



SEÇÃO JUDICIÁRIA DE RONDÔNIA

ANEXO

ANEXO VIII DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N. 10/2022 – QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA DAS CATEGORIAS

(Processo Administrativo n. 0000533-42.2022.4.01.8012)

1. Os profissionais destinados à prestação do serviço terceirizado deverão atender as seguintes qualificações mínimas e perfis:

a. SERVENTE DE LIMPEZA (CBO 5143-20)

Deverá possuir a conclusão do 5º ano do Ensino fundamental (antiga 4ª série) e experiência mínima de 03 (três) meses comprovados. Ser proativo, discreto, atencioso, educado e prestativo. Ter senso de responsabilidade e facilidade em lidar com pessoas e em receber ordens. Ter bom relacionamento com superiores e colegas.

b. COPEIRA (CBO 5134-25)

Deverá possuir a conclusão do 5º ano do Ensino fundamental (antiga 4ª série) e experiência mínima de 06 (seis) meses comprovados. Deve possuir experiência na área de copa de modo geral. Ser proativo, discreto, atencioso, educado e prestativo. Ter senso de responsabilidade e facilidade em lidar com pessoas e em receber ordens. Ter bom relacionamento com superiores e colegas.

c. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (CBO 5143-25)

Deverá possuir a conclusão do 5º ano do Ensino fundamental (antiga 4ª série) e experiência mínima de 03 (três) meses comprovados. Deve possuir conhecimentos elementares de manutenção elétrica, hidráulica, carpintaria e alvenaria. Além de possuir noções de segurança e conhecimento de manuseio de equipamentos e ferramentas em geral. É desejável ser treinado e deve possuir experiências em carga, descarga, acondicionamento e transporte de materiais, ter saúde e higiene física mínima para levantamento de carga de até 30 kg sem auxílio de equipamentos e permanência em pé ou agachado por longos períodos e constante movimentação de punhos e braços. Ser discreto com relação às informações/documentos/processos. Ser proativo, discreto, atencioso, educado e prestativo. Ter senso de responsabilidade, auto controle emocional e facilidade em lidar com pessoas e em receber ordens. Ter bom relacionamento com superiores e colegas.

d. OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL (CBO 5143-25)

Deverá possuir a conclusão do 5º ano do Ensino fundamental (antiga 4ª série) e experiência mínima de 06 (seis) meses comprovados. Deverá possuir conhecimentos de alvenaria, hidráulica, assentamento de pisos cerâmicos, serviços de pintura, carpintaria e instalação de divisórias. Além

de possuir noções de segurança e conhecimento de manuseio de equipamentos e ferramentas em geral. É desejável ser treinado e deve possuir experiências em carga, descarga, acondicionamento e transporte de materiais, ter saúde e higidez física mínima para levantamento de carga de até 30 kg sem auxílio de equipamentos e permanência em pé ou agachado por longos períodos e constante movimentação de punhos e braços. Ser discreto com relação às informações/documentos/processos. Ser proativo, discreto, atencioso, educado e prestativo. Ter senso de responsabilidade, auto controle emocional e facilidade em lidar com pessoas e em receber ordens. Ter bom relacionamento com superiores e colegas.

e. JARDINEIRO (CBO 6220-10)

Deverá possuir a conclusão do 5º ano do Ensino fundamental (antiga 4ª série) e experiência mínima de 03 (três) meses comprovados. Deverá possuir experiências em poda, corte, irrigação e cuidados em geral com gramados e plantas de ornamentação urbana. É desejável ser treinado e deve possuir experiências em carga, descarga, acondicionamento e transporte de materiais, ter saúde e higidez física mínima para levantamento de carga de até 30 kg sem auxílio de equipamentos e permanência em pé ou agachado por longos períodos e constante movimentação de punhos e braços. Ser discreto com relação às informações/documentos/processos. Ser proativo, discreto, atencioso, educado e prestativo. Ter senso de responsabilidade, auto controle emocional e facilidade em lidar com pessoas e em receber ordens. Ter bom relacionamento com superiores e colegas.

f. ELETRICISTA DE BAIXA TENSÃO (CBO 7321-20)

Deverá possuir a conclusão do Ensino médio completo, conhecimento elementares em informática (Word e Excel e internet), cursos de eletricista de, no mínimo, 40 horas, comprovado por meio de diploma ou certificado e experiência mínima de 06 (seis) meses comprovados. Deverá saber interpretar plantas elétricas padronizadas e convencionais, além de possuir noções de segurança e conhecimento de manuseio de equipamentos e ferramentas elétricas ou energizadas. É desejável ser treinado e deve possuir experiências em carga, descarga, acondicionamento e transporte de materiais, ter saúde e higidez física mínima para levantamento de carga de até 30 kg sem auxílio de equipamentos e permanência em pé ou agachado por longos períodos e constante movimentação de punhos e braços. Ser discreto com relação às informações/documentos/processos. Ser proativo, discreto, atencioso, educado e prestativo. Ter senso de responsabilidade, auto controle emocional e facilidade em lidar com pessoas e em receber ordens. Ter bom relacionamento com superiores e colegas.

g. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (CBO 4110-10)

Deverá possuir a conclusão do Ensino superior completo, em área a depender da unidade demandante, conhecimento elementares em informática (Word e Excel e internet) e conhecimento de manuseio de equipamentos de escritório. Deverá possuir cursos na área administrativa (mínimo de 60 horas), comprovado por meio de diploma ou certificado, ou deverá possuir experiência mínima de 06 (seis) meses comprovados. Ser discreto com relação às informações/documentos/processos. Ter boa fluência verbal e boa redação. Ser proativo, discreto, atencioso, educado e prestativo. Ter senso de responsabilidade, auto controle emocional e facilidade em lidar com pessoas e em receber ordens. Ter bom relacionamento com superiores e colegas.

h. AUXILIAR DE ESCRITÓRIO (CBO 4110-05)

Deverá possuir a conclusão do Ensino médio completo, conhecimento elementares em informática (Word e Excel e internet) e conhecimento de manuseio de equipamentos de escritório. Deverá possuir cursos na área administrativa (mínimo de 30 horas), comprovado por meio de diploma ou

certificado, ou deverá possuir experiência mínima de 03 (três) meses comprovados. Ser discreto com relação às informações/documentos/processos. Ter boa fluência verbal e boa redação. Ser proativo, discreto, atencioso, educado e prestativo. Ter senso de responsabilidade, auto controle emocional e facilidade em lidar com pessoas e em receber ordens. Ter bom relacionamento com superiores e colegas.

i. ALMOXARIFE (CBO 4141-05)

Deverá possuir a conclusão do Ensino médio completo, conhecimento elementares em informática (Word e Excel e internet), conhecimento de manuseio de equipamentos de escritório. Deverá possuir cursos de almoxarifado/estoquista (mínimo de 60 horas), comprovado por meio de diploma ou certificado ou deverá possuir experiência mínima de 06 (seis) meses comprovados. Ter saúde e higidez física mínima para levantamento de carga de até 30 Kg sem auxílio de equipamentos e permanência em pé ou agachado por longos períodos e constante movimentação de punhos e braços. Ser discreto com relação às informações/documentos/processos. Ter boa fluência verbal e boa redação. Ser proativo, discreto, atencioso, educado e prestativo. Ter senso de responsabilidade, auto controle emocional e facilidade em lidar com pessoas e em receber ordens. Ter bom relacionamento com superiores e colegas.

j. RECEPCIONISTA (CBO 4221-05)

Deverá possuir a conclusão do Ensino médio completo, conhecimento elementares em informática (Word e Excel e internet), conhecimento de manuseio de equipamentos de escritório. Deverá possuir cursos de recepcionista (mínimo de 30 horas), comprovado por meio de diploma ou certificado ou deverá possuir experiência mínima de 03 (três) meses comprovados. Ser discreto com relação às informações/documentos/processos. Ter boa fluência verbal e boa redação. Ser proativo, discreto, atencioso, educado e prestativo. Ter senso de responsabilidade, auto controle emocional e facilidade em lidar com pessoas e em receber ordens. Ter bom relacionamento com superiores e colegas.

k. MENSAGEIRO MOTORIZADO (CBO 4122-05)

Deverá possuir a conclusão do Ensino médio completo, conhecimento elementares em informática (Word e Excel e internet), noção de segurança, conhecimento no manuseio da motocicleta e das leis de trânsito. Deverá possuir habilitação para condução de veículos da categoria "A". Deverá possuir experiência mínima de 03 (três) meses comprovados. Ser discreto com relação às informações/documentos/processos. Ter boa fluência verbal e boa redação. Ser proativo, discreto, atencioso, educado e prestativo. Ter senso de responsabilidade, auto controle emocional e facilidade em lidar com pessoas e em receber ordens. Ter bom relacionamento com superiores e colegas.

l. ENCARREGADO DAS ATIVIDADES DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO (CBO 4101-05)

Deverá possuir a conclusão do Ensino médio completo, conhecimento elementares em informática (Word e Excel e internet), ter noções de segurança e conhecimento no manuseio de produtos de limpeza e higiene. Deverá possuir experiência mínima de 03 (três) meses comprovados em supervisão de equipes. Ser discreto com relação às informações/documentos/processos. Ter boa fluência verbal e boa redação. Ser proativo, discreto, atencioso, educado e prestativo. Ter senso de responsabilidade, senso de liderança, ser flexível, auto controle emocional e facilidade em lidar com pessoas e em receber ordens. Ter bom relacionamento com superiores e colegas. Funcionar como elemento vinculativo entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE, solucionar eventuais ausências, problemas e conflitos de competência da CONTRATADA.

m. ENCARGADO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS (CBO 4101-05)

Deverá possuir a conclusão do Ensino médio completo, conhecimento elementares em informática (Word e Excel e internet) e conhecimento de manuseio de equipamentos de escritório. Deverá possuir experiência mínima de 03 (três) meses comprovados em supervisão de equipes. Ser discreto com relação às informações/documentos/processos. Ter boa fluência verbal e boa redação. Ser proativo, discreto, atencioso, educado e prestativo. Ter senso de responsabilidade, senso de liderança, ser flexível, auto controle emocional e facilidade em lidar com pessoas e em receber ordens. Ter bom relacionamento com superiores e colegas. Funcionar como elemento vinculativo entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE, solucionar eventuais ausências, problemas e conflitos de competência da CONTRATADA.

(Fim do documento)



Documento assinado eletronicamente por **Luciano Alves de Souza, Pregoeiro(a)**, em 05/07/2022, às 11:16 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.trf1.jus.br/autenticidade> informando o código verificador **16028506** e o código CRC **F2E2AAFC**.

Av. Presidente Dutra, 2203 - Bairro Centro - CEP 76805-902 - Porto Velho - RO - www.trf1.jus.br/sjro/

0000533-42.2022.4.01.8012

16028506v2