes de início das ministrações dos treinamentos e ou reciclagens. O prazo para início das ministrações estará vinculado à entrega das etapas correlatas contidas neste Termo de Referência.
- 11.18. Em caso de excepcionalidade adversa, poderá, o prazo e as condições para ministração dos treinamentos e ou reciclagem serem alterados. Todos os casos de excepcionalidade deverão ser acordados com a contratante.
- 11.19. Todo conteúdo a ser ministrado referente aos treinamentos e ou reciclagem deverão ser acordados com os setores responsáveis e somente poderão ser ministrados após a concordância dos conteúdos
- 11.20. Providenciar até o início do contrato software para geração dos layouts em arquivo compatível conforme versão do e-Social vigente à época da contratação.
 - 11.20.1. Dispor ou providenciar Médico do Trabalho com especialização registrada no Conselho Regional de Medicina - CRM, bem como sua regularidade perante o Órgão, até 10 (dez) dias corridos a contar da assinatura do contrato.
 - 11.20.2. Dispor ou providenciar, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a partir da assinatura do contrato, o registro no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES. Este prazo poderá ser estendido, desde que justificadamente com embasamento legal e aceito entre as partes, até 45 (quarenta e cinco) dias corridos.
 - 11.20.3. Dispor ou providenciar a infraestrutura e instalações necessárias para a prestação dos serviços da Saúde Ocupacional ora licitado, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.
 - 11.20.4. Deverá o ambiente locado pela contratada, para atender ao objeto deste Termo de Referência, atender a todos os critérios previstos em lei para acessibilidade de pessoas com deficiência física, e deverá manter durante toda a vigência do contrato, sede, filial, matriz ou base operacional em Lagoa Santa/MG, visando facilitar a locomoção do colaborador até às dependências da contratada para realizar os exames



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

- médicos/periciais.
- 11.20.5. A contratada deverá dispor de Médico do Trabalho, para cumprir carga horária semanal de 40 (quarenta) horas, atuando em dias úteis, com programação definida pelo Departamento de Saúde Ocupacional.
- 11.20.6. Deverá a contratada fornecer acessos ao(s) Software(s) para os servidores lotados nos Departamentos de Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional.

Lagoa Santa, 19 de Dezembro de 2024.

MARTA CIRILA BARBOSA
Chefe de Departamento de Segurança do Trabalho
Representante Técnico/Demandado

GIORDANA MEIRY SILVA PEREIRA
Chefe de Departamento Saúde Ocupacional
Representante Técnico/Demandado

CARLOS BARRETO GONÇALVES FILHO
Agente de Planejamento - SEPLAG

ROSIANE GONÇALVES DE LIMA
Coordenadora de Pessoal, Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho
Representante dos Demandantes

MAKERLY APARECIDA MAIA TOLEDO
Diretora Municipal de Gestão de Pessoas
Representante dos Demandantes



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

ANEXO I - DETALHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A documentação da Engenharia de Segurança do Trabalho e Medicina do Trabalho deverá ser elaborada e entregue pela Secretaria Municipal ou Unidade da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa/MG.

1.1. GERENCIAMENTO DE RISCOS OCUPACIONAIS – GRO

- 1.1.1. O Gerenciamento de Riscos Ocupacionais - GRO é uma obrigação legal para todas as empresas, e seu conteúdo e requisitos são definidos pela Norma Regulamentadora NR-1.
- 1.1.2. O Gerenciamento de Riscos Ocupacionais - GRO deve conter todos os elementos previstos em lei, tais como:
 - 1.1.3. Identificação de perigos e avaliação de riscos;
 - 1.1.4. Estabelecimento de prioridades e metas;
 - 1.1.5. Estabelecimento de responsabilidades;
 - 1.1.6. Programa de Prevenção de Riscos;
 - 1.1.7. Monitoramento e revisão.

1.2. PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DOS RISCOS OCUPACIONAIS – PGR

- 1.2.1. O Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais - PGR é um documento que visa garantir a saúde e a segurança dos trabalhadores, através da identificação, avaliação e controle dos riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes.
- 1.2.2. Este programa abrange todas as etapas previstas em lei do processo de trabalho, desde o planejamento até a execução, e será continuamente revisado e atualizado para acompanhar as mudanças nas atividades e nos requisitos legais.
- 1.2.3. Realizar vistoria técnica presencial, bem como medições quantitativas e qualitativas, a serem acompanhadas por servidor designado pela Prefeitura Municipal de Lagoa Santa/MG, em data a ser agendada juntamente com o Departamento de Segurança do Trabalho, por meio de e-mail institucional.
- 1.2.4. Levantar dos agentes físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes em todas as áreas das dependências da Contratante, de acordo com as orientações contidas nas legislações de Segurança do Trabalho em vigor para a elaboração do Gerenciamento dos Riscos Ocupacionais - GRO e do Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR.
- 1.2.5. Realizar as Avaliações ambientais necessárias para o reconhecimento dos riscos para elaboração do Gerenciamento dos Riscos Ocupacionais - GRO e do Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR, SENDO OBRIGATÓRIO, o fornecimento dos resultados das avaliações para o Departamento de Segurança do Trabalho da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa/MG seguindo as diretrizes exigidas pela Fundação Jorge Duprat Figueiredo de Segurança e Medicina do Trabalho - FUNDACENTRO;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

- 1.2.6. Para a elaboração do Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR deve conter todos os elementos previstos em lei, tais como:
 - 1.2.6.1. A antecipação, o reconhecimento, a avaliação e controle de riscos ambientais;
 - 1.2.6.2. A descrição e quantificação de riscos;
 - 1.2.6.3. EPI –Equipamento de Proteção Individual (CA's ativos) almejando minimização ou neutralização dos riscos e Indicação de uso de EPC – Equipamento de Proteção Coletivo;
 - 1.2.6.4. Apresentação de inventário de riscos ocupacionais e plano de ações.
 - 1.2.6.5. Indicar medidas que possam neutralizar os riscos ocupacionais originados no trabalho;
 - 1.2.6.6. Avaliar os riscos ocupacionais indicando o nível de risco;
 - 1.2.6.7. Classificar os riscos ocupacionais para determinar a necessidade de adoção de medidas de prevenção;
 - 1.2.6.8. Implementar medidas de prevenção, de acordo com a classificação de risco e na ordem de prioridade estabelecida na NR-1;
 - 1.2.6.9. Acompanhar o controle dos riscos ocupacionais.
- 1.2.7. Do Inventário de Riscos Ocupacionais
 - 1.2.7.1. O Inventário de Riscos Ocupacionais deve contemplar e conter todos os elementos previstos em lei, tais como:
 - 1.2.7.2. Caracterização das atividades, dos processos e ambientes de trabalho;
 - 1.2.7.3. Descrição de perigos e de possíveis lesões ou agravos à saúde dos trabalhadores, com a identificação das fontes ou circunstâncias, descrição de riscos gerados pelos perigos, com a indicação dos grupos de trabalhadores sujeitos a esses riscos, e descrição de medidas de prevenção implementadas;
 - 1.2.7.4. Dados da análise preliminar ou do monitoramento das exposições a agentes físicos, químicos e biológicos e os resultados da avaliação de ergonomia nos termos da NR-17;
 - 1.2.7.5. Avaliação dos riscos, incluindo a classificação para fins de elaboração do plano de ação;
 - 1.2.7.6. Critérios adotados para avaliação dos riscos e tomada de decisão;
 - 1.2.7.7. O inventário de riscos ocupacionais deve ser mantido atualizado.
 - 1.2.8. Do Plano de Ação
 - 1.2.8.1. Deve ser elaborado plano de ação, indicando as medidas de prevenção a serem introduzidas, aprimoradas ou mantidas conforme estabelecido na NR-1. Para as medidas de prevenção deve ser definido cronograma, formas de acompanhamento e aferição de resultados.
 - 1.2.8.2. O plano de ação indicando as medidas de prevenção a serem introduzidas, aprimoradas ou mantidas deverá conter todos os elementos previstos em lei, tais como:
 - 1.2.8.3. verificação da execução das ações planejadas;
 - 1.2.8.4. As inspeções dos locais e equipamentos de trabalho;
 - 1.2.8.5. O monitoramento das condições ambientais e exposições a agentes nocivos, quando aplicável.
 - 1.2.8.6. Treinamentos a serem executados em conformidade com os riscos e atividades.
- 1.3. IMPLEMENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DAS MEDIDAS DE



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

PREVENÇÃO

- 1.3.1. A implementação das medidas de prevenção e respectivos ajustes devem ser registrados. O desempenho das medidas de prevenção devem ser acompanhadas de forma planejada.
- 1.3.2. Elaboração de planilha de descrição e indicação de uso de Equipamento de Proteção Individual – EPI, previstos no Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR de acordo com os riscos expostos. Deverá ser elaborada por setor, grupo de exposição, com indicação de EPI por Função e Setor, periodicidade de troca e tipo de uso: rotina/eventual.
- 1.3.3. O Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR deve contemplar ou estar integrado com planos, programas e outros documentos previstos na legislação de Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional.

- 1.4. LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO – LTCAT/ LTIP
 - 1.4.1. Elaboração de Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT, bem como os Laudos de Insalubridade e Periculosidade - LTIP, em atendimento as legislações previdenciárias e atendendo as Normas Regulamentadoras NR-15 e NR-16, para verificação dos Adicionais de Insalubridade e Periculosidade aos servidores expostos, em conformidade com a Lei nº 9.528/1997, Instrução Normativa do INSS nº 128/2022 e Decreto nº 3.048/1999 e demais legislações pertinentes e suas respectivas atualizações/alterações, deve conter todos os elementos previstos em lei, tais como:
 - 1.4.1.1. Informar se a análise é individual ou coletiva;
 - 1.4.1.2. Identificação do setor e do cargo/função;
 - 1.4.1.3. Descrição da atividade;
 - 1.4.1.4. Identificação do CBO;
 - 1.4.1.5. Identificação do agente nocivo capaz de causar dano a saúde arrolado na legislação previdenciária;
 - 1.4.1.6. Localização das possíveis fontes geradoras;
 - 1.4.1.7. Via da periodicidade de exposição ao agente nocivo;
 - 1.4.1.8. Metodologia e procedimentos de avaliação do agente nocivo;
 - 1.4.1.9. Descrição das medidas de controle existentes;
 - 1.4.1.10. Data da realização da avaliação ambiental;
 - 1.4.1.11. Indicação se a atividade gera redução do tempo para aposentadoria especial;
 - 1.4.1.12. Medições ambientais qualitativas e quantitativas;
 - 1.4.1.13. Histogramas referente às avaliações de ruído;
 - 1.4.1.14. Resultados laboratoriais das avaliações dos produtos químicos;
 - 1.4.1.15. Critério de avaliação adotado;
 - 1.4.1.16. Instrumental e acessórios atendendo aos critérios estabelecidos pela FUNDACENTRO;
 - 1.4.1.17. Descrição das condições de exposição avaliadas;
 - 1.4.1.18. Dados obtidos;
 - 1.4.1.19. Interpretação dos resultados;
 - 1.4.1.20. Grupo de exposição;
 - 1.4.1.21. Identificação do código FAE-Financiamento da aposentadoria especial de cada função e/ou atividade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

- 1.4.1.22. Assinatura do Engenheiro de Segurança do Trabalho com Anotação de Responsabilidade Técnica – ART;
 - 1.4.1.23. Conclusão do Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT.
- 1.5. Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT
- 1.5.1. O Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho - LTCAT deverá ser composto por laudos setoriais para fins de comprovação da exposição a agentes nocivos prejudiciais à saúde ou integridade física do servidor.
 - 1.5.2. Os demais agentes que apresentam o limite de tolerância estabelecida pela ACGIH-American Conference of Governmenta Industrial Hygienists (Conferência Americana de Higienistas Industriais Governamentais), deverão ser realizados por avaliação quantitativa e qualitativas, em ambas as situações, observando o tipo e tempo de exposição, conforme os critérios estabelecidos na NR-15 e na ACGIH-American Conference of Governmenta Industrial Hygienists (Conferência Americana de Higienistas Industriais Governamentais), bem como da legislação legalmente aplicável, apresentando também o grau de exposição (mínimo, médio ou máximo).
 - 1.5.3. A planilha de indicação de uso de Equipamentos de Proteção Individuais – EPIs, deverá ser disponibilizada em layout de página formato tipo retrato, em papel tamanho A4, elaborada por setor, grupo de exposição, com indicação de EPI por Função e Setor, periodicidade de troca e tipo de uso (rotina/eventual).
- 1.6. ANÁLISES ERGONÔMICAS DO TRABALHO – AET
- 1.6.1. A Análise Ergonômica do Trabalho - AET é determinada pela Norma Regulamentadora a NR-17, que pode ser definida como uma tarefa que leva os gestores de uma organização a controlar, ou seja, rastrear, observar e avaliar as tarefas desempenhadas pelos profissionais da empresa, assim como verificar de que modo é feito o uso dos utensílios por todo profissional em seu local de trabalho.
 - 1.6.2. Durante a realização da Análise Ergonômica do Trabalho - AET, cabe a contratada avaliar cada função e atividade, as condições do local de trabalho por posto de trabalho, descrevendo métodos e boas práticas a serem adotadas pelo servidor para a saúde e bem-estar dos servidores. A contratada deverá realizar medições de todos os agentes físicos no ambiente de trabalho, como medição de velocidade do ar, umidade do ar, temperatura do ambiente e luminosidade, conforme a NR-17.
 - 1.6.3. O laudo resultante da Análise Ergonômica do Trabalho - AET deverá ser entregue e conter todos os elementos previstos em lei, tais como:
 - Descrição da função, local de trabalho e demais dados pertinentes à identificação do setor;
 - Descrição das funções executadas;
 - Descrição das atividades com impacto ergonômico;
 - Avaliação do mobiliário e equipamentos utilizados pelos servidores;
 - Fatores ambientais que geram impacto incluindo os valores das



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

medições;

- Apresentação das medidas preventivas e corretivas;
- Registro fotográfico do ambiente analisado;
- Implantação de medidas de controle e avaliação de sua eficácia após implantadas;
- Sugestões de treinamento para melhoria;
- Recomendação de ações e modificações nos postos de trabalho; e
- O resultado das avaliações realizadas.

1.7. DA ELABORAÇÃO DO PROGRAMA DE CONSERVAÇÃO AUDITIVA - PCA

1.7.1. Para elaboração do Programa de conservação Auditiva – PCA a contratada deverá:

- Realizar a identificação das atividades e dos trabalhadores expostos ao ruído: nessa etapa, é realizada uma análise detalhada das atividades desenvolvidas na empresa e dos servidores expostos a níveis elevados de ruído. Essa análise deve ser realizada por meio de visitas ao local de trabalho, entrevistas com os servidores e análise de documentos e registros da empresa.
- Realizar a avaliação dos riscos e danos à saúde dos servidores: nesta etapa, é realizada uma avaliação dos riscos e danos à saúde dos servidores decorrentes da exposição ao ruído. Essa avaliação deve ser feita por meio da avaliação audiométrica e da análise dos dados coletados na etapa anterior.
- Definir as medidas de controle e proteção: com base nas informações coletadas nas etapas anteriores, devem ser definidas as medidas de controle e proteção para reduzir ou eliminar os riscos à saúde dos servidores. Essas medidas podem incluir a utilização de equipamentos de proteção individual (EPIs), mudanças no layout do ambiente de trabalho, isolamento acústico, entre outras.
- Implementação do programa: nesta etapa, as medidas definidas na etapa anterior devem ser implementadas por parte desta administração. É importante que haja uma comunicação clara com os servidores sobre o programa e as medidas de proteção adotadas.
- Monitoramento e avaliação contínua do programa.

1.8. PROGRAMA DE PROTEÇÃO RESPIRATÓRIA – PPR

1.8.1. O Programa de Proteção Respiratória – PPR está previsto MTP nº 672, de 08 de Novembro de 2021.

1.8.2. O Programa de Proteção Respiratória – PPR é um conjunto de ações estabelecidas pela empresa, tendo como principal objetivo proteger o servidor contra riscos químicos e biológicos existentes no ambiente de



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

- trabalho. Por meio dele, é realizado um monitoramento da saúde respiratória dos profissionais.
- 1.8.3. A Proteção Respiratória é um conjunto de medidas e normas que servem para garantir a proteção das vias respiratórias dos servidores. O intuito é unicamente evitar que os mesmos contraiam algum tipo de vírus ou bactérias ou, ainda, sejam contaminados por substâncias presentes na atmosfera do ambiente.
- 1.8.4. Após a análise e constatação de riscos descritos no Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR torna-se obrigatória a implementação, por parte desta administração, do Programa de Proteção Respiratória – PPR. Ele é um programa adjacente ao Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR, que faz referência unicamente à proteção das vias respiratórias.
- 1.9. PLANO DE SEGURANÇA DO TRABALHO – PST
- 1.9.1. O Plano de Segurança no Trabalho - PST é um documento de planejamento que elenca todos os objetivos que a Prefeitura Municipal de Lagoa Santa/MG deseja alcançar em relação à Segurança. Ele apresenta um conjunto de ações e medidas preventivas que têm como intuito promover a Segurança no ambiente de trabalho.
- 1.9.2. O objetivo do Plano de Segurança do Trabalho é identificar os riscos presentes no local de trabalho e traçar medidas de controle que devem ser adotadas para minimizar esses riscos. Essa é uma ferramenta fundamental para garantir a Segurança, o bem-estar e a satisfação dos servidores. O programa deve ser revisto e atualizado sempre que houver mudanças nas condições de trabalho.
- 1.9.3. A construção desse documento é feita por etapas, envolve desde a identificação dos riscos até a promoção de treinamentos para os servidores.
- 1.10. MAPEAMENTO DOS RISCOS
- 1.10.1. A contratada deverá mapear todos os riscos presentes no ambiente de trabalho. Levar em consideração o tipo de risco, a gravidade do perigo, o tempo de exposição e a probabilidade de acidentes.
- 1.10.2. Após identificar os riscos, deverá ser criada propostas de soluções para minimizá-los ou eliminá-los, determinando os objetivos, responsáveis, prazos e métodos para cada proposta.
- 1.10.3. Levantamento dos EPIs e EPCs Necessários
- 1.10.4. Ao realizar o mapeamento dos riscos, também é importante levantar todos os EPIs (Equipamento de proteção individual) e EPCs (Equipamento de Proteção Coletiva) necessários para cada situação. Analisar todos os setores da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa/MG e listar quais são os equipamentos essenciais para proteger os servidores que atuam em cada cargo/função.
- 1.10.5. O plano de Segurança do Trabalho tem como objetivo garantir a proteção dos servidores no ambiente de trabalho. É uma ferramenta indispensável para prevenir e diminuir a ocorrência de acidentes.
- 1.11. DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE ACIDENTES COM



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

MATERIAIS PERFUROCORTANTES

- 1.11.1. O Plano de Prevenção de Riscos de Acidente com Materiais Perfurocortantes é um documento fundamental para garantir a Segurança dos profissionais de saúde e evitar a exposição a agentes patogênicos.
- 1.11.2. Elaborar Plano de Prevenção de Riscos de Acidentes com Materiais Perfurocortantes, em conformidade às diretrizes estabelecidas no Anexo III da NR-32 e deve conter todos os elementos previstos em lei.
- 1.11.3. O Plano de Prevenção de Riscos de Acidentes com Materiais Perfurocortantes deverá direcionar, ordenar e sistematizar as ações voltadas para o controle e a redução dos riscos de acidentes com materiais perfurocortantes, com probabilidade de exposição a agentes biológicos, favorecendo a implementação de ações pertinentes às etapas de especificação, adoção, manuseio, acondicionamento e descarte dos perfurocortantes.
- 1.11.4. O Plano de Prevenção de Riscos de Acidentes com Materiais Perfurocortantes deverá objetivar:
 - Adequar práticas de trabalho e o uso de equipamentos de proteção individual;
 - Realizar ações educativas;
 - Buscar uma relação trabalhador/paciente adequada;
 - Minimizar riscos através do uso de um controle de engenharia no ambiente ou no próprio perfurocortante (perfurocortantes com dispositivo de Segurança);
 - Eliminar e reduzir o uso de agulhas e outros perfurocortantes onde for possível.

- 1.12. **PROMOVER TREINAMENTOS REGULARES**
- 1.12.1. A contratada deverá treinar os profissionais para que saibam lidar em cada situação. Os treinamentos e ou reciclagem deverão ser realizados para instruir os servidores do Município de Lagoa Santa/MG com as qualificações relacionadas à Segurança do Trabalho.
- 1.12.2. Os treinamentos e reciclagem deverão seguir os prazos previstos na legislação vigente.
- 1.12.3. A contratada deverá disponibilizar profissionais para realização de treinamentos e reciclagens na área de Segurança do Trabalho, de acordo com a solicitação do Departamento de Segurança do Trabalho da Contratante, em conformidades as necessidades, para controle de riscos, bem como para atender a legislação vigente e regulamentar sobre Segurança no trabalho, incluindo fornecimento de equipamentos, material didático, certificados contendo conteúdo programático e carga horária para os servidores participantes dos treinamentos.
- 1.12.4. Os treinamentos deverão ser ministrados em estabelecimentos cedidos pela Prefeitura Municipal de Lagoa Santa/MG.
- 1.12.5. Os treinamentos serão ministrados aos servidores definidos pelos respectivos Departamentos, Setores e ou chefias diretas como também pelo Departamento de Segurança do Trabalho.
- 1.12.6. O Departamento de Segurança do Trabalho deverá analisar e aprovar os



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

- servidores indicados para os respectivos treinamentos e ou reciclagens.
- 1.12.7. Os treinamentos a serem ministrados são:
- Noções básicas de primeiros socorros;
 - Introdução a Norma Regulamentadora NR-32;
 - Treinamento sobre manejo, cuidados e descarte de materiais perfurocortantes;
 - Treinamento sobre Ergonomia;
 - Treinamento sobre tabagismo, alcoolismo e drogas;
 - Treinamento sobre direção defensiva;
 - Treinamento sobre EPI's (Norma regulamentadora NR-06);
 - Treinamento sobre cuidados na utilização de produtos químicos;
 - Treinamento introdutório de Segurança no trabalho de reciclagem;
 - Treinamento sobre Máquinas e Equipamentos (Norma regulamentadora NR-12);
 - Treinamento sobre Transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais (Norma Regulamentadora NR-11);
 - Treinamento sobre líquidos combustíveis inflamáveis (Norma Regulamentadora NR-20);
 - Treinamento sobre trabalho em altura (Norma Regulamentadora NR-35);
 - Treinamento sobre Segurança em instalações e serviços em eletricidade (Norma Regulamentadora NR-10);
 - Treinamento sobre prevenção e combate a incêndio;
 - Treinamento sobre cuidados em cozinhas industriais.
- 1.13. DOS RELATÓRIOS DOS SERVIÇOS EXECUTADOS
- 1.13.1. A contratada deverá elaborar relatório mensal das atividades realizadas e dos serviços prestados de Engenharia de Segurança do Trabalho e Medicina do Trabalho;
- 1.13.2. A contratada deverá elaborar relatório final e entregar a Prefeitura Municipal de Lagoa Santa/MG, no Departamento de Segurança do Trabalho e de Saúde Ocupacional antes do término de vigência do contrato;
- 1.13.3. A contratada deverá entregar o relatório final de forma física nos Departamentos de Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional comitadamente de forma digital nos meios oficiais dos departamentos citados.
- 1.14. CONSULTORIA TÉCNICA
- 1.14.1. Prestar serviços de Consultoria Técnica para demandas que se fizerem necessárias relativas aos módulos previstos neste Termo de Referência na área de Engenharia de Segurança do Trabalho;
- 1.14.2. Participação e acompanhamento em perícias técnicas, bem como assistente técnico em perícias designadas judicialmente, caso necessário, nas áreas de Engenharia de Segurança do Trabalho;
- 1.14.3. A contratada deverá elaborar laudo técnico pericial, bem como



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

- responder aos questionamentos em processos judiciais na área de Engenharia de Segurança do Trabalho.
- 1.14.4. Participação em juntas médicas, bem como eventual participação como assistente técnico em perícias designadas judicialmente, caso necessário, na área da Saúde Ocupacional.
- 1.15. VISITAS TÉCNICAS
- 1.15.1. As análises dos setores deverão ser realizadas presencialmente por engenheiros e técnicos em Segurança do trabalho, conforme a legislação vigente. Caberá à contratada realizar, no mínimo, uma visita mensal, a fim de apresentar o andamento do contrato (documentos já emitidos, relatórios, laudos, etc.), acompanhar as tarefas vinculadas à implementação do contrato e sanar eventuais dúvidas ou pendências junto aos Departamentos de Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional.
- 1.15.2. Caberá à contratada fornecer meios de comunicação (telefone e email) para interação frequente com os Departamentos de Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional.
- 1.15.3. Os documentos e relatórios referentes à prestação de serviços deverão ser entregues em formato digital na extensão “pdf”, assinado eletronicamente, conforme preceitos legais devidamente assinada pelos responsáveis técnicos e deverá evidenciar na folha de rosto do documento o responsável técnico, contendo: nome, descrição da função e número do registro de classe (CREA/CRM).
- 1.16. PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL – PCMSO
- 1.16.1. O Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO é uma ferramenta crucial para garantir a saúde e segurança dos trabalhadores. As diretrizes para a elaboração e implantação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, estão discriminadas na Norma Regulamentadora NR-7 do Ministério do Trabalho e Emprego -MTE.
- 1.16.2. O Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO deverá considerar as questões incidentes sobre o indivíduo e a coletividade dos servidores, devendo ter caráter de prevenção, rastreamento e diagnóstico precoce dos agravos à saúde relacionados ao trabalho, inclusive de natureza subclínica, além da constatação da existência de casos de doenças profissionais ou danos irreversíveis à saúde dos servidores.
- 1.16.3. A Elaboração e Implementação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO estabelecido pela NR-7, visa promover e preservar a saúde e a integridade dos servidores em decorrência dos riscos ocupacionais existentes nos ambientes de trabalho. O Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO está voltado para o controle da saúde física e mental do servidor, em função de suas atividades, e obriga a realização de exames médicos admissionais, de mudança de risco ocupacional e de retorno ao trabalho, estabelecendo, ainda, a obrigatoriedade de um exame médico periódico. O mesmo deverá ser elaborado por profissional capacitado, Médico do Trabalho,



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

devidamente credenciado em órgão fiscalizador da atividade profissional. A credencial deve estar válida e anexada à cópia autenticada ao programa.

1.17. COMPETÊNCIA DA MEDICINA DO TRABALHO

1.17.1. São competência da Medicina do Trabalho:

- Acompanhamento e controle das causas médicas de absenteísmo;
- Realização de perícia médica para Análise, Validação e homologação de atestados médicos;
- Concessão e homologação de licenças médicas para tratamento da própria saúde e para acompanhamento de doença em pessoa da família;
- Realização de perícias médicas quando do retorno ao trabalho. O exame clínico deve ser realizado antes que o empregado reassuma suas funções, quando ausente por período igual ou superior a 30 (trinta) dias por motivo de doença ou acidente, de natureza ocupacional ou não;
- Avaliação (mudança de risco ocupacional) para readaptação, reabilitação e ou restrição funcional.

1.18. DOS EXAMES CLÍNICOS

1.18.1. Os Exames Clínicos deverão abranger a ANAMNESE clínica com foco ocupacional, com exame físico e mental direcionado para o segmento mais exigido durante a execução da função profissional. Em toda consulta médica deve ser feito exame físico geral e específico, registrado por completo em prontuário médico.

1.18.2. A periodicidade da realização dos exames médicos será estabelecida pelo médico coordenador do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, levando em consideração a função desempenhada por cada servidor do Município de Lagoa Santa/MG, em conformidade com a norma estabelecida pela NR-7.

1.19. DOS EXAMES COMPLEMENTARES

1.19.1. Os exames complementares só deverão ser solicitados se estiverem previstos no Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, estabelecido pela NR-7. Quando o médico examinador, após o exame clínico, julgar necessária a solicitação de outros exames complementares (entendendo que tais exames são relevantes para a conclusão do ASO), deverá interromper a avaliação após o exame físico, dispensar o servidor e entrar em contato com o médico coordenador do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, logo informar ao Departamento de Saúde Ocupacional da Prefeitura de Lagoa Santa/MG.

1.20. DOS EXAMES ADMISSIONAIS

1.20.1. Os Exames Admissionais deverão primar por uma ANAMNESE cuidadosa, pesquisando antecedentes mórbidos, medicações em uso,



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

hábitos como tabagismo e etilismo, acidentes e afastamentos anteriores. Caracterizando assim seu perfil de saúde, cuja importância é fundamental para analisar as alterações apresentadas no exame físico e/ou exames complementares, principalmente aquelas que possam trazer contra-indicação à sua admissão, agravar-se com a função a ser desempenhada ou colocar em risco sua vida ou a de terceiros.

- 1.21. DO ENQUADRAMENTO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PcD
 - 1.21.1. O Enquadramento de Pessoa com Deficiência (PCD) deverá ser fundamentado e estar de acordo com os conceitos e critérios expressos no Decreto 5.296 de 2/12/2004 e no Anexo III do Regulamento da Previdência Social (Decreto 4.032 de 26/11/2001) e atualizações/alterações. É necessário descrever precisamente o exame físico, anexando os laudos dos especialistas e resultados de exames pertinentes, sob pena de prejuízo para o candidato / ente público por não aceitação pelas DRTs (Delegacias Regionais do Trabalho), caso não haja alinhamento.

- 1.22. DOS EXAMES PERIÓDICOS
 - 1.22.1. Os Exames Periódicos devem destacar a evolução da saúde do servidor desde o último exame ocupacional, registrando tratamentos realizados, intercorrências, afastamentos, acidentes, além de possíveis queixas. A ANAMNESE continua tendo papel fundamental para pesquisar e controlar o surgimento e evolução de doenças ocupacionais, além de subsidiar a coleta de dados para a Gestão de Doenças Crônicas e Programas de Qualidade de Vida.

- 1.23. DOS EXAMES DEMISSIONAIS
 - 1.23.1. Os Exames Demissionais devem procurar caracterizar a continuidade da aptidão do trabalhador, registrando a existência ou não de sequelas de doenças ou acidentes e eventuais limitações funcionais, principalmente relacionadas ao trabalho. O Exame Demissional tem grande relevância em demandas judiciais trabalhistas, por isso deve ser bem realizado e registrado com o máximo de detalhes.
 - 1.23.2. No exame demissional, o exame clínico deve ser realizado em até 10 (dez) dias contados do término do contrato, podendo ser dispensado caso o exame clínico ocupacional, mais recente, tenha sido realizado há menos de 135 (cento e trinta e cinco) dias. A Prefeitura Municipal de Lagoa Santa/MG está enquadrada no grau de risco 1 de acordo com a legislação vigente.

- 1.24. DOS EXAMES DE RETORNO AO TRABALHO
 - 1.24.1. Os Exames de Retorno ao Trabalho devem caracterizar o motivo, o tempo de afastamento, a situação atual, eventuais queixas, limitações, etc. Este exame não deverá ser realizado antes da data de alta do INSS, deverá ser realizado no primeiro dia após o término do afastamento do INSS disponível para o retorno de acordo com a norma regulamentadora NR-7.
 - 1.24.2. O Comunicado de decisão do INSS SEMPRE deverá ser apresentado



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

- neste tipo de exame, exceto quando não há elegibilidade para o benefício (carência, aposentadoria, etc.).
- 1.24.3. No exame de retorno ao trabalho, o exame clínico deve ser realizado antes que o servidor reassuma suas funções, quando ausente por período igual ou superior a 30 (trinta) dias por motivo de doença ou acidente, de natureza ocupacional ou não.
- 1.24.4. No exame de retorno ao trabalho, a avaliação médica deve definir a necessidade de retorno gradativo ao trabalho.
- 1.25. DO EXAME DE MUDANÇA DE RISCO OCUPACIONAL
- 1.25.1. O exame de mudança de risco ocupacional deve, obrigatoriamente, ser realizado antes da data da mudança, adequando-se o controle médico aos novos riscos.
- 1.26. DOS EXAMES COMPLEMENTARES LABORATORIAIS
- 1.26.1. Os exames complementares laboratoriais devem ser executados por laboratório que atenda ao disposto na RDC/Anvisa n.º 302/2005 ou legislação vigente, no que se refere aos procedimentos de coleta, acondicionamento, transporte e análise, e interpretados com base nos critérios constantes na NR-07 e seus anexos.
- 1.27. DA GESTÃO DE ABSENTEÍSMO E DO FATOR ACIDENTÁRIO DE PREVENÇÃO - FAP
- 1.27.1. A homologação de atestados médicos, associada a uma gestão de absenteísmo, com acompanhamento de indicadores mensais das principais causas de adoecimento por setor/unidade, para subsequente elaboração de propostas para diminuir o indicador.
- 1.27.2. A contratada deverá elaborar parecer técnico conclusivo referente à Gestão de Absenteísmo e do Fator Acidentário de Prevenção.
- 1.28. ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA
- 1.28.1. Prestar serviços de Consultoria Técnica para demandas que se fizerem necessárias relativas aos módulos previstos neste Termo de Referência na área da Medicina do Trabalho;
- 1.28.2. Participação em juntas médicas, bem como eventual participação como assistente técnico em perícias designadas judicialmente, caso necessário;
- 1.28.3. Participação e acompanhamento em perícias técnicas, bem como assistente técnico em perícias designadas judicialmente, caso necessário, da Medicina do Trabalho;
- 1.28.4. A contratada deverá elaborar laudo técnico pericial, bem como responder aos questionamentos em processos judiciais, da Medicina do Trabalho.
- 1.29. DO LOCAL DOS ATENDIMENTOS MÉDICOS
- 1.29.1. Fica a cargo da contratada a responsabilidade de providenciar o local para a realização dos atendimentos médicos aos servidores da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa/MG.
- 1.29.2. Os atendimentos médicos deverão ser realizados em dias úteis, no



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

horário das 08hs:00min às 16hs:00min. Toda a estrutura de atendimento (mão de obra, equipamentos e afins) será de responsabilidade da contratada.

1.29.3. O parecer das perícias médicas deverão ser entregues ao Departamento de Saúde Ocupacional, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis a contar da realização dos mesmos.

1.30. DOS RELATÓRIOS DOS SERVIÇOS EXECUTADOS E ARQUIVAMENTO

1.30.1. A contratada deverá elaborar relatório mensal das atividades realizadas e dos serviços prestados;

1.30.2. A contratada deverá elaborar relatório final a ser entregue a Prefeitura Municipal de Lagoa Santa/MG, nos Departamentos de Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional antes do término de vigência do contrato;

1.30.3. A contratada deverá entregar o relatório final nos Departamentos de Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional de forma digital nos meios oficiais dos departamentos acima citados.

1.30.4. O arquivamento dos prontuários médicos dos servidores e manutenção dos arquivos será realizado conforme o prazo previsto em lei (20 anos após o desligamento do mesmo), bem como a disponibilização dos prontuários originais para arquivamento e repasse ao coordenador do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, no término do contrato ou quando solicitado, em qualquer tempo, pelo coordenador do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO.

1.31. DA METODOLOGIA DO DESENVOLVIMENTO DOS TRABALHOS

1.31.1. A empresa licitante vencedora, inicialmente deverá realizar a análise dos riscos, métodos ou processos de trabalho, objetivando identificar os riscos potenciais e introduzir exames de controle de exposição aos riscos encontrados no ambiente de trabalho, devendo ainda atender o que exige as Normas Regulamentadoras do Trabalho legalmente aplicáveis, como também:

- Estudo in loco para reconhecimento prévio dos riscos ocupacionais existentes na Prefeitura Municipal de Lagoa Santa;
- Determinação e localização de possíveis fontes geradoras de riscos;
- Identificação das funções e determinação do número de servidores expostos a riscos;

1.31.2. Caracterização dos riscos ocupacionais de acordo com as atividades e os tipos de exposições. Obtenção dos dados existentes na Prefeitura Municipal de Lagoa Santa/MG, indicando possíveis comprometimentos à saúde decorrentes do trabalho e os possíveis danos à saúde relacionados aos riscos identificados.

1.31.3. Para elaboração e execução dos programas de Gerenciamento dos Riscos Ocupacionais - GRO, Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR, Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho - LTCAT,



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO e Análise Ergonômica do Trabalho - AET, contratados junto a Prefeitura Municipal de Lagoa Santa/MG, a empresa licitante vencedora deverá:

- Atualizar as inspeções para definição das condições ambientais por posto de trabalho;
- Elaborar análise de riscos ambientais para estabelecimento do cronograma das metas de melhoria para as condições de trabalho;
- Realizar as avaliações qualitativas e quantitativas necessárias para elaboração e execução dos programas;
- Realizar periodicamente inspeções de segurança e análise de riscos, visando o acompanhamento dos programas e adequações de melhorias das condições de trabalho, gerar relatório de inconformidades e enviar ao Departamento responsável, através de e-mail institucional.

- 1.31.4. A contratada será responsável pelos custos de aquisição da licença de uso software e dos custos da implantação durante toda a vigência do contrato.
- 1.31.5. A contratada também será responsável por todos os custos adicionais de manutenção e desenvolvimento do software.
- 1.31.6. A contratada responsabilizará por toda manutenção, desenvolvimento e atualização periódica do software utilizado.
- 1.31.7. Realizar exames de acordo com o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO vigente.
- 1.31.8. Realizar todos os exames da Saúde Ocupacional em conformidade com a NR-7.
- 1.31.9. O exame clínico deve obedecer aos prazos e à seguinte periodicidade:
 - 1.31.9.1. no exame admissional: ser realizado antes que o empregado assuma suas atividades;
 - 1.31.9.2. no exame periódico: ser realizado de acordo com os seguintes intervalos:
 - 1.31.9.2.1. para empregados expostos a riscos ocupacionais identificados e classificados no PGR e para portadores de doenças crônicas que aumentem a susceptibilidade a tais riscos:
 - 1.31.9.2.1.1. a cada ano ou a intervalos menores, a critério do médico responsável;
 - 1.31.9.2.1.2. de acordo com a periodicidade especificada no Anexo IV, NR-7, relativo a empregados expostos a condições hiperbáricas.
- 1.31.10. Para os demais servidores, o exame clínico deve ser realizado a cada 02 (dois) anos.
- 1.31.11. No exame de retorno ao trabalho, o exame clínico deve ser realizado antes que o empregado reassuma suas funções, quando ausente por período igual ou superior a 30 (trinta) dias por motivo de doença ou acidente, de natureza ocupacional ou não.
- 1.31.12. No exame de retorno ao trabalho, a avaliação médica deve definir a necessidade de retorno gradativo ao trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

- 1.31.13. O exame de mudança de risco ocupacional deve, obrigatoriamente, ser realizado antes da data da mudança, adequando-se o controle médico aos novos riscos.
- 1.31.14. No exame demissional, o exame clínico deve ser realizado em até 10 (dez) dias contados do término do contrato, podendo ser dispensado caso o exame clínico ocupacional mais recente tenha sido realizado há menos de 135 (centro e trinta e cinco) dias, para as organizações graus de risco 1 e 2, e há menos de 90 (noventa) dias, para as organizações graus de risco 3 e 4.
- 1.31.15. Os exames complementares laboratoriais previstos nesta NR devem ser executados por laboratório que atenda ao disposto na RDC/Anvisa n.º 302/2005, no que se refere aos procedimentos de coleta, acondicionamento, transporte e análise, e interpretados com base nos critérios constantes nos Anexos desta Norma e são obrigatórios quando:
- O levantamento preliminar do PGR indicar a necessidade de medidas de prevenção imediatas;
 - Houver exposições ocupacionais acima dos níveis de ação determinados na NR-09 ou se a classificação de riscos do PGR indicar.
 - Realização de exames complementares de acordo com o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO vigente.
- 1.32. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DOS PRODUTOS A SEREM ENTREGUES
- 1.32.1. Para os programas de Gerenciamento dos Riscos Ocupacionais - GRO, Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR, Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO, Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT e AET-Análise Ergonômica do Trabalho, a empresa licitante vencedora deverá realizar a entrega dos referidos documentos à Prefeitura Municipal de Lagoa Santa/MG em meio digital e físico.
- 1.32.2. Os documentos eletrônicos deverão conter:
- Folha de controle de revisões;
 - Índice;
 - Paginação;
 - Identificação do local de trabalho e dos sub locais (Secretaria, Departamento e Setor);
 - Formatação do documento conforme as normas da ABNT;
 - Anotações de Responsabilidade Técnica - ART;
 - Assinatura digital do responsável técnico em todas as páginas conforme legislação vigente.
 - Registro em meio digital contendo gravações em PDF, com possibilidade de visualização em versões antigas, sem permissão de edição, sendo que, em caso de inconformidade, deverá ser feito o ajuste pela própria contratada, nos prazos estabelecidos neste



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

Termo de Referência.

- A planilha de descrição e indicação de uso de Equipamentos de Proteção Individual - EPI deverá ser entregue contendo assinatura digital do engenheiro responsável.
- A planilha de indicação de uso de Equipamentos de Proteção Individuais - EPIs deverá ser disponibilizada em layout de página formato tipo retrato, em papel tamanho A4, elaborada por setor, grupo de exposição, com indicação de EPI por Função e Setor, periodicidade de troca e tipo de uso: rotineiro e ou eventual.
- As descrições dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI deverão especificar o uso para qual se destina e as características detalhadas dos produtos e materiais utilizados para confecção do equipamento, de modo a dar subsídios ao Município de Lagoa Santa/MG para a aquisição dos mesmos.

1.32.3. A Elaboração de Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho - LTCAT, bem como os Laudos de Insalubridade e Periculosidade - LTIP, em atendimento as legislações previdenciárias e atendendo as Normas Regulamentadoras NR-15 e NR-16, para verificação dos Adicionais de Insalubridade e Periculosidade aos servidores expostos, em conformidade com a Lei nº 9.528/1997, Instrução Normativa do INSS nº 128/2022 e Decreto nº 3.048/1999 e demais legislações legalmente aplicáveis e suas respectivas atualizações/alterações, sendo obrigatório conter os seguintes tópicos:

- Informar se a análise é individual ou coletiva;
- Identificação do setor, lotação, do cargo/função;
- Descrição da atividade;
- Identificação do CBO;
- Identificação do agente nocivo capaz de causar dano a saúde arrolado na legislação previdenciária;
- Localização das possíveis fontes geradoras;
- Via da periodicidade de exposição ao agente nocivo;
- Metodologia e procedimentos de avaliação do agente nocivo;
- Descrição das medidas de controle existentes;
- Data da realização da avaliação ambiental;
- Identificação do código FAE-Financiamento da aposentadoria especial de cada função e/ou atividade
- Indicação se a atividade gera redução do tempo para aposentadoria especial;
- Medições ambientais qualitativas e quantitativas;
- Histogramas referente às avaliações de ruído;
- Resultados laboratoriais das avaliações dos agentes químicos;
- Critério de avaliação adotado;
- Instrumental e acessórios atendendo aos critérios estabelecidos pela FUNDACENTRO;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

- Descrição das condições de exposição avaliadas;
- Dados obtidos;
- Interpretação dos resultados;
- Grupo de exposição.
- Conclusão do Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho - LTCAT;
- Assinatura Engenheiro de Segurança do Trabalho com Anotação de Responsabilidade Técnica – ART;
- Os demais agentes que apresentam o limite de tolerância estabelecida pela ACGIH-American Conference of Governmental Industrial Hygienists (Conferência Americana de Higienistas Industriais Governamentais), deverá ser feita por avaliação quantitativa e, em ambas as situações, observando o tipo e tempo de exposição, conforme os critérios estabelecidos na NR-15 e na ACGIH, bem como da legislação legalmente aplicável, apresentando também o grau de exposição (mínimo, médio ou máximo), o FAE-Financiamento da aposentadoria especial de cada função e/ou atividade;
- O documento deverá constar uma relação com os nomes dos cargos, função, lotação, vínculos, que estão expostos a uma condição laboral que faça jus ao pagamento do adicional de insalubridade ou periculosidade bem como o percentual para o pagamento.
- A contratada deverá apresentar certificados autenticados da calibração dos aparelhos utilizados para a realização das medições quantitativas no prazo de validade, emitidos por empresas credenciadas pelo INMETRO.

1.32.4. DOS ITENS E QUANTIDADES

1.32.4.1. Os itens e quantidades serão discriminados no Módulo de Serviço e na(s) Tabela(s), constantes neste Termo de Referência.

1.32.4.2. O Anexo III, que trata a respeito dos locais e cargos, deverá ser considerado para fins de referência, como sendo subsídio informativo relativo e necessário quanto à elaboração dos documentos objetos deste Termo de Referência.

1.32.4.3. As informações contidas no Anexo III poderão sofrer alterações e atualizações. Os dados disponibilizados e registrados figuram como estimativa, cabendo também à Contratada conferir e atualizar os dados no momento da realização das visitas aos estabelecimentos. Caberá à contratada verificar junto à contratante a atualização das localizações onde ocorrerão as prestações dos serviços.

1.32.5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.32.5.1. A empresa Contratada deverá reunir com o departamento de Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional, em até 10 (dez) dias corridos, a



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

contar da emissão da ordem de início de serviços, para apresentar e submeter à aprovação:

- Cronograma de execução dos serviços, incluindo as etapas do seu desenvolvimento, devem estar em conformidade com os prazos previstos neste Termo de Referência.
- Modelos das estruturas dos documentos: Gerenciamento dos Riscos Ocupacionais - GRO, Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR, Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho - LTCAT, Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, Análise Ergonômica do Trabalho - AET, dentre outros necessários e das planilhas que farão parte dos mesmos, devem respeitar as especificações estabelecidas nas legislações pertinentes, e neste Termo de Referência.
- As avaliações e reconhecimento de riscos deverão ser realizados por meio de visita presencial aos locais de trabalho (Secretarias, Departamentos, Setores e postos de trabalho), e deverão ser evidenciados com visto da chefia imediata do local e visto do servidor do departamento de Segurança do Trabalho (responsável pelo acompanhamento dos serviços) em planilha de campo, bem como, com a evidência por meio de registros fotográficos.
- A Contratada deverá indicar a medida de controle mais eficaz de acordo com conhecimentos técnicos de engenharia, respeitando a hierarquia estabelecida na legislação, para todos os riscos identificados.

1.32.6. E-SOCIAL: EVENTOS SST

1.32.6.1. Caberá à Contratada realizar todos os lançamentos que se fizerem necessários à geração do e-Social / Eventos SST em sistema próprio, incluindo cadastros e lançamento de histórico progresso dos servidores, e gerar arquivo para importação das informações no sistema da folha de pagamento/RH do Município de Lagoa Santa/MG.

1.32.6.2. Caberá à contratada alimentar os dados vinculados aos eventos SST e mantê-los atualizados durante a vigência do contrato, bem como auxiliar na conferência e correção de inconsistências e se necessário, reenvio dos eventos nos prazos legais.

1.32.6.3. Os dados que devem ser enviados ao e-Social, obtidos durante a prestação de serviços, devem apresentar parametrização compatíveis com os Softwares utilizados pela Prefeitura Municipal de Lagoa Santa/MG, conforme layout a ser disponibilizado após assinatura do contrato.

1.32.7. Do Sistema Integrado a Saúde Ocupacional

1.32.7.1. Implementação do Sistema Integrado a Saúde Ocupacional para que possa atender a todos os requisitos estabelecidos em lei para o e-Social (instrumento de unificação da prestação das informações à escrituração as obrigações fiscais, Previdenciárias e trabalhistas, que padroniza sua



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

- transmissão, validação, armazenamento e distribuição e, estabelece os momentos de transmissão de cada formulário). Gestão integrada em SST, entrega dos eventos de saúde ocupacional para o e-Social, gestão do absenteísmo/Fator Acidentário de Prevenção – FAP.
- 1.32.7.2. Realização dos atendimentos por meio de software concedendo acesso à Prefeitura Municipal de Lagoa Santa/MG;
 - 1.32.7.3. A contratada deverá fornecer à contratante software - sistema eletrônico para Segurança e Medicina Ocupacional, que atenda os requisitos e seja compatível com e-Social, com os sistemas da Previdência Social e o Ministério do Trabalho e Emprego.
 - 1.32.7.4. O software deverá ser cedido em regime de comodato à Contratante;
 - 1.32.7.5. A contratada será responsável pelos custos de aquisição da licença de uso software e dos custos da implantação durante toda a vigência do contrato. A contratada também será responsável por todos os custos adicionais de manutenção e desenvolvimento do software.
 - 1.32.7.6. A contratada deverá promover capacitação para os usuários finais, para que os mesmos possam operar o sistema corretamente.
 - 1.32.7.7. O sistema deverá ser customizado para permitir a exportação de dados em formato digital e ou integração automática com os dados exigidos pelo e-Social com os Sistemas de Folha de Pagamento da contratada.
 - 1.32.7.8. Caso o Governo Federal atualize os leiautes do sistema e-Social, a contratada deve se comprometer a adequar e disponibilizar os dados sem custos adicionais por parte do software.
 - 1.32.7.9. Os dados de Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional que englobam os leiautes de acordo com no Manual de Orientação do e-Social, vigente, deverão estar disponibilizados via Web Service, para que a contratada desenvolva interfaces com o software e integrem essas informações com sistemas de Folha de Pagamento/RH.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

ANEXO II - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO E MEDICINA DO TRABALHO

ITEM	SERVIÇO	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO / ETAPA(S)	PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO
1	SERVIÇOS DE ENGENHARIA E SEGURANÇA DO TRABALHO	ELABORAÇÃO DO PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DOS RISCOS OCUPACIONAIS – GRO, ETAPAS PARA EXECUÇÃO: Etapa 1 - Levantamento dos agentes físicos, químicos, biológicos e ergonômicos e de acidentes em todas as áreas das dependências da Contratante, de acordo com as informações e as orientações contidas nas legislações de segurança do trabalho e demais legislações pertinentes em vigor para a elaboração do Gerenciamento dos Riscos Ocupacionais - GRO e do Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR.	40 (quarenta) dias corridos a contar da assinatura do contrato.
		Etapa 2 - Levantamento dos agentes físicos, químicos, biológicos e ergonômicos e de acidentes para elaboração do Gerenciamento dos Riscos Ocupacionais - GRO e do Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR, sendo obrigatório o fornecimento dos resultados das avaliações para o Departamento de Segurança do Trabalho da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa/MG. Elaboração de Aditivos aos documentos se necessário.	40 (quarenta) dias corridos a contar da assinatura do contrato.
		Etapa 3 - Elaboração do Programa de Gerenciamento dos Riscos Ocupacionais - GRO	15 (quinze) dias corridos a contar da entrega e validação das etapas 1 (Levantamento dos agentes físicos, químicos, biológicos e ergonômicos e de acidentes) e etapa 2 (Levantamento dos agentes físicos, químicos, biológicos e ergonômicos e de acidentes) para elaboração do PGR e GRO.
2	SERVIÇOS DE ENGENHARIA E SEGURANÇA DO TRABALHO	Avaliações de Ruído.	10 (dez) dias corridos a contar da entrega e validação do item 01 deste cronograma.
3	SERVIÇOS DE ENGENHARIA E SEGURANÇA DO TRABALHO	Avaliações de Vibração de Corpo Inteiro.	10 (dez) dias corridos a contar da entrega e validação do item 01 deste cronograma.
4	SERVIÇOS DE ENGENHARIA E SEGURANÇA DO TRABALHO	Vibração de mãos e braços.	10 (dez) dias corridos a contar da entrega e validação do item 01 deste cronograma.
5	SERVIÇOS DE ENGENHARIA E SEGURANÇA DO TRABALHO	Avaliações de Calor.	10 (dez) dias corridos a contar da entrega e validação do item 01 deste cronograma.
6	SERVIÇOS DE ENGENHARIA E SEGURANÇA DO TRABALHO	Avaliações de Particulado	10 (dez) dias corridos a contar da entrega e validação do item 01 deste cronograma.
7	SERVIÇOS DE ENGENHARIA E SEGURANÇA DO TRABALHO	Avaliação de Agentes Químicos	10 (dez) dias corridos a contar da entrega e validação do item 01 deste cronograma.
8	SERVIÇOS DE ENGENHARIA E SEGURANÇA DO TRABALHO	Elaboração do Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR, planos e outros documentos previstos na legislação de segurança e saúde do trabalhador e demais legislações pertinentes em vigor, considerados necessários para o efetivo gerenciamento e controle de riscos em conformidade com a NR-01.	20 (vinte) dias corridos a contar da entrega dos itens 01, 02, 03, 04, 05, 06 e 07 deste cronograma.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

		Elaboração de planilha de descrição e indicação de uso de EPI, previstos no PGR. Considerando a necessidade da realização do reconhecimento dos riscos e avaliações ambientais quantitativas e qualitativas. Visitas Técnicas: As análises dos setores deverão ser realizadas presencialmente por engenheiros e técnicos em segurança do trabalho, conforme a legislação vigente. Caberá à contratada realizar, no mínimo, uma visita mensal, a fim de apresentar o andamento do contrato (documentos emitidos, relatórios, laudos), e acompanhar as tarefas vinculadas à implementação do contrato e sanar eventuais dúvidas ou pendências junto aos órgãos competentes. Elaboração de Aditivos aos documentos se necessário.	
9	SERVIÇOS DE ENGENHARIA E SEGURANÇA DO TRABALHO	Elaboração de Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho e os Laudos de Insalubridade e Periculosidade, em atendimento as legislações previdenciárias e NR-15 e NR-16, para verificação dos Adicionais de Insalubridade e Periculosidade, devendo conter: Informar se a análise é individual ou coletiva; Identificar o setor e do cargo/função; Descrição da atividade; Identificar o CBO; Identificar agente nocivo capaz de causar dano a saúde arrolado na legislação previdenciária; Localização das possíveis fontes geradoras; Via da periodicidade de exposição ao agente nocivo; Metodologia e procedimentos de avaliação do agente nocivo; Descrição das medidas de controle; Assinatura Engenheiro de Segurança do Trabalho com Anotação de Responsabilidade Técnica; E demais parâmetros previstos na Instrução Normativa PRES/INSS nº 128 de 28/03/2022, ou em legislação em vigor; Conclusão do LTCAT; Elaboração de Aditivos aos documentos, se necessário.	15 (quinze) dias corridos a contar da entrega do item 8 deste cronograma.
10	SERVIÇOS DE ENGENHARIA E SEGURANÇA DO TRABALHO	Programa de Controle Auditivo - PCA Elaboração de Aditivos aos documentos se necessário.	15 (quinze) dias corridos a contar da entrega do item 08 deste cronograma.
11	SERVIÇOS DE ENGENHARIA E SEGURANÇA DO TRABALHO	Programa de Proteção Respiratória – PPR Elaboração de Aditivos aos documentos se necessário.	15 (quinze) dias corridos a contar da entrega do item 8 deste cronograma.
12	SERVIÇOS DE ENGENHARIA E SEGURANÇA DO TRABALHO	Plano de Prevenção de Riscos de Acidentes com Materiais Perfurocortantes, conforme as diretrizes estabelecidas no Anexo III da NR-32. Elaboração de Aditivos aos documentos se necessário.	15 (quinze) dias corridos a contar da entrega do item 8 deste cronograma.
13	SERVIÇOS DE ENGENHARIA E SEGURANÇA DO TRABALHO	Elaboração de Análises Ergonômicas do Trabalho - AET, biomecânicas, de mobiliários e equipamentos, organizacionais, psicossociais/cognitivos de acordo com a NR-17 e suas atualizações e/ou alterações. Emissão de laudos. Elaboração de Aditivos aos documentos se necessário.	30 (trinta) dias corridos a contar da entrega do item 8 deste cronograma.
14	SERVIÇOS DE ENGENHARIA E SEGURANÇA DO TRABALHO	Plano de Segurança do Trabalho – PST Elaboração de Aditivos aos documentos se necessário.	30 (trinta) dias corridos a contar da entrega do item 13 deste cronograma.
15	SERVIÇOS DE ENGENHARIA E SEGURANÇA DO TRABALHO	Elaboração de Mapa de Riscos	30 (trinta) dias corridos a contar da entrega do item 8 deste cronograma.
16	SERVIÇOS DE ENGENHARIA E SEGURANÇA DO TRABALHO	Treinamento de Introdução a Norma Regulamentadora NR-32;	Após a conclusão da elaboração dos Programas citados no cronograma será solicitado de acordo com a disponibilidade da(s) Secretaria(s)/Setor(es) da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa/MG.
17	SERVIÇOS DE ENGENHARIA E SEGURANÇA DO TRABALHO	Treinamento de Noções básicas de primeiros socorros;	Após a conclusão da elaboração dos Programas citados no cronograma será solicitado de acordo com a disponibilidade da(s) Secretaria(s)/Setor(es) da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa/MG.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

18	SERVIÇOS DE ENGENHARIA E SEGURANCA DO TRABALHO	Treinamento sobre manejo, cuidados e descarte de materiais perfurocortantes;	Após a conclusão da elaboração dos Programas citados no cronograma será solicitado de acordo com a disponibilidade da(s) Secretaria(s)/Setor(es) da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa/MG.
19	SERVIÇOS DE ENGENHARIA E SEGURANCA DO TRABALHO	Treinamento sobre Ergonomia, de acordo com a NR-17	Após a conclusão da elaboração dos Programas citados no cronograma será solicitado de acordo com a disponibilidade da(s) Secretaria(s)/Setor(es) da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa/MG.
20	SERVIÇOS DE ENGENHARIA E SEGURANCA DO TRABALHO	Treinamento sobre tabagismo, alcoolismo e drogas;	Após a conclusão da elaboração dos Programas citados no cronograma será solicitado de acordo com a disponibilidade da(s) Secretaria(s)/Setor(es) da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa/MG.
21	SERVIÇOS DE ENGENHARIA E SEGURANCA DO TRABALHO	Treinamento sobre cuidados na utilização de produtos químicos;	Após a conclusão da elaboração dos Programas citados no cronograma será solicitado de acordo com a disponibilidade da(s) Secretaria(s)/Setor(es) da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa/MG.
22	SERVIÇOS DE ENGENHARIA E SEGURANCA DO TRABALHO	Treinamento sobre Máquinas e Equipamentos (Norma regulamentadora NR-12);	Após a conclusão da elaboração dos Programas citados no cronograma será solicitado de acordo com a disponibilidade da(s) Secretaria(s)/Setor(es) da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa/MG.
23	SERVIÇOS DE ENGENHARIA E SEGURANCA DO TRABALHO	Treinamento sobre Transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais (Norma Regulamentadora NR-11);	Após a conclusão da elaboração dos Programas citados no cronograma será solicitado de acordo com a disponibilidade da(s) Secretaria(s)/Setor(es) da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa/MG.
24	SERVIÇOS DE ENGENHARIA E SEGURANCA DO TRABALHO	Treinamento sobre EPI's (Norma regulamentadora NR-06);	Após a conclusão da elaboração dos Programas citados no cronograma será solicitado de acordo com a disponibilidade da(s) Secretaria(s)/Setor(es) da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa/MG.
25	SERVIÇOS DE ENGENHARIA E SEGURANCA DO TRABALHO	Treinamento sobre direção defensiva;	Após a conclusão da elaboração dos Programas citados no cronograma será solicitado de acordo com a disponibilidade da(s) Secretaria(s)/Setor(es) da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa/MG.
26	SERVIÇOS DE ENGENHARIA E SEGURANCA DO TRABALHO	Treinamento sobre Líquidos combustíveis e inflamáveis (Norma Regulamentadora NR-20);	Após a conclusão da elaboração dos Programas citados no cronograma será solicitado de acordo com a disponibilidade da(s) Secretaria(s)/Setor(es) da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa/MG.
27	SERVIÇOS DE ENGENHARIA E SEGURANCA DO TRABALHO	Treinamento sobre trabalho em altura (Norma Regulamentadora NR-35);	Após a conclusão da elaboração dos Programas citados no cronograma será solicitado de acordo com a disponibilidade da(s) Secretaria(s)/Setor(es) da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa/MG.
28	SERVIÇOS DE ENGENHARIA E SEGURANCA DO TRABALHO	Treinamento sobre prevenção e combate a incêndio;	Após a conclusão da elaboração dos Programas citados no cronograma será solicitado de acordo com a disponibilidade da(s) Secretaria(s)/Setor(es) da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa/MG.
29	SERVIÇOS DE ENGENHARIA E SEGURANCA DO TRABALHO	Treinamento sobre cuidados em cozinhas industriais;	Após a conclusão da elaboração dos Programas citados no cronograma será solicitado de acordo com a disponibilidade da(s) Secretaria(s)/Setor(es) da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa/MG.
30	SERVIÇOS DE ENGENHARIA E SEGURANCA DO TRABALHO	Treinamento sobre segurança em instalações e serviços em eletricidade (Norma Regulamentadora NR-10);	Após a conclusão da elaboração dos Programas citados no cronograma será solicitado de acordo com a disponibilidade da(s) Secretaria(s)/Setor(es) da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa/MG.
31	SERVIÇOS DE ENGENHARIA E SEGURANCA	Treinamento a quente de acordo com a NR-34	Após a conclusão da elaboração dos Programas citados no cronograma será solicitado de acordo com a disponibilidade da(s) Secretaria(s)/Setor(es) da Prefeitura



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

	DO TRABALHO		Municipal de Lagoa Santa/MG.
32	SERVIÇOS DE ENGENHARIA E SEGURANÇA DO TRABALHO	Prestar consultoria técnica em engenharia de segurança do trabalho para demandas jurídicas e administrativas que se fizerem necessárias, inclusive acompanhamento em perícias e elaboração de laudos periciais.	Será requerida conforme a demanda.
33	SERVIÇOS DE ENGENHARIA E SEGURANÇA DO TRABALHO	Fornecer a contratante software - sistema de eletrônico para Segurança e Medicina Ocupacional, que atenda os requisitos e seja compatível com e-Social, com os sistemas da Previdência Social e o Ministério do Trabalho e Emprego, realizando envio ao e – social de eventos obrigatórios.	Deverá ser fornecido a partir da assinatura do contrato.
34	SERVIÇOS DE MEDICINA DO TRABALHO	- Realizar exames médicos ocupacionais clínicos e complementares referente aos exames admissionais, demissionais, periódicos, realização de perícias médicas quando do retorno ao trabalho, incluindo por motivo de acidentes de trabalho, acompanhamento e controle de causas médicas de absenteísmo como análise e validação de atestados médicos, Avaliação de risco ocupacional para readaptação, reabilitação e ou restrição funcional, concessão e homologação de licenças médicas para tratamento da própria saúde e para acompanhamento de doença em pessoa da família, pedidos de redução de carga horária; Participação em juntas médicas e como assistente técnico em perícias designadas judicialmente; Elaborar relatório mensal das atividades realizadas; Elaborar relatório final a ser entregue antes do término de vigência do contrato; Elaborar parecer técnico conclusivo; Entregar os prontuários ao Coordenador do PCMSO no término do contrato; Prestar serviços de Assessoria e Consultoria médica.	20 (vinte) dias corridos a contar da entrega do item 8 do Cronograma dos Serviços de Engenharia de SEGURANÇA do Trabalho.
35	SERVIÇOS DE MEDICINA DO TRABALHO	Elaboração e Implementação do PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - Programa estabelecido pela NR-7, que visa promover e preservar a saúde e a integridade dos trabalhadores em decorrência dos riscos ocupacionais existentes nos ambientes de trabalho. O PCMSO está voltado para o controle da saúde física e mental do trabalhador, em função de suas atividades, e obriga a realização de exames médicos admissionais, de mudança de risco ocupacional e de retorno ao trabalho, estabelecendo, ainda, a obrigatoriedade de um exame médico periódico. O mesmo deverá ser elaborado por profissional capacitado (Médico do Trabalho) devidamente credenciado em órgão fiscalizador da atividade profissional. A credencial deve estar válida e anexada à cópia autenticada ao programa.	Será requerido conforme agendamento e ou conforme demanda requerida pelo Departamento de Saúde Ocupacional.
36	SERVIÇOS DE MEDICINA DO TRABALHO	EXAME MEDICO OCUPACIONAL: Clínico	Será requerido conforme agendamento e ou conforme demanda requerida pelo Departamento de Saúde Ocupacional.
37	SERVIÇOS DE MEDICINA DO TRABALHO	EXAME MEDICO OCUPACIONAL: Acuidade Visual	Será requerido conforme agendamento e ou conforme demanda requerida pelo Departamento de Saúde Ocupacional.
38	SERVIÇOS DE MEDICINA DO TRABALHO	EXAME MEDICO OCUPACIONAL: Eletrocardiograma	Será requerido conforme agendamento e ou conforme demanda requerida pelo Departamento de Saúde Ocupacional.
39	SERVIÇOS DE MEDICINA DO TRABALHO	EXAME MEDICO OCUPACIONAL: Espirometria	Será requerido conforme agendamento e ou conforme demanda requerida pelo Departamento de Saúde Ocupacional.
40	SERVIÇOS DE MEDICINA DO TRABALHO	EXAME MEDICO OCUPACIONAL: Audiometria	Será requerido conforme agendamento e ou conforme demanda requerida pelo Departamento de Saúde Ocupacional.
41	SERVIÇOS DE MEDICINA DO TRABALHO	EXAME MEDICO OCUPACIONAL: Raio-X de tórax	Será requerido conforme agendamento e ou conforme demanda requerida pelo Departamento de Saúde Ocupacional.
42	SERVIÇOS DE MEDICINA DO TRABALHO	EXAME MEDICO OCUPACIONAL: Teste Romberg	Será requerido conforme agendamento e ou conforme demanda requerida pelo Departamento de Saúde Ocupacional.
43	SERVIÇOS DE MEDICINA DO TRABALHO	EXAME MEDICO OCUPACIONAL: Avaliação Psicossocial	Será requerido conforme agendamento e ou conforme demanda requerida pelo Departamento de Saúde Ocupacional.
44	SERVIÇOS DE MEDICINA DO	EXAME MEDICO OCUPACIONAL: Eletroencefalograma	Será requerido conforme agendamento e ou conforme demanda requerida pelo



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

	TRABALHO		Departamento de Saúde Ocupacional.
45	SERVIÇOS DE MEDICINA DO TRABALHO	EXAME MEDICO OCUPACIONAL: AntiHBS	Será requerido conforme agendamento e ou conforme demanda requerida pelo Departamento de Saúde Ocupacional.
46	SERVIÇOS DE MEDICINA DO TRABALHO	EXAME MEDICO OCUPACIONAL: Hemograma	Será requerido conforme agendamento e ou conforme demanda requerida pelo Departamento de Saúde Ocupacional.
47	SERVIÇOS DE MEDICINA DO TRABALHO	EXAME MEDICO OCUPACIONAL: Glicemia	Será requerido conforme agendamento e ou conforme demanda requerida pelo Departamento de Saúde Ocupacional.
48	SERVIÇOS DE MEDICINA DO TRABALHO	EXAME MEDICO OCUPACIONAL: ALA-U	Será requerido conforme agendamento e ou conforme demanda requerida pelo Departamento de Saúde Ocupacional.
49	SERVIÇOS DE MEDICINA DO TRABALHO	EXAME MEDICO OCUPACIONAL: Dosagem de chumbo	Será requerido conforme agendamento e ou conforme demanda requerida pelo Departamento de Saúde Ocupacional.
50	SERVIÇOS DE MEDICINA DO TRABALHO	EXAME MEDICO OCUPACIONAL: Beta HCG	Será requerido conforme agendamento e ou conforme demanda requerida pelo Departamento de Saúde Ocupacional.
51	SERVIÇOS DE MEDICINA DO TRABALHO	EXAME MEDICO OCUPACIONAL: Colinesterase plasmática	Será requerido conforme agendamento e ou conforme demanda requerida pelo Departamento de Saúde Ocupacional.

Nota 01: Para o item nº 34 do ANEXO II - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO E MEDICINA DO TRABALHO o prazo para início da realização dos os exames médicos admissionais, demissionais, de mudança de risco ocupacional e de retorno ao trabalho deverá ocorrer imediato após a assinatura do contrato entre as partes. Salvo o contido no item 1.24.1, Anexo I deste Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

ANEXO III - PLANILHA DE CARGOS, FUNÇÕES, UNIDADES FÍSICAS E SETORES PARA ELABORAÇÃO DE GRO, PGR E LAUDOS

SECRETARIA MUNICIPAL OU ÓRGÃO PRINCIPAL	SETORES OU UNIDADES FÍSICAS	CARGO	SEXO		Total geral
			Feminino	Masculino	
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	AGENTE ADMINISTRATIVO	10		10
		ANALISTA ADMINISTRATIVO	1		1
		CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO		1	1
		COORDENADOR DE AUDITORIA	1		1
		COORDENADOR DE CORREGEDORIA	1		1
		COORDENADOR DE OUVITORIA, TRANSPARÊNCIA E INTGRIIDADE	1		1
	CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO Total		14	1	15
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO Total		14	1	15	
COORDENAÇÃO DE COMUNICACAO	COORDENAÇÃO DE COMUNICACAO	AGENTE ADMINISTRATIVO	1	3	4
		AGENTE DE COMUNICAÇÃO	1		1
		ANALISTA DE MÍDIAS PUBLICITÁRIAS E MARKETING		1	1
		COORDENADOR DE COMUNICAÇÃO	1		1
		JORNALISTA	1	1	2
		MOTORISTA II	1		1
		RELAÇÕES PÚBLICAS	1		1
	TÉCNICO EM PRODUÇÃO AUDIOVISUAL		1	1	
COORDENAÇÃO DE COMUNICACAO Total		6	6	12	
COORDENAÇÃO DE COMUNICACAO Total		6	6	12	
GABINETE DO PREFEITO	GABINETE DO PREFEITO	ASSESSOR I	1		1
		ASSESSOR II	3		3
		CHEFE DE APOIO AO GABINETE	1		1
		PREFEITO MUNICIPAL		1	1
	GABINETE DO PREFEITO Total		5	1	6
GABINETE DO PREFEITO Total		5	1	6	
GABINETE DO VICE PREFEITO	GABINETE DO VICE PREFEITO	VICE PREFEITO MUNICIPAL		1	1
	GABINETE DO VICE PREFEITO Total			1	1
GABINETE DO VICE PREFEITO Total			1	1	
SALA MINEIRA DO EMPREENDEDOR	SALA MINEIRA DO EMPREENDEDOR	AGENTE ADMINISTRATIVO	1	1	2
		AGENTE ADMINISTRATIVO		1	1
		AGENTE ADMINISTRATIVO FAZENDÁRIO	1		1
		AGENTE DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL		1	1
		PROFESSOR B		1	1
	SALA MINEIRA DO EMPREENDEDOR Total		2	4	6
SALA MINEIRA DO EMPREENDEDOR Total		2	4	6	
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS	COORDENAÇÃO CONSULTIVA DE CONTRATAÇÕES E PARCERIAS PÚBLICAS	COORDENADOR MUNICIPAL		1	1
	COORDENAÇÃO CONSULTIVA DE CONTRATAÇÕES E PARCERIAS PÚBLICAS Total			1	1
	COORDENAÇÃO CONSULTIVA E LEGISLATIVA	COORDENADOR MUNICIPAL	1		1
	COORDENAÇÃO CONSULTIVA E LEGISLATIVA Total		1		1
	COORDENAÇÃO DE CONTENCIOSO FISCAL E TRIBUTARIO E DE COBRANCA JUDICIAL	COORDENADOR MUNICIPAL	1		1
		PROCURADOR MUNICIPAL	2		2
	COORDENAÇÃO DE CONTENCIOSO FISCAL E TRIBUTARIO E DE COBRANCA JUDICIAL Total		3		3
COORDENAÇÃO DE PROCESSOS JUDICIAIS	ASSESSOR JURIDICO	1		1	

SECRETARIA MUNICIPAL OU ÓRGÃO PRINCIPAL	SETORES OU UNIDADES FÍSICAS	CARGO	SEXO		Total geral
			Feminino	Masculino	
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS Total	COORDENAÇÃO DE PROCESSOS JUDICIAIS Total	PROCURADOR MUNICIPAL		3	3
	DIRETORIA JURIDICA CONSULTIVA	ASSESSOR JURIDICO	1	3	4
		DIRETOR MUNICIPAL	2		2
		MOTORISTA II	2		2
	DIRETORIA JURIDICA CONSULTIVA Total		5		5
	SECRETARIA DE ASSUNTOS JURIDICOS	ASSESSOR II	1		1
		ASSESSOR JURIDICO		2	2
		SECRETÁRIO MUNICIPAL	1		1
	SECRETARIA DE ASSUNTOS JURIDICOS Total		2	2	4
	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS Total		12	6	18
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	BOLSA FAMÍLIA / CAD ÚNICO	AGENTE ADMINISTRATIVO	5		5
		AGENTE ADMINISTRATIVO	1		1
		ASSISTENTE SOCIAL	2		2
		MOTORISTA II		1	1
	BOLSA FAMÍLIA / CAD ÚNICO Total		8	1	9
	CENTRO DE ARQUEOLOGIA ANNETTE LAMING EMPERAIRE	AGENTE ADMINISTRATIVO		1	1
		ANALISTA DE POLÍTICAS CULTURAIS	1		1
		PROFESSOR B		1	1
	CENTRO DE ARQUEOLOGIA ANNETTE LAMING EMPERAIRE Total		1	2	3
	CENTRO DE REFERENCIA DA MULHER	ASSESSOR II	1		1
		ASSISTENTE SOCIAL	2		2
		AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1		1
		MOTORISTA II		1	1
		PSICOLOGO	4		4
	CENTRO DE REFERENCIA DA MULHER Total		8	1	9
	CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL I	AGENTE ADMINISTRATIVO		1	1
		ASSISTENTE SOCIAL	3		3
		PSICOLOGO	2		2
	CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL I Total		5	1	6
	CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL II	AGENTE ADMINISTRATIVO	1		1
		ASSISTENTE SOCIAL	2		2
		AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1		1
		MOTORISTA II		1	1
		PSICOLOGO	2	1	3
		REFERÊNCIA TÉCNICA	1		1
	CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL II Total		7	2	9
	CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL III	ASSISTENTE SOCIAL	5	1	6
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		1		1	
MOTORISTA II			1	1	
REFERÊNCIA TÉCNICA		1		1	
CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL III Total		7	2	9	
CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	AGENTE ADMINISTRATIVO	2		2	

SECRETARIA MUNICIPAL OU ÓRGÃO PRINCIPAL	SETORES OU UNIDADES FÍSICAS	CARGO	SEXO		Total geral
			Feminino	Masculino	
		ASSESSOR I	1		1
		ASSISTENTE SOCIAL	3		3
		MOTORISTA II		2	2
		PSICOLOGO	2		2
	CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Total		8	2	10
	CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO PARA POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RUA - CENTRO POP	ASSISTENTE SOCIAL	2		2
		AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1		1
		PROFESSOR A	1		1
		PSICOLOGO	2		2
	CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO PARA POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RUA - CENTRO POP Total		6		6
	CONSELHO TUTELAR	AGENTE ADMINISTRATIVO	1	1	2
		AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		1	1
		CONSELHEIRO TUTELAR	6		6
		MOTORISTA II		2	2
	CONSELHO TUTELAR Total		7	4	11
	COORDENAÇÃO DE DIREITOS HUMANOS	COORDENADOR MUNICIPAL	1		1
	COORDENAÇÃO DE DIREITOS HUMANOS Total		1		1
	COORDENAÇÃO DE ESPORTE E LAZER	COORDENADOR MUNICIPAL		1	1
	COORDENAÇÃO DE ESPORTE E LAZER Total			1	1
	COORDENAÇÃO DE EVENTOS ESPORTIVOS	COORDENADOR MUNICIPAL	1		1
	COORDENAÇÃO DE EVENTOS ESPORTIVOS Total		1		1
	COORDENAÇÃO DE TRABALHO, QUALIFICACAO, EMPREGO E RENDA	AGENTE ADMINISTRATIVO	3		3
		AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1	1	2
		COORDENADOR MUNICIPAL	1		1
		GESTOR DE UNIDADE DE SERVIÇOS SOCIAIS	1		1
	COORDENAÇÃO DE TRABALHO, QUALIFICACAO, EMPREGO E RENDA Total		6	1	7
	COORDENAÇÃO DO SUAS	COORDENADOR MUNICIPAL	1		1
	COORDENAÇÃO DO SUAS Total		1		1
	DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE ESPORTE EDUCACIONAL E RENDIMENTO	CHEFE DE DEPARTAMENTO	1		1
	DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE ESPORTE EDUCACIONAL E RENDIMENTO Total		1		1
	DEPARTAMENTO DE ESPORTE E LAZER COMUNITARIO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1		1
		CHEFE DE DEPARTAMENTO		1	1
		PROFESSOR B		1	1
	DEPARTAMENTO DE ESPORTE E LAZER COMUNITARIO Total		1	2	3
	DEPARTAMENTO DE FOMENTO AO TURISMO	CHEFE DE DEPARTAMENTO	1		1
	DEPARTAMENTO DE FOMENTO AO TURISMO Total		1		1
	DEPARTAMENTO DE GESTAO E MANUTENCAO DE PRACAS E COMPLEXOS ESPORTIVOS	CHEFE DE DEPARTAMENTO	1		1
		GESTOR OPERACIONAL	1	2	3
	DEPARTAMENTO DE GESTAO E MANUTENCAO DE PRACAS E COMPLEXOS ESPORTIVOS Total		2	2	4
	DEPARTAMENTO DE GESTAO, REGULACAO E VIGILANCIA DO SUAS	AGENTE ADMINISTRATIVO	1		1
		CHEFE DE DEPARTAMENTO	1		1
	DEPARTAMENTO DE GESTAO, REGULACAO E VIGILANCIA DO SUAS Total		2		2

SECRETARIA MUNICIPAL OU ÓRGÃO PRINCIPAL	SETORES OU UNIDADES FÍSICAS	CARGO	SEXO		Total geral
			Feminino	Masculino	
	DEPARTAMENTO DE POLITICAS CULTURAIS E PATRIMONIO HISTORICO	AGENTE ADMINISTRATIVO		1	1
		PROFESSOR B	1		1
	DEPARTAMENTO DE POLITICAS CULTURAIS E PATRIMONIO HISTORICO Total		1	1	2
	DEPARTAMENTO DE PROMOCAO DA DEFESA DOS DIREITOS HUMANOS	CHEFE DE DEPARTAMENTO	1		1
	DEPARTAMENTO DE PROMOCAO DA DEFESA DOS DIREITOS HUMANOS Total		1		1
	DEPARTAMENTO DE PROTECAO AS MULHERES	CHEFE DE DEPARTAMENTO	1		1
	DEPARTAMENTO DE PROTECAO AS MULHERES Total		1		1
	DEPARTAMENTO DE PROTECAO SOCIAL BASICA	CHEFE DE DEPARTAMENTO	1		1
	DEPARTAMENTO DE PROTECAO SOCIAL BASICA Total		1		1
	DEPARTAMENTO DE PROTECAO SOCIAL ESPECIAL	CHEFE DE DEPARTAMENTO	1		1
		REFERÊNCIA TÉCNICA		1	1
	DEPARTAMENTO DE PROTECAO SOCIAL ESPECIAL Total		1	1	2
	DEPARTAMENTO DE SUPORTE OPERACIONAL	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		1	1
	DEPARTAMENTO DE SUPORTE OPERACIONAL Total			1	1
	DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	AGENTE ADMINISTRATIVO	1	3	4
		ASSESSOR II	2		2
		DIRETOR MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	1		1
		MOTORISTA II		1	1
	DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL Total		4	4	8
	DIRETORIA DE ESPORTE E LAZER	AGENTE ADMINISTRATIVO	2	2	4
		AGENTE DE SERVIÇOS ESCOLARES	1		1
		AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	3		3
		DIRETOR MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	1		1
		PROFESSOR B		1	1
		SERVIÇOS GERAIS ESCOLAR		1	1
	DIRETORIA DE ESPORTE E LAZER Total		7	4	11
	DIRETORIA DE TURISMO E CULTURA	AGENTE ADMINISTRATIVO	4	4	8
		AGENTE ADMINISTRATIVO	1		1
		ANALISTA DE POLÍTICAS DE FOMENTO AO DESENVOLVIMENTO TURÍSTICO		1	1
		ANALISTA DE POLÍTICAS DE PROTEÇÃO AO PATRIMÔNIO HISTÓRICO	1		1
ASSESSOR II			1	1	
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		1		1	
CHEFE DE DEPARTAMENTO		1		1	
COORDENADOR MUNICIPAL		1		1	
DIRETOR MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA			1	1	
PROFESSOR A		1		1	
DIRETORIA DE TURISMO E CULTURA Total		10	7	17	
PLANTAO SOCIAL	AGENTE ADMINISTRATIVO	1		1	
	ASSESSOR I	1		1	
	GESTOR DE UNIDADE DE SERVIÇOS SOCIAIS	1		1	
PLANTAO SOCIAL Total		3		3	

SECRETARIA MUNICIPAL OU ÓRGÃO PRINCIPAL	SETORES OU UNIDADES FÍSICAS	CARGO	SEXO		Total geral	
			Feminino	Masculino		
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	SECRETARIA DE BEM-ESTAR SOCIAL	AGENTE ADMINISTRATIVO	1		1	
		ASSESSOR I	1		1	
		SECRETÁRIO MUNICIPAL DO BEM ESTAR SOCIAL		1	1	
	SECRETARIA DE BEM-ESTAR SOCIAL Total			2	1	3
	SISTEMA NACIONAL DE EMPREGO/BANCO DE EMPREGOS	AGENTE ADMINISTRATIVO	4	2	6	
		AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		1	1	
		GESTOR DE UNIDADE DE SERVIÇOS SOCIAIS		1	1	
	SISTEMA NACIONAL DE EMPREGO/BANCO DE EMPREGOS Total			4	4	8
	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL Total			108	44	152
	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO	APOIO AO GABINETE - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO		ASSESSOR I		1
APOIO AO GABINETE - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO Total				1	1	
COORDENAÇÃO DE APROVAÇÃO DE PROJETOS		ASSESSOR I		1	1	
		COORDENADOR MUNICIPAL	1		1	
COORDENAÇÃO DE APROVAÇÃO DE PROJETOS Total			1	1	2	
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E FROTA		COORDENADOR MUNICIPAL		1	1	
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E FROTA Total				1	1	
COORDENAÇÃO DE MANUTENÇÃO PREDIAL		AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS			2	2
		BOMBEIRO HIDRÁULICO (EM EXTINÇÃO)			1	1
		ELETRICISTA (EM EXTINÇÃO)			1	1
		PEDREIRO (EM EXTINÇÃO)			2	2
		PINTOR (EM EXTINÇÃO)			1	1
		SOLDADOR			1	1
COORDENAÇÃO DE MANUTENÇÃO PREDIAL Total				8	8	
COORDENAÇÃO DE OBRAS		AGENTE ADMINISTRATIVO	1		1	
		ARQUITETO	1		1	
		COORDENADOR MUNICIPAL		1	1	
		ENGENHEIRO CIVIL		2	2	
COORDENAÇÃO DE OBRAS Total			2	3	5	
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO URBANO		COORDENADOR MUNICIPAL		1	1	
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO URBANO Total				1	1	
COORDENAÇÃO DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL		AGENTE ADMINISTRATIVO		1	1	
		AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		3	3	
		ENGENHEIRO CIVIL		1	1	
		SERVIÇOS GERAIS ESCOLAR		1	1	
COORDENAÇÃO DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL Total				6	6	
COORDENAÇÃO DE SERVIÇOS URBANOS		AGENTE ADMINISTRATIVO	1		1	
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		1	1		
	COORDENADOR MUNICIPAL		1	1		
	MOTORISTA II		4	4		
	OPERADOR DE MAQUÍNAS		1	1		
COORDENAÇÃO DE SERVIÇOS URBANOS Total			1	7	8	
COORDENAÇÃO DE TRÂNSITO	AGENTE ADMINISTRATIVO		1	1		
	AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO	1	11	12		

SECRETARIA MUNICIPAL OU ÓRGÃO PRINCIPAL	SETORES OU UNIDADES FÍSICAS	CARGO	SEXO		Total geral
			Feminino	Masculino	
		COORDENADOR MUNICIPAL		1	1
		FISCAL DE TRANSPORTES		4	4
	COORDENAÇÃO DE TRÂNSITO Total		1	17	18
	COORDENAÇÃO OPERACIONAL DE FISCALIZACAO	ASSESSOR I	1		1
		COORDENADOR MUNICIPAL	1		1
		FISCAL DE OBRAS	1	5	6
		FISCAL DE POSTURAS	2	3	5
		FISCAL DO MEIO AMBIENTE	5	1	6
	COORDENAÇÃO OPERACIONAL DE FISCALIZACAO Total		10	9	19
	DEPARTAMENTO DE COLETA DE LIXO E DEPARTAMENTO DE LIMPEZA URBANA E COLETA SELETIVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		3	3
		CHEFE DE DEPARTAMENTO		1	1
		GESTOR OPERACIONAL		1	1
		MOTORISTA II	1	2	3
	DEPARTAMENTO DE COLETA DE LIXO E DEPARTAMENTO DE LIMPEZA URBANA E COLETA SELETIVA Total		1	7	8
	DEPARTAMENTO DE COLETA SELETIVA E USINA DE COMPOSTAGEM	ASSESSOR I		1	1
		CHEFE DEPARTAMENTO COLETA SELETIVA E USINA COMPOSTAGEM		1	1
		GESTOR OPERACIONAL		1	1
		MOTORISTA II		2	2
	DEPARTAMENTO DE COLETA SELETIVA E USINA DE COMPOSTAGEM Total			5	5
	DEPARTAMENTO DE FISCALIZACAO DE MEIO AMBIENTE	CHEFE DE DEPARTAMENTO	1		1
	DEPARTAMENTO DE FISCALIZACAO DE MEIO AMBIENTE Total		1		1
	DEPARTAMENTO DE FISCALIZACAO DE POSTURAS	CHEFE DE DEPARTAMENTO	1		1
	DEPARTAMENTO DE FISCALIZACAO DE POSTURAS Total		1		1
	DEPARTAMENTO DE GEOPROCESSAMENTO	ASSESSOR I	1	1	2
		CHEFE DE DEPARTAMENTO		1	1
	DEPARTAMENTO DE GEOPROCESSAMENTO Total		1	2	3
	DEPARTAMENTO DE LIMPEZA URBANA E COLETA SELETIVA	AGENTE ADMINISTRATIVO	1	1	2
		AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		4	4
		MOTORISTA II		7	7
		OPERADOR DE MAQUÍNAS		5	5
		PEDREIRO (EM EXTINCAO)		1	1
	DEPARTAMENTO DE LIMPEZA URBANA E COLETA SELETIVA Total		1	18	19
	DEPARTAMENTO DE LOGISTICA	ASSESSOR I	1		1
		CHEFE DE DEPARTAMENTO	1		1
	DEPARTAMENTO DE LOGISTICA Total		2		2
	DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO DE FROTAS	AGENTE ADMINISTRATIVO		1	1
		ASSESSOR I		1	1
		AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	7	7	14
		CHEFE DE DEPARTAMENTO	1		1
		MOTORISTA II		4	4
	DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO DE FROTAS Total		8	13	21
	DEPARTAMENTO DE MANUTENCAO PREDIAL	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		1	1

SECRETARIA MUNICIPAL OU ÓRGÃO PRINCIPAL	SETORES OU UNIDADES FÍSICAS	CARGO	SEXO		Total geral	
			Feminino	Masculino		
		CHEFE DE DEPARTAMENTO		1	1	
		COORDENADOR MUNICIPAL	1		1	
		OPERADOR DE MÁQUINAS		1	1	
		DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO PREDIAL Total		1	3	4
		DEPARTAMENTO DE OBRAS	CHEFE DE DEPARTAMENTO	1		1
			MOTORISTA II		4	4
		DEPARTAMENTO DE OBRAS Total		1	4	5
		DEPARTAMENTO DE PARCORONELAMENTO	GESTOR OPERACIONAL		2	2
		DEPARTAMENTO DE PARCORONELAMENTO Total			2	2
		DEPARTAMENTO DE PROJETOS	AGENTE ADMINISTRATIVO	2	2	4
			ASSESSOR I	1		1
			AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		2	2
			BOMBEIRO HIDRÁULICO (EM EXTINÇÃO)		1	1
			COORDENADOR MUNICIPAL	1		1
			ENGENHEIRO CIVIL		2	2
			GESTOR OPERACIONAL	1		1
			MOTORISTA I (EM EXTINÇÃO)		1	1
			TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	1		1
		DEPARTAMENTO DE PROJETOS Total		6	8	14
		DEPARTAMENTO DE REGULAÇÃO URBANA	ARQUITETO	1	2	3
			CHEFE DE DEPARTAMENTO		1	1
			ENGENHEIRO CIVIL	3		3
		DEPARTAMENTO DE REGULAÇÃO URBANA Total		4	3	7
		DEPARTAMENTO DE SUPORTE OPERACIONAL	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		1	1
		DEPARTAMENTO DE SUPORTE OPERACIONAL Total			1	1
		DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO	CHEFE DE DEPARTAMENTO		1	1
			GESTOR OPERACIONAL		1	1
		DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO Total			2	2
		DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO	AGENTE ADMINISTRATIVO		1	1
			ASSESSOR I		1	1
	DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO Total			2	2	
	DIRETORIA DE LOGÍSTICA E SERVIÇOS URBANOS	AGENTE ADMINISTRATIVO		5	5	
		DIRETOR MUNICIPAL		1	1	
	DIRETORIA DE LOGÍSTICA E SERVIÇOS URBANOS Total			6	6	
	DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE	AGENTE ADMINISTRATIVO	3		3	
		AGENTE ADMINISTRATIVO		1	1	
		ASSESSOR I		1	1	
		ASSESSOR II	1		1	
		COORDENADOR MUNICIPAL	1		1	
		DIRETOR MUNICIPAL	1		1	
		ENGENHEIRO AGRÔNOMO	1		1	
		FISCAL DE OBRAS	1		1	
FISCAL DO MEIO AMBIENTE	1		1			

SECRETARIA MUNICIPAL OU ÓRGÃO PRINCIPAL	SETORES OU UNIDADES FÍSICAS	CARGO	SEXO		Total geral
			Feminino	Masculino	
		MOTORISTA II		1	1
	DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE Total		9	3	12
	DIRETORIA DE OBRAS	AGENTE ADMINISTRATIVO		3	3
		AGENTE DE PLANEJAMENTO	1		1
		ARQUITETO	1		1
		AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		4	4
		DIRETOR MUNICIPAL		1	1
		GESTOR OPERACIONAL	1		1
		MOTORISTA II		1	1
		OPERADOR DE MAQUÍNAS		1	1
	DIRETORIA DE OBRAS Total		3	10	13
	DIRETORIA DE REGULACAO URBANA	AGENTE ADMINISTRATIVO	2		2
		ARQUITETO	1		1
		ASSESSOR I	1		1
		ASSESSOR II	1		1
		DIRETOR MUNICIPAL		1	1
		ENGENHEIRO AGRIMENSOR	1		1
	DIRETORIA DE REGULACAO URBANA Total		6	1	7
	DIRETORIA DE TRÂNSITO-TRANSLAGO	AGENTE ADMINISTRATIVO		1	1
		ASSESSOR I		1	1
	DIRETORIA DE TRÂNSITO-TRANSLAGO Total			2	2
	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO	ASSESSOR I	4	1	5
		ASSESSOR II	1	1	2
		AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	3		3
		CHEFE DE APOIO AO GABINETE	1		1
		SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO		1	1
	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO Total		9	3	12
	TERMINAL RODOVIARIO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		1	1
	TERMINAL RODOVIARIO Total			1	1
	TRANSLAGO (PREDIO ANTIGA FEBEM)	AGENTE ADMINISTRATIVO		1	1
		ASSESSOR I	1		1
	TRANSLAGO (PREDIO ANTIGA FEBEM) Total		1	1	2
	TRANSLAGO (PREDIO MAGAZINE LUIZA)	AGENTE ADMINISTRATIVO		1	1
	TRANSLAGO (PREDIO MAGAZINE LUIZA) Total			1	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO Total			70	155	225
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	APAE - ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS	AGENTE DE SERVIÇOS ESCOLARES	4	1	5
		AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		1	1
		PROFESSOR A	4		4
		SERVEnte ESCOLAR	3		3
	APAE - ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS Total		11	2	13
	BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL PADRE AGENOR DE ASSIS ALVES PINTO	AGENTE ADMINISTRATIVO	1	1	2
		BIBLIOTECÁRIO	2		2

SECRETARIA MUNICIPAL OU ÓRGÃO PRINCIPAL	SETORES OU UNIDADES FÍSICAS	CARGO	SEXO		Total geral	
			Feminino	Masculino		
	BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL PADRE AGENOR DE ASSIS ALVES PINTO Total	PROFESSOR A	2		2	
		SERVENTE ESCOLAR	2		2	
		SERVIÇOS GERAIS ESCOLAR	5		5	
				12	1	13
	CENTRO ADMINISTRATIVO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		1	1	
	CENTRO ADMINISTRATIVO Total			1	1	
	CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL ALAIDE LISBOA DE OLIVEIRA	AGENTE DE SERVIÇOS ESCOLARES	14		14	
		DIRETOR ESCOLAR I	2		2	
		PEDAGOGO	2		2	
		PROFESSOR A	14		14	
		PROFESSOR B		1	1	
		SECRETÁRIO ESCOLAR	1		1	
		SERVENTE ESCOLAR	7		7	
		SERVIÇOS GERAIS ESCOLAR	5		5	
		VICE DIRETOR ESCOLAR I	1		1	
	CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL ALAIDE LISBOA DE OLIVEIRA Total		46	1	47	
	CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL MARIA DOS ANJOS	AGENTE DE SERVIÇOS ESCOLARES	22	2	24	
		DIRETOR ESCOLAR II	1		1	
		PEDAGOGO	2		2	
		PROFESSOR A	29		29	
		PROFESSOR B	1	1	2	
		SECRETÁRIO ESCOLAR	1		1	
		SERVENTE ESCOLAR	14		14	
		SERVIÇOS GERAIS ESCOLAR	4		4	
		VICE DIRETOR ESCOLAR II	1		1	
	CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL MARIA DOS ANJOS Total		75	3	78	
	CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL MENINO JESUS	AGENTE DE SERVIÇOS ESCOLARES	13		13	
		DIRETOR ESCOLAR II	1		1	
		PEDAGOGO	1		1	
		PROFESSOR A	15		15	
PROFESSOR B		2		2		
SECRETÁRIO ESCOLAR		1		1		
SERVENTE ESCOLAR		4	1	5		
SERVIÇOS GERAIS ESCOLAR		4		4		
VICE DIRETOR ESCOLAR II		1		1		
CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL MENINO JESUS Total		42	1	43		
CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL PADRE LIBERIO	AGENTE DE SERVIÇOS ESCOLARES	12		12		
	DIRETOR ESCOLAR I	1		1		
	PEDAGOGO	1		1		
	PROFESSOR A	11		11		
	PROFESSOR B	2		2		
	SECRETÁRIO ESCOLAR	1		1		
	SERVENTE ESCOLAR	5		5		

SECRETARIA MUNICIPAL OU ÓRGÃO PRINCIPAL	SETORES OU UNIDADES FÍSICAS	CARGO	SEXO		Total geral
			Feminino	Masculino	
		SERVIÇOS GERAIS ESCOLAR	3	1	4
	CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL PADRE LIBERIO Total		36	1	37
	CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL PROFESSORA HELEY DE ABREU BATISTA	AGENTE DE SERVIÇOS ESCOLARES	26		26
		AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		1	1
		DIRETOR ESCOLAR II	1		1
		PEDAGOGO	2		2
		PROFESSOR A	24	1	25
		PROFESSOR B	2		2
		SECRETÁRIO ESCOLAR	1		1
		SERVENTE ESCOLAR	12		12
		SERVIÇOS GERAIS ESCOLAR	3		3
		VICE DIRETOR ESCOLAR II	1		1
	CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL PROFESSORA HELEY DE ABREU BATISTA Total		72	2	74
	CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL PROFESSORA SUELI DE SOUZA COUTINHO	AGENTE DE SERVIÇOS ESCOLARES	17		17
		DIRETOR ESCOLAR I	2		2
		PEDAGOGO	3		3
		PROFESSOR A	22	1	23
		PROFESSOR B		1	1
		SECRETÁRIO ESCOLAR	1		1
		SERVENTE ESCOLAR	10	2	12
		SERVIÇOS GERAIS ESCOLAR	1		1
		VICE DIRETOR ESCOLAR I	1		1
	CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL PROFESSORA SUELI DE SOUZA COUTINHO Total		57	4	61
	COORDENAÇÃO DE SERV EDUCACIONAIS E EDUCACAO BASICA	AGENTE ADMINISTRATIVO	1		1
		ASSESSOR II	1	1	2
		CHEFE DE DEPARTAMENTO	1		1
		COORDENADOR MUNICIPAL		1	1
		PEDAGOGO	1		1
		PROFESSOR A	1		1
	COORDENAÇÃO DE SERV EDUCACIONAIS E EDUCACAO BASICA Total		5	2	7
	COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA EDUCACIONAL	CONTADOR	1		1
		DIRETOR MUNICIPAL	1	1	2
		MOTORISTA II		1	1
		PEDAGOGO	2		2
		SERVIÇOS GERAIS ESCOLAR	2	3	5
	COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA EDUCACIONAL Total		6	5	11
	COORDENAÇÃO DO NUCLEO DE ALFABETIZAÇÃO	PROFESSOR A	2		2
		PSICOPEDAGOGO	1		1
	COORDENAÇÃO DO NUCLEO DE ALFABETIZAÇÃO Total		3		3
	CRECHE NOSSA SENHORA DE BELEM	AGENTE DE SERVIÇOS ESCOLARES	12		12
		DIRETOR ESCOLAR I	1		1
		PEDAGOGO	1		1
		PROFESSOR A	14		14

SECRETARIA MUNICIPAL OU ÓRGÃO PRINCIPAL	SETORES OU UNIDADES FÍSICAS	CARGO	SEXO		Total geral
			Feminino	Masculino	
		PROFESSOR B	1		1
		SECRETÁRIO ESCOLAR	1		1
		SERVENTE ESCOLAR	6	1	7
		SERVIÇOS GERAIS ESCOLAR	3		3
		VICE DIRETOR ESCOLAR I	1		1
	CRECHE NOSSA SENHORA DE BELEM Total		40	1	41
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	CHEFE DE DEPARTAMENTO	1		1
		COORDENADOR MUNICIPAL	1		1
		NUTRICIONISTA	2		2
		SERVIÇOS GERAIS ESCOLAR		1	1
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR Total		4	1	5
	DEPARTAMENTO DE GETAO ORCAMENTARIA E FINANCEIRA	CHEFE DA ASSESSORIA ESTRATÉGICA	1		1
	DEPARTAMENTO DE GETAO ORCAMENTARIA E FINANCEIRA Total		1		1
	DEPARTAMENTO DE PROJETOS E PROGRAMAS EDUCACIONAIS	CHEFE DE DEPARTAMENTO		1	1
		COORDENADOR MUNICIPAL		1	1
	DEPARTAMENTO DE PROJETOS E PROGRAMAS EDUCACIONAIS Total			2	2
	DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTO DA REDE ESCOLAR	ASSESSOR I		1	1
		CHEFE DE DEPARTAMENTO	1		1
		SERVIÇOS GERAIS ESCOLAR	2	4	6
	DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTO DA REDE ESCOLAR Total		3	5	8
	DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR	MOTORISTA II		2	2
	DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR Total			2	2
	DIVISAO DE TRANSPORTE ESCOLAR - SEMED	AGENTE ADMINISTRATIVO	2	2	4
		AGENTE DE SERVIÇOS ESCOLARES	1	1	2
		CHEFE DE DEPARTAMENTO	1		1
		GESTOR OPERACIONAL		1	1
		MOTORISTA II	1	63	64
		SERVIÇOS GERAIS ESCOLAR	6	1	7
	DIVISAO DE TRANSPORTE ESCOLAR - SEMED Total		11	68	79
	ESCOLA MUNICIPAL ALBERTO SANTOS DUMONT	AGENTE DE SERVIÇOS ESCOLARES	15		15
		DIRETOR ESCOLAR II	1		1
		PEDAGOGO	2		2
		PROFESSOR A	21	1	22
		PROFESSOR B		2	2
		SECRETÁRIO ESCOLAR	2		2
		SERVENTE ESCOLAR	7	1	8
		SERVIÇOS GERAIS ESCOLAR	2		2
		VICE DIRETOR ESCOLAR II	2		2
	ESCOLA MUNICIPAL ALBERTO SANTOS DUMONT Total		52	4	56
	ESCOLA MUNICIPAL ANTONIO DE CASTRO FIGUEIREDO	AGENTE DE SERVIÇOS ESCOLARES	17	1	18
		DIRETOR ESCOLAR I	1		1
		PEDAGOGO	2		2
		PROFESSOR A	17		17

SECRETARIA MUNICIPAL OU ÓRGÃO PRINCIPAL	SETORES OU UNIDADES FÍSICAS	CARGO	SEXO		Total geral	
			Feminino	Masculino		
		PROFESSOR B		1	1	
		SECRETÁRIO ESCOLAR	1		1	
		SERVENTE ESCOLAR	6		6	
		SERVIÇOS GERAIS ESCOLAR	3		3	
		VICE DIRETOR ESCOLAR I	1		1	
		ESCOLA MUNICIPAL ANTONIO DE CASTRO FIGUEIREDO Total		48	2	50
		ESCOLA MUNICIPAL CORONEL PEDRO VIEIRA DE FREITAS	AGENTE DE SERVIÇOS ESCOLARES	10	2	12
			DIRETOR ESCOLAR II	1		1
			PEDAGOGO	2		2
			PROFESSOR A	19		19
			PROFESSOR B	8	6	14
			SECRETÁRIO ESCOLAR	1		1
			SERVENTE ESCOLAR	9		9
			SERVIÇOS GERAIS ESCOLAR	3	2	5
		ESCOLA MUNICIPAL CORONEL PEDRO VIEIRA DE FREITAS Total		55	10	65
		ESCOLA MUNICIPAL DE LAPINHA	AGENTE DE SERVIÇOS ESCOLARES	7	1	8
			AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		1	1
			DIRETOR ESCOLAR I		1	1
			PEDAGOGO	1		1
			PROFESSOR A	14		14
			PROFESSOR B	6	4	10
			SECRETÁRIO ESCOLAR	1		1
			SERVENTE ESCOLAR	7	1	8
			SERVIÇOS GERAIS ESCOLAR	2		2
		ESCOLA MUNICIPAL DE LAPINHA Total		39	8	47
		ESCOLA MUNICIPAL DONA ARAMITA	AGENTE DE SERVIÇOS ESCOLARES	11		11
			AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		1	1
DIRETOR ESCOLAR II			1		1	
PEDAGOGO			1	1	2	
PROFESSOR A			14	1	15	
PROFESSOR B			6	2	8	
SECRETÁRIO ESCOLAR			1		1	
SERVENTE ESCOLAR			9		9	
	ESCOLA MUNICIPAL DONA ARAMITA Total		47	6	53	
	ESCOLA MUNICIPAL DONA MARIA AUGUSTA	AGENTE DE SERVIÇOS ESCOLARES	7		7	
		DIRETOR ESCOLAR I	1		1	
		MOTORISTA II	1		1	
		PROFESSOR A	14		14	

SECRETARIA MUNICIPAL OU ÓRGÃO PRINCIPAL	SETORES OU UNIDADES FÍSICAS	CARGO	SEXO		Total geral
			Feminino	Masculino	
		PROFESSOR B	1		1
		SECRETÁRIO ESCOLAR		1	1
		SERVENTE ESCOLAR	5		5
		SERVIÇOS GERAIS ESCOLAR	1		1
		VICE DIRETOR ESCOLAR I		1	1
	ESCOLA MUNICIPAL DONA MARIA AUGUSTA Total		31	2	33
	ESCOLA MUNICIPAL DONA MARUCAS	AGENTE DE SERVIÇOS ESCOLARES	12	1	13
		AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		1	1
		DIRETOR ESCOLAR II	1		1
		PEDAGOGO	2		2
		PROFESSOR A	32		32
		PROFESSOR B	2		2
		SECRETÁRIO ESCOLAR		1	1
		SERVENTE ESCOLAR	11		11
		SERVIÇOS GERAIS ESCOLAR	4	1	5
	VICE DIRETOR ESCOLAR II	2		2	
	ESCOLA MUNICIPAL DONA MARUCAS Total		66	4	70
	ESCOLA MUNICIPAL DONA NANA	AGENTE ADMINISTRATIVO	1		1
		AGENTE DE SERVIÇOS ESCOLARES	14		14
		AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1	3	4
		DIRETOR ESCOLAR I	1		1
		PEDAGOGO	1		1
		PROFESSOR A	9		9
		PROFESSOR B	1		1
		SECRETÁRIO ESCOLAR	1		1
		SERVENTE ESCOLAR	8	2	10
		SERVIÇOS GERAIS ESCOLAR	3		3
VICE DIRETOR ESCOLAR I	1		1		
ESCOLA MUNICIPAL DONA NANA Total		41	5	46	
ESCOLA MUNICIPAL DONA SANTINHA	AGENTE DE SERVIÇOS ESCOLARES	13		13	
	DIRETOR ESCOLAR II	1		1	
	PEDAGOGO	2		2	
	PROFESSOR A	19	2	21	
	PROFESSOR B	1	1	2	
	SECRETÁRIO ESCOLAR	1		1	
	SERVENTE ESCOLAR	8	2	10	
	SERVIÇOS GERAIS ESCOLAR	4	2	6	
VICE DIRETOR ESCOLAR II	2		2		
ESCOLA MUNICIPAL DONA SANTINHA Total		51	7	58	
ESCOLA MUNICIPAL DR LUND	AGENTE DE SERVIÇOS ESCOLARES	20	4	24	
	DIRETOR ESCOLAR III	1		1	
	PEDAGOGO	5		5	
	PINTOR (EM EXTINCAO)		1	1	

SECRETARIA MUNICIPAL OU ÓRGÃO PRINCIPAL	SETORES OU UNIDADES FÍSICAS	CARGO	SEXO		Total geral
			Feminino	Masculino	
	ESCOLA MUNICIPAL DR LUND Total	PROFESSOR A	12		12
		PROFESSOR B	19	7	26
		SECRETÁRIO ESCOLAR		1	1
		SERVENTE ESCOLAR	15	2	17
		SERVIÇOS GERAIS ESCOLAR	8	4	12
		VICE DIRETOR ESCOLAR III	2		2
		Total	82	19	101
	ESCOLA MUNICIPAL HERCULANO LIBERATO DE ALMEIDA	AGENTE DE SERVIÇOS ESCOLARES	4	1	5
		DIRETOR ESCOLAR II	1		1
		PEDAGOGO	2		2
		PROFESSOR A	11	1	12
		PROFESSOR B	8	6	14
		SECRETÁRIO ESCOLAR	1		1
		SERVENTE ESCOLAR	9	4	13
		SERVIÇOS GERAIS ESCOLAR	2	1	3
		VICE DIRETOR ESCOLAR II	1	1	2
	Total	39	14	53	
	ESCOLA MUNICIPAL LIVIO MUCIO CONRADO SILVA - SR TITO	AGENTE DE SERVIÇOS ESCOLARES	16		16
		AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		2	2
		DIRETOR ESCOLAR III	1		1
		PEDAGOGO	2	2	4
		PROFESSOR A	26	3	29
		PROFESSOR B	9	8	17
		SECRETÁRIO ESCOLAR	1		1
		SERVENTE ESCOLAR	13		13
		SERVIÇOS GERAIS ESCOLAR	7	1	8
	VICE DIRETOR ESCOLAR III	2		2	
Total	77	16	93		
ESCOLA MUNICIPAL MESSIAS PINTO ALVES	AGENTE DE SERVIÇOS ESCOLARES	17		17	
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1		1	
	DIRETOR ESCOLAR II	1		1	
	PEDAGOGO	2		2	
	PROFESSOR A	16		16	
	PROFESSOR B	1		1	
	SECRETÁRIO ESCOLAR	1		1	
	SERVENTE ESCOLAR	10		10	
	SERVIÇOS GERAIS ESCOLAR	3	1	4	
VICE DIRETOR ESCOLAR II	1		1		
Total	53	1	54		
ESCOLA MUNICIPAL NILZA VIEIRA DE AZEREDO MELO	AGENTE DE SERVIÇOS ESCOLARES	8		8	
	DIRETOR ESCOLAR I	1		1	
	PEDAGOGO	1		1	
	PROFESSOR A	10		10	

SECRETARIA MUNICIPAL OU ÓRGÃO PRINCIPAL	SETORES OU UNIDADES FÍSICAS	CARGO	SEXO		Total geral	
			Feminino	Masculino		
		PROFESSOR B		1	1	
		SECRETÁRIO ESCOLAR	1		1	
		SERVEnte ESCOLAR	5		5	
		SERVIÇOS GERAIS ESCOLAR	2		2	
		VICE DIRETOR ESCOLAR I	1		1	
		ESCOLA MUNICIPAL NILZA VIEIRA DE AZEREDO MELO Total		29	1	30
		ESCOLA MUNICIPAL ODETE VALADARES	AGENTE DE SERVIÇOS ESCOLARES	3		3
			DIRETOR ESCOLAR I	1		1
			PROFESSOR A	9	1	10
			PROFESSOR B	1		1
			SECRETÁRIO ESCOLAR	1		1
			SERVEnte ESCOLAR	3		3
			SERVIÇOS GERAIS ESCOLAR	2	1	3
		ESCOLA MUNICIPAL ODETE VALADARES Total		21	2	23
		ESCOLA MUNICIPAL PROF CLAUDOMIRA	AGENTE DE SERVIÇOS ESCOLARES	26	5	31
			AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		1	1
			DIRETOR ESCOLAR III	1		1
			PEDAGOGO	4		4
			PROFESSOR A	42	1	43
			PROFESSOR B	1	3	4
			SECRETÁRIO ESCOLAR	1		1
			SERVEnte ESCOLAR	12	1	13
			SERVIÇOS GERAIS ESCOLAR	7	2	9
		ESCOLA MUNICIPAL PROF CLAUDOMIRA Total		96	13	109
		ESCOLA MUNICIPAL PROF MERCIA MARGARIDA LACERDA MACHADO	AGENTE DE SERVIÇOS ESCOLARES	20		20
			AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		1	1
			DIRETOR ESCOLAR III	1		1
			PEDAGOGO	2	1	3
			PROFESSOR A	30	3	33
			PROFESSOR B	14	5	19
			SECRETÁRIO ESCOLAR	1		1
SERVEnte ESCOLAR			15	2	17	
	ESCOLA MUNICIPAL PROF MERCIA MARGARIDA LACERDA MACHADO Total		93	13	106	
	ESCOLA MUNICIPAL PROFESSOR MELLO TEIXEIRA	AGENTE DE SERVIÇOS ESCOLARES	17	2	19	
		DIRETOR ESCOLAR II	1		1	
		PEDAGOGO	1	2	3	
		PROFESSOR A	19	2	21	
		PROFESSOR B	6	7	13	
		SECRETÁRIO ESCOLAR	1		1	

SECRETARIA MUNICIPAL OU ÓRGÃO PRINCIPAL	SETORES OU UNIDADES FÍSICAS	CARGO	SEXO		Total geral	
			Feminino	Masculino		
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	ESCOLA MUNICIPAL PROFESSOR MELLO TEIXEIRA Total	SERVENTE ESCOLAR	8	1	9	
		SERVIÇOS GERAIS ESCOLAR	5		5	
		VICE DIRETOR ESCOLAR II	2		2	
				60	14	74
	SECRETARIA DE EDUCACAO	SECRETARIA DE EDUCACAO	ASSESSOR II	1		1
			PEDAGOGO	1		1
			PROFESSOR A	1		1
			PSICOPEDAGOGO	1		1
			SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCACAO	1		1
			SERVIÇOS GERAIS ESCOLAR	1	1	2
				6	1	7
	UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL EM LAGOA SANTA	UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL EM LAGOA SANTA	AGENTE ADMINISTRATIVO	1		1
			PROFESSOR A	3		3
			SERVENTE ESCOLAR	1	1	2
				5	1	6
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Total			1415	245	1660	
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	APOIO AO GABINETE - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	ASSESSOR II	1		1	
	APOIO AO GABINETE - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA Total		1		1	
	COORDENAÇÃO DE CONTABILIDADE	COORDENAÇÃO DE CONTABILIDADE	AGENTE ADMINISTRATIVO FAZENDÁRIO	6	1	7
			ASSESSOR I	1		1
			CHEFE DE DEPARTAMENTO	2		2
			COORDENADOR MUNICIPAL	1		1
				10	1	11
	COORDENAÇÃO DE FINANÇAS	COORDENADOR MUNICIPAL	1		1	
	COORDENAÇÃO DE FINANÇAS Total		1		1	
	COORDENAÇÃO DE GESTAO E COBRANCA DA DIVIDA ATIVA	COORDENAÇÃO DE GESTAO E COBRANCA DA DIVIDA ATIVA	AGENTE ADMINISTRATIVO FAZENDÁRIO	3		3
			COORDENADOR MUNICIPAL	1		1
			PROCURADOR DA FAZENDA		2	2
				4	2	6
	COORDENAÇÃO DE RENDAS DIVERSAS	COORDENAÇÃO DE RENDAS DIVERSAS	AGENTE ADMINISTRATIVO FAZENDÁRIO	9	1	10
			ASSESSOR I	1		1
			CHEFE DE DEPARTAMENTO	1		1
			COORDENADOR MUNICIPAL	1		1
			SERVIÇOS GERAIS ESCOLAR		1	1
			12	2	14	
COORDENAÇÃO DE RENDAS IMOBILIARIAS	COORDENAÇÃO DE RENDAS IMOBILIARIAS	AGENTE ADMINISTRATIVO FAZENDÁRIO	4	3	7	
		COORDENADOR MUNICIPAL		1	1	
			4	4	8	
COORDENAÇÃO DE RENDAS MOBILIARIAS	COORDENAÇÃO DE RENDAS MOBILIARIAS	AGENTE ADMINISTRATIVO		2	2	
		AGENTE ADMINISTRATIVO FAZENDÁRIO	13	5	18	
		CHEFE DE DEPARTAMENTO		1	1	
		COORDENADOR MUNICIPAL	1		1	
			14	8	22	

SECRETARIA MUNICIPAL OU ÓRGÃO PRINCIPAL	SETORES OU UNIDADES FÍSICAS	CARGO	SEXO		Total geral	
			Feminino	Masculino		
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA Total	DEPARTAMENTO DE CADASTRO E TAXAS MOBILIARIAS	CHEFE DE DEPARTAMENTO		1	1	
	DEPARTAMENTO DE CADASTRO E TAXAS MOBILIARIAS Total			1	1	
	DEPARTAMENTO DE CADASTRO IMOBILIARIO		AGENTE ADMINISTRATIVO FAZENDÁRIO	6	1	7
			CHEFE DE APOIO AO GABINETE	1		1
			CHEFE DE DEPARTAMENTO	1		1
			FISCAL DE RENDAS	1		1
	DEPARTAMENTO DE CADASTRO IMOBILIARIO Total		9	1	10	
	DEPARTAMENTO DE COBRANCA DA DIVIDA ATIVA		AGENTE ADMINISTRATIVO FAZENDÁRIO		2	2
			CHEFE DE DEPARTAMENTO	1		1
	DEPARTAMENTO DE COBRANCA DA DIVIDA ATIVA Total		1	2	3	
	DEPARTAMENTO DE COBRANCA DE MULTAS ADMINISTRATIVAS		CHEFE DE DEPARTAMENTO	1		1
	DEPARTAMENTO DE COBRANCA DE MULTAS ADMINISTRATIVAS Total			1		1
	DEPARTAMENTO DE EXECUCAO FINANCEIRA		CHEFE DE DEPARTAMENTO	1		1
				1		1
	DEPARTAMENTO DE EXECUCAO FINANCEIRA Total			1		1
	DEPARTAMENTO DE IPTU E TAXAS IMOBILIARIAS		AGENTE ADMINISTRATIVO FAZENDÁRIO	7		7
			CHEFE DE DEPARTAMENTO	1		1
	DEPARTAMENTO DE IPTU E TAXAS IMOBILIARIAS Total			8		8
	DEPARTAMENTO DE ITBI		AGENTE ADMINISTRATIVO FAZENDÁRIO	2		2
			ASSESSOR I	1	1	2
			ASSESSOR II		1	1
			CHEFE DE DEPARTAMENTO	1		1
			FISCAL DE RENDAS	1	1	2
	DEPARTAMENTO DE ITBI Total		5	3	8	
	DIRETORIA DE FISCALIZACAO TRIBUTARIA		AGENTE ADMINISTRATIVO FAZENDÁRIO	1		1
			AUDITOR FISCAL DA RECEITA MUNICIPAL	2	2	4
			CHEFE DA ASSESSORIA ESTRATÉGICA		1	1
DIRETOR MUNICIPAL			1		1	
DIRETORIA DE FISCALIZACAO TRIBUTARIA Total		4	3	7		
DIRETORIA DE RECEITA		DIRETOR MUNICIPAL	1		1	
DIRETORIA DE RECEITA Total			1		1	
SECRETARIA DE FAZENDA		ASSESSOR I		1	1	
		ASSESSOR II	1		1	
		SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA		1	1	
SECRETARIA DE FAZENDA Total		1	2	3		
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA Total		77	29	106		
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO	AF - ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA	AGENTE ADMINISTRATIVO	1	1	2	
	AF - ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA Total		1	1	2	
	APOIO AO GABINETE - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO		AGENTE ADMINISTRATIVO		1	1
			COORDENADOR MUNICIPAL	1		1
	APOIO AO GABINETE - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO Total		1	1	2	
CEMITERIO CAMPO DA SAUDE		AGENTE ADMINISTRATIVO	1		1	
		AGENTE DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS	1	2	3	
		AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		1	1	

SECRETARIA MUNICIPAL OU ÓRGÃO PRINCIPAL	SETORES OU UNIDADES FÍSICAS	CARGO	SEXO		Total geral
			Feminino	Masculino	
		MOTORISTA II		4	4
	CEMITERIO CAMPO DA SAUDE Total		2	7	9
	CONSELHO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL	AGENTE ADMINISTRATIVO	1		1
		MOTORISTA II		1	1
	CONSELHO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL Total		1	1	2
	COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA PATRIMONIAL	COORDENADOR MUNICIPAL	1		1
	COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA PATRIMONIAL Total		1		1
	COORDENAÇÃO DE ANÁLISE TÉCNICA DAS CONTRATAÇÕES	AGENTE ADMINISTRATIVO	3	1	4
		AGENTE ADMINISTRATIVO	1		1
		COORDENADOR MUNICIPAL	1		1
	COORDENAÇÃO DE ANÁLISE TÉCNICA DAS CONTRATAÇÕES Total		5	1	6
	COORDENAÇÃO DE CARGOS, SALÁRIOS, CARREIRAS E DESEMPENHO	COORDENADOR MUNICIPAL	1		1
	COORDENAÇÃO DE CARGOS, SALÁRIOS, CARREIRAS E DESEMPENHO Total		1		1
	COORDENAÇÃO DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS	COORDENADOR MUNICIPAL	1		1
	COORDENAÇÃO DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS Total		1		1
	COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE CONVENIO DE ENTRADA E CAPTAÇÃO DE RECURSOS	COORDENADOR MUNICIPAL	1		1
	COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE CONVENIO DE ENTRADA E CAPTAÇÃO DE RECURSOS Total		1		1
	COORDENAÇÃO DE INFRAESTRUTURA EM TIC	COORDENADOR MUNICIPAL		1	1
	COORDENAÇÃO DE INFRAESTRUTURA EM TIC Total			1	1
	COORDENAÇÃO DE INOVAÇÃO E SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS	AGENTE ADMINISTRATIVO	1	1	2
		COORDENADOR MUNICIPAL	1		1
	COORDENAÇÃO DE INOVAÇÃO E SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS Total		2	1	3
	COORDENAÇÃO DE PESSOAL, SAÚDE OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO	COORDENADOR MUNICIPAL	1		1
	COORDENAÇÃO DE PESSOAL, SAÚDE OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO Total		1		1
	COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES	AGENTE ADMINISTRATIVO		1	1
		AGENTE DE PLANEJAMENTO	1		1
	COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES Total		1	1	2
	COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO	ANALISTA ADMINISTRATIVO		1	1
		COORDENADOR MUNICIPAL		1	1
	COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO Total			2	2
	COORDENAÇÃO MODELAGEM INSTITUCIONAL	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	1		1
	COORDENAÇÃO MODELAGEM INSTITUCIONAL Total		1		1
	CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE LAGOA SANTA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1		1
	CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE LAGOA SANTA Total		1		1
	DELEGACIA DE POLÍCIA CIVIL	AGENTE ADMINISTRATIVO	2		2
		ASSESSOR I		1	1
		AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1		1
	DELEGACIA DE POLÍCIA CIVIL Total		3	1	4
	DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO	AGENTE ADMINISTRATIVO	5	3	8
		AGENTE DE PLANEJAMENTO		1	1
		AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		7	7
		CHEFE DE DEPARTAMENTO	1		1
		MOTORISTA II		1	1

SECRETARIA MUNICIPAL OU ÓRGÃO PRINCIPAL	SETORES OU UNIDADES FÍSICAS	CARGO	SEXO		Total geral
			Feminino	Masculino	
	DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO Total		6	12	18
	DEPARTAMENTO DE CARGOS E CARREIRAS	AGENTE ADMINISTRATIVO	5		5
		CHEFE DE DEPARTAMENTO	1		1
	DEPARTAMENTO DE CARGOS E CARREIRAS Total		6		6
	DEPARTAMENTO DE COMPRAS	AGENTE ADMINISTRATIVO	3		3
		CHEFE DE DEPARTAMENTO	1		1
	DEPARTAMENTO DE COMPRAS Total		4		4
	DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	ASSESSOR II	1		1
	DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL Total		1		1
	DEPARTAMENTO DE GESTAO E PROJETOS ESTRATEGICOS	CHEFE DE DEPARTAMENTO		1	1
	DEPARTAMENTO DE GESTAO E PROJETOS ESTRATEGICOS Total			1	1
	DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA DE REDES	CHEFE DE DEPARTAMENTO		1	1
		TÉCNICO EM INFORMÁTICA	1	1	2
	DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA DE REDES Total		1	2	3
	DEPARTAMENTO DE INOVACAO E SIMPLIFICACAO DE PROCESSOS	CHEFE DE DEPARTAMENTO		1	1
	DEPARTAMENTO DE INOVACAO E SIMPLIFICACAO DE PROCESSOS Total			1	1
	DEPARTAMENTO DE INOVACAO E TRANSFORMACAO DE SERVIÇOS	CHEFE DE DEPARTAMENTO	1		1
	DEPARTAMENTO DE INOVACAO E TRANSFORMACAO DE SERVIÇOS Total		1		1
	DEPARTAMENTO DE LICITACOES E CONTRATOS	AGENTE ADMINISTRATIVO	4		4
		ASSESSOR I	3		3
	DEPARTAMENTO DE LICITACOES E CONTRATOS Total		7		7
	DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO	AGENTE ADMINISTRATIVO	4	2	6
		AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1	3	4
		CHEFE DE DEPARTAMENTO		1	1
		PROFESSOR A	1		1
	DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO Total		6	6	12
	DEPARTAMENTO DE PESSOAL	AGENTE ADMINISTRATIVO	11		11
		ASSESSOR I	2		2
		CHEFE DE DEPARTAMENTO	1		1
	DEPARTAMENTO DE PESSOAL Total		14		14
	DEPARTAMENTO DE SAÚDE OCUPACIONAL	AGENTE ADMINISTRATIVO	2	3	5
		CHEFE DE DEPARTAMENTO	1		1
	DEPARTAMENTO DE SAÚDE OCUPACIONAL Total		3	3	6
	DEPARTAMENTO DE SEGURANCA DO TRABALHO	AGENTE ADMINISTRATIVO	1		1
		CHEFE DE DEPARTAMENTO	1		1
		TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	1		1
	DEPARTAMENTO DE SEGURANCA DO TRABALHO Total		3		3
	DEPARTAMENTO DE SUPORTE ADMINISTRATIVO	AGENTE ADMINISTRATIVO	5	1	6
		AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		1	1
		CHEFE DE DEPARTAMENTO	1		1
		SERVIÇOS GERAIS ESCOLAR	1		1
	DEPARTAMENTO DE SUPORTE ADMINISTRATIVO Total		7	2	9
	DEPARTAMENTO DE SUPORTE E MANUTENCAO EM TIC	CHEFE DE DEPARTAMENTO		1	1

SECRETARIA MUNICIPAL OU ÓRGÃO PRINCIPAL	SETORES OU UNIDADES FÍSICAS	CARGO	SEXO		Total geral
			Feminino	Masculino	
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO		TÉCNICO EM INFORMÁTICA		3	3
	DEPARTAMENTO DE SUPORTE E MANUTENCAO EM TIC Total			4	4
	DEPARTAMENTO DE SUPORTE OPERACIONAL	AGENTE ADMINISTRATIVO	1	1	2
		ASSESSOR I	1		1
		ASSESSOR II	1		1
		AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	6	26	32
		GESTOR OPERACIONAL	1	2	3
		MOTORISTA II		2	2
	DEPARTAMENTO DE SUPORTE OPERACIONAL Total		10	31	41
	DEPARTAMENTO DE TREINAMENTO, DESEMPENHO E DESENVOLVIMENTO	AGENTE ADMINISTRATIVO	1		1
		CHEFE DE DEPARTAMENTO	1		1
	DEPARTAMENTO DE TREINAMENTO, DESEMPENHO E DESENVOLVIMENTO Total		2		2
	DIRETORIA ADMINISTRATIVA - SEPLAG	DIRETOR ADMINISTRATIVO		1	1
	DIRETORIA ADMINISTRATIVA - SEPLAG Total			1	1
	DIRETORIA DE GESTAO DE PESSOAS	DIRETOR MUNICIPAL	1		1
	DIRETORIA DE GESTAO DE PESSOAS Total		1		1
	DIRETORIA DE INOVACAO TECNOLOGICA	AGENTE ADMINISTRATIVO	1	2	3
		ASSESSOR II	1	1	2
		DIRETOR MUNICIPAL		1	1
		TÉCNICO EM INFORMÁTICA	1	6	7
	DIRETORIA DE INOVACAO TECNOLOGICA Total		3	10	13
	DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E MODERNIZACAO INSTITUCIONAL	COORDENADOR MUNICIPAL	1		1
	DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E MODERNIZACAO INSTITUCIONAL Total		1		1
	FORUM	AGENTE ADMINISTRATIVO FAZENDÁRIO	1	1	2
		PSICOLOGO	1		1
		FORUM Total		2	1
	JUNTA DE SERVICO MILITAR	AGENTE ADMINISTRATIVO	1	1	2
JUNTA DE SERVICO MILITAR Total		1	1	2	
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTAO	SECRETÁRIO MUNICIPAL	1		1	
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTAO Total		1		1	
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO Total		103	92	195	
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	APOIO AO GABINETE - SESA	ASSESSOR II	1		1
	APOIO AO GABINETE - SESA Total		1		1
	APOIO AO GABINETE - SESA - CENTRO ADMINISTRATIVO	AGENTE ADMINISTRATIVO	1		1
		CHEFE DE APOIO AO GABINETE	1		1
	APOIO AO GABINETE - SESA - CENTRO ADMINISTRATIVO Total		2		2
	ASSESSORIA ESTRATÉGICA - SESA	CHEFE DA ASSESSORIA ESTRATÉGICA		1	1
	ASSESSORIA ESTRATÉGICA - SESA Total			1	1
	CAIS - CENTRO DE ATENÇÃO INTEGRADA A SAÚDE	ASSISTENTE SOCIAL	2		2
		AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1		1
		ENFERMEIRO	1		1
FISIOTERAPEUTA		3	1	4	
FONOAUDIÓLOGO		4		4	

SECRETARIA MUNICIPAL OU ÓRGÃO PRINCIPAL	SETORES OU UNIDADES FÍSICAS	CARGO	SEXO		Total geral
			Feminino	Masculino	
		PEDAGOGO	1		1
		PSICOLOGO	1	1	2
		TERAPEUTA OCUPACIONAL	4		4
	CAIS - CENTRO DE ATENÇÃO INTEGRADA A SAÚDE Total		17	2	19
	CEMM - CENTRO ESPEC. MEDICAS MULTIPROF. - V. MARIA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1		1
		FONOAUDIÓLOGO	1		1
		MÉDICO GINECOLOGISTA	1		1
		MÉDICO ORTOPEDISTA		1	1
		TÉCNICO DE ENFERMAGEM	1		1
	CEMM - CENTRO ESPEC. MEDICAS MULTIPROF. - V. MARIA Total		4	1	5
	CEMM - CENTRO ESPEC. MEDICAS MULTIPROF. - VARZEA	ASSISTENTE SOCIAL	1		1
		AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		2	2
		ENFERMEIRO	4		4
		FISIOTERAPEUTA	6	3	9
		FONOAUDIÓLOGO	2		2
		MÉDICO DA ATENÇÃO DOMICILIAR - CLÍNICO GERAL	2		2
		MÉDICO DA FAMÍLIA E COMUNIDADE		1	1
		MÉDICO DERMATOLOGISTA	1		1
		MÉDICO GINECOLOGISTA	1		1
		MÉDICO NEUROLOGISTA	1		1
		MÉDICO ORTOPEDISTA		1	1
		MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA		1	1
		NUTRICIONISTA	1		1
		PSICOLOGO	1		1
		TÉCNICO DE ENFERMAGEM	3		3
	CEMM - CENTRO ESPEC. MEDICAS MULTIPROF. - VARZEA Total		23	8	31
	CENTRAL MUNICIPAL DE IMUNOBIOLOGICOS	ENFERMEIRO	1		1
		TÉCNICO DE ENFERMAGEM	2		2
	CENTRAL MUNICIPAL DE IMUNOBIOLOGICOS Total		3		3
	CENTROS DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL AD	ASSISTENTE SOCIAL	2		2
		AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	2	2	4
		PSICOLOGO	4		4
		TÉCNICO DE ENFERMAGEM	1	1	2
		TERAPEUTA OCUPACIONAL	1		1
	CENTROS DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL AD Total		10	3	13
	CENTROS DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL II	ASSISTENTE SOCIAL	1	1	2
		AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	2	2	4
		ENFERMEIRO	1		1
		MÉDICO PSIQUIATRA	1	1	2
		PSICOLOGO	5		5
		TÉCNICO DE ENFERMAGEM	3	1	4
		TERAPEUTA OCUPACIONAL	1		1
	CENTROS DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL II Total		14	5	19

SECRETARIA MUNICIPAL OU ÓRGÃO PRINCIPAL	SETORES OU UNIDADES FÍSICAS	CARGO	SEXO		Total geral
			Feminino	Masculino	
CENTROS DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL IJ		ASSISTENTE SOCIAL	1		1
		AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	3		3
		ENFERMEIRO	1		1
		FONOAUDIÓLOGO	1		1
		MÉDICO PEDIATRA		1	1
		MÉDICO PSIQUIATRA	1		1
		PSICOLOGO	2	1	3
		PSICOPEDAGOGO	1		1
		TERAPEUTA OCUPACIONAL	1		1
CENTROS DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL IJ Total			11	2	13
CEO - CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS		AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	3		3
		CHEFE DE DEPARTAMENTO	1		1
		CIRURGIÃO DENTISTA BUCOMAXILO FACIAL		1	1
		CIRURGIÃO DENTISTA ENDODONTISTA	1	1	2
		CIRURGIÃO DENTISTA GERAL	2		2
		CIRURGIÃO DENTISTA PERIODONTISTA	1		1
		TÉCNICO EM RADIOLOGIA		1	1
CEO - CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS Total			8	3	11
CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE - CMS	ASSESSOR I	1		1	
CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE - CMS Total			1		1
COORDENAÇÃO DO NÚCLEO DE ATENÇÃO A SAÚDE - CONAPS		ASSESSOR II	1		1
		ASSISTENTE SOCIAL	7	1	8
		EDUCADOR EM SAÚDE	1		1
		EDUCADOR FÍSICO	1	2	3
		ENFERMEIRO	1	1	2
		FARMACÊUTICO - BIOQUÍMICO	1	1	2
		FISIOTERAPEUTA	1	2	3
		FONOAUDIÓLOGO	1		1
		MÉDICO CLÍNICO	1	1	2
		MÉDICO DA FAMÍLIA E COMUNIDADE	1		1
		MÉDICO PEDIATRA		1	1
		NUTRICIONISTA	4		4
		PROFESSOR B	1		1
PSICOLOGO	6	2	8		
COORDENAÇÃO DO NÚCLEO DE ATENÇÃO A SAÚDE - CONAPS Total			27	11	38
COORDENAÇÃO DO NÚCLEO DE REGULAÇÃO ASSISTENCIAL - CONREG		AGENTE DE PLANEJAMENTO	1		1
		ASSESSOR I	1		1
		ENFERMEIRO	1		1
COORDENAÇÃO DO NÚCLEO DE REGULAÇÃO ASSISTENCIAL - CONREG Total			3		3
COORDENAÇÃO DO NÚCLEO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE - CONVISA		ASSESSOR I	1		1
		ASSESSOR II	1		1
		ASSISTENTE SOCIAL	1		1
		COORDENADOR MUNICIPAL		1	1

SECRETARIA MUNICIPAL OU ÓRGÃO PRINCIPAL	SETORES OU UNIDADES FÍSICAS	CARGO	SEXO		Total geral
			Feminino	Masculino	
		FISIOTERAPEUTA	1		1
	COORDENAÇÃO DO NÚCLEO DE VIGILANCIA EM SAÚDE - CONVISA Total		4	1	5
	COORDENAÇÃO DO NÚCLEO DE VIGILANCIA SANITARIA	NUTRICIONISTA	1		1
	COORDENAÇÃO DO NÚCLEO DE VIGILANCIA SANITARIA Total		1		1
	DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO HOSPITALAR	AGENTE ADMINISTRATIVO	1		1
		CHEFE DE DEPARTAMENTO	1		1
		ENFERMEIRO		1	1
		MÉDICO AUDITOR		1	1
	DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO HOSPITALAR Total		2	2	4
	DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO PRIMARIA	AGENTE ADMINISTRATIVO	1		1
		AGENTE ADMINISTRATIVO	1		1
		AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		9	9
		CHEFE DE DEPARTAMENTO	1		1
	DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO PRIMARIA Total		3	9	12
	DEPARTAMENTO DE CONTRATUALIZACAO E REGULACAO DA ATENÇÃO A SAÚDE	CHEFE DE DEPARTAMENTO		1	1
	DEPARTAMENTO DE CONTRATUALIZACAO E REGULACAO DA ATENÇÃO A SAÚDE Total			1	1
	DEPARTAMENTO DE CONTROLE, AVALIACAO E CENTRAL DE REGULACAO	AGENTE ADMINISTRATIVO	9	1	10
		ASSESSOR I		1	1
		ASSISTENTE SOCIAL	1		1
		AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1		1
		CHEFE DE DEPARTAMENTO	2		2
		ENFERMEIRO	2		2
		MÉDICO CLÍNICO		1	1
		MÉDICO REGULADOR		1	1
	DEPARTAMENTO DE CONTROLE, AVALIACAO E CENTRAL DE REGULACAO Total		15	4	19
	DEPARTAMENTO DE GERENCIAMENTO E RECURSOS FINANCEIROS E CONVENIOS DO FMS	AGENTE ADMINISTRATIVO	1		1
	DEPARTAMENTO DE GERENCIAMENTO E RECURSOS FINANCEIROS E CONVENIOS DO FMS Total		1		1
	DEPARTAMENTO DE GESTAO, LOGISTICAS E OPERACOES DOS SERVIÇOS DE SAÚDE	AGENTE ADMINISTRATIVO	4	2	6
		ASSESSOR I		1	1
		ASSESSOR II	1		1
		COORDENADOR MUNICIPAL		1	1
		GESTOR OPERACIONAL	1		1
		MOTORISTA I (EM EXTINÇÃO)		1	1
		MOTORISTA II		15	15
		TÉCNICO DE ENFERMAGEM	3		3
	DEPARTAMENTO DE GESTAO, LOGISTICAS E OPERACOES DOS SERVIÇOS DE SAÚDE Total		9	20	29
	DEPARTAMENTO DE INFORMACAO, TECNOLOGIA, PROCESSAMENTO E FATURAMENTO EM SAÚDE	AGENTE ADMINISTRATIVO	2		2
		CHEFE DE DEPARTAMENTO	1		1
		ENFERMEIRO	1		1
	DEPARTAMENTO DE INFORMACAO, TECNOLOGIA, PROCESSAMENTO E FATURAMENTO EM SAÚDE Total		4		4
	DEPARTAMENTO DE SAÚDE BUCAL	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1		1
		CIRURGIÃO DENTISTA	1		1
		CIRURGIÃO DENTISTA GERAL	1		1

SECRETARIA MUNICIPAL OU ÓRGÃO PRINCIPAL	SETORES OU UNIDADES FÍSICAS	CARGO	SEXO		Total geral
			Feminino	Masculino	
	DEPARTAMENTO DE SAÚDE BUCAL Total		3		3
	DEPARTAMENTO DE SAÚDE MENTAL	AGENTE ADMINISTRATIVO	1	1	2
		AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		1	1
		CHEFE DE DEPARTAMENTO	1	1	2
	DEPARTAMENTO DE SAÚDE MENTAL Total		2	3	5
	DEPARTAMENTO DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA	AGENTE ADMINISTRATIVO	3		3
		BIÓLOGO	1		1
		CHEFE DE DEPARTAMENTO	2		2
		ENFERMEIRO	3		3
		VETERINÁRIO		1	1
	DEPARTAMENTO DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA Total		9	1	10
	DEPARTAMENTO DE VIGILANCIA SANITARIA	AGENTE ADMINISTRATIVO	2		2
		ARQUITETO	1		1
		AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1		1
		BIÓLOGO	1		1
		CHEFE DE DEPARTAMENTO	1		1
		FARMACÊUTICO	1		1
		FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	3	4	7
		PSICOLOGO	1		1
	DEPARTAMENTO DE VIGILANCIA SANITARIA Total		11	4	15
	DEPARTAMENTO DE ZONÓSES E SAÚDE AMBIENTAL	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	3	6	9
		AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		1	1
	DEPARTAMENTO DE ZONÓSES E SAÚDE AMBIENTAL Total		3	7	10
	DIRETORIA DE ATENÇÃO E VIGILANCIA EM SAÚDE - DIAGIS	DIRETOR MUNICIPAL	1		1
	DIRETORIA DE ATENÇÃO E VIGILANCIA EM SAÚDE - DIAGIS Total		1		1
	DIRETORIA DE GESTAO E REGULACAO ASSISTENCIAL - DIGERES	DIRETOR MUNICIPAL		1	1
	DIRETORIA DE GESTAO E REGULACAO ASSISTENCIAL - DIGERES Total			1	1
	FARMACIA MUNICIPAL	AGENTE ADMINISTRATIVO	1	1	2
		AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1		1
		FARMACÊUTICO	4		4
		FARMACÊUTICO - BIOQUÍMICO	1		1
		SERVIÇOS GERAIS ESCOLAR	1		1
	FARMACIA MUNICIPAL Total		8	1	9
	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	AGENTE ADMINISTRATIVO	1		1
		ASSESSOR II		1	1
	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE Total		1	1	2
	POLICLINICA REGIONAL CENTRO OESTE	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		1	1
		CHEFE DE DEPARTAMENTO	1		1
		MÉDICO DA FAMÍLIA E COMUNIDADE	1		1
		MÉDICO PSQUIATRA		1	1
		TÉCNICO DE ENFERMAGEM	4		4
	POLICLINICA REGIONAL CENTRO OESTE Total		6	2	8
	POLICLINICA REGIONAL LESTE	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS		1	1

SECRETARIA MUNICIPAL OU ÓRGÃO PRINCIPAL	SETORES OU UNIDADES FÍSICAS	CARGO	SEXO		Total geral
			Feminino	Masculino	
		CHEFE DE DEPARTAMENTO	2		2
		TÉCNICO DE ENFERMAGEM	1		1
	POLICLINICA REGIONAL LESTE Total		3	1	4
	POLICLINICA REGIONAL NORTE	ENFERMEIRO	1		1
		MÉDICO DA FAMÍLIA E COMUNIDADE	1		1
		MÉDICO PSQUIATRA		1	1
	POLICLINICA REGIONAL NORTE Total		2	1	3
	POLICLINICA REGIONAL SUL	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS		1	1
		CHEFE DE DEPARTAMENTO	1		1
		TÉCNICO DE ENFERMAGEM	1		1
	POLICLINICA REGIONAL SUL Total		2	1	3
	SECRETARIA DE SAÚDE	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE		1	1
	SECRETARIA DE SAÚDE Total			1	1
	UNIDADE DE SAÚDE AERONAUTAS	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	6		6
		AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS		1	1
		ENFERMEIRO	1		1
		FARMACÊUTICO	1		1
		FARMACÊUTICO - BIOQUÍMICO	1		1
		MÉDICO DA FAMÍLIA E COMUNIDADE	1		1
		TÉCNICO DE ENFERMAGEM	2		2
	UNIDADE DE SAÚDE AERONAUTAS Total		12	1	13
	UNIDADE DE SAÚDE BELA VISTA	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	7	1	8
		AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	3		3
		AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	1		1
		CIRURGIÃO DENTISTA	1		1
		ENFERMEIRO	1		1
		FARMACÊUTICO	1		1
		MÉDICO DA FAMÍLIA E COMUNIDADE		1	1
		TÉCNICO DE ENFERMAGEM	3		3
	UNIDADE DE SAÚDE BELA VISTA Total		17	2	19
UNIDADE DE SAÚDE CAMPINHO	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	6	4	10	
	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS		3	3	
	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	1		1	
	CIRURGIÃO DENTISTA	1		1	
	ENFERMEIRO	2		2	
	FARMACÊUTICO	1		1	
	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	5		5	
	TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL	2		2	
UNIDADE DE SAÚDE CAMPINHO Total		18	7	25	
UNIDADE DE SAÚDE CENTRO	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	5	1	6	
	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	1		1	
	CIRURGIÃO DENTISTA	1		1	
	ENFERMEIRO	1		1	

SECRETARIA MUNICIPAL OU ÓRGÃO PRINCIPAL	SETORES OU UNIDADES FÍSICAS	CARGO	SEXO		Total geral	
			Feminino	Masculino		
		FARMACÊUTICO	1		1	
		MÉDICO DA FAMÍLIA E COMUNIDADE	1	1	2	
		TÉCNICO DE ENFERMAGEM	4		4	
		UNIDADE DE SAÚDE CENTRO Total		14	2	16
		UNIDADE DE SAÚDE FRANCISCO PEREIRA	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	5	1	6
			AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	1	3	4
			CIRURGIÃO DENTISTA	1		1
			CIRURGIÃO DENTISTA GERAL	1		1
			ENFERMEIRO	1		1
			MÉDICO DA FAMÍLIA E COMUNIDADE	1		1
			TÉCNICO DE ENFERMAGEM	1		1
		UNIDADE DE SAÚDE FRANCISCO PEREIRA Total		11	4	15
		UNIDADE DE SAÚDE JOA	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	6	1	7
			AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	1		1
			CIRURGIÃO DENTISTA		1	1
			ENFERMEIRO		1	1
			MÉDICO DA FAMÍLIA E COMUNIDADE	1		1
			TÉCNICO DE ENFERMAGEM	1		1
		UNIDADE DE SAÚDE JOA Total		9	3	12
		UNIDADE DE SAÚDE JOANA DARC	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	4	1	5
			AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	1	1	2
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL			2		2	
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS				1	1	
CIRURGIÃO DENTISTA			1		1	
CIRURGIÃO DENTISTA GERAL			1		1	
FARMACÊUTICO			1		1	
MÉDICO DA FAMÍLIA E COMUNIDADE			2		2	
TÉCNICO DE ENFERMAGEM			2		2	
TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL			1		1	
	UNIDADE DE SAÚDE JOANA DARC Total		15	3	18	
	UNIDADE DE SAÚDE LAGOINHA DE FORA	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	2		2	
		ENFERMEIRO	1		1	
		TÉCNICO DE ENFERMAGEM	1		1	
	UNIDADE DE SAÚDE LAGOINHA DE FORA Total		4		4	
	UNIDADE DE SAÚDE LAPINHA	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	5	1	6	
		AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS		2	2	
		AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	1		1	
		AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1		1	
		CIRURGIÃO DENTISTA	1		1	
		ENFERMEIRO	1		1	
		TÉCNICO DE ENFERMAGEM	2		2	
	UNIDADE DE SAÚDE LAPINHA Total		11	3	14	
	UNIDADE DE SAÚDE LUNDCEA	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	7	2	9	

SECRETARIA MUNICIPAL OU ÓRGÃO PRINCIPAL	SETORES OU UNIDADES FÍSICAS	CARGO	SEXO		Total geral
			Feminino	Masculino	
		AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS		1	1
		AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	1		1
		ENFERMEIRO	1		1
		MÉDICO DA FAMÍLIA E COMUNIDADE	2		2
		TÉCNICO DE ENFERMAGEM	2		2
	UNIDADE DE SAÚDE LUNDCEA Total		13	3	16
	UNIDADE DE SAÚDE MORADAS DA LAPINHA	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	14		14
		AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	4	2	6
		AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	2		2
		AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		1	1
		CIRURGIÃO DENTISTA	5		5
		ENFERMEIRO	2		2
		FARMACÊUTICO	2		2
		MÉDICO DA FAMÍLIA E COMUNIDADE	1		1
	UNIDADE DE SAÚDE MORADAS DA LAPINHA Total		35	3	38
	UNIDADE DE SAÚDE MORRO DO CRUZEIRO	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	6		6
		AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	1		1
		ENFERMEIRO	2		2
		MÉDICO DA FAMÍLIA E COMUNIDADE	1		1
		TÉCNICO DE ENFERMAGEM	1		1
	UNIDADE DE SAÚDE MORRO DO CRUZEIRO Total		11		11
	UNIDADE DE SAÚDE NOVO SANTOS DUMONT	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	6	1	7
		AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	1		1
		AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1		1
		TÉCNICO DE ENFERMAGEM	1		1
	UNIDADE DE SAÚDE NOVO SANTOS DUMONT Total		9	1	10
	UNIDADE DE SAÚDE PALMITAL	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	11	1	12
AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS		3		3	
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL		1		1	
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		1		1	
CIRURGIÃO DENTISTA		1		1	
ENFERMEIRO		5		5	
FARMACÊUTICO		2		2	
MÉDICO DA FAMÍLIA E COMUNIDADE		1	1	2	
UNIDADE DE SAÚDE PALMITAL Total		31	2	33	
UNIDADE DE SAÚDE POR DO SOL	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	7		7	
	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	2		2	
	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	1		1	
	CIRURGIÃO DENTISTA	1		1	
	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	3		3	

SECRETARIA MUNICIPAL OU ÓRGÃO PRINCIPAL	SETORES OU UNIDADES FÍSICAS	CARGO	SEXO		Total geral
			Feminino	Masculino	
	UNIDADE DE SAÚDE POR DO SOL Total		15		15
	UNIDADE DE SAÚDE PROMISSAO	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	4	2	6
		AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	1	1	2
		AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	1		1
		CIRURGIÃO DENTISTA	1		1
		ENFERMEIRO	2		2
		MÉDICO DA FAMÍLIA E COMUNIDADE	1		1
		TÉCNICO DE ENFERMAGEM	2		2
	UNIDADE DE SAÚDE PROMISSAO Total		12	3	15
	UNIDADE DE SAÚDE RECANTO DO POETA	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	6	1	7
		AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	2		2
		AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	1		1
		CIRURGIÃO DENTISTA	1		1
		ENFERMEIRO	1		1
		TÉCNICO DE ENFERMAGEM	1		1
	UNIDADE DE SAÚDE RECANTO DO POETA Total		12	1	13
	UNIDADE DE SAÚDE VARZEA	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	4	2	6
		AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	1	1	2
		AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	2		2
		CIRURGIÃO DENTISTA		1	1
		MÉDICO DA FAMÍLIA E COMUNIDADE		1	1
		TÉCNICO DE ENFERMAGEM	1	1	2
		TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL	1		1
	UNIDADE DE SAÚDE VARZEA Total		9	6	15
	UNIDADE DE SAÚDE VILA MARIA	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	5	1	6
		AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1		1
		CIRURGIÃO DENTISTA	1		1
		ENFERMEIRO	2		2
	UNIDADE DE SAÚDE VILA MARIA Total		9	1	10
	UNIDADE DE SAÚDE VISAO	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	7		7
		AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS		2	2
		AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	1		1
		CIRURGIÃO DENTISTA	1		1
		ENFERMEIRO	1	1	2
		FARMACÊUTICO	1		1
		FARMACÊUTICO - BIOQUÍMICO	1		1
		TÉCNICO DE ENFERMAGEM	2		2
	UNIDADE DE SAÚDE VISAO Total		14	3	17
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE Total			495	145	640