



ANEXO 2

PLANILHAS DE ORÇAMENTO

Final

507
M

 PREFEITURA BELO HORIZONTE <small>GOVERNANDO PARA QUEM PRECISA</small> SUPERINTENDÊNCIA DE LIMPEZA URBANA		PLANILHA DE ORÇAMENTO		LICITAÇÃO Nº	MÊS/ REF. DEZEMBRO / 2019	FOLHA 01/01
SERVIÇO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA, NO MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE, DE MULTITAREFA, REMOÇÃO DE RESÍDUOS EM URPVs, REMOÇÃO DE PICHAGÕES, INSTALAÇÃO DE PLACAS DE PONTOS LIMPOS, REMOÇÃO MECANIZADA DE DEPOSIÇÕES CLANDESTINAS E TRANSPORTE DOS RESÍDUOS ATÉ A DESTINAÇÃO FINAL ESPECIFICADA.						
ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL	
1.0	MULTITAREFA					
1.1	AJUDANTE DE MULTITAREFA	H	503.880,00	R\$ 29,84	R\$ 15.035.779,20	
1.2	AJUDANTE DE MULTITAREFA LÍDER	H	93.480,00	R\$ 32,36	R\$ 3.025.012,80	
1.3	OPERADOR DE ROÇADEIRA	H	186.960,00	R\$ 33,67	R\$ 6.294.943,20	
1.4	COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS COM CAMINHÃO BASCULANTE COM CABINE PARA 6 PESSOAS	T	70.356,00	R\$ 193,70	R\$ 13.627.957,20	
	TOTAL DO ITEM 1.0				R\$ 37.983.692,40	
2.0	REMOÇÃO DE RESÍDUOS EM UNIDADES DE RECEBIMENTO DE PEQUENOS VOLUMES - URPVs					
2.1	AJUDANTE DE URPV	H	232.560,00	R\$ 30,37	R\$ 7.062.847,20	
2.2	COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS COM CAMINHÃO CARROCERIA DE MADEIRA	T	18.621,00	R\$ 271,76	R\$ 5.060.442,96	
2.3	COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS POR CAÇAMBAS ESTACIONÁRIAS COM CAMINHÃO POLIGUINDASTE	T	111.728,00	R\$ 70,47	R\$ 7.873.472,16	
	TOTAL DO ITEM 2.0				R\$ 19.996.762,32	
3.0	REMOÇÃO DE PICHAGÕES EM ÁREAS PÚBLICAS ESPECIAIS E OBRAS DE ARTE ESPECIAIS DE ENGENHARIA					
3.1	REMOÇÃO MANUAL DE PICHAGÕES COM USO DE REMOVEDOR QUÍMICO TIPO "THINNER" OU SIMILAR	M²	14.400,00	R\$ 6,69	R\$ 96.336,00	
3.2	RECOBRIMENTO MANUAL DE PICHAGÕES COM USO DE TINTA E VERNIZ ANTIPICHAÇÃO	M²	30.000,00	R\$ 33,50	R\$ 1.005.000,00	
3.3	REMOÇÃO MANUAL DE PICHAGÕES COM USO DE DESENGRAXANTE PROFISSIONAL	M²	408,00	R\$ 43,36	R\$ 17.690,88	
	TOTAL DO ITEM 3.0				R\$ 1.119.026,88	
4.0	INSTALAÇÃO DE PLACAS DE PONTOS LIMPOS					
4.1	INSTALAÇÃO DE PLACAS DE PONTOS LIMPOS	UNID.	216,00	R\$ 1.579,34	R\$ 341.137,44	
	TOTAL DO ITEM 4.0				R\$ 341.137,44	
5.0	REMOÇÃO MECANIZADA DE RESÍDUOS DIVERSOS EM DEPOSIÇÕES CLANDESTINAS					
5.1	REMOÇÃO MECANIZADA DE RESÍDUOS DIVERSOS EM DEPOSIÇÕES CLANDESTINAS (INCLUI COLETA E TRANSPORTE COM CAMINHÃO BASCULANTE)	T	67.392,00	R\$ 65,40	R\$ 4.407.436,80	
	TOTAL DO ITEM 5.0				R\$ 4.407.436,80	
6.0	CAMPANHAS INFORMATIVAS E ORIENTATIVAS					
6.1	AÇÕES DE INFORMAÇÃO - DOMICÍLIOS ABORDADOS PELA EQUIPE	UNID.	174.720,00	R\$ 4,57	R\$ 798.470,40	
	TOTAL DO ITEM 6.0				R\$ 798.470,40	
7.0	ADMINISTRAÇÃO LOCAL					
7.1	ADMINISTRAÇÃO LOCAL	UNID	100,00	R\$ 49.388,60	R\$ 4.938.860,00	
	TOTAL DO ITEM 7.0				R\$ 4.938.860,00	
DIRETORIA DR-GEP	UNIDADE GEORC	ELABORADO Eliane A. Silva Tavares Gerente de Orçamentos Mat. 11465/6 - GEORC-SLU/PBM		VISTO		
	DATA 26/12/19			 Lucas Paulo Cariglio - Mat 11375-7 Chefe do Departamento de Projetos DPB/SLU	TOTAL	R\$ 69.585.386,24

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Patricia de Castro Barista - Mat. 90019-0
 Diretora de Gestão e Planejamento
 DRGEP/SLU



ANEXO 3

CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

Final

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

PROCESSO Nº

LICITAÇÃO Nº

MÊS / REF.

FOLHA

DEZEMBRO / 2019

01/02

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA, NO MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE, DE MULTITAREFA, REMOÇÃO DE RESÍDUOS EM URPVs, REMOÇÃO DE PICHACOES, INSTALAÇÃO DE PLACAS DE PONTOS LIMPOS, REMOÇÃO MECANIZADA DE DEPOSIÇÕES CLANDESTINAS E TRANSPORTE DOS RESÍDUOS ATÉ A DESTINAÇÃO FINAL ESPECIFICADA.

ITEM	SERVIÇO	VALOR	%	MÊS					
				1	2	3	4	5	6
1.0	MULTITAREFA	37.983.692,40	54,59%	8,33% 3.164.041,58	8,33% 3.164.041,58	8,33% 3.164.041,58	8,33% 3.164.041,58	8,33% 3.164.041,58	8,33% 3.164.041,58
2.0	REMOÇÃO DE RESÍDUOS EM UNIDADES DE RECEBIMENTO DE PEQUENOS VOLUMES - URPVs	19.996.762,32	28,74%	8,33% 1.665.730,30	8,33% 1.665.730,30	8,33% 1.665.730,30	8,33% 1.665.730,30	8,33% 1.665.730,30	8,33% 1.665.730,30
3.0	REMOÇÃO DE PICHACOES EM ÁREAS PÚBLICAS ESPECIAIS E OBRAS DE ARTE ESPECIAIS DE ENGENHARIA	1.119.026,88	1,61%	8,33% 93.214,94	8,33% 93.214,94	8,33% 93.214,94	8,33% 93.214,94	8,33% 93.214,94	8,33% 93.214,94
4.0	INSTALAÇÃO DE PLACAS DE PONTOS LIMPOS	341.137,44	0,49%	8,33% 28.416,75	8,33% 28.416,75	8,33% 28.416,75	8,33% 28.416,75	8,33% 28.416,75	8,33% 28.416,75
5.0	REMOÇÃO MECANIZADA DE RESÍDUOS DIVERSOS EM DEPOSIÇÕES CLANDESTINAS	4.407.436,80	6,33%	8,33% 367.139,49	8,33% 367.139,49	8,33% 367.139,49	8,33% 367.139,49	8,33% 367.139,49	8,33% 367.139,49
6.0	CAMPANHAS INFORMATIVAS E ORIENTATIVAS	798.470,40	1,15%	8,33% 66.512,58	8,33% 66.512,58	8,33% 66.512,58	8,33% 66.512,58	8,33% 66.512,58	8,33% 66.512,58
7.0	ADMINISTRAÇÃO LOCAL	4.938.860,00	7,10%	8,33% 411.407,04	8,33% 411.407,04	8,33% 411.407,04	8,33% 411.407,04	8,33% 411.407,04	8,33% 411.407,04
	TOTAL	69.585.386,24	100,00%						
DIRETORIA	ELABORADO	Liliane A. Silva Tavares Gerente de Orçamentos Mat. 11465-6 - GEORC-SLU		VALOR MENSAL (R\$)	5.796.462,68	5.796.462,68	5.796.462,68	5.796.462,68	5.796.462,68
DR-GEP				VALOR MENSAL (%)	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
DATA	VISTO	Lucas Paulo Sanglio - Mat 11375-7 Chefe do Departamento de Projetos DPRO/SLU		VALOR ACUMUL. (R\$)	5.796.462,68	11.592.925,36	17.389.388,03	23.185.850,71	28.982.313,39
26/12/19				VALOR ACUMUL. (%)	8,33%	16,66%	24,99%	33,32%	41,65%

Patrícia de Oliveira - Mat. 80019-0
 Diretora de Gestão e Planejamento
 DRGEP/SLU

505
AM



**PREFEITURA
BELO HORIZONTE**

GOVERNANDO PARA A QUEM PRECISA

SUPERINTENDÊNCIA DE LIMPEZA URBANA

**CRONOGRAMA FÍSICO-
FINANCEIRO**

PROCESSO Nº

LICITAÇÃO Nº

MÊS / REF.

FOLHA

DEZEMBRO / 2019

02/02

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA, NO MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE, DE MULTITAREFA, REMOÇÃO DE RESÍDUOS EM URPVs, REMOÇÃO DE PICHACÕES, INSTALAÇÃO DE PLACAS DE PONTOS LIMPOS, REMOÇÃO MECANIZADA DE DEPOSIÇÕES CLANDESTINAS E TRANSPORTE DOS RESÍDUOS ATÉ A DESTINAÇÃO FINAL ESPECIFICADA.

ITEM	SERVIÇO	VALOR	%	MÊS					
				7	8	9	10	11	12
1.0	MULTITAREFA	37.983.692,40	54,59%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,37%
				3.164.041,58	3.164.041,58	3.164.041,58	3.164.041,58	3.164.041,58	3.179.235,01
2.0	REMOÇÃO DE RESÍDUOS EM UNIDADES DE RECEBIMENTO DE PEQUENOS VOLUMES - URPVs	19.996.762,32	28,74%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,37%
				1.665.730,30	1.665.730,30	1.665.730,30	1.665.730,30	1.665.730,30	1.673.729,01
3.0	REMOÇÃO DE PICHACÕES EM ÁREAS PÚBLICAS ESPECIAIS E OBRAS DE ARTE ESPECIAIS DE ENGENHARIA	1.119.026,88	1,61%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,37%
				93.214,94	93.214,94	93.214,94	93.214,94	93.214,94	93.662,55
4.0	INSTALAÇÃO DE PLACAS DE PONTOS LIMPOS	341.137,44	0,49%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,37%
				28.416,75	28.416,75	28.416,75	28.416,75	28.416,75	28.553,20
5.0	REMOÇÃO MECANIZADA DE RESÍDUOS DIVERSOS EM DEPOSIÇÕES CLANDESTINAS	4.407.436,80	6,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,37%
				367.139,49	367.139,49	367.139,49	367.139,49	367.139,49	368.902,46
6.0	CAMPANHAS INFORMATIVAS E ORIENTATIVAS	798.470,40	1,15%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,37%
				66.512,58	66.512,58	66.512,58	66.512,58	66.512,58	66.831,97
7.0	ADMINISTRAÇÃO LOCAL	4.938.860,00	7,10%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,37%
				411.407,04	411.407,04	411.407,04	411.407,04	411.407,04	413.382,58
	TOTAL	69.585.386,24	100,00%						
DIRETORIA	ELABORADO	VALOR MENSAL (R\$)		5.796.462,68	5.796.462,68	5.796.462,68	5.796.462,68	5.796.462,68	5.824.296,78
DR-GEP		VALOR MENSAL (%)		8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,37%
DATA	VISTO	VALOR ACUMUL. (R\$)		40.575.238,75	46.371.701,43	52.168.164,10	57.964.626,78	63.761.089,46	69.585.386,24
26/12/19		VALOR ACUMUL. (%)		58,31%	66,64%	74,97%	83,30%	91,63%	100,00%

Eliane A. Silva Tavares
Gerente de Orçamentos -
Mat 11465-6 - GEORC-SLU

Lucas Paulo Gargallo - Mat 11375-7
Chefe do Departamento de Projetos -
DPRO/SLU

Patricia de Castro Batista - Mat 80019-0
Diretora de Gestão e Planejamento
DPRO/SLU

530



511
4

ANEXO 4

MODELO DE DETALHAMENTO DO BDI

funoch

512
M

Detalhamento do BDI

Parâmetros para cálculo do BDI			
Itens Admissíveis	Intervalos admissíveis sem justificativa TCU acórdão 2622/2013		Índices adotados
	Mínimo	Máximo	
Administração Central (AC)	3,43%	6,71%	5,00%
Seguro e Garantia (S+G)	0,28%	0,75%	0,28%
Risco (R)	1,00%	1,74%	1,00%
Despesas financeiras (DF)	0,94%	1,17%	0,94%
Lucro (L)	6,74%	9,40%	8,00%
Tributos (T)	5,65%	8,65%	14,25%
(ISS = 5% / COFINS = 7,6% / PIS = 1,65%)			

CÁLCULO DO BDI: $BDI = (1+AC+S+G+R)*(1+DF)*(1+L)/(1-T)-1$	35,12%
--	--------

Considerações:

- 1) A PROPONENTE deverá apresentar o último "Demonstrativo de Resultados do Exercício", comprovando se a mesma está enquadrada no regime cumulativo com incidência de PIS = 0,65% e COFINS = 3% ou, regime não cumulativo com incidências máximas de PIS = 1,65% e COFINS = 7,6%;
- 2) Se a PROPONENTE estiver enquadrada no regime não cumulativo, não deve cotar os percentuais máximos de PIS e COFINS, mas aqueles que representem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos últimos doze meses, para tanto, é obrigada a apresentação do Recibo de Entrega de Escrituração Fiscal Digital - Contribuições, utilizado para elaborar a declaração de que os percentuais de PIS e de COFINS cotados correspondem à média dos recolhimentos dos últimos doze meses.
- 3) Não poderão ser incluídos na composição do B.D.I. parcelas relativas ao IRPJ e à CSLL.

Handwritten signature

Handwritten signature
Eliane A. Silva Tavares
Gerente de Orçamentos
Mat. 11465-6 - GEORC-SLU/PEH

Handwritten signature
Patrícia de Castro Batista - Mat. 20019-0
Diretora de Gestão e Planejamento
DRGEP/SLU

Handwritten signature
Lucas Paulo Gargiolo - Mat 11375-7
Chefe do Departamento de Projetos
DPRO/SLU



ANEXO 5

COMPOSIÇÕES DE PREÇOS UNITÁRIOS

Final

554
48

COMPOSIÇÃO DE PREÇO UNITÁRIO: AJUDANTE DE MULTITAREFA

UNIDADE: HORA

	CÓDIGO	FONTE	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	CUSTO UNIT.	CUSTO TOTAL
A			REMUNERAÇÃO				
		CCT	SALÁRIO	MÊS	1,00	1.096,35	1.096,35
		CCT	INSALUBRIDADE	MÊS	40,00%	998,00	399,20
		CCT	HORAS EXTRAS (DOMINGOS E FERIADOS) = 100%	HORA	5,226	7,87	41,13
		CCT	ADICIONAL NOTURNO = 20% + 7/8*20%	HORA	2,715	2,95	8,01
			SUB-TOTAL				1.544,69
B			ENCARGOS	%	73,28%	1.544,69	1.131,95
			SUB-TOTAL				1.131,95
C			BENEFÍCIOS				
			Vale Transporte	UNID.	78,00	4,50	351,00
			Desconto Vale Transporte	%	-6,00%	1.096,35	-65,78
		CCT	Cesta Básica (Incluso desconto de 10%)	UNID.	1,00	164,59	164,59
		CCT	Cesta Natalina	UNID.	0,08	182,88	15,24
		CCT	Vale Lanche (Incluso desconto de 10%)	UNID.	26,00	25,40	660,35
		CCT	Plano de Saúde	MÊS	1,00	47,03	47,03
	40864	SINAPI	Seguro de Vida	MÊS	1,00	13,07	13,07
		Cotação	Exames complementares - Medicina Trabalho	MÊS	1,00	20,68	20,68
			SUB-TOTAL				1.206,18
D			MATERIAIS / EPI / FERRAMENTAS				
		Cotação	Calça de Tecido 67% Algodão e 33% Poliéster, Sarja 3/1 (Cor: Laranja)	UNID.	0,333	45,23	15,06
		Cotação	Camisa de Tecido de Malha PV 30.1, Modelo tipo Polo, 67% Viscose e 33% Poliéster (Cor: Laranja)	UNID.	0,333	33,23	11,07
		Cotação	Jaqueta de Tecido 67% Algodão e 33% Poliéster (Cor: Laranja)	UNID.	0,083	68,13	5,65
		Cotação	Boné de Tecido 67% Algodão e 33% Poliéster, sarja 2x1 (Cor: Laranja)	UNID.	0,250	20,93	5,23
	12894	SINAPI	Capa Contra Chuva com Manga Longa	UNID.	0,083	14,67	1,22
		Cotação	Luvas de Vaqueta com Punhos de Raspa	UNID.	1,000	9,98	9,98
	36146	SINAPI	Creme Bloqueador Solar UVA/UVB FPS 30 com repelente	UNID.	1,000	11,52	11,52
	36152	SINAPI	Óculos de Segurança (ampla visão)	UNID.	0,083	4,40	0,37
		Cotação	Calçado de Proteção com salto, tipo borzeuim	UNID.	0,250	80,80	20,20
	36144	SINAPI	Máscara contra poeira PFF1 (azul)	UNID.	7,500	1,26	9,45
	36148	SINAPI	Cinto de Segurança	UNID.	0,083	54,19	4,50
	38200	SINAPI	Corda de Nylon - 30m	UNID.	0,042	144,57	6,07
		Cotação	Bota de PVC cano longo com palmilha de aço	UNID.	0,167	71,44	11,93
		Cotação	Luva de PVC cano longo	UNID.	0,167	24,52	4,09
		Cotação	Treinamento de Trabalho em Altura	UNID.	0,083	163,33	13,56
		CPU Auxiliar	FERRAMENTAS / MATERIAIS	MÊS	1,000	183,01	183,01
			SUB-TOTAL				312,91
TOTAL DO CUSTO DIRETO / MÊS (A + B + C + D)						4.195,72	
PRODUÇÃO MENSAL (HORAS)						190,00	
CUSTO DIRETO UNITÁRIO						22,08	
BDI						35,12%	
PREÇO UNITÁRIO (HORA)						R\$ 29,84	

CCT = CCT 2019/2019 - SINDEAC x SINDILURB - data base da categoria em 01 de janeiro

Notas : O quantitativo de horas extras refere-se a 45 Ajudantes de plantão durante 30 domingos e 12 feriados anuais.

O quantitativo de horas noturnas refere-se a 15 Ajudantes de plantão durante 60 dias anuais.

Eliane A. Silva Tavares
Gerente de Orçamentos
Mat. 11465-6 - GEORC-SLU/PBH

Patricia de Castro Dattis - Mat. 80019-0
Diretora de Gestão e Planejamento
DRGEP/SLU

Lucas Paulo Garbilio - Mat. 11375-7
Chefe do Departamento de Projetos
DPRO/SLU

Lucas

515
4

COMPOSIÇÃO DE PREÇO UNITÁRIO: AJUDANTE DE MULTITAREFA LÍDER

UNIDADE: HORA

	CÓDIGO	FONTE	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	CUSTO UNIT.	CUSTO TOTAL
A			REMUNERAÇÃO				
		CCT	SALÁRIO	MÊS	1,00	1.096,35	1.096,35
		CCT	PRÊMIO LÍDER	MÊS	1,00	141,64	141,64
		CCT	INSALUBRIDADE	MÊS	40,00%	998,00	399,20
		CCT	HORAS EXTRAS (DOMINGOS E FERIADOS) - 100%	HORA	5,634	8,62	48,57
		CCT	ADICIONAL NOTURNO = 20% + 7/8*20%	HORA	2,927	3,23	9,45
			SUB-TOTAL				1.695,21
B			ENCARGOS	%	73,28%	1.695,21	1.242,25
			SUB-TOTAL				1.242,25
C			BENEFÍCIOS				
			Vale Transporte	UNID.	78,00	4,50	351,00
			Desconto Vale Transporte	%	6,00%	1.096,35	65,78
		CCT	Cesta Básica (Incluso desconto de 10%)	UNID.	1,00	164,59	164,59
		CCT	Cesta Natalina	UNID.	0,08	182,88	15,24
		CCT	Vale Lanche (Incluso desconto de 10%)	UNID.	26,00	25,40	660,35
		CCT	Plano de Saúde	MÊS	1,00	47,03	47,03
	40864	SINAPI	Seguro de Vida	MÊS	1,00	13,07	13,07
		Cotação	Exames complementares - Medicina Trabalho	MÊS	1,00	20,68	20,68
			SUB-TOTAL				1.206,18
D			MATERIAIS / EPI / FERRAMENTAS				
		Cotação	Calça de Tecido 67% Algodão e 33% Poliéster, Sarja 3/1 (Cor: Laranja)	UNID.	0,333	45,23	15,06
		Cotação	Camisa de Tecido de Malha PV 30.1, Modelo tipo Polo, 67% Viscose e 33% Poliéster (Cor: Laranja)	UNID.	0,333	33,23	11,07
		Cotação	Jaqueta de Tecido 67% Algodão e 33% Poliéster (Cor: Laranja)	UNID.	0,083	68,13	5,65
		Cotação	Bonê de Tecido 67% Algodão e 33% Poliéster, sarja 2x1 (Cor: Laranja)	UNID.	0,250	20,93	5,23
	12894	SINAPI	Capa Contra Chuva com Manga Longa	UNID.	0,083	14,67	1,22
		Cotação	Luvas de Vaqueta com Punhos de Raspa	UNID.	1,000	9,98	9,98
	36146	SINAPI	Creme Bloqueador Solar UVA/UVB FPS 30 com repelente	UNID.	1,000	11,52	11,52
	36152	SINAPI	Óculos de Segurança (ampla visão)	UNID.	0,083	4,40	0,37
		Cotação	Calçado de Proteção com salto, tipo borzeguim	UNID.	0,250	80,80	20,20
	36144	SINAPI	Máscara contra poeira PFF1 (azul)	UNID.	7,500	1,26	9,45
	36148	SINAPI	Cinto de Segurança	UNID.	0,083	54,19	4,50
	38200	SINAPI	Corda de Nylon - 30m	UNID.	0,042	144,57	6,07
		Cotação	Bota de PVC cano longo com palmilha de aço	UNID.	0,167	71,44	11,93
		Cotação	Luva de PVC cano longo	UNID.	0,167	24,52	4,09
		Cotação	Treinamento de Trabalho em Altura	UNID.	0,083	163,33	13,56
		CPU Auxiliar	FERRAMENTAS / MATERIAIS	UNID.	1,000	183,01	183,01
	Cotação	Material auxiliar: equipamentos "mobile"	MÊS	1,000	93,19	93,19	
		SUB-TOTAL				406,10	
TOTAL DO CUSTO DIRETO / MÊS (A + B + C + D)						4.549,74	
PRODUÇÃO MENSAL (HORAS)						190,00	
CUSTO DIRETO UNITÁRIO						23,95	
BDI						35,12%	
PREÇO UNITÁRIO (HORA)						R\$ 32,36	

CCT = CCT 2019/2019 - SINDEAC x SINDILURB - data base da categoria em 01 de janeiro

Notas: O quantitativo de horas extras refere-se a 9 ajudantes líderes de plantão durante 30 domingos e 12 feriados anuais.

O quantitativo de horas noturnas refere-se a 3 ajudantes líderes de plantão durante 60 dias anuais.

Patricia de Castro Batista - Mat. 80019-0
Diretora de Gestão e Planejamento
DRGEP/SLU

Lucas Paulo Garrido - Mat 11375-7
Chefe do Departamento de Projetos
DPRO/SLU

Eliane A. Silva Tavares
Gerente de Orçamentos
Mat. 11465-6 - GEORC-SLU/PBH

Handwritten signature

536
uf

COMPOSIÇÃO DE PREÇO UNITÁRIO: OPERADOR DE ROÇADEIRA

UNIDADE: HORA

	CÓDIGO	FONTE	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	CUSTO UNIT.	CUSTO TOTAL
A			REMUNERAÇÃO				
		CCT	SALÁRIO	MÊS	1,00	1.258,39	1.258,39
		CCT	INSALUBRIDADE	MÊS	40,00%	998,00	399,20
			SUB-TOTAL				1.657,59
B			ENCARGOS	%	73,28%	1.657,59	1.214,68
			SUB-TOTAL				1.214,68
C			BENEFÍCIOS				
			Vale Transporte	UNID.	78,00	4,50	351,00
			Desconto Vale Transporte	%	6,00%	1.258,39	-75,50
		CCT	Cesta Básica (Incluso desconto de 10%)	UNID.	1,00	164,59	164,59
		CCT	Cesta Natalina	UNID.	0,08	182,88	15,24
		CCT	Vale Lanche (Incluso desconto de 10%)	UNID.	26,00	25,40	660,35
		CCT	Plano de Saúde	MÊS	1,00	47,03	47,03
	40864	SINAPI	Seguro de Vida	MÊS	1,00	13,07	13,07
		Cotação	Exames complementares - Medicina Trabalho	MÊS	1,00	20,68	20,68
			SUB-TOTAL				1.196,46
D			MATERIAIS / EPI / FERRAMENTAS				
		Cotação	Calça de Tecido 67% Algodão e 33% Poliéster, Sarja 3/1 (Cor: Laranja)	UNID.	0,333	45,23	15,06
		Cotação	Camisa de Tecido de Malha PV 30.1, Modelo tipo Polo, 67% Viscose e 33% Poliéster (Cor: Laranja)	UNID.	0,333	33,23	11,07
		Cotação	Jaqueta de Tecido 67% Algodão e 33% Poliéster (Cor: Laranja)	UNID.	0,083	68,13	5,65
		Cotação	Bonê de Tecido 67% Algodão e 33% Poliéster, sarja 2x1 (Cor: Laranja)	UNID.	0,250	20,93	5,23
		Cotação	Luvas de Vaqueta com Punhos de Raspa	UNID.	1,500	9,98	14,97
	36146	SINAPI	Creme Bloqueador Solar UVA/UVB FPS 30	UNID.	1,000	11,52	11,52
		Cotação	Calçado de Proteção com salto, tipo borzequim	UNID.	0,250	80,80	20,20
		Cotação	Perneira em bidim	UNID.	0,167	25,63	4,28
	36150	SINAPI	Avental de raspa ou lona	UNID.	0,167	33,53	5,60
	12895	SINAPI	Capacete de Segurança	UNID.	0,083	11,29	0,94
	36148	SINAPI	Cinto de Segurança tipo paraquedista com talabarte (especifico para trabalhos em altura)	UNID.	0,083	54,19	4,50
		Cotação	Treinamento de Trabalho em Altura	UNID.	0,083	163,33	13,56
		CPU Auxiliar	EPC (Tela para roçadeira)	UNID.	1,000	3,22	3,22
		CPU Auxiliar	ROÇADEIRA	MÊS	1,000	550,55	550,55
			SUB-TOTAL				666,35
TOTAL DO CUSTO DIRETO / MÊS (A + B + C + D)						4.735,07	
PRODUÇÃO MENSAL (HORAS)						190,00	
CUSTO DIRETO UNITÁRIO						24,92	
BDI						35,12%	
PREÇO UNITÁRIO (HORA)						R\$ 33,67	

CCT = CCT 2019/2019 - SINDEAC x SINDILURB - data base da categoria em 01 de janeiro

80019-0
 Patriccia de Castro Petris - Mat: 80019-0
 Diretora de Gestão e Planejamento
 DRGEP/SLU

Lucas Paulo Garcia - Mat 11375-7
 Chefe do Departamento de Projetos
 DPRO/SLU

Eliane A. Silva Tavares
 Gerente de Orçamentos
 Mat. 11465-6 - GEORC-SLU/PBH

[Handwritten signature]

COMPOSIÇÃO DE PREÇO UNITÁRIO: COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS COM CAMINHÃO BASCULANTE COM CABINE PARA 6 PESSOAS

UNIDADE: TONELADA

	CÓDIGO	FONTE	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	CUSTO UNIT.	CUSTO TOTAL
A			MÃO DE OBRA				
		CPU Auxiliar	MOTORISTA	UNID.	41,00	6.043,69	247.791,29
			SUB-TOTAL				247.791,29
B			TRANSPORTE				
		CPU Auxiliar	CAMINHÃO BASCULANTE COM CABINE SUPLEMENTAR PARA 6 PESSOAS	MÊS	41,00	14.198,06	582.120,46
		CPU Auxiliar	CAMINHÃO BASCULANTE COM CABINE SUPLEMENTAR PARA 6 PESSOAS - RESERVA	MÊS	2,00	5.283,26	10.566,52
			SUB-TOTAL				592.686,98
TOTAL DO CUSTO DIRETO / MÊS (A + B)						840.478,27	
PRODUÇÃO MENSAL (TONELADAS)						5.863,00	
CUSTO DIRETO UNITÁRIO						143,35	
BDI						35,12%	
PREÇO UNITÁRIO (TONELADA)						R\$ 193,70	

518
[Handwritten signature]

COMPOSIÇÃO DE PREÇO UNITÁRIO: AJUDANTE DE URPV

UNIDADE: HORA

	CÓDIGO	FONTE	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	CUSTO UNIT.	CUSTO TOTAL
A			REMUNERAÇÃO				
		CCT	SALÁRIO	MÊS	1,00	1.096,35	1.096,35
		CCT	INSALUBRIDADE	MÊS	40,00%	998,00	399,20
		CCT	HORAS EXTRAS (DOMINGOS E FERIADOS) = 100%	HORA	19,555	7,87	153,90
			SUB-TOTAL				1.649,45
B			ENCARGOS	%	73,28%	1.649,45	1.208,72
			SUB-TOTAL				1.208,72
C			BENEFÍCIOS				
			Vale Transporte	UNID.	78,00	4,50	351,00
			Desconto Vale Transporte	%	-6,00%	1.096,35	-65,78
		CCT	Cesta Básica (Incluso desconto de 10%)	UNID.	1,00	164,59	164,59
		CCT	Cesta Natalina	UNID.	0,08	182,88	15,24
		CCT	Vale Lanche (Incluso desconto de 10%)	UNID.	26,00	25,40	660,35
		CCT	Plano de Saúde	MÊS	1,00	47,03	47,03
	40864	SINAPI	Seguro de Vida	MÊS	1,00	13,07	13,07
		Cotação	Exames complementares - Medicina Trabalho	MÊS	1,00	20,68	20,68
			SUB-TOTAL				1.206,18
D			MATERIAIS / EPI / FERRAMENTAS				
		Cotação	Calça de Tecido 67% Algodão e 33% Poliéster, Sarja 3/1 (Cor: Laranja)	UNID.	0,333	45,23	15,06
		Cotação	Camisa de Tecido de Malha PV 30.1, Modelo tipo Polo, 67% Viscose e 33% Poliéster (Cor: Laranja)	UNID.	0,333	33,23	11,07
		Cotação	Jaqueta de Tecido 67% Algodão e 33% Poliéster (Cor: Laranja)	UNID.	0,083	68,13	5,65
		Cotação	Bonê de Tecido 67% Algodão e 33% Poliéster, sarja 2x1 (Cor: Laranja)	UNID.	0,250	20,93	5,23
	12894	SINAPI	Capa Contra Chuva com Manga Longa	UNID.	0,083	14,67	1,22
		Cotação	Luvas de Vaqueta com Punhos de Raspa	UNID.	1,000	9,98	9,98
	36146	SINAPI	Creme Bloqueador Solar UVA/UVB FPS 30 com repelente	UNID.	1,000	11,52	11,52
	36152	SINAPI	Óculos de Segurança (ampla visão)	UNID.	0,083	4,40	0,37
		Cotação	Calçado de Proteção com salto, tipo borzeguim	UNID.	0,250	80,80	20,20
	36144	SINAPI	Máscara contra poeira PFF1 (azul)	UNID.	7,500	1,26	9,45
		Cotação	Luva de PVC cano longo	UNID.	0,167	24,52	4,09
		CPU Auxiliar	FERRAMENTAS / MATERIAIS	MÊS	1,000	112,98	112,98
			SUB-TOTAL				206,82
TOTAL DO CUSTO DIRETO / MÊS (A + B + C + D)						4.271,16	
PRODUÇÃO MENSAL (HORAS)						190,00	
CUSTO DIRETO UNITÁRIO						22,48	
BDI						35,12%	
PREÇO UNITÁRIO (HORA)						R\$ 30,37	

CCT = CCT 2019/2019 - SINDEAC x SINDILURB - data base da categoria em 01 de janeiro

Notas : O quantitativo de horas extras refere-se a 2 domingos mensais e 8 feriados anuais trabalhados por ajudante. (Funcionamento em todos os domingos e 8 feriados, escala de revezamento)

[Handwritten signature]
 Patricia de Castro - Mat: 80019-0
 Diretora de Gestão e Planejamento
 DRGEP/SLU

[Handwritten signature]
 Lucas Paulo Garbilio - Mat 11375-7
 Chefe do Departamento de Projetos
 DPRO/SLU

[Handwritten signature]
 Eliane A. Silva Tavares
 Gerente de Orçamentos
 Mat. 11465-6 - GEORC-SLU/PBH

[Handwritten signature]

COMPOSIÇÃO DE PREÇO UNITÁRIO: COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS COM CAMINHÃO CARROCERIA DE MADEIRA

UNIDADE: TONELADA

	CÓDIGO	FONTE	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	CUSTO UNIT.	CUSTO TOTAL
A			MÃO DE OBRA				
		CPU Auxiliar	MOTORISTA	UNID.	19,00	R\$ 6.092,50	R\$ 115.757,50
			SUB-TOTAL				R\$ 115.757,50
B			TRANSPORTE				
		CPU Auxiliar	CAMINHÃO CARROCERIA DE MADEIRA	MÊS	18,00	R\$ 10.656,02	R\$ 191.808,36
		CPU Auxiliar	CAMINHÃO CARROCERIA DE MADEIRA (RESERVA)	MÊS	1,00	R\$ 4.534,48	R\$ 4.534,48
			SUB-TOTAL				R\$ 196.342,84
TOTAL DO CUSTO DIRETO / MÊS (A + B)						R\$ 312.100,34	
PRODUÇÃO MENSAL (TONELADAS)						1.551,75	
CUSTO DIRETO UNITÁRIO						R\$ 201,13	
BDI						35,12%	
PREÇO UNITÁRIO (TONELADA)						R\$ 271,76	

Patricia de Castro Batista - Mat. 80019-0
Diretora de Gestão e Planejamento
DRGEP/SLU

Lucas Paulo Cariglio - Mat 11379-7
Chefe do Departamento de Projetos
DPRO/SLU

Eliane A. Silva Tavares
Gerente de Orçamentos
Mat. 11465-6 - GEORC-SLU/PE

COMPOSIÇÃO DE PREÇO UNITÁRIO: COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS POR CAÇAMBAS ESTACIONÁRIAS COM CAMINHÃO POLIGUINDASTE

UNIDADE: TONELADA

	CÓDIGO	FONTE	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	CUSTO UNIT.	CUSTO TOTAL
A			MÃO DE OBRA				
	CPU Auxiliar		MOTORISTA	UNID.	21,00	6.144,30	129.030,30
			SUB-TOTAL				129.030,30
B			EQUIPAMENTOS				
	CPU Auxiliar		MANUTENÇÃO E LIMPEZA DAS CAÇAMBAS	MÊS	202,00	242,88	49.061,76
			SUB-TOTAL				49.061,76
C			TRANSPORTE				
	CPU Auxiliar		CAMINHÃO POLIGUINDASTE COM CAPACIDADE PARA 1 CAÇAMBA	MÊS	14,00	14.131,90	197.846,60
	CPU Auxiliar		CAMINHÃO POLIGUINDASTE COM CAPACIDADE PARA 2 CAÇAMBAS	MÊS	6,00	17.134,19	102.805,14
	CPU Auxiliar		CAMINHÃO POLIGUINDASTE COM CAPACIDADE PARA 2 CAÇAMBAS (RESERVA)	MÊS	1,00	6.814,46	6.814,46
			SUB-TOTAL				307.466,20
TOTAL DO CUSTO DIRETO / MÊS (A + B + C)						485.558,26	
PRODUÇÃO MENSAL (TONELADAS)						9.310,67	
CUSTO DIRETO UNITÁRIO						52,15	
BDI						35,12%	
PREÇO UNITÁRIO (TONELADA)						R\$ 70,47	

Lucas Paulo Gagliolo - Mat 1137
Chefe do Departamento de Proj.
DPRO/SLU

Elaine A. Silva Tavares
Gerente de Orçamentos
Mat. 11465-6 - GEORC-SLU/PBH

590

Patrícia de Castro Batista - Mat. 80019-0
Diretora de Gestão e Planejamento
DPRO/SLU

521
4

COMPOSIÇÃO DE PREÇO UNITÁRIO: REMOÇÃO MANUAL DE PICAÇÕES COM USO DE REMOVEDOR QUÍMICO TIPO "THINNER" OU SIMILAR

UNIDADE: M²

	CÓDIGO	FONTE	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	CUSTO UNIT.	CUSTO TOTAL
A			MÃO DE OBRA				
		CPU Auxiliar	AJUDANTE	UNID.	0,643	R\$ 3.915,71	R\$ 2.517,80
		CPU Auxiliar	AJUDANTE LÍDER	UNID.	0,225	R\$ 4.254,33	R\$ 957,22
			SUB-TOTAL				R\$ 3.475,03
B			MATERIAIS / FERRAMENTAS				
		CPU Auxiliar	FERRAMENTAS E MATERIAIS	MÊS	1,000	R\$ 1.106,21	R\$ 1.106,21
			SUB-TOTAL				R\$ 1.106,21
C			TRANSPORTE DE PESSOAL E FERRAMENTAS				
		CPU Auxiliar	VEÍCULO UTILITÁRIO - CHP	HORA	21,371	R\$ 50,62	R\$ 1.081,80
		CPU Auxiliar	VEÍCULO UTILITÁRIO - CHI	HORA	21,371	R\$ 13,17	R\$ 281,46
			SUB-TOTAL				R\$ 1.363,26
TOTAL DO CUSTO DIRETO / MÊS (A + B + C)						R\$ 5.944,49	
PRODUÇÃO MENSAL (M²)						1.200,00	
CUSTO DIRETO UNITÁRIO						R\$ 4,95	
BDI						35,12%	
PREÇO UNITÁRIO (M²)						R\$ 6,69	

COMPOSIÇÃO DE PREÇO UNITÁRIO: RECOBRIMENTO MANUAL DE PICAÇÕES COM USO DE TINTA E VERNIZ ANTIPICHAÇÃO

UNIDADE: M²

	CÓDIGO	FONTE	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	CUSTO UNIT.	CUSTO TOTAL
A			MÃO DE OBRA				
		CPU Auxiliar	AJUDANTE	UNID.	1,339	R\$ 3.915,71	R\$ 5.243,14
		CPU Auxiliar	AJUDANTE LÍDER	UNID.	0,469	R\$ 4.254,33	R\$ 1.995,28
			SUB-TOTAL				R\$ 7.238,42
B			MATERIAIS / FERRAMENTAS				
		CPU Auxiliar	FERRAMENTAS E MATERIAIS	MÊS	1,000	R\$ 51.909,52	R\$ 51.909,52
			SUB-TOTAL				R\$ 51.909,52
C			TRANSPORTE DE PESSOAL E FERRAMENTAS				
		CPU Auxiliar	VEÍCULO UTILITÁRIO - CHP	HORA	44,524	R\$ 50,62	R\$ 2.253,80
		CPU Auxiliar	VEÍCULO UTILITÁRIO - CHI	HORA	44,524	R\$ 13,17	R\$ 586,38
			SUB-TOTAL				R\$ 2.840,19
TOTAL DO CUSTO DIRETO / MÊS (A + B + C)						R\$ 61.988,12	
PRODUÇÃO MENSAL (M²)						2.500,00	
CUSTO DIRETO UNITÁRIO						R\$ 24,80	
BDI						35,12%	
PREÇO UNITÁRIO (M²)						R\$ 33,50	

Lucas Paulo Ganglio - Matr. 11375-7
Chefe do Departamento de Projetos
DPRO/SLU

Eliana A. Silva Tavares
Gerente de Orçamentos
Mat. 11465-6 - GEORC-SLU/PBH

528
M

COMPOSIÇÃO DE PREÇO UNITÁRIO: REMOÇÃO MANUAL DE PICHAGÕES COM USO DE DESENGRAXANTE PROFISSIONAL

UNIDADE: M²

	CÓDIGO	FONTE	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	CUSTO UNIT.	CUSTO TOTAL
A			MÃO DE OBRA				
		CPU Auxiliar	AJUDANTE	UNID.	0,018	R\$ 3.915,71	R\$ 70,48
		CPU Auxiliar	AJUDANTE LÍDER	UNID.	0,006	R\$ 4.254,33	R\$ 25,53
			SUB-TOTAL				R\$ 96,01
B			MATERIAIS / FERRAMENTAS				
		CPU Auxiliar	FERRAMENTAS E MATERIAIS	MÊS	1,000	R\$ 956,43	R\$ 956,43
			SUB-TOTAL				R\$ 956,43
C			TRANSPORTE DE PESSOAL E FERRAMENTAS				
		CPU Auxiliar	VEÍCULO UTILITÁRIO - CHP	HORA	0,606	R\$ 50,62	R\$ 30,68
		CPU Auxiliar	VEÍCULO UTILITÁRIO - CHI	HORA	0,606	R\$ 13,17	R\$ 7,98
			SUB-TOTAL				R\$ 38,66
TOTAL DO CUSTO DIRETO / MÊS (A + B + C)						R\$ 1.091,10	
PRODUÇÃO MENSAL (M²)						34,00	
CUSTO DIRETO UNITÁRIO						R\$ 32,09	
BDI						35,12%	
PREÇO UNITÁRIO (M²)						R\$ 43,36	

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
Eliane A. Silva Tavares
Gerente de Orçamentos
Mat. 11465-6 - GEORC-SLU/PS

[Handwritten signature]
Lucas Paulo Gariglio - Mat 11375-7
Chefe do Departamento de Projetos
DPRO/SLU

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
Patricia de Castro Batista - Mat: 80019-0
Diretora de Gestão e Planejamento
DRGEP/SLU

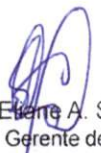
COMPOSIÇÃO DE PREÇO UNITÁRIO: INSTALAÇÃO DE PLACAS DE PONTO LIMPO

UNIDADE: UNIDADE

CÓDIGO	FONTE	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	CUSTO UNIT.	CUSTO TOTAL
40.09.07	SUDECAP	CONCRETO 1:3:6, B1-B2 CALCAREA,LANCADO EM FUNDACAO	M ³	0,030	R\$ 355,34	R\$ 10,66
55.10.75	SUDECAP	PEDREIRO	H	0,300	R\$ 19,03	R\$ 5,71
55.10.88	SUDECAP	SERVENTE	H	0,300	R\$ 13,59	R\$ 4,08
21.05.01 / 21.05.03	SUDECAP	RECONSTITUIÇÃO DE PISO	M ²	0,500	R\$ 37,90	R\$ 18,95
	CPU Auxiliar	FERRAMENTAS E MATERIAIS	MÊS	1,000	R\$ 52,32	R\$ 52,32
	CPU Auxiliar	AJUDANTE LÍDER	MÊS	0,017	R\$ 4.254,33	R\$ 72,32
	CPU Auxiliar	TRANSPORTE DE PESSOAL E FERRAMENTAS -VEÍCULO UTILITÁRIO - CHP	HORA	2,375	R\$ 50,62	R\$ 120,22
	CPU Auxiliar	TRANSPORTE DE PESSOAL E FERRAMENTAS -VEÍCULO UTILITÁRIO - CHI	HORA	0,792	R\$ 13,17	R\$ 10,43
	COTAÇÃO	PLACA DE PONTO LIMPO	UN	1,00	R\$ 874,15	R\$ 874,15
CUSTO DIRETO					R\$ 1.168,84	
BDI					35,12%	
PREÇO UNITÁRIO (UNID.)					R\$ 1.579,34	

Partida de Custo Realizada - Mat. 80019-0
Diretora de Gestão e Planejamento
DPRGE/SLU


Lucas Paulo Geroglio - Mat 11375-7
Chefe do Departamento de Projetos
DPRO/SLU


Eliene A. Silva Tavares
Gerente de Orçamentos
Mat. 11465-6 - GEORC-SLU/PR

593
M

COMPOSIÇÃO DE PREÇO UNITÁRIO: REMOÇÃO MECANIZADA DE RESÍDUOS DIVERSOS EM DEPOSIÇÕES CLANDESTINAS (INCLUI COLETA E TRANSPORTE COM CAMINHÃO BASCULANTE)

UNIDADE: TONELADA

	CÓDIGO	FONTE	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	CUSTO UNIT.	CUSTO TOTAL
A			MÃO DE OBRA				
		CPU Auxiliar	MOTORISTA	UNID.	10,00	R\$ 5.843,74	R\$ 58.437,40
		CPU Auxiliar	AJUDANTE LÍDER	UNID.	2,00	R\$ 4.273,90	R\$ 8.547,80
		CPU Auxiliar	OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA	UNID.	2,00	R\$ 4.132,87	R\$ 8.265,74
			SUB-TOTAL				R\$ 75.250,94
B			MATERIAIS / FERRAMENTAS				
		CPU Auxiliar	FERRAMENTAS E MATERIAIS	MÊS	1,00	R\$ 689,31	R\$ 689,31
			SUB-TOTAL				R\$ 689,31
C			MÁQUINAS				
		CPU Auxiliar	PÁ CARREGADEIRA - CHP	HORA	304,00	R\$ 104,45	R\$ 31.751,39
		CPU Auxiliar	PÁ CARREGADEIRA - CHI	HORA	76,00	R\$ 29,44	R\$ 2.237,14
		Cotação	RASTREAMENTO	MÊS	2,00	R\$ 88,04	R\$ 176,08
			SUB-TOTAL				R\$ 34.164,61
D			TRANSPORTE				
		CPU Auxiliar	CAMINHÃO BASCULANTE	MÊS	10,00	R\$ 15.603,89	R\$ 156.038,90
		CPU Auxiliar	CAMINHÃO BASCULANTE (RESERVA)	MÊS	1,00	R\$ 5.674,46	R\$ 5.674,46
			SUB-TOTAL				R\$ 161.713,36
TOTAL DO CUSTO DIRETO / MÊS (A + B + C + D)						R\$ 271.818,22	
PRODUÇÃO MENSAL (TONELADAS)						5.616,00	
CUSTO DIRETO UNITÁRIO						R\$ 48,40	
BDI						35,12%	
PREÇO UNITÁRIO (TONELADA)						R\$ 65,40	

Patricia de Castro Bastos - Matr. 8001940
Diretora de Gestão e Planejamento
DRGE/SLU

Lucas Paulo Cargilio - Matr 11375-7
Chefe do Departamento de Projetos
DPRO/SLU

Elaine A. Silva Tavares
Gerente de Orçamentos
Mat. 11465-6 - GEORC-SLU/PBH

534
MC

525
 uf

COMPOSIÇÃO DE PREÇO UNITÁRIO: AÇÕES DE INFORMAÇÃO

UNIDADE: UNIDADE

	CÓDIGO	FONTE	CUSTO DIRETO	UNID.	QUANT.	CUSTO UNIT.	CUSTO TOTAL
A	71.17.03	URBEL	MÃO-DE-OBRA COORDENADOR	HORA	380,00	R\$ 51,59	R\$ 19.604,20
	71.17.05	URBEL	AGENTE DE INFORMAÇÃO	HORA	1.520,00	R\$ 15,02	R\$ 22.830,40
							R\$ 42.434,60
B			EPI - EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL				
		Cotação	COLETE DE IDENTIFICAÇÃO	MÊS	1,667	R\$ 36,27	R\$ 60,46
		Cotação	BONÉ DE TECIDO	MÊS	1,667	R\$ 20,93	R\$ 34,89
	12894	SINAPI	CAPA CONTRA CHUVA MANGA LONGA	MÊS	0,833	R\$ 14,67	R\$ 12,22
	36146	SINAPI	CREME BLOQUEADOR SOLAR	MÊS	6,667	R\$ 11,52	R\$ 76,80
	Cotação	SAPATO DE PROTEÇÃO SEM CANO	MÊS	1,667	R\$ 66,99	R\$ 111,67	
						R\$ 296,05	
C			MATERIAIS E EPC				
	31.43.20	URBEL	PRANCHETA MANUAL	UNID.	0,833	R\$ 4,99	R\$ 4,16
	31.41.74	URBEL	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL OU PRETA	UNID.	20,000	R\$ 0,52	R\$ 10,40
		Cotação	CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO	UNID.	0,833	R\$ 11,18	R\$ 9,31
	31.40.03	URBEL	CÂMERA FOTOGRÁFICA DIGITAL (MÍNIMO 16 MEGAPIXELS E 5X ZOOM OPTICO)	UNID.	0,083	R\$ 399,00	R\$ 33,12
	31.40.71	URBEL	BOLSA DE LONA MODELO ECT	UNID.	0,833	R\$ 49,30	R\$ 41,07
		Cotação	MATERIAL INFORMATIVO	UNID.	16.640,000	R\$ 0,13	R\$ 2.163,20
84.20.02	SUDECAP	CONE DE SINALIZAÇÃO	UNID.	0,333	R\$ 37,65	R\$ 12,55	
						R\$ 2.273,80	
D			TRANSPORTE DE PESSOAL				
	71.18.02	URBEL	VEÍCULO 4 PORTAS, MÍN. 1.000CC 04 PASSAGEIROS, DIREÇÃO HIDRÁULICA E GASOLINA COM ATÉ 01 ANO DE USO.	UNID.	2,000	R\$ 2.033,81	R\$ 4.067,62
		Cotação	RASTREAMENTO E FISCALIZAÇÃO ELETRÔNICA	UNID.	2,000	R\$ 88,04	R\$ 176,08
						R\$ 4.243,70	
TOTAL DO CUSTO DIRETO / MÊS (A + B + C + D)						R\$ 49.248,15	
PRODUÇÃO MENSAL (UNIDADE)						14.560,00	
CUSTO DIRETO UNITÁRIO						R\$ 3,38	
BDI						35,12%	
PREÇO UNITÁRIO / UNID						R\$ 4,57	

O preço unitário desta composição foi orçado a partir dos dados extraídos da Tabela de Preços formalizada pela URBEL, amplamente utilizada no município de Belo Horizonte.

As Tabelas de Preços e composições encontram-se disponíveis no site:

<https://prefeitura.pbh.gov.br/urbel/informacoes/tabela-de-precos>

<https://prefeitura.pbh.gov.br/sudecap/tabela-de-precos>

Final

pr

Eliane A. Silva Tavares
 Gerente de Orçamentos
 Mat 11465-6 - GEORC-SLU/PBH

Lucas Paulo Sanglio - Mat 11375-7
 Chefe do Departamento de Projetos
 DPRO/SLU

Patricia de Castro Batista - Mat: 80019-0
 Diretora de Gestão e Planejamento
 DRGEP/SLU

526
4

COMPOSIÇÃO AUXILIAR - CUSTO DAS FERRAMENTAS / MATERIAIS (AJUDANTES - MULTITAREFA)

DESCRIÇÃO	PREÇO UNITÁRIO	UNIDADE	QUANTIDADE MENSAL	PREÇO TOTAL MENSAL
Balde	R\$ 7,92	UNID.	41,000	R\$ 324,72
Cabo natural 1,60 m	R\$ 10,70	UNID.	34,167	R\$ 365,59
Cadeado (45 mm)	R\$ 19,42	UNID.	6,833	R\$ 132,70
Caixa de ferramentas (180 X 70 X 80) cm	R\$ 807,50	UNID.	3,417	R\$ 2.759,23
Câmara de ar p/ carrinho (3.50.8)	R\$ 16,38	UNID.	54,667	R\$ 895,45
Carrinho de mão c/ roda de pneu	R\$ 120,90	UNID.	20,500	R\$ 2.478,45
Cavalete em metalon 30 x 20 chapa 18 e chapa preta nº 20, 1,0 x 0,75 m, padrão SUDECAP	R\$ 187,50	UNID.	6,833	R\$ 1.281,19
Chibanca sem cabo	R\$ 30,64	UNID.	17,083	R\$ 523,42
Gadanho (4 dentes curvos)	R\$ 30,73	UNID.	54,667	R\$ 1.679,92
Garfo (4 dentes retos)	R\$ 29,90	UNID.	54,667	R\$ 1.634,54
Garrafa Térmica 5 litros	R\$ 31,87	UNID.	6,833	R\$ 217,77
Lima (bastarda, chata) 12"	R\$ 46,12	UNID.	61,500	R\$ 2.836,38
Machadinha com cabo	R\$ 25,58	UNID.	34,167	R\$ 873,99
Pá quadrada com cabo nº 4	R\$ 24,97	UNID.	34,167	R\$ 853,15
Pincel tipo broxa	R\$ 6,98	UNID.	164,000	R\$ 1.144,72
Pneu p/ carrinho de mão 3.50.8	R\$ 31,25	UNID.	27,333	R\$ 854,16
Rastelo	R\$ 44,90	UNID.	41,000	R\$ 1.840,90
Sacos de lixo alta densidade (100 litros)	R\$ 0,28	UNID.	7.380,000	R\$ 2.066,40
Luva de Nitrilon	R\$ 9,58	UNID.	54,667	R\$ 523,71
Picareta com cabo de madeira 90 cm	R\$ 38,30	UNID.	4,556	R\$ 174,49
Corrente ferro galv. (6 mm) Compr. = 2m	R\$ 24,10	UNID.	3,417	R\$ 82,35
Enxada com Cabo (2 1/2 libras)	R\$ 35,92	UNID.	51,250	R\$ 1.840,90
EPC (cones de sinalização)	R\$ 37,65	UNID.	13,667	R\$ 514,56
Escova de aço	R\$ 5,14	UNID.	41,000	R\$ 210,74
Espátula	R\$ 12,18	UNID.	20,500	R\$ 249,69
Foice (2 1/2 libras)	R\$ 29,20	UNID.	34,167	R\$ 997,68
Sancho (enxada de jardinagem)	R\$ 20,43	UNID.	20,500	R\$ 418,82
Vassoura PET	R\$ 15,83	UNID.	410,000	R\$ 6.490,30
Escada padrão Cemig	R\$ 746,72	UNID.	3,417	R\$ 2.551,54
Machado com cabo de madeira - 3,5 libras	R\$ 54,96	UNID.	27,333	R\$ 1.502,22
Vassoura para grama e jardim, metálica regulável, 22 dentes com cabo	R\$ 18,82	UNID.	6,833	R\$ 128,60
Alavanca Aço liso 1" X 1,8M com ponta	R\$ 90,08	UNID.	3,417	R\$ 307,80
Lona encerado em algodão	R\$ 1.229,00	UNID.	6,833	R\$ 8.397,76
Enxadão com cabo de madeira 2 Libras	R\$ 34,38	UNID.	13,667	R\$ 469,87
Big Bag de rafia 120x90x90 - com abertura total e base fechada	R\$ 34,93	UNID.	3,417	R\$ 119,36
Facão com Cabo Plástico 14 polegadas	R\$ 15,10	UNID.	13,667	R\$ 206,37
CUSTO MENSAL (MÃO DE OBRA TOTAL)				R\$ 47.949,42
QUANTIDADE DE AJUDANTES				262
CUSTO POR AJUDANTE				R\$ 183,01

COMPOSIÇÃO AUXILIAR - CUSTO DAS FERRAMENTAS / MATERIAIS (OP. DE ROÇADEIRA - MULTITAREFA)

DESCRIÇÃO	PREÇO UNITÁRIO	UNIDADE	QUANTIDADE MENSAL	PREÇO TOTAL MENSAL
EPC (tela de proteção para roçadeira -(10 x 2,20) m)	R\$ 38,68	UNID.	6,833	R\$ 264,30
CUSTO MENSAL (MÃO DE OBRA TOTAL)				R\$ 264,30
QUANTIDADE DE OPERADORES				82
CUSTO POR OP. DE ROÇADEIRA				R\$ 3,22

Lucas Paulo Gadglio - Mat. 11375-7
Chefe do Departamento de Projetos
DPRO/SLU

Eliane A. Silva Tavares
Gerente de Orçamentos
Mat. 11465-6 - GEORC-SLU/PBH

Patricia de Castro Batista - Mat. 80019-0
Diretora de Gestão e Planejamento
DRGEP/SLU

527
4

COMPOSIÇÃO AUXILIAR - CUSTO DAS FERRAMENTAS / MATERIAIS (AJUDANTES - URPV)

DESCRIÇÃO	PREÇO UNITÁRIO	UNIDADE	QUANTIDADE MENSAL	PREÇO TOTAL MENSAL
Caixa de ferramentas (180 X 70 X 80) cm	R\$ 807,50	UNID.	2,833	R\$ 2.287,65
Corrente ferro galvanizado (6 mm) Comprimento = 2m	R\$ 24,10	UNID.	2,833	R\$ 68,28
Cadeado (45 mm)	R\$ 19,42	UNID.	2,833	R\$ 55,02
Saco de lixo alta densidade (100 litros)	R\$ 0,28	UNID.	5.100,000	R\$ 1.428,00
Pá quadrada com cabo nº 4	R\$ 24,97	UNID.	22,667	R\$ 565,99
Vassoura PET	R\$ 15,83	UNID.	136,000	R\$ 2.152,88
Lima (bastarda chata) - 12"	R\$ 46,12	UNID.	5,667	R\$ 261,36
Rastelo	R\$ 44,90	UNID.	11,333	R\$ 508,85
Carrinho de mão c/ roda de pneu	R\$ 120,90	UNID.	11,333	R\$ 1.370,16
Pneu para carrinho de mão (3.50.8)	R\$ 31,25	UNID.	11,333	R\$ 354,16
Câmara de ar para carrinho de mão (3.50.8)	R\$ 16,38	UNID.	11,333	R\$ 185,63
Chibanca com cabo natural 1,60 m	R\$ 41,34	UNID.	5,667	R\$ 234,27
Foice (2 1/2 libras)	R\$ 29,20	UNID.	5,667	R\$ 165,48
Garfo (4 dentes retos)	R\$ 29,90	UNID.	5,667	R\$ 169,44
Gadanho (4 dentes curvos)	R\$ 30,73	UNID.	5,667	R\$ 174,15
Balde	R\$ 7,92	UNID.	17,000	R\$ 134,64
Garrafa Térmica 5 litros	R\$ 31,87	UNID.	11,333	R\$ 361,18
Enxada com Cabo (2 1/2 libras)	R\$ 35,92	UNID.	11,333	R\$ 407,08
EPC (cones de sinalização)	R\$ 37,65	UNID.	17,000	R\$ 640,05
CUSTO MENSAL (MÃO DE OBRA TOTAL)				R\$ 11.524,27
QUANTIDADE DE AJUDANTES				102,00
CUSTO POR AJUDANTE				R\$ 112,98

COMPOSIÇÃO AUXILIAR - CUSTO DAS FERRAMENTAS / MATERIAIS (REMOÇÃO DE PICAÇÃO COM USO DE REMOVEDOR QUÍMICO TIPO "THINNER" OU SIMILAR)

DESCRIÇÃO	PREÇO UNITÁRIO	UNIDADE	QUANTIDADE MENSAL	PREÇO TOTAL MENSAL
Espátula	R\$ 12,18	UNID.	0,321	R\$ 3,91
Pincel tipo broxa	R\$ 6,98	UNID.	1,607	R\$ 11,22
Pincel para pintura - 3 polegadas	R\$ 8,85	UNID.	0,321	R\$ 2,84
EPC (cones de sinalização)	R\$ 37,65	UNID.	0,027	R\$ 1,01
Rolo da lã 23 cm com cabo	R\$ 23,22	UNID.	15,426	R\$ 358,19
Rolo de espuma 23 cm com cabo	R\$ 16,07	UNID.	1,928	R\$ 30,99
Rolo de espuma 9 cm com cabo	R\$ 5,80	UNID.	0,643	R\$ 3,73
Estopa	R\$ 11,93	UNID.	48,206	R\$ 575,09
Thinner (5 litros)	R\$ 18,60	UNID.	6,000	R\$ 111,60
Luva de Nitrilon	R\$ 9,58	UNID.	0,214	R\$ 2,05
Alongador de 3mts e 6mts	R\$ 40,48	UNID.	0,054	R\$ 2,17
Garrafa Térmica 5 litros	R\$ 31,87	UNID.	0,107	R\$ 3,41
CUSTO MENSAL				R\$ 1.106,21

Eliane A. Silva Tavares
Gerente de Orçamentos
Mat. 11465-6 - GEORC-SLU/PBH

Lucas Paulo Gangio - Mat. 11375-7
Chefe do Departamento de Projetos
DPRO/SLU

Patrícia de Castro Batista - Mat. 80019-0
Diretora de Gestão e Planejamento
DRGEP/SLU

528
1/2

COMPOSIÇÃO AUXILIAR - CUSTO DAS FERRAMENTAS/ MATERIAIS (RECOBRIMENTO DE PICHÃO COM USO DE TINTA E VERNIZ ANTIPICHAÇÃO)

DESCRIÇÃO	PREÇO UNITÁRIO	UNIDADE	QUANTIDADE MENSAL	PREÇO TOTAL MENSAL
Espátula	R\$ 12,18	UNID.	0,670	R\$ 8,15
Pincel tipo broxa	R\$ 6,98	UNID.	3,348	R\$ 23,37
Pincel para pintura - 3 polegadas	R\$ 8,85	UNID.	0,670	R\$ 5,93
EPC (cones de sinalização)	R\$ 37,65	UNID.	0,056	R\$ 2,10
Rolo da lã 23 cm com cabo	R\$ 23,22	UNID.	32,137	R\$ 746,22
Rolo de espuma 23 cm com cabo	R\$ 16,07	UNID.	4,017	R\$ 64,56
Rolo de espuma 9 cm com cabo	R\$ 5,80	UNID.	1,339	R\$ 7,77
Estopa	R\$ 11,93	UNID.	100,428	R\$ 1.198,11
Luva de Nitrilon	R\$ 9,58	UNID.	0,446	R\$ 4,28
Alongador de 3mts e 6mts	R\$ 40,48	UNID.	0,112	R\$ 4,52
Garrafa Térmica 5 litros	R\$ 31,87	UNID.	0,223	R\$ 7,11
Tinta - 1 Lata 18 litros + 35 GL Verniz antipichação 3,6 litros = concreto	R\$ 7.119,63	CJ	4,000	R\$ 28.478,52
Tinta - 1 Lata 18 litros + 35 GL Verniz antipichação 3,6 litros = branca	R\$ 7.119,63	CJ	3,000	R\$ 21.358,89
CUSTO MENSAL				R\$ 51.909,52

COMPOSIÇÃO AUXILIAR - CUSTO DAS FERRAMENTAS / MATERIAIS (REMOÇÃO DE PICHÃO COM USO DE DESENGRAXANTE PROFISSIONAL)

DESCRIÇÃO	PREÇO UNITÁRIO	UNIDADE	QUANTIDADE MENSAL	PREÇO TOTAL MENSAL
Espátula	R\$ 12,18	UNID.	0,009	R\$ 0,11
Pincel tipo broxa	R\$ 6,98	UNID.	0,046	R\$ 0,32
Pincel para pintura - 3 polegadas	R\$ 8,85	UNID.	0,009	R\$ 0,08
EPC (cones de sinalização)	R\$ 37,65	UNID.	0,001	R\$ 0,03
Rolo da lã 23 cm com cabo	R\$ 23,22	UNID.	0,437	R\$ 10,15
Rolo de espuma 23 cm com cabo	R\$ 16,07	UNID.	0,055	R\$ 0,88
Rolo de espuma 9 cm com cabo	R\$ 5,80	UNID.	0,018	R\$ 0,11
Estopa	R\$ 11,93	UNID.	1,366	R\$ 16,29
Luva de Nitrilon	R\$ 9,58	UNID.	0,006	R\$ 0,06
Alongador de 3mts e 6mts	R\$ 40,48	UNID.	0,002	R\$ 0,06
Garrafa Térmica 5 litros	R\$ 31,87	UNID.	0,003	R\$ 0,10
Desengraxante profissional - galão de 20 litros - Multipichação	R\$ 371,30	galão	2,500	R\$ 928,25
CUSTO MENSAL				R\$ 956,43

[Handwritten signature]
Eliane A. Silva Tavares
Gerente de Orçamentos
Mat. 11405-6 - GEORC-SLU/REP

[Handwritten signature]
Lucas Paulo Cariglio - Mat. 11375-7
Chefe do Departamento de Projetos
DPRO/SLU

[Handwritten signature]
Patrícia de Castro Costa - Mat. 80019-0
Diretora de Gestão e Planejamento
DRGEP/SLU

COMPOSIÇÃO AUXILIAR - CUSTO DAS FERRAMENTAS (INSTALAÇÃO DE PLACAS DE PONTO LIMPO)

DESCRIÇÃO	PREÇO UNITÁRIO	UNIDADE	QUANTIDADE MENSAL	PREÇO TOTAL MENSAL
Pá quadrada com cabo nº 4	R\$ 24,97	UNID.	1,500	R\$ 37,46
Vassoura PET	R\$ 15,83	UNID.	2,000	R\$ 31,66
Carrinho de mão c/ roda de pneu	R\$ 120,90	UNID.	0,083	R\$ 10,03
Pneu p/ carrinho de mão 3.50.8	R\$ 31,25	UNID.	0,083	R\$ 2,59
Câmara de ar p/ carrinho (3.50.8)	R\$ 16,38	UNID.	0,167	R\$ 2,74
Chibanca com cabo natural 1,60 m	R\$ 41,34	UNID.	0,667	R\$ 27,57
Balde	R\$ 7,92	UNID.	0,667	R\$ 5,28
Espátula	R\$ 12,18	UNID.	0,167	R\$ 2,03
Colher de pedreiro	R\$ 15,18	UNID.	0,500	R\$ 7,59
Escavadeira tipo boca-de-lobo	R\$ 32,23	UNID.	0,333	R\$ 10,73
Pincel tipo broxa	R\$ 6,98	UNID.	6,000	R\$ 41,88
Pincel para pintura - 3 polegadas	R\$ 8,85	UNID.	6,000	R\$ 53,10
Enxada com Cabo (2 1/2 libras)	R\$ 35,92	UNID.	0,667	R\$ 23,96
Tinta esmalte colorida galão de 3,6 litros	R\$ 96,91	lata	1,500	R\$ 145,37
Saco de cal 20 kg	R\$ 21,20	saco	3,000	R\$ 63,60
Alavanca Aço liso 1" X 1,8m com ponta	R\$ 90,08	UNID.	0,333	R\$ 465,60
Garrafa Térmica 5 litros	R\$ 31,87	UNID.	0,333	R\$ 10,61
CUSTO MENSAL				R\$ 941,80
PRODUÇÃO MENSAL				R\$ 18,00
CUSTO MENSAL POR PONTO LIMPO				R\$ 52,32

COMPOSIÇÃO AUXILIAR - CUSTO DAS FERRAMENTAS (REMOÇÃO DEPOSIÇÃO CLANDESTINA MECANIZADA)

DESCRIÇÃO	PREÇO UNITÁRIO	UNIDADE	QUANTIDADE MENSAL	PREÇO TOTAL MENSAL
Pá quadrada com cabo nº 4	R\$ 24,97	UNID.	1,667	R\$ 41,62
Vassoura PET	R\$ 15,83	UNID.	10,000	R\$ 158,30
Lima (bastarda, chata) 12"	R\$ 46,12	UNID.	5,000	R\$ 230,60
Garrafa Térmica 5 litros	R\$ 31,87	UNID.	3,333	R\$ 106,22
Enxada com Cabo (2 1/2 libras)	R\$ 35,92	UNID.	2,500	R\$ 89,80
EPC (cones de sinalização)	R\$ 37,65	UNID.	1,667	R\$ 62,76
CUSTO MENSAL				R\$ 689,31

[Handwritten signature]
 Eliane A. Silva Tavares
 Gerente de Orçamentos
 Mat. 11485-6 - GEORC-SLU/PE

[Handwritten signature]
 Lucas Paulo Garçito - Mat 11375-7
 Chefe do Departamento de Projetos
 DPRO/SLU

[Handwritten signature]
 Patricia de Castro Batista - Mat: 80019-0
 Diretora de Gestão e Planejamento
 DGE/SLU

530
 4

COMPOSIÇÃO AUXILIAR - CUSTO MENSAL DA ROÇADEIRA
 ADAPTAÇÃO DA COMPOSIÇÃO SUDECAP - CÓDIGO 50.21.01

CÓDIGO	FONTE	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	CUSTO UNIT.	CUSTO TOTAL
CHP/ROCADEIRA COSTAL COM MOTOR A GASOLINA DE *32* CC			H			
54.34.02	SUDECAP	ROCADEIRA COSTAL COM MOTOR A GASOLINA DE *32* CC	UN	0,00042	1.599,67	0,67
68.01.25	SUDECAP	GASOLINA COMUM	L	0,61300	4,35	2,67
CHP - CUSTO HORA PRODUTIVA					R\$ 3,34	
CUSTO MENSAL PRODUTIVO - CONSIDERADO 85% DO TEMPO					R\$ 539,15	

ADAPTAÇÃO DA COMPOSIÇÃO SUDECAP - CÓDIGO 50.21.02

CÓDIGO	FONTE	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	CUSTO UNIT.	CUSTO TOTAL
CHI/ROCADEIRA COSTAL COM MOTOR A GASOLINA DE *32* CC			H			
54.34.02	SUDECAP	ROCADEIRA COSTAL COM MOTOR A GASOLINA DE *32* CC	UN	0,00025	1.599,67	0,40
CHI - CUSTO HORA IMPRODUTIVA					R\$ 0,40	
CUSTO MENSAL IMPRODUTIVO - CONSIDERADO 15% DO TEMPO					R\$ 11,40	

CUSTO MENSAL DA ROÇADEIRA						R\$ 550,55
----------------------------------	--	--	--	--	--	-------------------

COMPOSIÇÃO AUXILIAR - CUSTO MENSAL DO MOTORISTA DO CAMINHÃO BASCULANTE (MULTITAREFA)

CÓDIGO	FONTE	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	CUSTO UNIT.	CUSTO TOTAL
A	CCT	REMUNERAÇÃO				
		SALÁRIO	MÊS	1,00	2.188,77	2.188,77
		INSALUBRIDADE	MÊS	40,00%	998,00	399,20
		HORAS EXTRAS (DOMINGOS E FERIADOS) - 100%	HORA	5,634	13,62	76,74
B	CCT	ADICIONAL NOTURNO = 20% + 7/8*20%	HORA	2,927	5,11	14,96
		SUB-TOTAL				2.679,66
		ENCARGOS	%	73,28%	2.679,66	1.963,66
		SUB-TOTAL				1.963,66
C	40864	BENEFÍCIOS				
		Vale Transporte	UNID.	78,00	4,50	351,00
		Desconto Vale Transporte	%	-6,00%	2.188,77	-131,33
		Cesta Básica (Incluso desconto de 10%)	UNID.	1,00	164,59	164,59
		Cesta Natalina	UNID.	0,08	182,88	15,24
		Vale Lanche (Incluso desconto de 10%)	UNID.	26,00	25,40	660,35
		Plano de Saúde	MÊS	1,00	145,20	145,20
		Plano Odontológico	MÊS	1,00	17,79	17,79
		Seguro de Vida	MÊS	1,00	13,07	13,07
		Exames complementares - Medicina Trabalho	MÊS	1,00	20,68	20,68
		SUB-TOTAL				1.256,59
D	12894	EPI / MATERIAL				
		Calça de Tecido 67% Algodão e 33% Poliéster, Sarja 3/1 (Cor: Azul Royal)	UNID.	0,250	45,23	11,31
		Camisa de Tecido de Malha PV 30.1, Modelo tipo Polo, 67% Viscose e 33% Poliéster (Cor: Azul Royal)	UNID.	0,250	33,23	8,31
		Jaqueta de Tecido 67% Algodão e 33% Poliéster (Cor: Azul Royal)	UNID.	0,083	68,13	5,68
		Bonê de Tecido 67% Algodão e 33% Poliéster, sarja 2x1 (Cor: Azul Royal)	UNID.	0,250	20,93	5,23
		Capa Contra Chuva com Manga Longa	UNID.	0,083	14,67	1,22
		Sapato de Proteção Sem Cano	UNID.	0,167	66,99	11,17
		Creme Bloqueador Solar UVA/UVB FPS 30	UNID.	0,667	11,52	7,68
		Material auxiliar: equipamentos "mobile"	MÊS	1,000	93,19	93,19
		SUB-TOTAL				143,78
TOTAL DO CUSTO DIRETO / MÊS (A + B + C + D)					6.043,69	

CCT 2019/2019 - SIMECLODIF x SINDILURB - data base da categoria em 01 de janeiro

Notas : O quantitativo de horas extras refere-se a 9 motoristas de plantão durante 30 domingos e 12 feriados anuais.

O quantitativo de horas noturnas refere-se a 3 motoristas de plantão durante 60 dias anuais.

Patricia de Castro Batista - Mat: 80019-0
 Diretora de Gestão e Planejamento
 DRGEP/SLU

Lucas Fabio Gariglio - Mat: 11375-7
 Chefe do Departamento de Projetos
 DPRO/SLU

Eliane A. Silva Tavares
 Gerente de Orçamentos
 Mat. 11465-6 - GEORC-SLU/PBH

531
4

COMPOSIÇÃO AUXILIAR - CUSTO MENSAL DO MOTORISTA DE CAMINHÃO CARROCERIA

	CÓDIGO	FONTE	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	CUSTO UNIT.	CUSTO TOTAL
A			REMUNERAÇÃO				
		CCT	SALÁRIO	MÊS	1,00	2.188,77	2.188,77
		CCT	INSALUBRIDADE	MÊS	40,00%	998,00	399,20
		CCT	HORAS EXTRAS (DOMINGOS E FERIADOS) - 100%	HORA	8,800	13,62	119,86
			SUB-TOTAL				2.707,83
B			ENCARGOS	%	73,28%	2.707,83	1.984,29
			SUB-TOTAL				1.984,29
C			BENEFÍCIOS				
			Vale Transporte	UNID.	78,00	4,50	351,00
			Desconto Vale Transporte	%	-6,00%	2.188,77	-131,33
		CCT	Cesta Básica (Incluso desconto de 10%)	UNID.	1,00	164,59	164,59
		CCT	Cesta Natalina	UNID.	0,08	182,88	15,24
		CCT	Vale Lanche (Incluso desconto de 10%)	UNID.	26,00	25,40	660,35
		CCT	Plano de Saúde	MÊS	1,00	145,20	145,20
		CCT	Plano Odontológico	MÊS	1,00	17,79	17,79
	40864	SINAPI	Seguro de Vida	MÊS	1,00	13,07	13,07
		Cotação	Exames complementares - Medicina Trabalho	MÊS	1,00	20,68	20,68
			SUB-TOTAL				1.256,59
D			EPI / MATERIAL				
		Cotação	Calça de Tecido 67% Algodão e 33% Poliéster, Sarja 3/1 (Cor: Azul Royal)	UNID.	0,250	45,23	11,31
		Cotação	Camisa de Tecido de Malha PV 30.1, Modelo tipo Polo, 67% Viscose e 33% Poliéster (Cor: Azul Royal)	UNID.	0,250	33,23	8,31
		Cotação	Jaqueta de Tecido 67% Algodão e 33% Poliéster (Cor: Azul Royal)	UNID.	0,083	68,13	5,68
		Cotação	Boné de Tecido 67% Algodão e 33% Poliéster, sarja 2x1 (Cor: Azul Royal)	UNID.	0,250	20,93	5,23
	12894	SINAPI	Capa Contra Chuva com Manga Longa	UNID.	0,083	14,67	1,22
		Cotação	Sapato de Proteção Sem Cano	UNID.	0,167	66,99	11,17
	36146	SINAPI	Creme Bloqueador Solar UVA/UVB FPS 30	UNID.	0,667	11,52	7,68
		Cotação	Material auxiliar: equipamentos "mobile"	MÊS	1,000	93,19	93,19
			SUB-TOTAL				143,78
TOTAL DO CUSTO DIRETO / MÊS (A + B + C + D)						6.092,50	

CCT 2019/2019 - SIMECLODIF x SINDILURB - data base da categoria em 01 de janeiro

Notas : O quantitativo de horas extras refere-se a 1,2 dias trabalhados por motorista. (Serviço executado por 5 caminhões em todos os domingos e 8 feriados, escala de revezamento)

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
Eliane A. Silva Tavares
Gerente de Orçamentos
Mat. 11465-6 - GEORC-SLU/PBH

[Handwritten signature]
Lucas Paulo Garglio - Mat 11375-7
Chefe do Departamento de Projetos
DPRO/SLU

[Handwritten signature]
Patrícia de Castro Batista - Mat: 80019-0
Diretora de Gestão e Planejamento
DRGEP/SLU

532
M

COMPOSIÇÃO AUXILIAR - CUSTO MENSAL DO MOTORISTA DE CAMINHÃO POLIGUINDASTE

	CÓDIGO	FONTE	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	CUSTO UNIT.	CUSTO TOTAL
A			REMUNERAÇÃO				
		CCT	SALÁRIO	MÊS	1,00	2.188,77	2.188,77
		CCT	INSALUBRIDADE	MÊS	40,00%	998,00	399,20
		CCT	HORAS EXTRAS (DOMINGOS E FERIADOS) - 100%	HORA	10,995	13,62	149,75
			SUB-TOTAL				2.737,72
B			ENCARGOS	%	73,28%	2.737,72	2.006,20
			SUB-TOTAL				2.006,20
C			BENEFÍCIOS				
			Vale Transporte	UNID.	78,00	4,50	351,00
			Desconto Vale Transporte	%	-6,00%	2.188,77	-131,33
		CCT	Cesta Básica (Incluso desconto de 10%)	UNID.	1,00	164,59	164,59
		CCT	Cesta Natalina	UNID.	0,08	182,88	15,24
		CCT	Vale Lanche (Incluso desconto de 10%)	UNID.	26,00	25,40	660,35
		CCT	Plano de Saúde	MÊS	1,00	145,20	145,20
		CCT	Plano Odontológico	MÊS	1,00	17,79	17,79
	40864	SINAPI	Seguro de Vida	MÊS	1,00	13,07	13,07
		Cotação	Exames complementares - Medicina Trabalho	MÊS	1,00	20,68	20,68
			SUB-TOTAL				1.256,59
D			EPI / MATERIAL				
		Cotação	Calça de Tecido 67% Algodão e 33% Poliéster, Sarja 3/1 (Cor: Azul Royal)	UNID.	0,250	45,23	11,31
		Cotação	Camisa de Tecido de Malha PV 30.1, Modelo tipo Polo, 67% Viscose e 33% Poliéster (Cor: Azul Royal)	UNID.	0,250	33,23	8,31
		Cotação	Jaqueta de Tecido 67% Algodão e 33% Poliéster (Cor: Azul Royal)	UNID.	0,083	68,13	5,68
		Cotação	Boné de Tecido 67% Algodão e 33% Poliéster, sarja 2x1 (Cor: Azul Royal)	UNID.	0,250	20,93	5,23
	12894	SINAPI	Capa Contra Chuva com Manga Longa	UNID.	0,083	14,67	1,22
		Cotação	Sapato de Proteção Sem Cano	UNID.	0,167	66,99	11,17
	36146	SINAPI	Creme Bloqueador Solar UVA/UVB FPS 30	UNID.	0,667	11,52	7,68
		Cotação	Material auxiliar: equipamentos "mobile"	MÊS	1,000	93,19	93,19
		SUB-TOTAL				143,78	
TOTAL DO CUSTO DIRETO / MÊS (A + B + C + D)						6.144,30	

CCT 2019/2019 - SIMECLODIF x SINDILURB - data base da categoria em 01 de janeiro

Notas : O quantitativo de horas extras refere-se a 1,5 dias trabalhados por motorista. (Serviço executado por 6 caminhões em todos os domingos e 8 feriados, escala de revezamento)

COMPOSIÇÃO AUXILIAR: MANUTENÇÃO E LIMPEZA DE CAÇAMBAS

	CÓDIGO	FONTE	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	CUSTO UNIT.	CUSTO TOTAL
	17.25	SUDECAP	PINTURA ESMALTE SINTETICO				
	17.25.34	SUDECAP	ACETINADO C/FUNDO ANTIOXIDANTE EM PEÇAS	M2	1,250	22,30	27,88
		COTAÇÃO	LAVAÇÃO	UNID.	4,300	50,00	215,00
TOTAL DO CUSTO DIRETO / UNID						242,88	

Eliane R. Silva Tavares
Gerente de Orçamentos
Mat. 11465-6 - GEORC-SLU/PBH

Patrícia de Castro Batista - Mat. 80019-0
Diretora de Gestão e Planejamento
DRGEP/SLU

Lucas Paulo Ganglio - Mat. 11375-7
Chefe do Departamento de Projetos
DPRO/SLU

533
44

COMPOSIÇÃO AUXILIAR: AJUDANTE (REMOÇÃO DE PICHÇÃO)

	CÓDIGO	FONTE	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	CUSTO UNIT.	CUSTO TOTAL
A			REMUNERAÇÃO				
		CCT	SALÁRIO	MÊS	1,00	1.096,35	1.096,35
		CCT	INSALUBRIDADE	MÊS	40,00%	998,00	399,20
			SUB-TOTAL				1.495,55
B			ENCARGOS	%	73,28%	1.495,55	1.095,94
			SUB-TOTAL				1.095,94
C			BENEFÍCIOS				
			Vale Transporte	UNID.	78,00	4,50	351,00
			Desconto Vale Transporte	%	-6,00%	1.096,35	-65,78
		CCT	Cesta Básica (Incluso desconto de 10%)	UNID.	1,00	164,59	164,59
		CCT	Cesta Natalina	UNID.	0,08	182,88	15,24
		CCT	Vale Lanche (Incluso desconto de 10%)	UNID.	26,00	25,40	660,35
		CCT	Plano de Saúde	MÊS	1,00	47,03	47,03
	40864	SINAPI	Seguro de Vida	MÊS	1,00	13,07	13,07
		Cotação	Exames complementares - Medicina Trabalho	MÊS	1,00	20,68	20,68
			SUB-TOTAL				1.206,18
	D			MATERIAIS / EPI / FERRAMENTAS			
		Cotação	Calça de Tecido 67% Algodão e 33% Poliéster, Sarja 3/1 (Cor: Laranja)	UNID.	0,333	45,23	15,08
		Cotação	Camisa de Tecido de Malha PV 30.1, Modelo tipo Polo, 67% Viscose e 33% Poliéster (Cor: Laranja)	UNID.	0,333	33,23	11,08
		Cotação	Jaqueta de Tecido 67% Algodão e 33% Poliéster (Cor: Laranja)	UNID.	0,083	68,13	5,68
		Cotação	Bonê de Tecido 67% Algodão e 33% Poliéster, sarja 2x1 (Cor: Laranja)	UNID.	0,250	20,93	5,23
12894		SINAPI	Capa Contra Chuva com Manga Longa	UNID.	0,083	14,67	1,22
		Cotação	Luvas de Vaqueta com Punhos de Raspa	UNID.	1,000	9,98	9,98
36146		SINAPI	Creme Bloqueador Solar UVA/UVB FPS 30 com repelente	UNID.	1,000	11,52	11,52
36152		SINAPI	Óculos de Segurança (ampla visão)	UNID.	0,083	4,40	0,37
		Cotação	Calçado de Proteção com salto, tipo borzeguim	UNID.	0,250	80,80	20,20
36144		SINAPI	Máscara contra poeira PFF1 (azul)	UNID.	7,500	1,26	9,45
36148		SINAPI	Cinto de Segurança	UNID.	0,083	54,19	4,52
38200		SINAPI	Corda de Nylon - 30m	UNID.	0,042	144,57	6,02
		Cotação	Luva de PVC cano longo	UNID.	0,167	24,52	4,09
		Cotação	Treinamento de Trabalho em Altura	UNID.	0,083	163,33	13,61
		SUB-TOTAL				118,04	
TOTAL DO CUSTO DIRETO / MÊS (A + B + C + D)						3.915,71	

CCT CCT 2019/2019 - SINDEAC x SINDILURB - data base da categoria em 01 de janeiro

[Handwritten signatures]

[Signature]
Eliane A. Silva Tavares
Gerente de Orçamentos
Mat 11465-6 - GEORC-SLU/PBH

[Signature]
Lucas Paulo Ganglio - Mat 11375-7
Chefe do Departamento de Projetos
DPRO/SLU

[Signature]
Patrícia de Castro Batista - Mat: 80019-0
Diretora de Gestão e Planejamento
DRGEP/SLU

COMPOSIÇÃO AUXILIAR: AJUDANTE LÍDER (REMOÇÃO DE PICHACÃO E INSTALAÇÃO DE PLACAS)

	CÓDIGO	FONTE	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	CUSTO UNIT.	CUSTO TOTAL	
A			REMUNERAÇÃO					
		CCT	SALÁRIO	MÊS	1,00	1.096,35	1.096,35	
		CCT	PRÊMIO LÍDER	MÊS	1,00	141,64	141,64	
		CCT	INSALUBRIDADE	MÊS	40,00%	998,00	399,20	
			SUB-TOTAL				1.637,19	
B			ENCARGOS	%	73,28%	1.637,19	1.199,73	
			SUB-TOTAL				1.199,73	
C			BENEFÍCIOS					
			Vale Transporte	UNID.	78,00	4,50	351,00	
			Desconto Vale Transporte	%	-6,00%	1.096,35	65,78	
		CCT	Cesta Básica (Incluso desconto de 10%)	UNID.	1,00	164,59	164,59	
		CCT	Cesta Natalina	UNID.	0,08	182,88	15,24	
		CCT	Vale Lanche (Incluso desconto de 10%)	UNID.	26,00	25,40	660,35	
		CCT	Plano de Saúde	MÊS	1,00	47,03	47,03	
	40864	SINAPI	Seguro de Vida	MÊS	1,00	13,07	13,07	
		Cotação	Exames complementares - Medicina Trabalho	MÊS	1,00	20,68	20,68	
			SUB-TOTAL				1.206,18	
	D			MATERIAIS / EPI / FERRAMENTAS				
			Cotação	Calça de Tecido 67% Algodão e 33% Poliéster, Sarja 3/1 (Cor: Laranja)	UNID.	0,333	45,23	15,08
		Cotação	Camisa de Tecido de Malha PV 30.1, Modelo tipo Polo, 67% Viscose e 33% Poliéster (Cor: Laranja)	UNID.	0,333	33,23	11,08	
		Cotação	Jaqueta de Tecido 67% Algodão e 33% Poliéster (Cor: Laranja)	UNID.	0,083	68,13	5,68	
		Cotação	Bonê de Tecido 67% Algodão e 33% Poliéster, sarja 2x1 (Cor: Laranja)	UNID.	0,250	20,93	5,23	
12894		SINAPI	Capa Contra Chuva com Manga Longa	UNID.	0,083	14,67	1,22	
		Cotação	Luvras de Vaqueta com Punhos de Raspa	UNID.	1,000	9,98	9,98	
36146		SINAPI	Creme Bloqueador Solar UVA/UVB FPS 30 com repelente	UNID.	1,000	11,52	11,52	
36152		SINAPI	Óculos de Segurança (ampla visão)	UNID.	0,083	4,40	0,37	
		Cotação	Calçado de Proteção com salto, tipo borzeguim	UNID.	0,250	80,80	20,20	
36144		SINAPI	Máscara contra poeira PFF1 (azul)	UNID.	7,500	1,26	9,45	
36148		SINAPI	Cinto de Segurança	UNID.	0,083	54,19	4,52	
38200		SINAPI	Corda de Nylon - 30m	UNID.	0,042	144,57	6,02	
		Cotação	Luva de PVC cano longo	UNID.	0,167	24,52	4,09	
		Cotação	Treinamento de Trabalho em Altura	UNID.	0,083	163,33	13,61	
		Cotação	Material auxiliar: equipamentos "mobile"	MÊS	1,000	93,19	93,19	
			SUB-TOTAL				211,23	
TOTAL DO CUSTO DIRETO / MÊS (A + B + C + D)						4.254,33		

CCT CCT 2019/2019 - SINDEAC x SINDILURB - data base da categoria em 01 de janeiro

COMPOSIÇÃO AUXILIAR: CUSTO MENSAL DO VEÍCULO UTILITÁRIO

	CÓDIGO	FONTE	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	CUSTO UNIT.	CUSTO TOTAL			
CHP/FURGÃO DE CARGA COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 9 M³	Cotação 68.01.30	SUDECAP COTAÇÃO	FURGÃO DE CARGA COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 9 M³	UN	0,00014	R\$ 132.799,67	18,59			
			OLEO DIESEL	L	8,63000	R\$ 3,57	30,81			
			RASTREAMENTO E FISCALIZAÇÃO ELETRÔNICA	UN	0,00526	R\$ 88,04	0,46			
			SEGURO	UN	0,00044	R\$ 1.726,40	0,76			
			CHP - CUSTO HORA PRODUTIVA						R\$ 50,62	
CHI/FURGÃO DE CARGA COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 9 M³	Cotação	COTAÇÃO	FURGÃO DE CARGA COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 9 M³	UN	0,00009	R\$ 132.799,67	11,95			
			RASTREAMENTO E FISCALIZAÇÃO ELETRÔNICA	UN	0,00526	R\$ 88,04	0,46			
			SEGURO	UN	0,00044	R\$ 1.726,40	0,76			
			CHI - CUSTO HORA IMPRODUTIVA						R\$ 13,17	

Patrícia de Castro Batista - Mat. 80019-0
Diretora de Gestão e Planejamento
DRGEP/SLU

Eliane A. Silva Tavares
Gerente de Orçamentos
Mat. 11465-6 - GEORC-SLU/PSH

Lucas Paulo Galgalo - Mat. 11375-7
Chefe do Departamento de Projetos
DPRO/SLU

Handwritten signature


COMPOSIÇÃO AUXILIAR - CUSTO MENSAL DO MOTORISTA DE CAMINHÃO BASCULANTE (DEP. CLAND. MECANIZADA)

	CÓDIGO	FONTE	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	CUSTO UNIT.	CUSTO TOTAL
A			REMUNERAÇÃO				
		CCT	SALÁRIO	MÊS	1,00	2.188,77	2.188,77
		CCT	INSALUBRIDADE	MÊS	40,00%	998,00	399,20
		CCT	HORAS EXTRAS (DOMINGOS E FERIADOS) - 100%	HORA	1,833	13,62	24,97
		CCT	ADICIONAL NOTURNO = 20% + 7/8*20%	HORA	1,000	5,11	5,11
			SUB-TOTAL				2.618,05
B			ENCARGOS	%	73,28%	2.618,05	1.918,51
			SUB-TOTAL				1.918,51
C			BENEFÍCIOS				
			Vale Transporte	UNID.	78,00	4,50	351,00
			Desconto Vale Transporte	%	-6,00%	2.188,77	-131,33
		CCT	Cesta Básica (Incluso desconto de 10%)	UNID.	1,00	164,59	164,59
		CCT	Cesta Natalina	UNID.	0,08	182,88	15,24
		CCT	Vale Lanche (Incluso desconto de 10%)	UNID.	26,00	25,40	660,35
		CCT	Plano de Saúde	MÊS	1,00	145,20	145,20
		CCT	Plano Odontológico	MÊS	1,00	17,79	17,79
	40864	SINAPI	Seguro de Vida	MÊS	1,00	13,07	13,07
		Cotação	Exames complementares - Medicina Trabalho	MÊS	1,00	20,68	20,68
			SUB-TOTAL				1.256,59
D			EPI / MATERIAL				
		Cotação	Calça de Tecido 67% Algodão e 33% Poliéster, Sarja 3/1 (Cor: Azul Royal)	UNID.	0,250	45,23	11,31
		Cotação	Camisa de Tecido de Malha PV 30.1, Modelo tipo Polo, 67% Viscose e 33% Poliéster (Cor: Azul Royal)	UNID.	0,250	33,23	8,31
		Cotação	Jaqueta de Tecido 67% Algodão e 33% Poliéster (Cor: Azul Royal)	UNID.	0,083	68,13	5,68
		Cotação	Bonê de Tecido 67% Algodão e 33% Poliéster, sarja 2x1 (Cor: Azul Royal)	UNID.	0,250	20,93	5,23
	12894	SINAPI	Capa Contra Chuva com Manga Longa	UNID.	0,083	14,67	1,22
		Cotação	Sapato de Proteção Sem Cano	UNID.	0,167	66,99	11,17
	36146	SINAPI	Creme Bloqueador Solar UVA/UVB FPS 30	UNID.	0,667	11,52	7,68
			SUB-TOTAL				50,59
	TOTAL DO CUSTO DIRETO / MÊS (A + B + C + D)						5.843,74

CCT 2019/2019 - SIMECLODIF x SINDILURB - data base da categoria em 01 de janeiro

Notas : O quantitativo de horas extras refere-se a 5 motoristas de plantão durante 6 domingos/feriados anuais.

O quantitativo de horas noturnas refere-se a 5 motoristas de plantão durante 3 dias anuais.


Eliane A. Silva Tavares
Gerente de Orçamentos
Mat. 11465/6 - GEORC-SLU/PBH


Lucas Paulo Gariglio - Mat 11375-7
Chefe do Departamento de Projetos
DPRO/SEU


Patrícia de Castro - Mat-80019-0
Diretora de Gestão e Planejamento
DRGEP/SLU

536
44


COMPOSIÇÃO AUXILIAR: AJUDANTE LÍDER (DEP. CLAND. MECANIZADA)

	CÓDIGO	FONTE	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	CUSTO UNIT.	CUSTO TOTAL
A			REMUNERAÇÃO				
		CCT	SALÁRIO	MÊS	1,00	1.096,35	1.096,35
		CCT	PRÊMIO LÍDER	MÊS	1,00	141,64	141,64
		CCT	INSALUBRIDADE	MÊS	40,00%	998,00	399,20
		CCT	HORAS EXTRAS (DOMINGOS E FERIADOS) - 100%	HORA	1,833	7,87	14,43
	CCT	ADICIONAL NOTURNO = 20% + 7/8*20%	HORA	1,000	2,95	2,95	
			SUB-TOTAL				1.654,57
B			ENCARGOS	%	73,28%	1.654,57	1.212,47
			SUB-TOTAL				1.212,47
C			BENEFÍCIOS				
			Vale Transporte	UNID.	78,00	4,50	351,00
			Desconto Vale Transporte	%	-6,00%	1.096,35	-65,78
		CCT	Cesta Básica (Incluso desconto de 10%)	UNID.	1,00	164,59	164,59
		CCT	Cesta Natalina	UNID.	0,08	182,88	15,24
		CCT	Vale Lanche (Incluso desconto de 10%)	UNID.	26,00	25,40	660,35
		CCT	Plano de Saúde	MÊS	1,00	47,03	47,03
	40864	SINAPI	Seguro de Vida	MÊS	1,00	13,07	13,07
		Cotação	Exames complementares - Medicina Trabalho	MÊS	1,00	20,68	20,68
			SUB-TOTAL				1.206,18
D			MATERIAIS / EPI / FERRAMENTAS				
		Cotação	Calça de Tecido 67% Algodão e 33% Poliéster, Sarja 3/1 (Cor: Laranja)	UNID.	0,333	45,23	15,08
		Cotação	Camisa de Tecido de Malha PV 30.1, Modelo tipo Polo, 67% Viscose e 33% Poliéster (Cor: Laranja)	UNID.	0,333	33,23	11,08
		Cotação	Jaqueta de Tecido 67% Algodão e 33% Poliéster (Cor: Laranja)	UNID.	0,083	68,13	5,68
		Cotação	Bonê de Tecido 67% Algodão e 33% Poliéster, sarja 2x1 (Cor: Laranja)	UNID.	0,250	20,93	5,23
	12894	SINAPI	Capa Contra Chuva com Manga Longa	UNID.	0,083	14,67	1,22
		Cotação	Luvas de Vaqueta com Punhos de Raspa	UNID.	1,000	9,98	9,98
	36146	SINAPI	Creme Bloqueador Solar UVA/UVB FPS 30 com repelente	UNID.	1,000	11,52	11,52
	36152	SINAPI	Óculos de Segurança (ampla visão)	UNID.	0,083	4,40	0,37
		Cotação	Calçado de Proteção com salto, tipo borzeguim	UNID.	0,250	80,80	20,20
	36144	SINAPI	Máscara contra poeira PFF1 (azul)	UNID.	7,500	1,26	9,45
		Cotação	Luva de PVC cano longo	UNID.	0,167	24,52	4,09
		Cotação	Treinamento de Trabalho em Altura	UNID.	0,083	163,33	13,61
		Cotação	Material auxiliar: equipamentos "mobile"	MÊS	1,000	93,19	93,19
		SUB-TOTAL				200,69	
TOTAL DO CUSTO DIRETO / MÊS (A + B + C + D)						4.273,90	

CCT CCT 2019/2019 - SINDEAC x SINDILURB - data base da categoria em 01 de janeiro

Notas : O quantitativo de horas extras refere-se a 1 ajudante líder de plantão durante 6 domingos/feriados.

O quantitativo de horas noturnas refere-se a 1 ajudante líder de plantão durante 3 dias anuais.


Eliane A. Silva Tavares
Gerente de Orçamentos
Mat. 11465-6 - GEORC-SLU/PBH


Patrícia de Castro Batista - Mat. 80019-0
Diretora de Gestão e Planejamento
DRGEP/SLU


Lucas Paulo Garcia - Mat. 11375-7
Chefe do Departamento de Projetos
DPRO/SLU

539
 ME

COMPOSIÇÃO AUXILIAR: OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA / PÁ CARREGADEIRA (DEP. CLANDESTINA MECANIZADA)

	CÓDIGO	FONTE	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	CUSTO UNIT.	CUSTO TOTAL
A			REMUNERAÇÃO				
		CCT	SALÁRIO	MÊS	1,00	1.235,16	1.235,16
		CCT	INSALUBRIDADE	MÊS	40,00%	998,00	399,20
		CCT	HORAS EXTRAS (DOMINGOS E FERIADOS) - 100%	HORA	1,833	8,60	15,77
		CCT	ADICIONAL NOTURNO = 20% + 7/8*20%	HORA	1,000	3,23	3,23
			SUB-TOTAL				1.653,36
B			ENCARGOS	%	73,28%	1.653,36	1.211,58
			SUB-TOTAL				1.211,58
C			BENEFÍCIOS				
			Vale Transporte	UNID.	78,00	4,50	351,00
			Desconto Vale Transporte	%	-6,00%	1.235,16	-74,11
		CCT	Cesta Básica (Incluso desconto de 10%)	UNID.	1,00	164,59	164,59
		CCT	Cesta Natalina	UNID.	0,08	182,88	15,24
		CCT	Vale Lanche (Incluso desconto de 10%)	UNID.	26,00	25,40	660,35
		CCT	Plano de Saúde	MÊS	1,00	47,03	47,03
	40864	SINAPI	Seguro de Vida	MÊS	1,00	13,07	13,07
		Cotação	Exames complementares - Medicina Trabalho	MÊS	1,00	20,68	20,68
			SUB-TOTAL				
D			EPI				
		Cotação	Calça de Tecido 67% Algodão e 33% Poliéster, Sarja 3/1 (Cor: Azul Royal)	UNID.	0,250	45,23	11,31
		Cotação	Camisa de Tecido de Malha PV 30.1, Modelo tipo Polo, 67% Viscose e 33% Poliéster (Cor: Azul Royal)	UNID.	0,250	33,23	8,31
		Cotação	Jaqueta de Tecido 67% Algodão e 33% Poliéster (Cor: Azul Royal)	UNID.	0,083	68,13	5,68
		Cotação	Bonê de Tecido 67% Algodão e 33% Poliéster, sarja 2x1 (Cor: Azul Royal)	UNID.	0,250	20,93	5,23
	12894	SINAPI	Capa Contra Chuva com Manga Longa	UNID.	0,083	14,67	1,22
		Cotação	Luvas de Vaqueta com Punhos de Raspa	UNID.	0,083	9,98	0,83
	36146	SINAPI	Creme Bloqueador Solar UVA/UVB FPS 30	UNID.	1,000	11,52	11,52
	36143	SINAPI	Protetor Auricular tipo Concha	UNID.	0,250	23,14	5,79
		Cotação	Calçado de Proteção com salto, tipo borzeguim	UNID.	0,250	80,80	20,20
		SUB-TOTAL					70,08
TOTAL DO CUSTO DIRETO / MÊS (A + B + C + D)						4.132,87	

CCT CCT 2019/2019 - SINDEAC x SINDILURB - data base da categoria em 01 de janeiro

Notas : O quantitativo de horas extras refere-se a 1 operador de plantão durante 6 domingos/feriados.

O quantitativo de horas noturnas refere-se a 1 operador de plantão durante 3 dias anuais.

COMPOSIÇÃO AUXILIAR - CUSTO HORA DA PÁ CARREGADEIRA

ADAPTAÇÃO DA COMPOSIÇÃO 50.11.28

54.11.28	SUDECAP	CARREGADEIRA -152HP	UN	0,00015	321.955,83	48,29	
68.01.30	SUDECAP	OLEO DIESEL COMBUSTIVEL COMUM	L	15,600	3,57	55,69	
	COTAÇÃO	RASTREAMENTO E FISCALIZAÇÃO ELETRÔNICA	UN	0,0053	88,04	0,46	
CHP						104,45	

ADAPTAÇÃO DA COMPOSIÇÃO 50.11.29

54.11.28	SUDECAP	CARREGADEIRA -152HP	UN	0,000	321.955,83	28,98	
	COTAÇÃO	RASTREAMENTO E FISCALIZAÇÃO ELETRÔNICA	UN	0,0053	88,04	0,46	
CHI						29,44	

Lucas Paulo Gargiolo - Mat 11375-7
 Chefe do Departamento de Projetos
 DPRO/SLU

Eliane A. Silva Tavares
 Gerente de Orçamentos
 Mat. 11465-6 - GEORC-SLU

Patrícia de Castro Batista - Mat. 80019-0
 Diretora de Gestão e Planejamento
 DRGEP/SLU

Handwritten signature

538
 de

COMPOSIÇÃO AUXILIAR - CUSTO MENSAL DO CAMINHÃO BASCULANTE COM CABINE SUPLEMENTAR

CAMINHÃO TOCO, PBT 14.000 KG
 CARROCERIA ABERTA METÁLICA - CAPACIDADE NOMINAL MÍNIMA DE 6M³
 CABINE SUPLEMENTAR COM CAPACIDADE PARA 6 PESSOAS

1.0 - CUSTO MENSAL DO CAMINHÃO BASCULANTE

VALOR AQUISIÇÃO DO CAMINHÃO	=	R\$ 232.305,38
VALOR AQ. DA CARROCERIA METÁLICA	=	R\$ 29.079,72
VALOR AQUISIÇÃO DA CABINE	=	R\$ 14.566,67
TOTAL (Vo)	=	R\$ 275.951,77

PARÂMETROS

Juros (i)	=	12%	ao ano
Vida Útil (n)	=	8,00	Anos
Tempo (m)	=	12	Meses / Ano
Valor Residual (R)	=	0%	
K de Manutenção (K)	=	1,35	
Extensão Média Mensal	=	1.817,00	Km

1.1 - DEPRECIACÃO → $D = (Vo - Vo.R) / (n \times m)$ = R\$ **2.874,50 / Mês**

1.2 - JUROS DO CAPITAL → $J = Vo \times (((n+1) / 2n) \times i) / m$ = R\$ **1.552,23 / Mês**

1.3 - MANUTENÇÃO → $M = (Vo \times K) / (n \times m)$ = R\$ **3.880,57 / Mês**

1.4 - CUSTO DE DIESEL + LUBRIFICANTES = (Custo Unit. do Combustível) x (Extensão Total por Veículo)

Diesel	=	R\$ 3,57 / Litro
Lubrificantes (12,5% do valor do diesel)	=	R\$ 0,45 / Litro
Diesel + Lubrificantes	=	R\$ 4,02 / Litro
Consumo de Diesel + Lubrificantes	=	2,50 Km/Litro
Custo Unit. do Combustível e lubrificantes / (Consumo)	=	R\$ 1,61 / Km
ARLA (aditivo)	=	R\$ 1,73 / Litro
Consumo de ARLA	=	50,00 Km/Litro
Custo Unit. do aditivo / (Consumo)	=	R\$ 0,03 / Km
Custo Unit. do Combustível, aditivo e lubrificantes / (Consumo)	=	R\$ 1,64 / Km
Custo Mensal	=	R\$ 2.981,88 / Mês

1.5 - PNEUS = (Custo Unit. dos Pneus) x (Extensão Total por Veículo)

Preço do Pneu 275/80r 22,5	=	R\$ 1.620,33 Unidade
Custo da Recapagem	=	R\$ 486,10 Unidade
Valor Total do Pneu	=	R\$ 2.106,43 Unidade
Vida Útil do Pneu	=	70.000,00 / Km
Número de Pneus	=	6 Unidade
Custo Unit. dos Pneus (Valor Total / Vida Útil x Nº de Pneus)	=	R\$ 0,18 / Km
Custo Mensal	=	R\$ 327,06 / Mês

1.6 - LICENCIAMENTO + SEGUROS

Custo com Seguro (contra terceiros)	=	R\$ 6.898,79 / ano
Custo com Licenciamento (DETRAN)	=	R\$ 2.323,05 / ano
Custo Anual	=	R\$ 9.221,85 / ano
Custo Mensal	=	R\$ 768,49 / Mês

1.7 - LIMPEZA E IDENTIFICAÇÃO DE CAMINHÕES

Custo por lavagem	=	R\$ 227,50 / unid
Custo Mensal (limpeza - 1 por semana)	=	R\$ 978,25 / Mês
Custo Mensal (identificação)	=	R\$ 1,67 / Mês
Custo Mensal	=	R\$ 979,92 / Mês

1.8 - BANHEIRO QUÍMICO - INCLUSO REBOQUE (CARRETINHA)

Custo Mensal	=	R\$ 645,90 / unid
--------------	---	--------------------------

Departamento de Gestão de Projetos - Mat. 80019-0
 Gerência de Planejamento
 DRGE/SLU

Eliane A. Silva Tavares
 Gerente de Orçamentos
 Mat. 11465-6 - GEORC-SLU/DPH

Lucas Paulo Gariglio - Mat. 11375-7
 Chefe do Departamento de Projetos
 DPRO/SLU

[Handwritten signatures and initials]

COMPOSIÇÃO AUXILIAR - CUSTO MENSAL DO CAMINHÃO BASCULANTE COM CABINE SUPLEMENTAR

1.9 - RASTREAMENTO E FISCALIZAÇÃO ELETRÔNICA

GPS - Instalação do equipamento	=	R\$	18,41 / Mês
GPS - Monitoramento	=	R\$	69,63 / Mês
Custo Mensal	=	R\$	88,04 / Mês

1.10 - PROTEÇÃO CONTRA DERRAMAMENTO


Lona reforçada de polietileno 12 m x 8 m	=	R\$	596,82 / unid
Custo Mensal (vida útil = 6 meses)	=	R\$	99,47 / Mês

CUSTO MENSAL TOTAL DO CAMINHÃO BASCULANTE COM CABINE SUPLEMENTAR	R\$	14.198,06
---	------------	------------------

COMPOSIÇÃO AUXILIAR - CUSTO MENSAL DO CAMINHÃO BASCULANTE COM CABINE SUPLEMENTAR (RESERVA)

1.1 - DEPRECIÇÃO	=	R\$	2.874,50 / Mês
1.2 - JUROS DO CAPITAL	=	R\$	1.552,23 / Mês
1.3 - LICENCIAMENTO + SEGUROS	=	R\$	768,49 / Mês
1.4 - RASTREAMENTO E FISCALIZAÇÃO ELETRÔNICA	=	R\$	88,04 / Mês

CUSTO MENSAL TOTAL DO CAMINHÃO BASC. COM CABINE SUPLEMENTAR (RESERVA)	R\$	5.283,26
--	------------	-----------------


Eliane K. Silva Tavares
Gerente de Orçamentos
Mat. 11465-6 - GEORC-SLU/PBH


Lucas Paulo Sariglio - Mat 11375-7
Chefe do Departamento de Projetos
DPRO/SLU


Patrícia de Castro Batista - Mat. 80019-0
Diretora de Gestão e Planejamento
DRGEP/SLU



539
4

COMPOSIÇÃO AUXILIAR - CUSTO MENSAL DO CAMINHÃO CARROCERIA DE MADEIRA

CAMINHÃO TOCO, PBT 13.000 KG
CARROCERIA DE MADEIRA

1.0 - CUSTO MENSAL DO CAMINHÃO CARROCERIA DE MADEIRA

VALOR AQUISIÇÃO DO CAMINHÃO	=	R\$ 222.450,00
VALOR AQ. DA CARROCERIA DE MADEIRA	=	R\$ 12.643,35
TOTAL (Vo)	=	R\$ 235.093,35

PARÂMETROS

Juros (i)	=	12%	ao ano
Vida Útil (n)	=	8,00	Anos
Tempo (m)	=	12	Meses / Ano
Valor Residual (R)	=	0%	
K de Manutenção (K)	=	1,00	
Extensão Média Mensal	=	1.788,00	Km
1.1 - DEPRECIACÃO →			
$D = (Vo - Vo.R) / (n \times m)$	=	R\$ 2.448,89	/ Mês
1.2 - JUROS DO CAPITAL →			
$J = Vo \times (((n+1) / 2n) \times i) / m$	=	R\$ 1.322,40	/ Mês
1.3 - MANUTENÇÃO →			
$M = (Vo \times K) / (n \times m)$	=	R\$ 2.448,89	/ Mês
1.4 - CUSTO DE DIESEL + LUBRIFICANTES = (Custo Unit. do Combustível) x (Extensão Total por Veículo)			
Diesel	=	R\$ 3,57	/ Litro
Lubrificantes (12,5% do valor do diesel)	=	R\$ 0,45	/ Litro
Diesel + Lubrificantes	=	R\$ 4,02	/ Litro
Consumo de Diesel + Lubrificantes	=	3,25	Km/Litro
Custo Unit. do Combustível e lubrificantes / (Consumo)	=	R\$ 1,24	/ Km
ARLA (aditivo)	=	R\$ 1,73	/ Litro
Consumo de ARLA	=	50,00	Km/Litro
Custo Unit. do aditivo / (Consumo)	=	R\$ 0,03	/ Km
Custo Unit. do Combustível, aditivo e lubrificantes / (Consumo)	=	R\$ 1,27	/ Km
Custo Mensal	=	R\$ 2.271,42	/ Mês
1.5 - PNEUS = (Custo Unit. dos Pneus) x (Extensão Total por Veículo)			
Preço do Pneu 275/80R 22,5	=	R\$ 1.620,33	Unidade
Custo da Recapagem	=	R\$ 486,10	Unidade
Valor Total do Pneu	=	R\$ 2.106,43	Unidade
Vida Útil do Pneu	=	70.000,00	/ Km
Número de Pneus	=	6	Unidade
Custo Unit. dos Pneus (Valor Total / Vida Útil x Nº de Pneus)	=	R\$ 0,18	/ Km
Custo Mensal	=	R\$ 321,84	/ Mês
1.6 - LICENCIAMENTO + SEGUROS			
Custo com Seguro (contra terceiros)	=	R\$ 5.877,33	/ ano
Custo com Licenciamento (DETRAN)	=	R\$ 2.224,50	/ ano
Custo Anual	=	R\$ 8.101,83	/ ano
Custo Mensal	=	R\$ 675,15	/ Mês
1.7 - LIMPEZA E IDENTIFICAÇÃO DE CAMINHÕES			
Custo por lavagem	=	R\$ 227,50	/ unid
Custo Mensal (limpeza - 1 por semana)	=	R\$ 978,25	/ Mês
Custo Mensal (identificação)	=	R\$ 1,67	/ Mês
Custo Mensal	=	R\$ 979,92	/ Mês
1.8 - RASTREAMENTO E FISCALIZAÇÃO ELETRÔNICA			
GPS - Instalação do equipamento	=	R\$ 18,41	/ Mês
GPS - Monitoramento	=	R\$ 69,63	/ Mês
Custo Mensal	=	R\$ 88,04	/ Mês



COMPOSIÇÃO AUXILIAR - CUSTO MENSAL DO CAMINHÃO CARROCERIA DE MADEIRA

1.9 - PROTEÇÃO CONTRA DERRAMAMENTO

Lona reforçada de polietileno 12 m x 8 m	=	R\$	596,82 / unid
Custo Mensal (vida útil = 6 meses)	=	R\$	99,47 / Mês

CUSTO MENSAL TOTAL DO CAMINHÃO CARROCERIA DE MADEIRA	R\$	10.656,02
---	------------	------------------

COMPOSIÇÃO AUXILIAR - CUSTO MENSAL DO CAMINHÃO CARROCERIA DE MADEIRA (RESERVA)

1.1 - DEPRECIAÇÃO	=	R\$	2.448,89 / Mês
1.2 - JUROS DO CAPITAL	=	R\$	1.322,40 / Mês
1.3 - LICENCIAMENTO + SEGUROS	=	R\$	675,15 / Mês
1.4 - RASTREAMENTO E FISCALIZAÇÃO ELETRÔNICA	=	R\$	88,04 / Mês

CUSTO MENSAL TOTAL DO CAMINHÃO CARROCERIA DE MADEIRA (RESERVA)	R\$	4.534,48
---	------------	-----------------


Eliane A. Silva Tavares
Gerente de Orçamentos
Mat. 11465-6 - GEORC-SLU


Lucas Paulo Gariglio - Matr. 11370-
Chefe do Departamento de Projetos
DPRO/SLU


Patricia de Castro Batista - Matr. 80019-
Diretora de Gestão e Planejamento
ORGE/SLU




COMPOSIÇÃO AUXILIAR - CUSTO MENSAL DO CAMINHÃO POLIGUINDASTE COM CAPACIDADE PARA 1 CAÇAMBA

CAMINHÃO TOCO, PBT 16.000 KG
 POLIGUINDASTE - 1 SAPATA HIDRÁULICA (CAPACIDADE 1 CAÇAMBA)

1.0 - CUSTO MENSAL DO CAMINHÃO POLIGUINDASTE

VALOR AQUISIÇÃO DO CAMINHÃO	=	R\$ 261.167,55
VALOR AQ. DO POLIGUINDASTE 1 CAÇAME	=	R\$ 46.833,33
TOTAL (Vo)	=	R\$ 308.000,88

PARÂMETROS

Juros (i)	=	12%	ao ano
Vida Útil (n)	=	8,00	Anos
Tempo (m)	=	12	Meses / Ano
Valor Residual (R)	=	0%	
K de Manutenção (K)	=	1,35	
Extensão Média Mensal	=	1.750,00	Km
1.1 - DEPRECIACÃO →			
$D = (Vo - Vo.R) / (n \times m)$	=	R\$ 3.208,34	/ Mês
1.2 - JUROS DO CAPITAL →			
$J = Vo \times (((n+1) / 2n) \times i) / m$	=	R\$ 1.732,50	/ Mês
1.3 - MANUTENÇÃO →			
$M = (Vo \times K) / (n \times m)$	=	R\$ 4.331,26	/ Mês
1.4 - CUSTO DE DIESEL + LUBRIFICANTES = (Custo Unit. do Combustível) x (Extensão Total por Veículo)			
Diesel	=	R\$ 3,57	/ Litro
Lubrificantes (12,5% do valor do diesel)	=	R\$ 0,45	/ Litro
Diesel + Lubrificantes	=	R\$ 4,02	/ Litro
Consumo de Diesel + Lubrificantes	=	2,86	Km/Litro
Custo Unit. do Combustível e lubrificantes / (Consumo)	=	R\$ 1,40	/ Km
ARLA (aditivo)	=	R\$ 1,73	/ Litro
Consumo de ARLA	=	50,00	Km/Litro
Custo Unit. do aditivo / (Consumo)	=	R\$ 0,03	/ Km
Custo Unit. do Combustível, aditivo e lubrificantes / (Consumo)	=	R\$ 1,44	/ Km
Custo Mensal	=	R\$ 2.518,05	/ Mês
1.5 - PNEUS = (Custo Unit. dos Pneus) x (Extensão Total por Veículo)			
Preço do Pneu 275/80r 22,5	=	R\$ 1.620,33	Unidade
Custo da Recapagem	=	R\$ 486,10	Unidade
Valor Total do Pneu	=	R\$ 2.106,43	Unidade
Vida Útil do Pneu	=	70.000,00	/ Km
Número de Pneus	=	6	Unidade
Custo Unit. dos Pneus (Valor Total / Vida Útil x Nº de Pneus)	=	R\$ 0,18	/ Km
Custo Mensal	=	R\$ 315,00	/ Mês
1.6 - LICENCIAMENTO + SEGUROS			
Custo com Seguro (contra terceiros)	=	R\$ 7.700,02	/ ano
Custo com Licenciamento (DETRAN)	=	R\$ 2.611,68	/ ano
Custo Anual	=	R\$ 10.311,70	/ ano
Custo Mensal	=	R\$ 859,31	/ Mês
1.7 - LIMPEZA E IDENTIFICAÇÃO DE CAMINHÕES			
Custo por lavagem	=	R\$ 227,50	/ unid
Custo Mensal (limpeza - 1 por semana)	=	R\$ 978,25	/ Mês
Custo Mensal (identificação)	=	R\$ 1,67	/ Mês
Custo Mensal	=	R\$ 979,92	/ Mês
1.8 - RASTREAMENTO E FISCALIZAÇÃO ELETRÔNICA			
GPS - Instalação do equipamento	=	R\$ 18,41	/ Mês
GPS - Monitoramento	=	R\$ 69,63	/ Mês
Custo Mensal	=	R\$ 88,04	/ Mês
1.9 - PROTEÇÃO CONTRA DERRAMAMENTO			
Lona reforçada de polietileno 12 m x 8 m	=	R\$ 596,82	/ unid
Custo Mensal (vida útil = 6 meses)	=	R\$ 99,47	/ Mês

CUSTO MENSAL TOTAL DO CAMINHÃO POLIGUINDASTE 1 CAÇAMBA	R\$	14.131,90
---	------------	------------------

541
48

COMPOSIÇÃO AUXILIAR - CUSTO MENSAL DO CAMINHÃO POLIGUINDASTE COM CAPACIDADE PARA 2 CAÇAMBAS

CAMINHÃO TRUCADO, PBT 23.000 KG
POLIGUINDASTE - SAPATAS HIDRAÚLICAS (CAPACIDADE 2 CAÇAMBA)

1.0 - CUSTO MENSAL DO CAMINHÃO POLIGUINDASTE

VALOR AQUISIÇÃO DO CAMINHÃO	=	R\$ 288.833,01
VALOR AQ. DO POLIGUINDASTE 2 CAÇAM	=	R\$ 69.000,00
TOTAL (Vo)	=	R\$ 357.833,01

PARÂMETROS

Juros (i)	=	12%	ao ano
Vida Útil (n)	=	8,00	Anos
Tempo (m)	=	12	Meses / Ano
Valor Residual (R)	=	0%	
K de Manutenção (K)	=	1,35	
Extensão Média Mensal	=	1.966,00	Km
1.1 - DEPRECIAÇÃO →			
$D = (Vo - Vo.R) / (n \times m)$	=	R\$ 3.727,43	/ Mês
1.2 - JUROS DO CAPITAL →			
$J = Vo \times (((n+1) / 2n) \times i) / m$	=	R\$ 2.012,81	/ Mês
1.3 - MANUTENÇÃO →			
$M = (Vo \times K) / (n \times m)$	=	R\$ 5.032,03	/ Mês
1.4 - CUSTO DE DIESEL + LUBRIFICANTES = (Custo Unit. do Combustível) x (Extensão Total por Veículo)			
Diesel	=	R\$ 3,57	/ Litro
Lubrificantes (12,5% do valor do diesel)	=	R\$ 0,45	/ Litro
Diesel + Lubrificantes	=	R\$ 4,02	/ Litro
Consumo de Diesel + Lubrificantes	=	2,29	Km/Litro
Custo Unit. do Combustível e lubrificantes / (Consumo)	=	R\$ 1,76	/ Km
ARLA (aditivo)	=	R\$ 1,73	/ Litro
Consumo de ARLA	=	50,00	Km/Litro
Custo Unit. do aditivo / (Consumo)	=	R\$ 0,03	/ Km
Custo Unit. do Combustível, aditivo e lubrificantes / (Consumo)	=	R\$ 1,79	/ Km
Custo Mensal	=	R\$ 3.519,05	/ Mês
1.5 - PNEUS = (Custo Unit. dos Pneus) x (Extensão Total por Veículo)			
Preço do Pneu 275/80r 22,5	=	R\$ 1.620,33	Unidade
Custo da Recapagem	=	R\$ 486,10	Unidade
Valor Total do Pneu	=	R\$ 2.106,43	Unidade
Vida Útil do Pneu	=	70.000,00	/ Km
Número de Pneus	=	10	Unidade
Custo Unit. dos Pneus (Valor Total / Vida Útil x Nº de Pneus)	=	R\$ 0,30	/ Km
Custo Mensal	=	R\$ 589,80	/ Mês
1.6 - LICENCIAMENTO + SEGUROS			
Custo com Seguro (contra terceiros)	=	R\$ 8.945,83	/ ano
Custo com Licenciamento (DETRAN)	=	R\$ 2.888,33	/ ano
Custo Anual	=	R\$ 11.834,16	/ ano
Custo Mensal	=	R\$ 986,18	/ Mês
1.7 - LIMPEZA E IDENTIFICAÇÃO DE CAMINHÕES			
Custo por lavagem	=	R\$ 227,50	/ unid
Custo Mensal (limpeza - 1 por semana)	=	R\$ 978,25	/ Mês
Custo Mensal (identificação)	=	R\$ 1,67	/ Mês
Custo Mensal	=	R\$ 979,92	/ Mês
1.8 - RASTREAMENTO E FISCALIZAÇÃO ELETRÔNICA			
GPS - Instalação do equipamento	=	R\$ 18,41	/ Mês
GPS - Monitoramento	=	R\$ 69,63	/ Mês
Custo Mensal	=	R\$ 88,04	/ Mês

Patrícia de Castro Batista - Mat. 80019-0
Diretora de Gestão e Planejamento
DRGEP/SLU

Eliane A. Silva Tavares -
Gerente de Orçamentos
Mat. 11465-6 - GEORC-SLU/DPRO

Lucas Paulo Garcia - Mat 11375-7
Chefe do Departamento de Projetos
DPRO/SLU

COMPOSIÇÃO AUXILIAR - CUSTO MENSAL DO CAMINHÃO POLIGUINDASTE COM CAPACIDADE PARA 2 CAÇAMBAS

1.9 - PROTEÇÃO CONTRA DERRAMAMENTO


Lona reforçada de polietileno 12 m x 8 m	=	R\$	596,82 /unid
Custo Mensal (2 lonas / vida útil = 6 meses)	=	R\$	198,94 / Mês

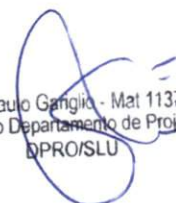
CUSTO MENSAL TOTAL DO CAMINHÃO POLIGUINDASTE PARA 2 CAÇAMBAS	R\$	17.134,19
---	------------	------------------

COMPOSIÇÃO AUXILIAR - CUSTO MENSAL DO CAMINHÃO POLIGUINDASTE COM CAPACIDADE PARA 2 CAÇAMBAS (RESERVA)

1.1 - DEPRECIAÇÃO	=	R\$	3.727,43 / Mês
1.2 - JUROS DO CAPITAL	=	R\$	2.012,81 / Mês
1.3 - LICENCIAMENTO + SEGUROS	=	R\$	986,18 / Mês
1.4 - RASTREAMENTO E FISCALIZAÇÃO ELETRÔNICA	=	R\$	88,04 / Mês

CUSTO MENSAL TOTAL DO CAMINHÃO POLIGUINDASTE PARA 2 CAÇAMBAS (RESERVA)	R\$	6.814,46
---	------------	-----------------


Eliane A. Silva Tavares
Gerente de Orçamentos
Mat. 11465-6 - GEORC-SLU/FEH


Lucas Paulo Gangile - Mat 11375-7
Chefe do Departamento de Projetos
DPRO/SLU


Patrícia de Castro
Diretora de Gestão e Planejamento
DRGEP/SLU



542
M

COMPOSIÇÃO AUXILIAR - CUSTO MENSAL DO CAMINHÃO BASCULANTE

CAMINHÃO TOCO, PBT 16.000 KG
CARROCERIA ABERTA METÁLICA - CAPACIDADE NOMINAL MÍNIMA DE 7M³

1.0 - CUSTO MENSAL DO CAMINHÃO BASCULANTE

VALOR AQUISIÇÃO DO CAMINHÃO	=	R\$ 261.167,55
VALOR AQ. DA CARROCERIA METÁLICA	=	R\$ 35.041,06
TOTAL (Vo)	=	R\$ 296.208,61

PARÂMETROS

Juros (i)	=	12%	ao ano
Vida Útil (n)	=	8,00	Anos
Tempo (m)	=	12	Meses / Ano
Valor Residual (R)	=	0%	
K de Manutenção (K)	=	1,35	
Extensão Média Mensal	=	2.600,00	Km

1.1 - DEPRECIACÃO →	$D = (Vo - Vo.R) / (n \times m)$	=	R\$ 3.085,51 / Mês
1.2 - JUROS DO CAPITAL →	$J = Vo \times (((n+1) / 2n) \times i) / m$	=	R\$ 1.666,17 / Mês
1.3 - MANUTENÇÃO →	$M = (Vo \times K) / (n \times m)$	=	R\$ 4.165,43 / Mês

1.4 - CUSTO DE DIESEL + LUBRIFICANTES = (Custo Unit. do Combustível) x (Extensão Total por Veículo)			
Diesel	=	R\$ 3,57	/ Litro
Lubrificantes (12,5% do valor do diesel)	=	R\$ 0,45	/ Litro
Diesel + Lubrificantes	=	R\$ 4,02	/ Litro
Consumo de Diesel + Lubrificantes	=	3,00	Km/Litro
Custo Unit. do Combustível e lubrificantes / (Consumo)	=	R\$ 1,34	/ Km
ARLA (aditivo)	=	R\$ 1,73	/ Litro
Consumo de ARLA	=	50,00	Km/Litro
Custo Unit. do aditivo / (Consumo)	=	R\$ 0,03	/ Km
Custo Unit. do Combustível, aditivo e lubrificantes / (Consumo)	=	R\$ 1,37	/ Km
Custo Mensal	=	R\$ 3.570,71	/ Mês

1.5 - PNEUS = (Custo Unit. dos Pneus) x (Extensão Total por Veículo)			
Preço do Pneu 275/80r 22,5	=	R\$ 1.620,33	Unidade
Custo da Recapagem	=	R\$ 486,10	Unidade
Valor Total do Pneu	=	R\$ 2.106,43	Unidade
Vida Útil do Pneu	=	70.000,00	/ Km
Número de Pneus	=	6	Unidade
Custo Unit. dos Pneus (Valor Total / Vida Útil x Nº de Pneus)	=	R\$ 0,18	/ Km
Custo Mensal	=	R\$ 468,00	/ Mês

1.6 - LICENCIAMENTO + SEGUROS			
Custo com Seguro (contra terceiros)	=	R\$ 7.405,22	/ ano
Custo com Licenciamento (DETRAN)	=	R\$ 2.611,68	/ ano
Custo Anual	=	R\$ 10.016,89	/ ano
Custo Mensal	=	R\$ 834,74	/ Mês

1.7 - LIMPEZA E IDENTIFICAÇÃO DE CAMINHÕES			
Custo por lavagem	=	R\$ 227,50	/ unid
Custo Mensal (limpeza - 1 por semana)	=	R\$ 978,25	/ Mês
Custo Mensal (identificação)	=	R\$ 1,67	/ Mês
Custo Mensal	=	R\$ 979,92	/ Mês

1.8 - BANHEIRO QUÍMICO - INCLUSO REBOQUE (CARRETINHA)			
Custo Mensal	=	R\$ 645,90	/ unid

Patricia de Castro Dantas - Matr. 11375-0
Chefe de Departamento de Planejamento
DPRO/SLU

Eliane A. Silva Tavares
Gerente de Orçamentos
Mat. 11465-6 - GEORC-SLU

Lucas Pablo Gardio - Matr 11375-7
Chefe do Departamento de Projetos
DPRO/SLU

Lucas

COMPOSIÇÃO AUXILIAR - CUSTO MENSAL DO CAMINHÃO BASCULANTE

1.9 - RASTREAMENTO E FISCALIZAÇÃO ELETRÔNICA

GPS - Instalação do equipamento	=	R\$	18,41 / Mês
GPS - Monitoramento	=	R\$	69,63 / Mês
Custo mensal	=	R\$	88,04 / Mês

1.10 - PROTEÇÃO CONTRA DERRAMAMENTO

Lona reforçada de polietileno 12 m x 8 m	=	R\$	596,82 / unid
Custo Mensal (vida útil = 6 meses)	=	R\$	99,47 / Mês

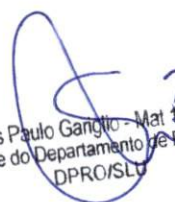
CUSTO MENSAL TOTAL DO CAMINHÃO BASCULANTE	R\$	15.603,89
--	------------	------------------

COMPOSIÇÃO AUXILIAR - CUSTO MENSAL DO CAMINHÃO BASCULANTE (RESERVA)

1.1 - DEPRECIAÇÃO	=	R\$	3.085,51 / Mês
1.2 - JUROS DO CAPITAL	=	R\$	1.666,17 / Mês
1.3 - LICENCIAMENTO + SEGUROS	=	R\$	834,74 / Mês
1.4 - RASTREAMENTO E FISCALIZAÇÃO ELETRÔNICA	=	R\$	88,04 / Mês

CUSTO MENSAL TOTAL DO CAMINHÃO BASCULANTE (RESERVA)	R\$	5.674,46
--	------------	-----------------


Eliane A. Silva Tavares
Gerente de Orçamentos
Mat 11465-6 - GEORC-SLU/DPH


Lucas Paulo Gargallo - Mat 11375-7
Chefe do Departamento de Projetos
DPRO/SLU


Patricia de Castro Batista - Mat: 80016
Diretora de Gestão e Planejamento:
DRGEP/SLU





ANEXO 6

ART ORÇAMENTO E PROJETO BÁSICO DE LICITAÇÃO E PROJETO EXECUTIVO

Final

544
48



Anotação de Responsabilidade Técnica - ART
Lei nº 6.496, de 7 de dezembro de 1977

CREA-MG

ART de Cargo ou Função
1420200000005866388
SUBSTITUTA À ART
1420200000005866233

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Minas Gerais

1. Responsável Técnico

MARIA CONSUELITA OLIVEIRA

Título profissional:
ENGENHEIRO CIVIL;

RNP: 1407248510

Registro: 04.0.0000043930

2. Contratante

Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE**

Logradouro: **RUA TENENTE GARRO**

CNPJ 18.715.383/0001-40

Nº: 00118

Cidade: **BELO HORIZONTE**

Bairro: **SANTA EFIGÊNIA**

UF: **MG**

CEP: 30240-360

Tipo de contratante: **PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO**

3. Vínculo Contratual

Unidade administrativa: **SUPERINTENDÊNCIA DE LIMPEZA URBANA**

Logradouro: **RUA TENENTE GARRO**

Nº: 000118

Cidade: **BELO HORIZONTE**

Bairro: **SANTA EFIGÊNIA**

UF: **MG**

CEP: 30240-360

Data de início: **19/10/2019**

Tipo de vínculo: **SERVIDOR PÚBLICO**

Identificação do cargo/função: **GERENTE**

4. Atividade Técnica

Desempenho de **FUNCAO TECNICA**

Quantidade:

Unidade:

160.00

H/M

A mudança de cargo ou função exige o registro de nova ART

5. Observações

DESENVOLVIMENTO DE PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO DE LICITAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA, MULTITAREFA E OUTROS

6. Declarações

7. Entidade de Classe

SINDICATO DE ENGENHEIROS NO ESTADO DE MINAS GER

8. Assinaturas

Declaro serem verdadeiras as informações acima

3.11.20 de 03 de fevereiro de 2020
Local data

MARIA CONSUELITA OLIVEIRA - RNP: 1407248510

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO HORIZO CNPJ: 18.715.383/0001-40

9. Informações

- A ART é válida somente quando quitada, mediante apresentação do comprovante do pagamento ou conferência no site do Crea.
- A autenticidade deste documento pode ser verificada no site www.crea-mg.org.br ou www.confed.org.br
- A guarda da via assinada da ART será de responsabilidade do profissional e do contratante com o objetivo de documentar o vínculo contratual.

www.crea-mg.org.br | 0800.0312732



Valor da ART: 0,00

Registrada em: 12/02/2020

Valor Pago: 0,00

Nosso Número: 0000000000000000

ISENTO CONFORME RESOLUÇÃO N.º 1.067/15 E DECISÃO PLENÁRIA - PL-1.759/2017 DO CONFEA.



Anotação de Responsabilidade Técnica - ART CREA-MG

Lei nº 6.496, de 7 de dezembro de 1977

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Minas Gerais

VIA DO CONTRATANTE

Página 1/1

ART de Cargo ou Função
14201900000005194758

1. Responsável Técnico

LUCAS PAULO GARIGLIO

Título profissional:

ENGENHEIRO CIVIL;

RNP: 1404453334

Registro: 04.0.0000065171

2. Contratante

Contratante: **SUPERINTENDÊNCIA DE LIMPEZA URBANA**

Logradouro: **RUA TENENTE GARRO**

Complemento: **7º ANDAR**

Cidade: **BELO HORIZONTE**

Tipo de contratante: **PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO**

Bairro: **SANTA EFIGÊNIA**

UF: **MG**

CNPJ: 16.673.998/0001-25

Nº: 00118

CEP: 30240-360

3. Vínculo Contratual

Unidade administrativa: **SUPERINTENDÊNCIA DE LIMPEZA URBANA**

Logradouro: **RUA TENENTE GARRO**

Complemento: **7º ANDAR**

Cidade: **BELO HORIZONTE**

Data de início: **19/01/2017**

Tipo de vínculo: **SERVIDOR PÚBLICO**

Identificação do cargo/função: **CHEFE DE DEPARTAMENTO DE PROJETOS**

Bairro: **SANTA EFIGÊNIA**

UF: **MG**

Nº: 000122

CEP: 30240-360

4. Atividade Técnica

Desempenho de **FUNCAO TECNICA**

Quantidade:

Unidade:

40.00 H/SE

A mudança de cargo ou função exige o registro de nova ART

5. Observações

COORDENAÇÃO DE EXECUÇÃO DE PLANEJAMENTO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA

6. Declarações

7. Entidade de Classe

SINDICATO DE ENGENHEIROS NO ESTADO DE MINAS GERAIS

8. Assinaturas

Declaro serem verdadeiras as informações acima

Local _____ de _____ data _____

LUCAS PAULO GARIGLIO - RNP: 1404453334

SUPERINTENDÊNCIA DE LIMPEZA URBANA CNPJ: 16.673.998/0001-25

9. Informações

- A ART é válida somente quando quitada, mediante apresentação de comprovante do pagamento ou conferência no site do Crea.
- A autenticidade deste documento pode ser verificada no site www.crea-mg.org.br ou www.confrea.org.br
- A guarda da via assinada da ART será de responsabilidade do profissional e do contratante com o objetivo de documentar o vínculo contratual.

www.crea-mg.org.br | 0800.0312732



545
4/

Paulo

546
af



Anotação de Responsabilidade Técnica - ART
Lei nº 6.496, de 7 de dezembro de 1977

CREA-MG

ART de Cargo ou Função
14201700000003903093

VIA DO CONTRATANTE

Página 1/1

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Minas Gerais

1. Responsável Técnico

ELIANE APARECIDA DA SILVA

Título profissional:
ENGENHEIRO CIVIL;

RNP: 1410509052

Registro: 04.0.0000148854

2. Contratante

Contratante: **SUPERINTENDÊNCIA DE LIMPEZA URBANA**

Logradouro: **RUA TENENTE GARRO**

Complemento: **7º ANDAR**

Cidade: **BELO HORIZONTE**

Tipo de contratante: **PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO**

Bairro: **SANTA EFIGÊNIA**

UF: **MG**

CNPJ: 16.673.998/0001-25

Nº: 00118

CEP: 30240-360

3. Vínculo Contratual

Unidade administrativa: **DIVISÃO DE ORÇAMENTO (DV-ORM)**

Logradouro: **RUA TENENTE GARRO**

Complemento: **7º ANDAR**

Cidade: **BELO HORIZONTE**

Data de início: **20/01/2017**

Tipo de vínculo: **EMPREGADO**

Identificação do cargo/função: **CHEFE DE DIVISÃO**

Bairro: **SANTA EFIGÊNIA**

UF: **MG**

Nº: 000118

CEP: 30240-360

4. Atividade Técnica

Desempenho de **CARGO TECNICO**

Quantidade:

Unidade:

40,00 H/SEM

A mudança de cargo ou função exige o registro de nova ART

5. Observações

6. Declarações

7. Entidade de Classe

SINDICATO DE ENGENHEIROS NO ESTADO DE MINAS GER

8. Assinaturas

Declaro serem verdadeiras as informações acima:

BH 28 de Março de 2019

Local

Data

Eliane Aparecida da Silva
ELIANE APARECIDA DA SILVA

-RNP: 1410509052

SUPERINTENDÊNCIA DE LIMPEZA URBANA CNPJ: 16.673.998/0001-25

9. Informações

- A ART é válida somente quando quitada, mediante apresentação do comprovante do pagamento ou conferência no site do Crea.
- A autenticidade deste documento pode ser verificada no site www.crea-mg.org.br ou www.confrea.org.br
- A guarda da via assinada da ART será de responsabilidade do profissional e do contratante com o objetivo de documentar o vínculo contratual.

[Handwritten signatures]

www.crea-mg.org.br | 0800.0312732



Valor da ART: **81,53**

Registrada em: **14/07/2017**

Valor Pago: **81,53**

Nosso Número: **000000003844107**

Institui o Plano de Carreira da Superintendência de Limpeza Urbana de Belo Horizonte - SLU - e dá outras providências.

O Povo do Município de Belo Horizonte, por seus representantes, decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Esta Lei institui o Plano de Carreira dos empregados públicos efetivos integrantes da estrutura funcional da Superintendência de Limpeza Urbana de Belo Horizonte - SLU.

Parágrafo único - O regime jurídico aplicável às relações de trabalho envolvendo os empregados públicos efetivos vinculados à estrutura de pessoal da SLU é o do Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 - a Consolidação das Leis do Trabalho - CLT -, respeitados os dispositivos da Constituição da República Federativa do Brasil referentes à Administração Pública, as disposições desta Lei e as demais normas municipais pertinentes à espécie.

Art. 2º - O número de empregos públicos que compõem o Plano de Carreira da SLU na data da vigência desta Lei é o constante do Anexo I-A.

§ 1º - Os respectivos níveis de escolaridade, as áreas de atuação, as jornadas semanais e as atribuições básicas dos empregos públicos da SLU são os constantes do Anexo II desta Lei, ressalvadas as atribuições específicas de cada emprego público, que serão estabelecidas no regulamento desta Lei.

§ 2º - Os empregados públicos efetivos vinculados à estrutura de pessoal da SLU até a data da publicação desta Lei integrarão este Plano de Carreira mediante opção individual, expressa, definitiva, irrevogável, irrevocável e sem ressalvas, inclusive renunciando a eventual direito que possa importar em incompatibilidade com este diploma legal, sob pena de nulidade e ineficácia do ato de sua opção, que deverá ser feita no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da publicação desta Lei, conforme dispuser o regulamento.

§ 3º - Os empregados públicos efetivos vinculados à estrutura de pessoal da SLU até a data da publicação desta Lei, que não manifestarem a opção prevista no § 2º deste artigo, terão mantidos todos os direitos já percebidos, sendo-lhes excluídas, em quaisquer hipóteses, as vantagens estabelecidas nesta Lei, e serão alocados em Quadro Transitório, ficando seus empregos públicos extintos quando de sua vacância.

§ 4º - Os empregos públicos efetivos que possuam como requisito de escolaridade o nível fundamental serão extintos quando de sua vacância.

§ 5º - Os atuais empregos públicos efetivos de Gari I, Gari II, Gari III, Auxiliar de Serviços, Operador de Rádio, Telefonista, Contínuo, Monitor de Turma, Fiscal de Pátio, Oficial de Serviços, Operador de Máquinas Pesadas, Auxiliar de Manutenção, Oficial de Manutenção, Motorista, Desenhista Copista, Fiscal de Limpeza Urbana, Coordenador de Fiscalização, Encarregado, Escriturário, Agente Administrativo, Cadastrador, Auxiliar de Enfermagem do Trabalho, Auxiliar Técnico, Desenhista, Técnico de Contabilidade, Técnico de Laboratório, Técnico de Segurança do Trabalho, Topógrafo, Assistente Técnico, Administrador, Analista de Mobilização Social e Educação para Limpeza Urbana, Assistente Social, Biólogo, Contador, Economista, Pedagogo, Psicólogo, Comunicador Social, Técnico em Memória e Pesquisa, Arquiteto, Engenheiro, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Médico do Trabalho e Advogado cujos titulares fizeram a opção prevista no § 2º deste artigo, denominar-se-ão Gari de Varrição, Gari de Serviços Complementares, Gari de Coleta, Auxiliar de Apoio Operacional, Operador de Rádio, Telefonista, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Operação e Controle, Oficial de Serviços, Operador de Máquinas Pesadas, Oficial de Manutenção, Motonista, Fiscal de Limpeza Urbana, Agente de Operação e Controle, Assistente Administrativo, Cadastrador, Técnico de Nível Médio, Técnico de Nível Superior, Arquiteto, Engenheiro, Médico do Trabalho e Advogado, na forma definida no Anexo I-B desta Lei.

Art. 3º - As Tabelas de Salários-Base dos empregos públicos que compõem este Plano de Carreira são as constantes do Anexo III desta Lei.

§ 1º - Os empregos públicos efetivos que compõem este Plano de Carreira terão 15 (quinze) níveis nas Tabelas de Salários-Base.

§ 2º - O valor atribuído a cada nível de Salário-Base corresponde às jornadas de trabalho definidas no Anexo II desta Lei para cada um dos empregos públicos efetivos da SLU, observado o cumprimento da sobrejornada decorrente do evento/verba nº 1127 da folha salarial, cujo valor é incorporado na forma do disposto no inciso III do art. 4º desta Lei, ficando ainda deliberado que compete aos optantes por este Plano de Carreira, no ato de sua opção, manifestar seu consentimento individual, expresso, definitivo, irrevogável, irrevocável e sem ressalvas em relação às jornadas do Anexo II, independentemente de outra que possa estar sendo por ele cumprida até o instante de sua opção por este Plano de Carreira, sob pena de nulidade e ineficácia do ato de sua opção.

§ 3º - A jornada de trabalho poderá ocorrer em turnos diurnos e noturnos, de acordo com as especificidades das atividades e das necessidades da SLU, podendo ser praticado o sistema de plantão.

§ 4º - A frequência será apurada por meio de ponto, registro pelo qual será marcada, diariamente, a entrada e a saída dos empregados públicos em serviço, sendo vedado o abono de faltas injustificadas.

§ 5º - É considerada falta grave a ausência injustificada ao serviço, especialmente aos plantões.

§ 6º - Os empregados públicos efetivos integrantes da estrutura funcional da SLU, optantes por este Plano de Carreira na forma do § 2º do art. 2º desta Lei, serão posicionados no nível 2 da Tabela de Salários-base do Anexo III.

§ 7º - Os empregados públicos efetivos admitidos nos empregos públicos efetivos integrantes da estrutura funcional da SLU após a publicação desta Lei serão posicionados no nível 1 da Tabela de Salários-base do Anexo III.

§ 8º - Os ocupantes de empregos públicos em comissão e funções públicas cumprirão jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, podendo ser convocados sempre que houver interesse da Administração, sem que tal medida implique em pagamento de horas extraordinárias.

Art. 4º - Os empregados públicos optantes por este Plano de Carreira devem aquiescer e declarar, no ato de sua opção, estarem cientes de que integram os valores dos salários-base previstos no Anexo III desta Lei, além dos salários-base pagos até a data da vigência deste Plano de Carreira, os valores referentes aos níveis, às letras e aos percentuais da tabela de progressão horizontal e das classes de progressão vertical e, ainda, das seguintes vantagens, cujos dispositivos legais instituidores ainda em vigor ficam revogados em relação a esses empregados públicos a partir de sua opção por este Plano:

I - parcela paga a título de "biênio", por meio do evento/código nº 1103 na folha salarial da SLU em favor do empregado público que fizer jus à vantagem até o instante de sua opção por este Plano de Carreira;

II - parcela paga a título de "gratificação de quebra de caixa", por meio do evento/código nº 1106 na folha salarial da SLU em favor do empregado público que fizer jus à vantagem até o instante de sua opção por este Plano de Carreira;

III - parcela paga a título de "incorporação de horas extras", por meio do evento/código nº 1127 na folha salarial da SLU em favor do empregado público que fizer jus à vantagem até o instante de sua opção por este Plano de Carreira, ficando estabelecido que o empregado público beneficiado por esta incorporação deverá permanecer em cumprimento da sobrejornada que deu origem ao mencionado evento/código nº 1127;

IV - vantagens decorrentes dos arts. 44, 45 e 46 da Lei nº 9.154 de 12 de janeiro de 2006;

V - abono de complementação devido em favor dos empregados públicos cujo salário-base - evento/código nº 1191 na folha salarial da SLU seja inferior ao valor do salário mínimo instituído na Medida Provisória nº 288, de 28 de março de 2006, convertida na Lei Federal nº 11.321, de 7 de julho de 2006.

§ 1º - Ficam também incorporadas ao valor dos salários-base, conforme os valores pagos na data da vigência deste Plano de Carreira, as vantagens judiciais e administrativas que autorizam ou que venham a autorizar o pagamento de gratificações, vantagens e benefícios decorrentes da legislação prevista neste artigo, além das demais vantagens judiciais e administrativas adquiridas pelo empregado público em decorrência do seu contrato de trabalho com a SLU até a data da vigência desta Lei, em caráter pessoal e permanente, a qualquer título e fundamento.

Handwritten signature

Handwritten initials

§ 2º - Após a incorporação das vantagens de que trata este artigo, o valor que exceder o nível de salário-base em que o empregado público efetivo optante for posicionado, será considerado parcela remuneratória, atualizável conforme os termos do art. 49 da Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte - LOMBH - ou conforme dispuser lei municipal específica.

§ 3º - Em nenhuma hipótese a aplicação desta Lei poderá resultar em vulneração ao disposto no inciso XV do art. 37 da Constituição da República, respeitados fielmente os incisos XI e XIV do mencionado dispositivo constitucional.

§ 4º - Para os fins do § 3º deste artigo, caso o valor do salário-base devido ao empregado público optante por este Plano de Carreira, no instante anterior à sua opção, seja superior ao valor do salário-base que lhe for atribuído em uma das Tabelas de Salário-base do Anexo III desta Lei, a diferença salarial respectiva será denominada vantagem pessoal de salário-base, à qual será aplicado o disposto no § 3º deste artigo, e produzirá o mesmo reflexo gerado pelo salário-base que lhe for atribuído por esta Lei em relação ao adicional por tempo de serviço e ao cálculo da jornada extraordinária, ficando expressamente excluído desse reflexo os valores e os níveis obtidos pelo empregado público em decorrência de sua progressão profissional por mérito ou por escolaridade.

§ 5º - Os quinquênios pagos por meio do evento/código nº 1203 na folha salarial da SLU, correspondentes à promoção por antiguidade de que trata o § 2º do art. 461 da CLT, adquiridos a partir da vigência da Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998, terão como base de cálculo exclusivamente o salário-base atribuído ao empregado público, em conformidade com o disposto no inciso XIV do art. 37 da Constituição da República, ficando deliberado que, à diferença salarial verificada entre o quinquênio pago conforme essa base de cálculo constitucional e a situação efetivamente praticada a esse título na SLU, no período compreendido entre a data da promulgação da Emenda Constitucional nº 19 até a data da publicação desta Lei, será aplicado o disposto no § 2º, observado o que contém o § 3º, ambos deste artigo.

§ 6º - Fica mantida a Gratificação de Produtividade Fiscal de Limpeza Urbana - PROFLU -, no valor de R\$0,25 (vinte e cinco centavos) por ponto, para os empregados públicos ocupantes dos empregos públicos mencionados na Lei nº 7.792, de 3 de setembro de 1999, nos mesmos moldes, condições, valores e percentuais estabelecidos no referido diploma legal e suas alterações.

§ 7º - Os optantes por este Plano de Carreira, no ato de sua opção, devem manifestar seu consentimento individual, expresso, definitivo, irrevogável, irretratável e sem ressalvas em relação à fórmula de cálculo dos salários-base que lhes forem atribuídos no Anexo III desta Lei, ao regime do Decreto-Lei nº 5.452/43 e aos demais dispositivos desta Lei, inclusive renunciando a eventual direito que possa importar em incompatibilidade com este diploma legal, sob pena de nulidade e ineficácia do ato de sua opção.

Art. 5º - O auxílio-creche, auxílio mensal de natureza indenizatória, e devido exclusivamente aos empregados públicos integrantes deste Plano de Carreira, passa a ser pago no valor de R\$100,00 (cem reais), e as condições para a sua concessão serão definidas mediante Portaria do Superintendente da SLU.

Parágrafo único - A vantagem prevista no caput deste artigo se extinguirá à medida que os filhos dos empregados públicos integrantes deste Plano de Carreira alcançarem a idade-limite de 6 (seis) anos, 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias.

Art. 6º - Os auxílios destinados à nutrição dos empregados públicos integrantes deste Plano de Carreira, denominados vale-refeição/alimentação e vale-lanche, serão unificados e quitados em um único benefício de natureza indenizatória a partir da publicação desta Lei, a ser pago no valor de R\$7,00 (sete reais) por dia de trabalho, nas condições definidas em instrumento próprio, mediante ato do Superintendente da SLU, que irá fixar o valor da contrapartida devida pelo empregado público a esse título, estabelecida conforme o nível de salário-base em que estiver posicionado.

Art. 7º - O auxílio-educação, auxílio mensal de natureza indenizatória, devido exclusivamente aos empregados públicos integrantes deste Plano de Carreira que forem pais de filho portador de deficiência mental, até o limite de 21 (vinte e um) anos de idade, matriculado em escola especializada e enquanto nela permanecer, passa a ser pago no valor de R\$113,57 (cento e treze reais e cinquenta e sete centavos), e as condições para a sua concessão serão definidas mediante Portaria do Superintendente da SLU.

Parágrafo único - Para os fins do caput deste artigo, o conceito de deficiência mental corresponde à atividade intelectual com limitações relativas a duas ou mais das seguintes áreas de habilidades adaptativas:

- I - auto-cuidado;
- II - autonomia;
- III - comunicação;
- IV - funcionalidade escolar, de lazer ou de trabalho;
- V - habilidades sociais;
- VI - participação familiar ou comunitária.

Art. 8º - Será implementada em favor dos empregados públicos integrantes deste Plano de Carreira, inclusive de seus dependentes, política de cobertura de assistência à saúde e/ou odontológica, nas condições definidas em instrumento próprio, mediante ato do Superintendente da SLU, que irá fixar o valor da contrapartida devida pelo empregado público a esse título, estabelecida conforme o nível de salário-base em que estiver posicionado.

Art. 9º - Ressalvados os adicionais de insalubridade e de periculosidade, que serão pagos, conforme a hipótese, aos empregados públicos efetivos da SLU nos valores previstos em legislação específica, fica expressamente vedada a vinculação do reajuste de quaisquer vantagens remuneratórias, de caráter permanente ou eventual, inclusive os salários-base concedidos aos empregados públicos da SLU, aos índices de correção do salário mínimo nacional, conforme o disposto no art. 169 e seguintes da Constituição da República, combinado com o disposto na Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 10 - A parcela remuneratória prevista no art. 120 da Lei nº 8.146, de 29 de dezembro de 2000, e calculada conforme o § 2º do art. 120 da Lei nº 8.146/00, paga aos empregados públicos já apostilados na data de vigência desta Lei, optantes por este Plano de Carreira, permanecerá sendo paga conforme o valor que estiver sendo praticado no instante da opção do empregado público, prevista no § 2º do art. 2º desta Lei, e será atualizada conforme os termos do art. 49 da - LOMBH.

§ 1º - Para os empregados públicos optantes por este Plano de Carreira, apostilados na forma dos §§ 1º e 1º B do art. 120 da Lei nº 8.146/00, a parcela remuneratória do apostilamento corresponderá à diferença entre o valor do piso de remuneração do emprego comissionado em que o empregado tenha se apostilado e o valor do nível de salário-base atribuído no Anexo III desta Lei para o seu emprego efetivo no instante do apostilamento, e será atualizada conforme os termos do art. 49 da LOMBH.

§ 2º - Os documentos funcionais do empregado público, inclusive o contracheque, indicarão o seu emprego público efetivo, sua habilitação específica e o emprego público de provimento em comissão em que ele tenha se apostilado.

Art. 11 - Os empregados públicos efetivos da SLU integrantes deste Plano de Carreira evoluirão em suas respectivas carreiras por meio da progressão profissional, que se constitui na promoção do empregado público ao nível de salário-base imediatamente superior ao nível em que estiver posicionado na Tabela deste Plano, após o cumprimento das seguintes condições:

- I - encontrar-se no exercício das atribuições do emprego público efetivo;
- II - ter 1.095 (um mil e noventa e cinco) dias de exercício no emprego público efetivo, sem haver faltado ao serviço, injustificadamente, por mais de 5 (cinco) dias a cada ano ou por mais de 15 (quinze) dias no período de apuração, observados, ainda, os critérios de assiduidade e pontualidade;
- III - ter sido avaliado e aprovado segundo os seguintes critérios, a serem detalhados por ato da Superintendência da SLU, respeitada comissão cuja constituição terá representantes dos empregados públicos e do Poder Público Municipal:
 - a) desempenho satisfatório das atribuições do emprego público;
 - b) participação em atividades de aperfeiçoamento profissional relacionadas com as atribuições específicas do emprego público;
 - c) disponibilidade para discutir questões relacionadas com as condições de trabalho e com as finalidades da Administração Pública;
 - d) elaboração de trabalho ou pesquisa, visando ao melhor desempenho do serviço público;
 - e) iniciativa na busca de opções para melhor desempenho do serviço;
 - f) produção intelectual do empregado público, apurada na forma do regulamento desta Lei, no qual poderão ser consideradas, entre outros dados, frequência a cursos ou atividades de aperfeiçoamento e publicações relacionadas com o exercício do emprego público;
 - g) observância de todos os deveres inerentes ao exercício do emprego público.

I - encontrar-se em efetivo exercício na data em que cumprir os requisitos previstos nos incisos II e III;
Inciso I com redação dada pela Lei nº 11.153, de 9/1/2019 (Art. 37)
II - ter completado mil e noventa e cinco dias de exercício no emprego público efetivo, observado o § 3º do art. 15;

III - ter sido submetido a avaliações de desempenho, levando-se em consideração os seguintes parâmetros, entre outros:

- a) o comprometimento com o resultado;
- b) o trabalho em equipe;
- c) a capacidade de inovação, organização e adaptação;
- d) a administração eficiente e planejada do tempo destinado ao trabalho.

Inciso III com redação dada pela Lei nº 11.153, de 9/1/2019 (Art. 37)

§ 1º - A vantagem do quinquênio, correspondente à promoção por antiguidade de que trata o § 2º do art. 461 da CLT, continuará sendo paga aos empregados públicos da SLU de acordo com o disposto no inciso XIV do art. 37 da Constituição da República e o que contém o § 5º do art. 4º desta Lei.

§ 2º - Em decorrência da vantagem prevista no § 1º deste artigo, e com o propósito de evitar o bis in idem, é vedado ao empregado público optante por este Plano de Carreira levar à conta do período previsto no inciso II deste artigo o tempo de serviço público por ele prestado anteriormente à sua opção por este Plano.

§ 3º - Aplica-se a vedação prevista no § 2º deste artigo aos empregados públicos admitidos após a vigência desta Lei no quadro funcional da SLU e que contem tempo de serviço público anteriormente ao seu ingresso no ente autárquico.

§ 4º - Os critérios referidos no *caput* serão detalhados por ato da Superintendência da SLU, em conformidade com as particularidades funcionais, observados os parâmetros previstos neste artigo e respeitada a comissão cuja constituição terá representantes dos empregados públicos, bem como do Poder Executivo.

§4º acrescentado pela Lei nº 11.153, de 9/1/2019 (Art. 37)

§ 5º - Será descontado da contagem de tempo a que se refere o inciso II do *caput* o ano em que o empregado público houver faltado ao serviço, injustificadamente, por mais de cinco dias, consecutivos ou não.

§5º acrescentado pela Lei nº 11.153, de 9/1/2019 (Art. 37)

~~Art. 12 - O empregado público somente poderá ascender 1 (um) nível na Tabela de Salários-Base por avaliação de desempenho na qual seja aprovado, ressalvada a hipótese do art. 15 desta Lei.~~

Art. 12 - O empregado público somente poderá ascender um nível na Tabela de Salários-Base a cada interstício de mil e noventa e cinco dias, ressalvada a hipótese do art. 15.

Art. 12 com redação dada pela Lei nº 11.153, de 9/1/2019 (Art. 38)

~~Art. 13 - O empregado público reprovado na avaliação de desempenho prevista no inciso III do art. 14 desta Lei poderá solicitar nova avaliação após 12 (doze) meses contados da sua reprovação.~~

Parágrafo único - O empregado público aprovado na forma do *caput* deste artigo terá reiniciada a contagem do prazo de que trata o inciso II do art. 11 desta Lei imediatamente após a sua aprovação.

Art. 13º revogado pela Lei nº 11.153, de 9/1/2019 (Art. 53, IV)

Art. 14 - O empregado público fará jus à classificação automática no nível imediato ao que estiver posicionado em sua Tabela de Salários-Base na hipótese de o Poder Público não promover a avaliação de desempenho em até 6 (seis) meses após o cumprimento do prazo de que trata o inciso II do art. 11 desta Lei.

Parágrafo único - Os efeitos decorrentes da obtenção da progressão profissional automática serão devidos a partir do primeiro dia subsequente ao cumprimento do prazo de que trata o inciso II do art. 11

Parágrafo único acrescentado pela Lei nº 11.153, de 9/1/2019 (Art. 39)

Art. 15 - Fica excetuado da vedação do art. 12 desta Lei o empregado público que comprovar título de escolaridade superior àquele exigido para o seu emprego público efetivo e a ele diretamente

relacionado, desde que seja aprovado na avaliação de desempenho a que se refere o inciso III do art. 11 desta Lei.

Art. 15 - Fica excetuado da vedação definida no art. 12 o empregado público que obtiver título de escolaridade superior ou complementar àquele exigido para o seu emprego público efetivo e a ele diretamente relacionado, desde que seja submetido à avaliação de desempenho a que se refere o inciso III do art. 11.

Caput com redação dada pela Lei nº 11.153, de 9/1/2019 (Art. 40)

§ 1º - A progressão por escolaridade prevista neste artigo será concedida ao empregado público por conclusão de nível de escolaridade superior ao exigido para o seu emprego público efetivo e desde que a ele diretamente relacionado, nos seguintes limites:

I - curso de doutorado, com tese aprovada - 2 (dois) níveis;

II - curso de mestrado, com dissertação aprovada - 2 (dois) níveis;

~~III - cursos de especialização ministrados por instituições reconhecidas pelo Ministério da Educação, com duração igual ou superior a 360 (trezentas e sessenta horas) presenciais, sendo 1 (um) nível por curso, a serem definidos no regulamento desta Lei, no limite de até 2 (dois) níveis por cursos dessa natureza;~~

III - cursos de pós-graduação *lato sensu* ministrados por instituições reconhecidas pelo Ministério da Educação, com duração igual ou superior a 360 (trezentas e sessenta horas), sendo 1 (um) nível por curso, no limite de até 2 (dois) níveis por cursos dessa natureza, observados critérios específicos definidos em decreto;

Inciso III com redação dada pela Lei nº 11.080, de 30/11/2017 (Art. 23)

IV - ao empregado público ocupante de emprego público efetivo cujo nível de escolaridade exigido seja o fundamental - até a 4ª série - será conferido 1 (um) nível por conclusão da 8ª série do ensino fundamental;

V - ao empregado público ocupante de emprego público efetivo cujo nível de escolaridade exigido seja o fundamental será conferido 1 (um) nível por conclusão do ensino médio;

~~VI - ao empregado público ocupante de emprego público efetivo cujo nível de escolaridade seja o fundamental serão conferidos 2 (dois) níveis por conclusão de curso superior relacionado com a sua área de atividades na SLU.~~

VI - curso de graduação, nas modalidades tecnólogo, bacharelado e licenciatura, autorizado pelo Ministério da Educação - MEC, relacionado com a sua área de atividades na SLU: dois níveis;

Inciso VI com redação dada pela Lei nº 11.153, de 9/1/2019 (Art. 40)

~~VII - ao empregado público ocupante de emprego público efetivo cujo nível de escolaridade seja o médio serão conferidos 2 (dois) níveis por conclusão de curso superior relacionado com a sua área de atividades na SLU.~~

Inciso VII revogado pela Lei nº 11.153, de 9/1/2019 (Art. 53, IV)

§ 2º - Serão conferidos, em toda a carreira do empregado público, o máximo de 4 (quatro) níveis na Tabela de Salários-Base por grau de escolaridade superior ao exigido para o seu emprego público efetivo.

~~§ 3º - O empregado público efetivo terá computados, para os fins da progressão profissional, exclusivamente os períodos trabalhados em cumprimento das atribuições de seu emprego público de provimento efetivo, admitidos nesse cômputo, unicamente, os tempos de afastamentos referentes a licenças para frequentar cursos, congressos e seminários de interesse da Municipalidade, os de efetivo exercício de cargo ou emprego de provimento em comissão pertencentes à estrutura da Administração Municipal, os de licença maternidade e os de exercício de mandato sindical.~~

§ 3º - O empregado público efetivo terá computados, para os fins da progressão profissional, exclusivamente os períodos trabalhados em cumprimento das atribuições de seu emprego público de provimento efetivo, admitidos nesse cômputo, unicamente, os tempos de afastamentos referentes a:

I - férias regulamentares;

II - licença por motivo de gestação, lactação, adoção ou em razão de paternidade;

III - participação em programa de desenvolvimento profissional promovido ou aprovado pelo Poder Executivo;

IV - licença por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;

V - licenças para tratamento de saúde, até o limite de quinze dias corridos, consecutivos ou não, a cada ano;

VI - convocação para participação no Tribunal do Júri e outros serviços considerados obrigatórios por lei;

VII - cumprimento de mandato sindical;

755
9/5

VIII - concessões para doação de sangue, para atender a convocação judicial, para alistar-se como eleitor, em razão de falecimento de irmão, cônjuge, companheiro, pais ou filhos e em razão de casamento, conforme o prazo definido no inciso II do art. 473 da CLT;

IX - cessão para outros órgãos ou entidades da administração direta e indireta do Município, do Poder Legislativo municipal e para a Justiça Eleitoral;

X - exercício pelo servidor das atribuições de cargo público em comissão, função pública ou gratificada em órgão ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional do Município;

XI - alistamento militar;

XII - licenças decorrentes de enfermidade grave, conforme rol definido em decreto;

XIII - concorrer a cargo eletivo, nos prazos e condições estabelecidos em lei federal;

XIV - cessão para outros órgãos ou entidades da administração direta e indireta de outros poderes, quando expressamente previsto no ato de cessão, por interesse mútuo das partes;

XV - cessão para Serviço Social Autônomo - SSA, mediante previsão expressa em legislação específica.

§3º com redação dada pela Lei nº 11.153, de 9/1/2019 (Art. 40)

§ 4º - Entende-se por curso complementar aquele que, embora não seja superior ao nível de escolaridade exigido para o ingresso, contribui para o desenvolvimento do servidor, agregando conhecimento e permitindo o seu aperfeiçoamento profissional.

§4º acrescentado pela Lei nº 11.153, de 9/1/2019 (Art. 40)

Art. 16 - Os empregados públicos da SLU poderão ser cedidos para ter exercício em outros entes públicos, observados a conveniência e o interesse do serviço, especialmente o disposto na legislação municipal pertinente à matéria.

Art. 17 - Os empregos públicos de provimento em comissão da SLU do 3º ao 5º nível hierárquico são os previstos no art. 107A da Lei nº 9.011, de 1º de janeiro de 2005, com a redação dada pelo art. 49 da Lei nº 9.154/06.

Art. 18 - As atividades de medicina do trabalho e segurança do trabalho no âmbito da SLU serão executadas com o apoio do órgão competente integrante da estrutura da administração direta do Poder Executivo.

Art. 19 - Ficam revogados os atos, regimentos, disposições e concessões administrativas referentes à remuneração dos integrantes do quadro de pessoal efetivo da SLU não ratificados ou convalidados por esta Lei, ficando expressamente vedado o pagamento de vantagens e benefícios não previstos neste diploma legal.

§ 1º - É vedado o desvio de função, devendo ser observado o estrito cometimento ao empregado público da SLU das atribuições efetivas de seu emprego público, sob pena de responsabilização administrativa e financeira para a hipótese de inadimplemento deste preceito.

§ 2º - O empregado público designado para a substituição de pessoal regular e permanente, para a prestação de serviço destinado a atender necessidade transitória das atividades do ente autárquico, poderá exercer o encargo respectivo pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias a cada 12 (doze) meses, sob pena de responsabilização administrativa e financeira para a hipótese de inadimplemento deste preceito.

Art. 20 - Fica o Poder Executivo autorizado a adaptar seus instrumentos de planejamento financeiro ao disposto nesta Lei e, nos termos dos arts. 40 a 43, 45 e 46 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, a abrir crédito especial no valor de R\$2.939.881,34 (dois milhões, novecentos e trinta e nove mil, oitocentos e oitenta e um reais e trinta e quatro centavos) ao orçamento corrente, bem como reabri-lo pelo seu saldo para o exercício seguinte.

Art. 21 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 29 de janeiro de 2007

Fernando Damata Pimentel
Prefeito de Belo Horizonte

(Originária do Projeto de Lei nº 991/06, de autoria do Executivo)

ANEXO I

A - EMPREGOS PÚBLICOS EFETIVOS DA SLU / NÚMERO DE VAGAS

EMPREGO PÚBLICO EFETIVO	NÚMERO DE VAGAS
Gari de Varrição	745
Gari de Serviços Complementares	209
Gari de Coleta	320
Auxiliar de Apoio Operacional	61
Telefonista	2
Operador de Rádio	2
Auxiliar Administrativo	2
Auxiliar de Operação e Controle	216
Oficial de Serviços	21
Oficial de Manutenção	41
Operador de Máquinas Pesadas	02
Motorista	109
Fiscal de Limpeza Urbana	175
Agente de Operação e Controle	120
Cadastrador	30
Assistente Administrativo	165
Técnico de Nível Médio	84
Engenheiro	74
Arquiteto	10
Advogado	20
Médico do Trabalho	4
Técnico de Nível Superior	70
TOTAL	2482

B - POSICIONAMENTO DOS EMPREGOS PÚBLICOS EFETIVOS DA ESTRUTURA FUNCIONAL DA SLU NA DATA DA PUBLICAÇÃO DESTA LEI CUJOS TITULARES OPTEM POR ESTE PLANO DE CARREIRA

EMPREGO PÚBLICO EFETIVO ATUAL	EMPREGO PÚBLICO PROPOSTO
Gari I	Gari de Varrição / Em Extinção
Gari II	Gari de Serviços Complementares / Em Extinção
Gari III	Gari de Coleta / Em Extinção
Auxiliar de Serviços	Auxiliar de Apoio Operacional / Em Extinção
Operador de Rádio	Operador de Rádio / Em Extinção
Telefonista	Telefonista / Em Extinção
Contínuo	Auxiliar Administrativo / Em Extinção
Monitor de Turma	Auxiliar de Operação E Controle / Em Extinção
Fiscal de Pátio	
Oficial de Serviços	Oficial de Serviços / Em Extinção
Operador de Máquinas Pesadas	Operador de Máquinas Pesadas / Em Extinção
Auxiliar de Manutenção	
Oficial de Manutenção	Oficial de Manutenção / Em Extinção
Motorista	Motorista / Em Extinção
Desenhista Copista	Extinto
Fiscal de Limpeza Urbana	
Coordenador de Fiscalização	Fiscal de Limpeza Urbana
Encarregado	Agente de Operação e Controle

EMPREGO PÚBLICO EFETIVO ATUAL	EMPREGO PÚBLICO PROPOSTO
Escriturário	
Agente Administrativo	Assistente Administrativo
Cadastrador	Cadastrador
Auxiliar de Enfermagem do Trabalho	
Auxiliar Técnico	
Desenhista	Técnico de Nível Médio
Técnico de Contabilidade	
Técnico de Laboratório	
Técnico de Segurança do Trabalho	
Topógrafo	Extinto
Assistente Técnico	Extinto
Administrador	
Analista de Mobilização Social e Educação para Limpeza Urbana	
Assistente Social	
Biólogo	
Contador	Técnico de Nível Superior
Economista	
Pedagogo	
Psicólogo	
Comunicador Social	
Técnico em Memória e Pesquisa	
Arquiteto	Arquiteto
Engenheiro	Engenheiro
Engenheiro de Segurança Trabalho	
Médico do Trabalho	Médico do Trabalho
Advogado	Advogado

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODOS OS OCUPANTES DE EMPREGOS PÚBLICOS, SEM PREJUÍZO DE OUTRAS A SEREM ESTABELECIDAS NO REGULAMENTO DESTA LEI

- I - ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas funções;
- II - propor à gerência imediatas providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos;
- III - manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da Administração Municipal;
- IV - participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pela Administração Municipal;
- V - manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;
- VI - tratar com zelo e urbanidade o cidadão.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS, SEM PREJUÍZO DE OUTRAS A SEREM ESTABELECIDAS NO REGULAMENTO DESTA LEI

I - TÍTULO DO EMPREGO PÚBLICO: Gari de Varrição
HABILITAÇÃO: 4ª série completa do Ensino Fundamental.
ÁREAS DE ATUAÇÃO: vias e logradouros públicos.
JORNADA SEMANAL: 44 (quarenta e quatro) horas.
Descrição Sumária:
Executar atividades de varrição, roçada, capina, raspagem de resíduos, acondicionamento e recolhimento de resíduos públicos provenientes destas atividades.

II - TÍTULO DO EMPREGO PÚBLICO: Gari de Serviços Complementares

HABILITAÇÃO: 4ª Série completa do Ensino Fundamental.

ÁREAS DE ATUAÇÃO: vias e logradouros públicos.

JORNADA SEMANAL: 44 (quarenta e quatro) horas.

Descrição Sumária:

Executar atividades de operação de roçadeira mecanizada e de prensa hidráulica, de apoio às operações de lavagem, de desobstrução de caixa e ralos, de confinamento, de remoção e seleção de recicláveis.

III - TÍTULO DO EMPREGO PÚBLICO: Gari de Coleta
HABILITAÇÃO: 4ª Série completa do ensino fundamental.

ÁREAS DE ATUAÇÃO: Vias e logradouros públicos.

JORNADA SEMANAL: 44 (Quarenta e quatro) horas.

Descrição Sumária:

Executar atividades operacionais de coleta de resíduo domiciliar, hospitalar e especial para fins de transporte e destinação final.

IV - TÍTULO DO EMPREGO PÚBLICO: Auxiliar de Apoio Operacional

HABILITAÇÃO: Ensino Fundamental completo.

ÁREAS DE ATUAÇÃO: vias e logradouros públicos, dependências da SLU e demais órgãos e localidades, quando determinado pelo ente autárquico.

JORNADA SEMANAL: 44 (quarenta e quatro) horas.

Descrição Sumária:

Abastecer veículos; lavar e lubrificar máquinas, equipamentos ferramentas; calibrar e reparar pneus e câmaras; promover a guarda e o controle de ferramentas; executar serviços de faxina geral e higienizar as dependências do ente autárquico; executar os serviços de cantina e de manutenção de jardins e hortas; executar serviços auxiliares de apoio às atividades administrativas e operacionais, tais como manutenção, conservação e segurança dos bens patrimoniais e materiais do ente autárquico, utilizando e operando máquinas, equipamentos, ferramentas, e desenvolvendo atividades administrativas rotineiras de menor complexidade.

V - TÍTULO DO EMPREGO PÚBLICO: Telefonista

HABILITAÇÃO: Ensino Fundamental completo.

ÁREAS DE ATUAÇÃO: dependências da SLU e demais órgãos e localidades, quando determinado pelo ente autárquico.

JORNADA SEMANAL: 30 (trinta) horas.

Descrição Sumária:

Atender chamadas telefônicas e direcionar demandas, reclamações e prestar informações solicitadas.

VI - TÍTULO DO EMPREGO PÚBLICO: Operador de Rádio

HABILITAÇÃO: Ensino Fundamental completo.

ÁREAS DE ATUAÇÃO: dependências da SLU e demais órgãos e localidades, quando determinado pelo ente autárquico.

JORNADA SEMANAL: 30 (trinta) horas.

Descrição Sumária:

Receber e transmitir mensagens por meio de rádio de comunicação.

VII - TÍTULO DO EMPREGO PÚBLICO: Auxiliar Administrativo

HABILITAÇÃO: Ensino Fundamental completo

ÁREAS DE ATUAÇÃO: dependências da SLU e demais órgãos e localidades, quando determinado pelo ente autárquico

JORNADA SEMANAL: 40 (quarenta) horas

Descrição Sumária:

Executar serviços administrativos internos e externos de menor complexidade, tais como serviços de protocolo, entrega de documentos e serviços bancários rotineiros.

VIII - TÍTULO DO EMPREGO PÚBLICO: Auxiliar de Operação e Controle

HABILITAÇÃO: Ensino Fundamental completo.

ÁREAS DE ATUAÇÃO: vias e logradouros públicos, dependências da SLU e demais órgãos e localidades, quando determinado pelo ente autárquico.

JORNADA SEMANAL: 44 (quarenta e quatro) horas

Descrição Sumária:

Desenvolver atividades referentes à execução, orientação e supervisão de serviços de limpeza urbana; examinar, controlar e registrar a movimentação de veículos oficiais e de terceiros, de

548

equipamentos e de pessoal nas dependências do ente autárquico, controlando a pesagem de cargas de veículos próprios e de terceiros.

IX - TÍTULO DO EMPREGO PÚBLICO: Oficial de Serviços

HABILITAÇÃO: Ensino Fundamental completo

ÁREAS DE ATUAÇÃO: dependências da SLU e demais órgãos e localidades quando determinado pelo ente autárquico.

JORNADA SEMANAL: 44 (quarenta e quatro) horas.

Descrição Sumária:

Executar serviços de armação, concretagem, alvenaria, hidráulica, eletricidade, carpintaria, pintura e marcenaria para construção, manutenção e reforma de prédios e dependências.

X - TÍTULO DO EMPREGO PÚBLICO: Oficial de Manutenção

HABILITAÇÃO: Ensino Fundamental completo

ÁREAS DE ATUAÇÃO: dependências da SLU e demais órgãos e localidades, quando determinado pelo ente autárquico.

JORNADA SEMANAL: 44 (quarenta e quatro) horas.

Descrição Sumária:

Executar serviços de eletricidade industrial, manutenção mecânica corretiva e preventiva de equipamentos e veículos leves e pesados, serviços de lanternagem, solda, eletricidade e pintura automotiva.

XI - TÍTULO DO EMPREGO PÚBLICO: Operador de Máquinas Pesadas

HABILITAÇÃO: Ensino Fundamental completo

ÁREAS DE ATUAÇÃO: dependências da SLU e demais órgãos e localidades, quando determinado pelo ente autárquico.

JORNADA SEMANAL: 44 (quarenta e quatro) horas.

Descrição Sumária:

Conduzir e operar máquinas e equipamentos pesados, observando as normas gerais de circulação e conduta, destacadamente, o Código de Trânsito Brasileiro; zelar por sua segurança pessoal e pela segurança dos materiais, equipamentos e cargas em geral.

XII - TÍTULO DO EMPREGO PÚBLICO: Motorista

HABILITAÇÃO: Ensino Fundamental completo, carteira de habilitação profissional "D" ou "E" e comprovação do exercício da profissão.

ÁREAS DE ATUAÇÃO: vias e logradouros públicos, dependências da SLU e demais órgãos e localidades, quando determinado pelo ente autárquico.

JORNADA SEMANAL: 44 (quarenta e quatro) horas, observado o disposto no inciso III do art. 4º desta Lei, em relação aos optantes por este Plano de Carreira.

Descrição Sumária:

Conduzir veículos leves e pesados observando as normas gerais de circulação e conduta, destacadamente, o Código de Trânsito Brasileiro; zelar por sua segurança pessoal e pela segurança dos materiais, equipamentos e cargas em geral.

XIII - TÍTULO DO EMPREGO PÚBLICO: Cadastrador

HABILITAÇÃO: Ensino Médio completo.

ÁREAS DE ATUAÇÃO: vias e logradouros públicos, dependências da SLU e demais órgãos e localidades quando determinado pelo ente autárquico.

JORNADA SEMANAL: 40 (quarenta) horas.

Descrição Sumária:

Desenvolver atividades de pesquisa de dados cadastrais in loco, hábeis à realização de estudos e análises de natureza técnica e operacional.

XIV - TÍTULO DO EMPREGO PÚBLICO: Fiscal de Limpeza Urbana

HABILITAÇÃO: Ensino Médio completo

ÁREAS DE ATUAÇÃO: vias e logradouros públicos, dependências da SLU e demais órgãos e localidades quando determinado pelo ente autárquico.

JORNADA SEMANAL: 44 (quarenta e quatro) horas.

Descrição Sumária:

Desenvolver tarefas técnico-fiscais próprias da SLU, conforme o disposto na Lei nº 7.792/1999, suas alterações e seu regulamento.

XV - TÍTULO DO EMPREGO PÚBLICO: Agente de Operação e Controle

HABILITAÇÃO: Ensino Médio completo.

ÁREAS DE ATUAÇÃO: vias e logradouros públicos, dependências da SLU e demais órgãos e localidades quando determinado pelo ente autárquico.

JORNADA SEMANAL: 44 (quarenta e quatro) horas.

Descrição Sumária:

Controlar a frequência, disciplina e produtividade do pessoal da área de sua competência, observando as normas internas do ente autárquico e as de segurança do trabalho, bem como inspecionar a qualidade do serviço e controlar em campo a utilização de ferramentas, materiais, veículos, máquinas e equipamentos, viabilizando o desempenho operacional dos serviços.

XVI - TÍTULO DO EMPREGO PÚBLICO: Assistente Administrativo

HABILITAÇÃO: Ensino Médio completo.

ÁREAS DE ATUAÇÃO: dependências da SLU e demais órgãos e localidades, quando determinado pelo ente autárquico.

JORNADA SEMANAL: 40 (quarenta) horas.

Descrição Sumária:

Desenvolver atividades administrativas de suporte, como trabalhos de digitação, recebimento e entrega de materiais, cálculos, reprodução e encadernação de documentos, protocolo, registros, conferência, arquivo, controle de frequência dos empregados públicos, recepção de público interno e externo, redação, pesquisa, apuração, classificação de dados, elaboração de relatórios, operação de máquinas e equipamentos de escritório, inclusive colaborando para a realização de estudos e análises de natureza técnico-administrativa.

XVII - TÍTULO DO EMPREGO PÚBLICO: Técnico de Nível Médio

HABILITAÇÃO: Ensino Médio completo e/ou Ensino Médio completo em curso técnico com registro profissional no órgão de classe, conforme exigência legal para o exercício da função

ÁREAS DE ATUAÇÃO: dependências da SLU e demais órgãos e localidades, quando determinado pelo ente autárquico.

JORNADA SEMANAL: 40 (quarenta) horas semanais.

Descrição Sumária:

Desenvolver atividades auxiliares de atendimento, orientação e encaminhamento dos empregados públicos da SLU, nas áreas próprias de sua formação, inclusive estudos e análises de natureza técnica e operacional, coletando, classificando dados, preparando quadros, mapas comparativos, gráficos, relatórios e outros; desenvolver atividades de preparo, conferências, confecção e registro de documentos contábeis; desenvolver atividades técnicas pertinentes ao controle de qualidade do produto oriundo do beneficiamento do lixo (composto orgânico); orientar e participar do programa de segurança da SLU, investigando riscos e causas de acidentes, propondo e analisando medidas de prevenção; participar de CIPAS e treinamentos.

XVIII - TÍTULO DO EMPREGO PÚBLICO: Engenheiro

HABILITAÇÃO: Curso Superior completo de Engenharia e habilitação legal para o exercício da profissão.

ÁREAS DE ATUAÇÃO: dependências da SLU, vias e logradouros públicos e demais órgãos e localidades, quando determinado pelo ente autárquico.

JORNADA SEMANAL: 40 (quarenta) horas.

Descrição Sumária:

Executar atividades próprias das áreas de Engenharia Sanitária, Civil, de Agrimensura, de Transportes, Elétrica, Mecânica, Química e de Segurança do Trabalho, tais como planejar, propor, coordenar, supervisionar, fiscalizar a execução de projetos e demais atividades técnicas e operacionais inerentes aos serviços da SLU.

XIX - TÍTULO DO EMPREGO PÚBLICO: Médico do Trabalho

HABILITAÇÃO: Curso Superior completo de Medicina com especialização em Medicina do Trabalho e habilitação legal para a profissão.

ÁREAS DE ATUAÇÃO: dependências da SLU e demais órgãos e localidades quando determinado pelo ente autárquico.

JORNADA SEMANAL: 20 (vinte) horas.

Descrição Sumária:

Desenvolver atividades na área de Medicina do Trabalho, tais como propor e elaborar programas de proteção à saúde dos empregados públicos; executar, coordenar e supervisionar a realização de exames e tratamentos médicos em geral.

XX - TÍTULO DO EMPREGO PÚBLICO: Arquiteto

HABILITAÇÃO: Curso Superior completo de Arquitetura e habilitação legal para o exercício da profissão.

ÁREAS DE ATUAÇÃO: dependências da SLU, vias e logradouros públicos e demais órgãos e localidades, quando determinado pelo ente autárquico.

JORNADA SEMANAL: 40 (quarenta) horas.

Descrição Sumária:

Desenvolver atividades na área de Arquitetura, tais como planejar, propor, elaborar e/ou executar planos, projetos e programas relacionados às atividades da SLU.

~~XXI - TÍTULO DO EMPREGO PÚBLICO: Advogado~~

~~HABILITAÇÃO: Curso Superior completo de Direito e habilitação legal para o exercício da profissão.~~

~~ÁREAS DE ATUAÇÃO: dependências da SLU, vias e logradouros públicos e demais órgãos e localidades, quando determinado pelo ente autárquico.~~

~~JORNADA SEMANAL: 40 (quarenta) horas.~~

~~Descrição Sumária:~~

~~Representar e defender a SLU judicial ou extrajudicialmente, ativa ou passivamente, seja como autor, réu, litisconsorte, oponente, ou terceiro interessado, observando prazos, normas e procedimentos legais; preparar minuta de informações a serem prestadas ao Poder Judiciário, em mandado de segurança impetrado contra ato de autoridade do ente autárquico; emitir parecer em processo administrativo e responder a consultas formuladas por outros órgãos da Administração, em ambas as hipóteses quando designado pelo Superintendente da SLU; examinar previamente, minuta de contrato e outros instrumentos jurídicos a serem firmados pela SLU; requisitar processo, requerer diligências, certidões e esclarecimentos que se fizerem necessários ao desempenho de suas atribuições; redigir relatórios, textos, ofícios, correspondências técnico-administrativas, com observância das regras gramaticais e das normas e instruções de comunicação oficial.~~

~~Inciso XXI revogado pela Lei nº 11.205, de 5/12/2019 (Art. 25, II)~~

XXII - TÍTULO DO EMPREGO PÚBLICO: Técnico de Nível Superior

HABILITAÇÃO:

PARA A ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO: Curso Superior completo de Administração e habilitação legal para o exercício da profissão.

PARA A ÁREA DE ANÁLISE DE MEMÓRIA E PESQUISA: Curso Superior completo em História ou em Biblioteconomia e habilitação legal para o exercício da profissão.

PARA A ÁREA DE ANÁLISE DE MOBILIZAÇÃO SOCIAL: Curso Superior completo em Ciências Sociais ou História ou Ciência Política ou Pedagogia ou Teologia ou Psicologia ou Serviço Social ou Geografia ou Educação Artística ou Filosofia ou Belas Artes ou Artes Cênicas ou Ecologia ou Comunicação ou Turismo ou Letras e habilitação legal para o exercício da profissão.

PARA A ÁREA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: Curso Superior completo em Serviço Social e habilitação legal para o exercício da profissão.

PARA A ÁREA DE BIOLOGIA: Curso Superior completo em Ciências Biológicas e habilitação legal para o exercício da profissão.

PARA A ÁREA DE COMUNICAÇÃO: Curso Superior completo de Comunicação Social e habilitação legal para o exercício da profissão.

PARA A ÁREA CONTÁBIL: Curso Superior completo de Ciências Contábeis e habilitação legal para o exercício de profissão.

PARA A ÁREA DE ECONOMIA: Curso Superior completo em Ciências Econômicas e habilitação legal para o exercício da profissão.

PARA A ÁREA DE PEDAGOGIA: Curso Superior completo em Pedagogia e habilitação legal para o exercício da profissão.

PARA A ÁREA DE PSICOLOGIA: Curso Superior completo em Psicologia e habilitação legal para o exercício da profissão.

ÁREAS DE ATUAÇÃO: dependências da SLU e demais órgãos e localidades, quando determinado pelo ente autárquico.

JORNADA SEMANAL: 40 (quarenta) horas.

Descrição Sumária:

Desenvolver atividades técnico-científicas relativas à sua área de formação, individualmente ou em equipes multiprofissionais, participando do planejamento, coordenação, implantação e controle de programas, projetos e pesquisas, desenvolvimento e aperfeiçoamento de métodos e técnicas de trabalho, elaborando análises, relatórios e pareceres, conforme a demanda do ente autárquico.

ANEXO III

A - TABELA DE SALÁRIOS-BASE DO EMPREGO PÚBLICO EFETIVO DE MÉDICO DO TRABALHO
JORNADA DE 20 HORAS SEMANAIS (VALORES EM R\$)

NÍVEL	MÉDICO DO TRABALHO
1	1.763,00
2	1.851,15
3	1.943,71
4	2.040,89
5	2.142,94
6	2.250,08
7	2.362,59
8	2.480,72
9	2.604,75
10	2.734,99
11	2.871,74
12	3.015,33
13	3.166,09
14	3.324,40
15	3.490,62

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

B – TABELA DE SALÁRIOS-BASE DOS EMPREGOS PÚBLICOS EFETIVOS DE GARI DE VARRIÇÃO, GARI DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES, GARI DE COLETA, AUXILIAR DE APOIO OPERACIONAL, OFICIAL DE SERVIÇOS, AUXILIAR DE OPERAÇÃO E CONTROLE, OFICIAL DE MANUTENÇÃO, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, MOTORISTA, AGENTE DE OPERAÇÃO E CONTROLE, E FISCAL DE LIMPEZA URBANA
JORNADA DE 44 HORAS SEMANAIS (VALORES EM R\$)

Nível	Gari de Varrição	Gari de Serviços Complementares	Gari de Coleta	Auxiliar de Apoio Operacional	Oficial de Serviços	Auxiliar de Operação e Controle	Oficial de Manutenção	Operador de Máquinas Pesadas	Motorista	Agente de Operação e Controle	Fiscal de Limpeza Urbana
1	420,00	460,00	490,00	420,00	510,00	590,00	720,00	720,00	800,00	930,00	930,00
2	441,00	483,00	514,50	441,00	535,50	619,50	756,00	756,00	840,00	976,50	976,50
3	463,05	507,15	540,23	463,05	562,28	650,48	793,80	793,80	882,00	1.025,33	1.025,33
4	486,20	532,51	567,24	486,20	590,39	683,00	833,49	833,49	926,10	1.076,59	1.076,59
5	510,51	559,13	595,60	510,51	619,91	717,15	875,16	875,16	972,41	1.130,42	1.130,42
6	536,04	587,09	625,38	536,04	650,90	753,01	918,92	918,92	1.021,03	1.186,94	1.186,94
7	562,84	616,44	656,65	562,84	683,45	790,66	964,87	964,87	1.072,08	1.246,29	1.246,29
8	590,98	647,27	689,48	590,98	717,62	830,19	1.013,11	1.013,11	1.125,68	1.308,60	1.308,60
9	620,53	679,63	723,95	620,53	753,50	871,70	1.063,77	1.063,77	1.181,96	1.374,03	1.374,03
10	651,56	713,61	760,15	651,56	791,18	915,28	1.116,96	1.116,96	1.241,06	1.442,74	1.442,74
11	684,14	749,29	798,16	684,14	830,74	961,05	1.172,80	1.172,80	1.303,12	1.514,87	1.514,87
12	718,34	786,76	838,07	718,34	872,27	1.009,10	1.231,44	1.231,44	1.368,27	1.590,62	1.590,62
13	754,26	826,09	879,97	754,26	915,89	1.059,56	1.293,02	1.293,02	1.436,69	1.670,15	1.670,15
14	791,97	867,40	923,97	791,97	961,68	1.112,53	1.357,67	1.357,67	1.508,52	1.753,65	1.753,65
15	831,57	910,77	970,17	831,57	1.009,77	1.168,16	1.425,55	1.425,55	1.583,95	1.841,34	1.841,34

C – TABELA DE SALÁRIOS-BASE DOS EMPREGOS PÚBLICOS EFETIVOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, CADASTRADOR, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO, ENGENHEIRO, ADVOGADO, ARQUITETO, TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR, ENGENHEIRO, ADVOGADO, ARQUITETO, TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
JORNADA DE 40 HORAS SEMANAIS (VALORES EM R\$)

Nível	Auxiliar Administrativo	Cadastrador	Assistente Administrativo	Técnico de Nível Médio	Engenheiro	Advogado	Arquiteto	Técnico de Nível Superior
1	460,00	930,00	930,00	930,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
2	483,00	976,50	976,50	976,50	3.150,00	3.150,00	3.150,00	3.150,00
3	507,15	1.025,33	1.025,33	1.025,33	3.307,50	3.307,50	3.307,50	3.307,50
4	532,51	1.076,59	1.076,59	1.076,59	3.472,88	3.472,88	3.472,88	3.472,88
5	559,13	1.130,42	1.130,42	1.130,42	3.646,52	3.646,52	3.646,52	3.646,52
6	587,09	1.186,94	1.186,94	1.186,94	3.828,84	3.828,84	3.828,84	3.828,84
7	616,44	1.246,29	1.246,29	1.246,29	4.020,29	4.020,29	4.020,29	4.020,29
8	647,27	1.308,60	1.308,60	1.308,60	4.221,30	4.221,30	4.221,30	4.221,30
9	679,63	1.374,03	1.374,03	1.374,03	4.432,37	4.432,37	4.432,37	4.432,37
10	713,61	1.442,74	1.442,74	1.442,74	4.653,98	4.653,98	4.653,98	4.653,98
11	749,29	1.514,87	1.514,87	1.514,87	4.886,68	4.886,68	4.886,68	4.886,68
12	786,76	1.590,62	1.590,62	1.590,62	5.131,02	5.131,02	5.131,02	5.131,02
13	826,09	1.670,15	1.670,15	1.670,15	5.387,57	5.387,57	5.387,57	5.387,57
14	867,40	1.753,65	1.753,65	1.753,65	5.656,95	5.656,95	5.656,95	5.656,95
15	910,77	1.841,34	1.841,34	1.841,34	5.939,79	5.939,79	5.939,79	5.939,79

fuwof

D - TABELA DE SALÁRIOS-BASE DOS EMPREGOS PÚBLICOS EFETIVOS DE OPERADOR DE RÁDIO E TELEFONISTA
JORNADA DE 30 HORAS SEMANAIS (VALORES EM R\$)

Nível	Operador de Rádio	Telefonista
1	460,00	460,00
2	483,00	483,00
3	507,15	507,15
4	532,51	532,51
5	559,13	559,13
6	587,09	587,09
7	616,44	616,44
8	647,27	647,27
9	679,63	679,63
10	713,61	713,61
11	749,29	749,29
12	786,76	786,76
13	826,09	826,09
14	867,40	867,40
15	910,77	910,77

[Handwritten signature]

- VI.2.2 - Divisão de Recursos Humanos;
- VI.2.2.1 - Seção de Preparo de Pagamentos e Encargos;
- VI.2.2.2 - Seção de Medicina e Segurança do Trabalho;
- VI.2.2.3 - Seção de Psicologia e Assistência Social.

Parágrafo único – A estrutura da SLU é composta ainda pelo Conselho de Administração.
Parágrafo único acrescentado pelo Decreto nº 16.685, de 31/8/2017 (Art. 1º)

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

Seção I Do Conselho Fiscal

Art. 5º - Ao Conselho Fiscal compete:

- I - reunir-se ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que for convocado pelo seu Presidente ou pelo Superintendente da SLU;
- II - examinar e aprovar, mensalmente, os balancetes de receita e despesa, emitindo parecer preliminar sobre as prestações de contas a serem apresentadas, em conformidade com a legislação em vigor;
- III - fazer observar as normas gerais expedidas pelos órgãos competentes para o plano de contas, orçamento, execução econômica e financeira e prestação de contas;
- IV - emitir parecer sobre o balanço geral e o relatório anual;
- V - elaborar o seu regimento interno.

Seção I-A Do Conselho de Administração **Seção I-A acrescentada pelo Decreto nº 16.685, de 31/8/2017 (Art. 2º)**

Art. 5º-A – O Conselho de Administração tem como competência:

- I - analisar o desempenho dos programas, projetos e ações desenvolvidos no âmbito da SLU e recomendar ou não a sua continuidade com base nos resultados alcançados;
- II - propor, juntamente com o Superintendente, diretrizes administrativas e de modernização institucional que colaborem para a melhoria dos resultados institucionais;
- III - propor ao Prefeito, juntamente com o Superintendente, plano de carreira e estruturação do quadro de pessoal da SLU;
- IV - elaborar e aprovar o seu regimento interno.

Parágrafo único – As demais disposições relativas ao funcionamento, atribuições e composição do Conselho serão fixadas em seu regimento interno.

Art. 5º-A acrescentado pelo Decreto nº 16.685, de 31/8/2017 (Art. 2º)

Seção II Da Superintendência

Art. 6º - À Superintendência da SLU, exercida pelo Superintendente, compete:

- I - representar a SLU, em juízo e extrajudicialmente, perante os órgãos da Administração Pública ou em suas relações com terceiros, sendo-lhe facultado delegar estes poderes;
- II - administrar a Autarquia em observância às deliberações e decisões dos órgãos superiores, praticando os atos necessários à supervisão dos serviços e à gestão do patrimônio;
- III - convocar e presidir as reuniões da Diretoria;
- IV - convocar em caráter extraordinário o Conselho Fiscal;
- V - submeter ao Conselho Fiscal, mensalmente, os balancetes da receita e despesa e, anualmente, o balanço geral, a prestação de contas e o relatório geral da Autarquia;
- VI - designar os membros das comissões de julgamento de licitações e demais comissões;
- VII - assinar acordos, convênios, contratos e ajustes com órgãos e entidades públicos e privados;
- VIII - assinar, juntamente com o Diretor Administrativo-Financeiro, os cheques emitidos pela SLU, podendo delegar esta atribuição;
- IX - decidir, em relação a contratos de obras e serviços, sobre suspensão ou prorrogação de prazos, e aplicação, manutenção, redução e/ou cancelamento de penalidades ou multas, observados os padrões estabelecidos;
- X - aprovar, termos de adjudicação, de adiamento e de rescisão de contratos, bem como editais de licitação e escrituras públicas de compra e venda;

XI - submeter à aprovação do Prefeito e do Secretário Municipal de Políticas Urbanas:

a) o balanço anual de prestação de contas, após parecer do Conselho Fiscal, e o relatório geral das atividades da Autarquia;

b) a Proposta Orçamentária Anual, o Programa Anual de Trabalho e o Plano Plurianual de Investimentos;

c) a estrutura administrativa complementar, o Quadro de Pessoal, a política salarial, o Plano de Cargos e Salários, o Regulamento de Pessoal e o Regimento Interno da Autarquia;

d) a abertura de crédito adicional;

XI - submeter à aprovação do Secretário Municipal de Serviços Urbanos o balanço anual de prestação de contas, após parecer do Conselho Fiscal, e o relatório geral;

Inciso XI com redação dada pelo Decreto nº 16.115, de 19/10/2015 (Art. 1º)

XII - submeter à aprovação do Prefeito:

a) a Proposta Orçamentária Anual, o Programa Anual de Trabalho e o Plano Plurianual de Investimentos;

b) a estrutura administrativa complementar, o Quadro de Pessoal, a política salarial, o Plano de Cargos e Salários, o Regulamento de Pessoal e o Regimento Interno da Autarquia;

c) a abertura de crédito adicional.

Inciso XII acrescentado pelo Decreto nº 16.115, de 19/10/2015 (Art. 1º)

Subseção I Do Departamento de Políticas Sociais e Mobilização

Art. 7º - Ao Departamento de Políticas Sociais e Mobilização compete:

I - planejar e coordenar programas e projetos de mobilização e campanhas educativas da limpeza urbana;

II - promover a participação popular no manejo ambientalmente saudável dos resíduos sólidos urbanos e difundir os princípios da redução, reutilização e reciclagem;

III - implementar metodologias participativas definindo as estratégias de ação nos programas de educação para limpeza urbana;

IV - elaborar material educativo e executar campanhas junto à população e distribuir folhetos informativos de implantação dos serviços de limpeza urbana;

V - desenvolver atividades de apoio a cooperativas de trabalho, associações e parcerias para implantação, ampliação e / ou manutenção de atividades relacionadas com o transporte, a redução, reutilização e reciclagem de materiais provenientes dos resíduos sólidos urbanos;

VI - subsidiar os órgãos de comunicação interna e externa da Administração com informações relativas as atividades de mobilização social.

Parágrafo único - O Departamento de Políticas Sociais e Mobilização vincula-se à Superintendência da SLU.

Art. 8º - À Divisão de Educação para a Limpeza Urbana compete:

I - planejar executar e monitorar atividades de educação para a limpeza urbana de forma integrada com os demais órgãos da Administração Direta e Indireta do Município;

II - gerenciar a Unidade de Educação Ambiental da CTRS-040;

III - elaborar cronograma de visitas orientadas às unidades de tratamento de resíduos e outras afetas à limpeza urbana;

IV - programar a utilização de veículos e recursos necessários ao desenvolvimento de atividades de mobilização e educação para a limpeza urbana;

V - programar e implementar ações educativas relacionadas à implantação de novos serviços, instalações e equipamentos da limpeza urbana;

VI - capacitar, aperfeiçoar a formação de agentes educadores para a limpeza urbana, promovendo cursos, treinamentos e oficinas para grupos infantis, adultos, da terceira idade e portadores de necessidades especiais;

VII - divulgar a existência o Centro de Memória e Pesquisa da SLU, de forma a incentivar e subsidiar as atividades de pesquisa sobre a limpeza urbana;

VIII - coordenar as atividades teatro, coral e grupos artísticos da limpeza urbana em eventos, logradouros, espaços públicos e edificações de uso coletivo.

Subseção II Da Divisão de Documentação e Arquivo **Subseção II acrescentada pelo Decreto nº 15.821, de 26/12/2014 (Art. 2º)**

Art. 8º-A – À Divisão de Documentação e Arquivo compete:

- I - gerenciar a distribuição e redistribuição de documentos no Gabinete da Superintendência de Limpeza Urbana;
- II - controlar e registrar todos os documentos encaminhados para o Gabinete;
- III - gerenciar a abertura e o controle de todo o arquivo e processos administrativos referentes às demandas acompanhadas pelo Gabinete;
- IV - elaborar respostas aos ofícios e aos demais órgãos da Administração e de entidades externas;
- VI - subsidiar o Gabinete da Superintendência de Limpeza Urbana na distribuição e redistribuição de tarefas entre as suas unidades administrativas;
- VII - gerenciar as demais atividades administrativas relativas a processamento, documentação e arquivos do Gabinete.

Art. 8º-B - À Seção de Apoio Técnico compete:

- I - realizar serviços de protocolo específicos do Gabinete da Superintendência de Limpeza Urbana;
- II - encaminhar expedientes do Gabinete da Superintendência de Limpeza Urbana, proceder às anotações correspondentes e à tramitação interna dos processos administrativos;
- III - executar a abertura, o controle e o arquivo de todos os documentos e processos administrativos pertinentes ao Gabinete da Superintendência;
- IV - receber e dar encaminhamento aos processos e expedientes destinados ao Superintendente;
- V - prestar suporte administrativo à Divisão de Documentação e Arquivo.

Seção III Da Diretoria Operacional

Art. 9º - À Diretoria Operacional compete:

- I - participar de grupos de trabalhos intersetoriais no âmbito do Município;
- II - buscar parcerias com o objetivo de implementar novas tecnologias de reaproveitamento e tratamento dos resíduos sólidos;
- III - supervisionar o funcionamento das unidades descentralizadas destinadas ao recebimento, tratamento e estocagem temporária de resíduos recicláveis, objetos de grande volume e outros;
- IV - coordenar todas as atividades relativas à execução dos serviços de coleta domiciliar e seletiva regular no Município;
- V - coordenar os serviços de tratamento e destinação final dos serviços de limpeza, manutenção de máquinas e equipamentos e de mobilização social;
- VI - aprovar as medições de prestadores de serviços em conjunto com as chefias de Departamento.

Subseção I Do Departamento de Tratamento e Disposição de Resíduos

Art. 10 - Ao Departamento de Tratamento e Disposição de Resíduos compete:

- I - coordenar, controlar e executar atividades relacionadas ao tratamento e à destinação sanitária dos resíduos sólidos urbanos;
- II - supervisionar e controlar a implantação e operação de instalações de disposição final de acordo com projetos técnicos específicos;
- III - supervisionar e controlar a implantação e operação de instalações de tratamento;
- IV - supervisionar as ações para monitoramento ambiental e de operação das unidades e sistemas de tratamento e disposição final;
- V - avaliar as informações de entrada, estoque e saída das unidades de tratamento e disposição final de produtos e sub-produtos de resíduos sólidos urbanos;
- VI - elaborar relatórios e providenciar a documentação necessária para o processo de licenciamento ambiental e funcionamento das unidades de tratamento e destinação final de resíduos sólidos;
- VII - pesquisar, propor e avaliar metodologias de análise e resultados dos parâmetros de monitoramento ambiental e de operação das unidades de tratamento e disposição final;
- VIII - definir procedimentos e coordenar a caracterização qualitativa e quantitativa dos resíduos sólidos gerados no Município.

Art. 11 - À Seção de Compostagem compete:

- I - supervisionar, controlar e monitorar as atividades de operação e manutenção das unidades de compostagem de resíduos sólidos;
- II - inspecionar, controlar e registrar dados quantitativos e qualitativos de entrada, estoque e saída de resíduos que ingressam para tratamento;
- III - gerenciar e fiscalizar a entrada, permanência e saída de pessoas e veículos nas unidades de compostagem de resíduos sólidos;

- IV - implantar e monitorar atividades de paisagismo e recuperação ambiental nas unidades de compostagem;
- V - acompanhar amostragens, análises laboratoriais e de campo e elaborar especificações e orientações para emprego do composto orgânico, propondo e revisando materiais impressos sobre a compostagem.

Art. 12 - À Divisão de Operação da Central de Tratamento de Resíduos Sólidos da BR-040 compete:

- I - acompanhar e controlar a operação de aterramento de resíduos e obras de terraplanagem, drenagem e outras complementares;
- II - inspecionar, controlar e registrar dados de pesagem de resíduos que ingressam para tratamento e destinação final;
- III - gerenciar e fiscalizar a entrada, permanência e saída de pessoas e veículos na Central de Tratamento de Resíduos Sólidos da BR-040;
- IV - manter atualizados os dados referentes à taxa de ocupação, cotas de aterramento, mapeamento de líquidos percolados, superficiais e de gases nas unidades de tratamento e disposição final;
- V - implantar e monitorar atividades de paisagismo e recuperação ambiental na unidade de disposição final de resíduos;
- VI - supervisionar, controlar e monitorar as atividades de operação e manutenção de unidades e sistemas de captação, armazenamento e ou tratamento de gases e líquidos percolados.

Art. 13 - À Seção de Operação Diurna compete:

- I - controlar a operação de aterramento de resíduos;
- II - executar e controlar atividades diurnas de operação e manutenção de unidades de tratamento de resíduos, líquidos percolados e gases;
- III - inspecionar, controlar e registrar dados de pesagem de resíduos que ingressam para tratamento e destinação final;
- IV - gerenciar e fiscalizar a entrada, permanência e saída de pessoas e veículos na Unidade de Destinação Final.

Art. 14 - À Seção de Operação Noturna compete:

- I - controlar a operação de aterramento de resíduos;
- II - executar e controlar atividades noturnas de operação e manutenção de unidades de tratamento de resíduos, líquidos percolados e gases;
- III - inspecionar, controlar e registrar dados de pesagem de resíduos que ingressam para tratamento e destinação final;
- IV - gerenciar e fiscalizar a entrada, permanência e saída de pessoas e veículos na Unidade de Destinação Final.

Art. 15 - À Divisão de Reciclagem compete:

- I - supervisionar, controlar e monitorar as atividades de operação e manutenção das Usinas de reciclagem de resíduos sólidos;
- II - supervisionar, executar e monitorar atividades das instalações destinadas à fabricação de produtos com os materiais produzidos nas usinas de reciclagem;
- III - inspecionar, controlar e registrar dados quantitativos e qualitativos de entrada, estoque e saída de resíduos que ingressam para tratamento e processamento;
- IV - gerenciar e fiscalizar a entrada, permanência e saída de pessoas e veículos nas Usinas de Reciclagem de Resíduos Sólidos;
- V - implantar e monitorar atividades de paisagismo e recuperação ambiental nas unidades de tratamento;
- VI - controlar o funcionamento das unidades descentralizadas destinadas ao recebimento, tratamento e estocagem temporária de resíduos recicláveis, objetos de grande volume e outros.

Subseção II Do Departamento de Serviços de Limpeza

Art. 16 - Ao Departamento de Serviços de Limpeza compete:

- I - coordenar e supervisionar a execução de serviços de emergência de limpeza pública;
- II - supervisionar e aprovar a elaboração de escalas de trabalho segundo a conveniência e a necessidade dos serviços;
- III - supervisionar as atividades relativas à manutenção de máquinas, veículos e equipamentos;
- IV - supervisionar as atividades relacionadas à coleta regular, extraordinária, especial e seletiva de resíduos sólidos urbanos;

553

IV - supervisionar a atuação das Seções de Acompanhamento de Serviços de Coleta e Limpeza, da Seção de Serviços Especiais de Limpeza, da Seção de Avaliação dos Serviços em Grandes Corredores, da Seção de Gestão de Controle de Contratos e da Seção de Controle de Equipamentos Públicos de Limpeza Urbana;

Inciso IV com redação dada pelo Decreto nº 15.821, de 26/12/2014 (Art. 3º)

V - estabelecer os critérios para a padronização dos procedimentos e atividades de caráter operacional, em colaboração com a Administração Direta;

V - supervisionar as medições e o controle dos serviços;

Inciso V com redação dada pelo Decreto nº 15.821, de 26/12/2014 (Art. 3º)

VI - estabelecer critérios para a padronização dos procedimentos e atividades de caráter operacional, em colaboração com a Administração Direta;

Inciso VI acrescentado pelo Decreto nº 15.821, de 26/12/2014 (Art. 3º)

VII - consolidar e divulgar relatórios referentes à captação de serviços solicitados por via 156, SACWEB, Fale Conosco, presencial etc.

Inciso VII acrescentado pelo Decreto nº 15.821, de 26/12/2014 (Art. 3º)

Art. 17 - À Divisão de Coleta compete:

I - controlar a execução das atividades e materiais relacionados à coleta regular, extraordinária e especial de resíduos sólidos urbanos;

II - controlar a execução das atividades relacionadas à coleta de resíduos em vilas e favelas;

III - coordenar a atuação das seções de forma a garantir a padronização de procedimentos e atividades de caráter operacional;

IV - supervisionar o cumprimento dos projetos, programas, itinerários e horários fixados para coleta dos resíduos pela área competente da Autarquia;

V - supervisionar o controle de material de operação quanto à qualidade e vida útil;

VI - analisar os relatórios de fiscalização da atuação de contratadas para execução dos serviços de coleta;

Art. 17 - À Divisão de Apoio Operacional compete:

I - coordenar a atuação das Seções de Acompanhamento de Serviços de Coleta e Limpeza, da Seção de Serviços Especiais de Limpeza, da Avaliação dos Serviços em Grandes Corredores, de Gestão de Controle de Contratos e de Controle de Equipamentos Públicos de Limpeza Urbana, de forma a garantir a padronização de procedimentos e atividades de caráter operacional;

II - supervisionar o cumprimento dos projetos, programas, itinerários e horários planejados pela SLU para a execução dos serviços;

III - supervisionar o controle de material de operação quanto à qualidade e vida útil;

IV - analisar os relatórios de fiscalização da atuação de contratadas para execução dos serviços;

V - subsidiar a área de projetos com informações de campo relacionadas a parâmetros, demandas e características locais que interfiram na execução dos serviços;

VI - elaborar escalas de trabalho segundo a conveniência e necessidade dos serviços;

VII - receber, encaminhar e dar retorno das demandas recebidas por telefone, e-mail, SACWEB, malote etc.;

VIII - participar em plantões do Grupo Executivo de Área de Risco;

IX - participar em Grupos de Trabalho;

X - participar de reuniões referentes à área de atuação;

XI - coordenar ações de limpeza no âmbito do município;

XII - subsidiar o Departamento de Serviços de Limpeza com informações e documentos.

Art. 17 com redação dada pelo Decreto nº 15.821, de 26/12/2014 (Art. 4º)

Art. 18 - Às Seções de Operação Barreiro, Centro-Sul-Diurna, Centro-Sul-Noturna, Leste, Nordeste, Noroeste, Norte, Oeste, Pampulha e Venda Nova, nas respectivas áreas de atuação, competem:

I - executar as atividades relacionadas à coleta regular, extraordinária e especial de resíduos sólidos urbanos;

II - executar as atividades relacionadas à coleta de resíduos em vilas e favelas;

III - cumprir os projetos, programas, itinerários e horários fixados para coleta dos resíduos pela área competente da Autarquia;

IV - elaborar de escalas de trabalho segundo a conveniência e necessidade dos serviços;

V - subsidiar a área de projetos com informações de campo relacionadas a parâmetros, demandas e características locais que interfiram na execução dos serviços;

VI - fiscalizar os serviços contratados a terceiros no que se refere ao cumprimento dos projetos, itinerários e horários;

VII - disponibilizar recursos para atendimento a situações de emergência de limpeza pública.

Art. 18 - Às Seções de Acompanhamento de Serviços de Coleta e Limpeza I, II, e III, competem:

I - fiscalizar a execução das atividades e materiais relacionados à coleta regular, extraordinária e especial de resíduos sólidos urbanos;

II - fiscalizar a execução das atividades e materiais relacionados à capina, à limpeza de vias (varrição, limpeza de bocas de lobo, limpeza de postes, pintura de meio-fio, raspagem e recolhimento dos resíduos provenientes dessas atividades);

III - fiscalizar a execução das atividades relacionadas à coleta de resíduos em vilas e favelas;

IV - elaborar escalas de trabalho segundo a conveniência e necessidade dos serviços;

V - subsidiar a área de projetos com informações de campo relacionadas a parâmetros, demandas e características locais que interfiram na execução dos serviços;

VI - fiscalizar o cumprimento dos projetos, programas, itinerários e horários planejados pela SLU para a execução dos serviços;

VII - fiscalizar o controle de material de operação quanto à qualidade e vida útil;

VIII - analisar os relatórios de fiscalização da atuação de contratadas para execução dos serviços de coleta e de limpeza;

IX - emitir notificações de não conformidade, quando verificado descumprimento contratual;

X - participar de reuniões referentes à área de atuação;

XI - receber, encaminhar e dar retorno das demandas recebidas por telefone, e-mail, SACWEB, malote etc.;

XII - participar em Grupos de Trabalho;

XIII - fiscalizar ações de limpeza.

Art. 18 com redação dada pelo Decreto nº 15.821, de 26/12/2014 (Art. 5º)

Art. 18-A - À Seção de Serviços Especiais de Limpeza compete:

I - coordenar/Fiscalizar a execução das atividades e materiais relacionados aos serviços de eventos e de áreas públicas especiais, tais como, viadutos, trincheiras, passarelas, túneis, alças de ligação e outras obras de arte urbana;

II - elaborar escalas de trabalho segundo a conveniência e necessidade dos serviços;

III - subsidiar a área de projetos com informações de campo relacionadas a parâmetros, demandas e características locais que interfiram na execução dos serviços;

IV - analisar os relatórios de fiscalização da atuação de contratadas para execução dos serviços;

V - fiscalizar o cumprimento dos projetos, programas, itinerários e horários fixados para a execução dos serviços;

VI - fiscalizar o controle de material de operação quanto à qualidade e vida útil;

VII - efetuar medição dos serviços;

VIII - emitir notificações de não conformidade, quando verificado descumprimento contratual;

IX - participar de reuniões referentes à área de atuação;

X - receber, encaminhar e dar retorno das demandas recebidas por telefone, e-mail, SACWEB, malote etc.;

XI - participar em Grupos de Trabalho;

XII - coordenar ações de limpeza no âmbito do município.

Art. 18-A acrescentado pelo Decreto nº 15.821, de 26/12/2014 (Art. 6º)

Art. 18-B - À Seção de Avaliação dos Serviços em Grandes Corredores compete:

I - fiscalizar e avaliar a qualidade dos serviços de limpeza em grandes corredores;

II - elaborar escalas de trabalho segundo a conveniência e necessidade dos serviços;

III - subsidiar a área de projetos com informações de campo relacionadas a parâmetros, demandas e características locais que interfiram na execução dos serviços;

IV - analisar os relatórios de fiscalização da atuação de contratadas para execução dos serviços;

V - fiscalizar o cumprimento dos projetos, programas, itinerários e horários fixados para a execução dos serviços;

VI - fiscalizar o controle de material de operação quanto à qualidade e vida útil;

VII - emitir notificações de não conformidade, quando verificado descumprimento contratual;

VIII - participar de reuniões referentes à área de atuação;

IX - receber, encaminhar e dar retorno das demandas recebidas por telefone, e-mail, SACWEB, malote etc.;

X - participar em Grupos de Trabalho

Art. 18-B acrescentado pelo Decreto nº 15.821, de 26/12/2014 (Art. 6º)

Art. 18-C - À Seção de Gestão de Controle de Contratos compete:

I - realizar a conferência das medições dos contratos que estão sob a responsabilidade direta da Diretoria de Apoio Operacional do Departamento de Serviços de Limpeza;

II - realizar a conferência e o fechamento das medições dos serviços de coleta e de limpeza;

VII - coordenar a gestão, guarda e consulta de manuais, livros, artigos e da documentação permanente, produzida e recebida pela SLU, bem como o cadastro das informações e documentos técnicos relativos à limpeza urbana;
VIII - coordenar as atividades relativas à pesquisa histórica sobre a limpeza urbana e o centro de memória e pesquisa da SLU.

Subseção I
Do Departamento de Projetos

Art. 22 - Ao Departamento de Projetos compete:

- I - coordenar a elaboração de projetos relativos aos serviços de limpeza urbana e proceder ao acompanhamento/monitoramento de sua implementação;
- II - viabilizar a implementação de novas tecnologias para elaboração e atualização de projetos dos serviços de limpeza urbana;
- III - promover a integração e a organização dos recursos necessários à elaboração de projetos dos serviços de limpeza urbana;
- IV - coordenar a atualização do cadastro técnico necessário à elaboração de projetos;
- V - analisar e consolidar os dados de geração, produção, custo e outros, relativos aos serviços de limpeza urbana;
- VI - emitir parecer técnico e fornecer dados sobre equipamentos e materiais destinados à limpeza pública;
- VII - coordenar a elaboração de orçamentos para contratação de serviços afetos às atribuições da limpeza urbana;
- VIII - manter atualizada a base de cálculo e os referenciais técnicos necessários à revisão da tabela de preços públicos.

Art. 23 - À Seção de Estatística compete:

- I - definir a metodologia, os fluxos e critérios de obtenção de informações referentes à produção dos serviços de limpeza urbana;
- II - sistematizar informações regionais e globais referentes à geração e tratamento de resíduos sólidos, bem como da cobertura, qualidade e produtividade dos serviços de limpeza urbana, emitindo relatório específico a partir dos relatórios de acompanhamento elaborados pelas demais áreas;
- III - sistematizar informações regionais e globais e apropriar os custos das atividades de limpeza urbana, emitindo relatório específico;
- IV - emitir análise dos resultados apurados nos relatórios mensais e anuais sob sua responsabilidade;
- V - subsidiar estudos econômicos e de avaliação de custos relativos aos programas, planos e projetos integrantes da Política Municipal de Limpeza Urbana.

Art. 24 - À Seção de Cadastro compete:

- I - cadastrar periodicamente os serviços de limpeza urbana (roteiros, frequência, equipes, etc.) para atualização de dados subsidiando a elaboração de novos projetos ou a modificação dos existentes;
- II - instruir processos relativos à cobrança pelos serviços de limpeza urbana no tocante à verificação da efetiva prestação dos serviços;
- III - cadastrar e manter atualizada a base de dados da distribuição e locação de equipamentos e instalações destinados à limpeza urbana;
- IV - cadastrar e manter atualizada a base de dados sobre os geradores de resíduos orgânicos e de resíduos sólidos especiais, quantificando a geração desses resíduos;
- V - orientar e treinar as equipes de coleta, turmas de varrição e outros serviços, quando da implantação, ampliação ou modificação destas atividades;
- VI - cadastrar e manter atualizados os dados sobre a infra-estrutura e outros relevantes para a elaboração e atualização dos projetos dos serviços de limpeza urbana.

Art. 25 - À Divisão de Projetos de Coleta compete:

- I - elaborar diagnósticos dos serviços de coleta de resíduos sólidos domiciliares;
- II - padronizar critérios de dimensionamento, atendimento e avaliação dos serviços de coleta domiciliar identificando grandes geradores para fins de dimensionamento e registro na coleta especial;
- III - elaborar projeto de coleta regular de resíduos sólidos domiciliares;
- IV - monitorar a implantação dos projetos da coleta regular de resíduos sólidos domiciliares;
- V - avaliar e ajustar continuamente, os projetos elaborados;
- VI - especificar equipamentos e materiais utilizados na coleta e transporte de resíduos sólidos;
- VII - fornecer informações de natureza técnica para a programação da mobilização e campanha para implantação de novos serviços de coleta.

Art. 26 - À Divisão de Projetos de Limpeza de Vias compete:

- I - elaborar diagnóstico da varrição e serviços complementares entendidos como capina e roçada;
- II - padronizar critérios de dimensionamento, atendimento e avaliação da varrição e serviços complementares;
- III - elaborar projeto de varrição e serviços complementares;
- IV - monitorar a implantação dos projetos de varrição e serviços complementares;
- V - avaliar e ajustar continuamente os projetos elaborados;
- VI - especificar equipamentos, instalações e materiais utilizados na varrição e serviços complementares;
- VII - planejar a locação de instalações, unidades e equipamentos de apoio às atividades de varrição e serviços complementares;
- VIII - fornecer informações de natureza técnica para a programação da mobilização e campanha para implantação de novos serviços de varrição e complementares.

Art. 27 - À Divisão de Orçamento compete:

- I - elaborar cronogramas físico-financeiros das contratações a cargo da SLU;
- II - elaborar os cálculos de custos diretos e indiretos das contratações;
- III - promover a elaboração do cálculo do custo direto e indireto e do preço final das contratações, submetendo-os à apreciação e aprovação da diretoria e do superintendente;
- IV - realizar estudos de cálculos relativos à avaliação de critérios para a formação de custos das contratações dos serviços de limpeza urbana;
- ~~V - analisar propostas decorrentes de procedimentos licitatórios;~~
- V - subsidiar a autoridade competente na análise de propostas decorrentes de procedimentos licitatórios e nos orçamentos referentes à contratação por dispensa ou inexigibilidade de licitação;
Inciso com redação dada pelo Decreto nº 15.047, de 6/11/2012 (Art. 1º)
- VI - elaborar orçamentos necessários à consecução das atividades da SLU.

Subseção II
Do Departamento de Planejamento

Art. 28 - Ao Departamento de Planejamento compete:

- I - estabelecer diretrizes e coordenar a elaboração de planos, programas e projetos relativos ao gerenciamento de resíduos especiais definindo as estratégias de acompanhamento/monitoramento de sua implementação;
- II - promover a atualização contínua dos instrumentos normativos da limpeza urbana no âmbito municipal acompanhando a evolução da legislação correlata nos âmbitos estadual e federal;
- III - definir as estratégias e acompanhar a ação fiscal em consonância com a Política Municipal de Limpeza.

Art. 29 - À Divisão de Normas e Padrões compete:

- I - reformular os instrumentos normativos básicos relativos às atividades de limpeza urbana, inclusive os de licenciamento;
- II - propor padronização de sistemas para acondicionamento de resíduos sólidos e equipamentos para uso público;
- III - elaborar planos, programas e projetos relativos ao gerenciamento de resíduos da construção civil;
- IV - definir e coordenar as ações para medição dos resíduos sólidos provenientes das unidades e empreendimentos geradores de resíduos especiais;
- V - analisar tecnicamente propostas e projetos de lei e suas interfaces e eventuais conflitos com a legislação e normas específicas da limpeza urbana e correlatas;
- VI - normatizar o fluxo de tramitação de documentação interna e externa da Autarquia.

Art. 30 - À Divisão de Licenciamento compete:

- I - analisar projetos arquitetônicos de unidades de serviços de saúde e de empreendimentos de impacto ambiental para a verificação da adequação dos cômodos de armazenamento de resíduos sólidos à legislação específica;
- II - definir e coordenar as ações para controlar a coleta e o transporte de resíduos sólidos especiais por particulares, incluindo a inspeção técnica e o licenciamento;
- III - inspecionar periodicamente os cômodos e equipamentos para armazenamento de resíduos sólidos e, com o apoio da fiscalização, e se for o caso, aplicar as penalidades previstas na legislação;
- IV - inspecionar periodicamente sistemas de tratamento de resíduos sólidos existentes no Município;
- V - cadastrar, inspecionar, licenciar e monitorar veículos particulares utilizados para transporte de resíduos sólidos especiais;

A
fundo

MS
554

- III - subsidiar a Diretoria de Apoio Operacional e suas gerências no que se refere à sua área de atuação;
- IV - analisar os relatórios de fiscalização da atuação de contratadas para execução dos serviços;
- V - participar de reuniões referentes à área de atuação;
- VI - receber, encaminhar e dar retorno das demandas recebidas por telefone, e-mail, SACWEB, malote etc.;
- VII - participar em Grupos de Trabalho;

Art. 18-C acrescentado pelo Decreto nº 15.821, de 26/12/2014 (Art. 6º)

- Art. 18-D - À Seção de Controle de Equipamentos Públicos de Limpeza Urbana compete:
- I - coordenar/fiscalizar a execução das atividades e materiais relacionados aos serviços de cestos coletores de resíduos leves, cestos coletores comunitários e placas de ponto limpo;
 - II - liberar placas de ponto limpo e cestos coletores comunitários junto ao almoxarifado da SLU, após análise das gerências de operação, de mobilização social e de planejamento;
 - III - elaborar escalas de trabalho segundo a conveniência e necessidade dos serviços;
 - IV - subsidiar a área de projetos com informações de campo relacionadas a parâmetros, demandas e características locais que interfiram na execução dos serviços;
 - V - analisar os relatórios de fiscalização da atuação de contratadas para execução dos serviços;
 - VI - fiscalizar o cumprimento dos projetos, programas, itinerários e horários fixados para a execução dos serviços;
 - VII - fiscalizar o controle de material de operação quanto à qualidade e vida útil;
 - VIII - efetuar medição dos serviços;
 - IX - emitir notificações de não conformidade, quando verificado descumprimento contratual;
 - X - participar de reuniões referentes à área de atuação;
 - XI - receber, encaminhar e dar retorno das demandas recebidas por telefone, e-mail, SACWEB, malote etc.;
 - XII - participar em Grupos de Trabalho;

Art. 18-D acrescentado pelo Decreto nº 15.821, de 26/12/2014 (Art. 6º)

Art. 19 - À Divisão de Coleta Seletiva compete:

Art. 19 - À Divisão de Gestão de Resíduos Especiais compete:

Caput com redação dada pelo Decreto nº 15.821, de 26/12/2014 (Art. 7º)

I - controlar e executar atividades, materiais e equipamentos relacionados à coleta seletiva de resíduos sólidos urbanos;

I - controlar e executar atividades, materiais e equipamentos relacionados à coleta seletiva de resíduos sólidos urbanos e aos serviços de multitarefa;

Inciso I com redação dada pelo Decreto nº 15.821, de 26/12/2014 (Art. 7º)

II - supervisionar o cumprimento dos projetos, programas, itinerários e horários fixados para coleta seletiva regular de resíduos pela área competente da Autarquia;

III - supervisionar o controle de material de operação quanto à qualidade e vida útil;

IV - efetuar medições de serviços executados diretamente, ou mediante contratação para fins de elaboração de relatórios de acompanhamento e pagamento;

V - fornecer informações de natureza técnica para elaboração de termos de referência para licitação;

VI - avaliar a qualidade da prestação dos serviços, bem como os parâmetros operacionais e de produtividade dos serviços;

VII - programar a implantação de novos serviços de coleta seletiva em articulação com as áreas de comunicação e mobilização social;

VIII - fiscalizar execução e destinação da coleta seletiva porta a porta e ponto para os galpões de triagem;

Inciso VIII acrescentado pelo Decreto nº 15.821, de 26/12/2014 (Art. 7º)

IX - programar eventuais alterações na destinação dos roteiros de coleta seletiva;

Inciso IX acrescentado pelo Decreto nº 15.821, de 26/12/2014 (Art. 7º)

X - receber e encaminhar demandas operacionais das Cooperativas;

Inciso X acrescentado pelo Decreto nº 15.821, de 26/12/2014 (Art. 7º)

XI - encaminhar demandas de manutenção dos galpões de triagem;

Inciso XI acrescentado pelo Decreto nº 15.821, de 26/12/2014 (Art. 7º)

XII - fiscalizar o cumprimento dos convênios com as cooperativas de Triagem;

Inciso XII acrescentado pelo Decreto nº 15.821, de 26/12/2014 (Art. 7º)

XIII - controlar máquinas e equipamentos utilizados nos galpões de triagem;

Inciso XIII acrescentado pelo Decreto nº 15.821, de 26/12/2014 (Art. 7º)

Art. 19-A - À Seção de Serviços de Multitarefa compete:

I - coordenar/fiscalizar a execução das atividades e materiais relacionados aos serviços das URPV - Unidade de Recebimento de Pequenos Volumes e de lotes vagos públicos e particulares;

II - elaborar escalas de trabalho segundo a conveniência e necessidade dos serviços;

III - subsidiar a área de projetos com informações de campo relacionadas a parâmetros, demandas e características locais que interfiram na execução dos serviços;

IV - analisar os relatórios de fiscalização da atuação de contratadas para execução dos serviços;

V - fiscalizar o cumprimento dos projetos, programas, itinerários e horários fixados para a execução dos serviços;

VI - fiscalizar o controle de material de operação quanto à qualidade e vida útil;

VII - realizar o fechamento de medições dos serviços;

VIII - emitir notificações de não conformidade, quando verificado descumprimento contratual;

IX - participar de reuniões referentes à área de atuação;

X - receber, encaminhar e dar retorno das demandas recebidas por telefone, e-mail, SACWEB, malote etc.;

XI - participar em Grupos de Trabalho;

XII - coordenar ações de limpeza no âmbito do município;

Art. 19-A acrescentado pelo Decreto nº 15.821, de 26/12/2014 (Art. 8º)

Art. 20 - À Divisão de Manutenção de Máquinas e Equipamentos compete:

I - executar atividades, especificar e controlar materiais e equipamentos de manutenção preventiva e corretiva de veículos e máquinas próprias;

II - controlar materiais e peças quanto à qualidade e vida útil;

III - realizar vistorias nos veículos e caminhões próprios, bem como nos caminhões e equipamentos de prestadores de serviço;

IV - organizar e manter atualizado o sistema de registro, acompanhamento e avaliação das condições e do desempenho de veículos e equipamentos;

V - cuidar da licença e do emplacamento e manter atualizada a documentação dos veículos próprios;

VI - executar, quando considerado economicamente viável serviços de funilagem, lanternagem, solda, pintura e instalação de equipamentos nos veículos próprios;

VII - promover a prestação de socorro mecânico aos veículos próprios, quando necessário;

VIII - manter quadro e organizar as escalas de trabalho de motoristas reservas;

IX - promover a limpeza, lubrificação e desinfecção de veículos coletores de resíduos;

X - efetuar reforma nos equipamentos próprios de coleta seletiva

Inciso X acrescentado pelo Decreto nº 15.821, de 26/12/2014 (Art. 9º)

XI - elaborar e acompanhar Plano de Compras de Materiais e Serviços para aquisição de equipamentos de limpeza urbana como: placas de ponto limpo, caçambas estacionárias, lixeiras, carinhos de fibra e outros que se fizerem necessários;

Inciso XI acrescentado pelo Decreto nº 15.821, de 26/12/2014 (Art. 9º)

XII - efetuar manutenção em máquinas e equipamentos;

Inciso XII acrescentado pelo Decreto nº 15.821, de 26/12/2014 (Art. 9º)

XIII - participar de reuniões referentes à área de atuação;

Inciso XIII acrescentado pelo Decreto nº 15.821, de 26/12/2014 (Art. 9º)

XIV - subsidiar o Departamento de Serviços de Limpeza com informações e documentos

Inciso XIV acrescentado pelo Decreto nº 15.821, de 26/12/2014 (Art. 9º)

Seção IV

Da Diretoria de Planejamento e Gestão

Seção IV

Da Diretoria de Gestão e Planejamento

Seção IV com denominação dada pelo Decreto nº 15.821, de 26/12/2014 (Art. 10)

Art. 21 - À Diretoria de Planejamento e Gestão compete:

Art. 21 - À Diretoria de Gestão e Planejamento compete:

Caput com redação dada pelo Decreto nº 15.821, de 26/12/2014 (Art. 10)

I - elaborar, avaliar e acompanhar a implementação do Plano Diretor de Resíduos Sólidos do Município;

II - sistematizar as informações e metas dos serviços de limpeza urbana para subsidiar a elaboração da proposta orçamentária anual e do plano plurianual de investimentos da Autarquia;

III - coordenar a elaboração de planos, programas, orçamentos e projetos relativos ao gerenciamento integrado de resíduos bem como o monitoramento de sua implantação em colaboração com a Administração Direta;

IV - coordenar o desenvolvimento de projetos elaborados com recursos externos, tais como financiamentos, convênios, doações e premiações;

V - participar de trabalhos intersetoriais no âmbito do Município;

VI - buscar parcerias com o objetivo de implementar novas tecnologias de reaproveitamento e reciclagem dos resíduos sólidos;

VI - coordenar o processo de adequação ambiental dos serviços e atividades de limpeza urbana.

Art. 31 - À Divisão de Fiscalização compete:

- I - padronizar e programar ações fiscais rotineiras e especiais;
- II - atuar, em colaboração demais órgãos da Administração Direta e Indireta do Município, em procedimentos da fiscalização de limpeza urbana;
- III - dar suporte às demandas para ações fiscais oriundas das diversas áreas da limpeza urbana e demais órgãos do Município;
- IV - manter atualizada a relação da localização de lotes vagos, para os fins da ação fiscal, bem como subsidiar demandas internas e externas;
- V - receber e analisar recursos fiscais;
- VI - avaliar a produtividade dos fiscais de limpeza urbana e promover a validação final dos Boletins Mensais de Controle e Apuração de Pontos - BOLMAP.

Inciso VI acrescentado pelo Decreto nº 13.885, de 22/2/2010 (Art. 1º)

Art. 31 revogado pelo Decreto nº 14.652, de 11/11/2011 (Art. 62, III)

Subseção III
Do Departamento de Programas Especiais

Art. 32 - Ao Departamento de Programas Especiais compete:

- I - elaborar planos, programas e projetos especiais, relativos ao gerenciamento integrado de resíduos, bem como o monitoramento de sua implantação, em colaboração com a Administração Direta;
- II - elaborar diagnósticos serviços de coleta diferenciada de resíduos sólidos especiais, tais como materiais recicláveis, materiais de serviços de saúde, entre outros;
- III - padronizar critérios de dimensionamento e avaliação dos serviços de coleta de resíduos sólidos especiais;
- IV - elaborar projetos de coleta de resíduos sólidos especiais, identificando grandes geradores, para fins de dimensionamento e registro na coleta especial;
- V - monitorar a implantação dos projetos de coleta de resíduos sólidos especiais;
- VI - avaliar e ajustar, continuamente, os projetos elaborados;
- VII - especificar equipamentos e materiais utilizados na coleta e transporte de resíduos sólidos especiais;
- VIII - analisar e emitir parecer técnico sobre plano de gerenciamento de resíduos sólidos de serviços de saúde, da construção civil e outros resíduos sólidos especiais;
- IX - estabelecer os parâmetros e indicadores da qualidade da prestação dos serviços de limpeza urbana, para divulgação interna e externa;
- X - pesquisar as linhas de financiamento dos diversos órgãos e entidades, visando ao enquadramento de projetos de interesse da SLU, emitindo parecer quanto à viabilidade da solicitação;
- XI - manter registros e acompanhar o andamento de convênios, acordos e financiamentos a cargo da Autarquia.

Seção V
Da Diretoria Jurídica

Art. 33 - À Diretoria Jurídica compete:

- I - representar a SLU, em Juízo ou fora dele, mediante delegação expressa;
 - II - coordenar e supervisionar os serviços jurídicos e de processo do contencioso;
 - III - coordenar a elaboração e aprovar os pareceres sobre matéria jurídica;
 - IV - planejar, coordenar e supervisionar os processos licitatórios;
- Inciso IV revogado pelo Decreto nº 15.047, de 6/11/2012 (Art. 6º)*
- V - aprovar proposta de convênios, contratos, portarias, resoluções, regulamentos e anteprojetos de decretos e de leis de interesse da SLU; executar a coordenação jurídica na elaboração de normas técnicas da Autarquia;
 - VI - elaborar declarações e preparar contratações por dispensa ou inexigibilidade de licitações; aprovar pareceres normativos;
 - VI - coordenar e supervisionar a aprovação dos editais de licitação e a prática dos atos jurídicos inerentes aos processos licitatórios;
- Inciso VI com redação dada pelo Decreto nº 15.047, de 6/11/2012 (Art. 2º)*
- VII - fornecer subsídios jurídicos ao Ministério Público;
 - VIII - articular-se junto aos demais órgãos afins da Administração Pública municipal, visando à adequação dos critérios jurídicos na condução dos trabalhos afetos à Autarquia;
 - IX - despachar com a Procuradoria Geral do Município os assuntos jurídicos pertinentes à Autarquia.

Art. 34 - À Divisão do Contencioso compete:

- I - atuar, mediante delegação expressa, nos litígios em que a SLU for autora, ré, assistente, oponente e naquelas em que mantenha interesse jurídico, elaborando proposições, executando a defesa, acompanhando e prestando assistência nos referidos feitos;
- II - coordenar a distribuição e redistribuição de processos entre os procuradores;
- III - elaborar o orçamento relativo a custas processuais e obrigações judiciais;
- IV - examinar, informar e instruir processos administrativos, prevenindo processos judiciais;
- V - manter o arquivo permanente dos processos judiciais afetos à Autarquia;
- VI - manter atualizada a escala de audiências e indicar prepostos;
- VII - elaborar relatório mensal sobre o andamento de suas atividades.

Art. 35 - À Divisão de Procedimentos Legais e Administrativos compete:

- I - examinar e opinar, mediante parecer substanciado, sobre medidas e procedimentos legais e administrativos;
 - II - emitir pareceres jurídicos sobre matéria de interesse da Autarquia;
 - III - elaborar minutas de convênios, contratos, portarias, resoluções, regulamentos e anteprojetos de decretos e de leis de interesse da Autarquia;
 - IV - elaborar editais e praticar todos os atos jurídicos inerentes aos procedimentos licitatórios;
- Inciso IV com redação dada pelo Decreto nº 15.047, de 6/11/2012 (Art. 3º)*
- V - examinar, informar e instruir processos administrativos prevenindo processos judiciais;
 - VI - examinar e opinar sobre medida de procedimento legal e administrativo em processos e expedientes, objetivando a prevenção de procedimentos judiciais;
 - VII - manter atualizado o arquivo de decretos, resoluções, leis de matérias referentes à limpeza urbana;
 - VIII - subsidiar tecnicamente as comissões de licitação, quando necessário; manter arquivo sobre processos licitatórios, de contratação e outros que se fizerem necessários ao fiel desempenho de suas atribuições;
 - VIII - subsidiar tecnicamente as comissões de licitação, os pregoeiros e respectivas equipe de apoio, quando necessário; manter arquivo sobre os atos jurídicos decorrentes dos processos licitatórios, de contratação e outros que se fizerem necessários ao fiel desempenho de suas atribuições.

Inciso VIII com redação dada pelo Decreto nº 15.047, de 6/11/2012 (Art. 3º)

Seção VI
Da Diretoria Administrativo-Financeira

Art. 36 - À Diretoria Administrativo-Financeira compete:

- I - elaborar as propostas orçamentárias anual e plurianual de investimentos da Autarquia e propor os ajustamentos necessários;
- II - elaborar e reformular a estrutura administrativa da Autarquia, o Quadro de Pessoal, o plano de Cargos e Salários, o Regulamento de Pessoal, submetendo-se ao exame do Prefeito, a quem compete sua aprovação;
- III - programar, coordenar, executar e controlar as atividades relacionadas a:
 - a) administração de pessoal, material, equipamentos, patrimônio, protocolo, arquivo;
 - b) comunicações e serviços gerais da Superintendência;
 - c) administração financeira e contábil;
 - d) informatização da Autarquia;
- IV - movimentar as contas bancárias, emitindo cheques e ordens de pagamento conjuntamente com o Superintendente;
- V - planejar, coordenar, realizar e supervisionar os procedimentos licitatórios e as contratações por dispensa ou inexigibilidade de licitações.

Inciso V acrescentado pelo Decreto nº 15.047, de 6/11/2012 (Art. 4º)

Subseção I
Do Departamento Financeiro

Art. 37 - Ao Departamento Financeiro compete:

- I - executar o controle e projeção de contratos de financiamentos;
- II - opinar sobre a concessão de adiantamentos e suprimento;
- III - examinar a legalidade e exatidão da despesa;
- IV - propor abertura de créditos adicionais;
- V - coordenar a movimentação de recursos e saídos em contas bancárias;

Handwritten signature/initials in blue ink.

Handwritten initials "AN" and number "555" in blue ink.

VI - coordenar os registros dos fatos orçamentários e contábeis;
VII - coordenar a cobrança dos serviços especiais prestados pela SLU e encaminhar para cobrança judicial, os casos de inadimplência;
VIII - elaborar, anualmente, de acordo com as normas estabelecidas, a proposta orçamentária da SLU e prestar suporte técnico na elaboração do PPAG;
IX - instruir quanto ao preenchimento bimestral de anexos exigidos pela Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000;
X - coordenar a cobrança e a arrecadação das tarifas e preços públicos dos serviços especiais de limpeza urbana;

Inciso X acrescentado pelo Decreto nº 15.821, de 26/12/2014 (Art. 11)

XI - aprovar as alterações propostas das instruções de cobrança e da minuta dos contratos de prestação de serviços especiais de limpeza urbana;

Inciso XI acrescentado pelo Decreto nº 15.821, de 26/12/2014 (Art. 11)

XII - supervisionar a emissão das cobranças necessárias dos serviços especiais prestados pela SLU;

Inciso XII acrescentado pelo Decreto nº 15.821, de 26/12/2014 (Art. 11)

XIII - acompanhar solicitação mensal da Seção Comercial ao planejamento e à operação da SLU quanto ao envio da relação atualizada dos usuários dos serviços prestados ou disponibilizados pela SLU adotando os procedimentos cabíveis para obtenção das mesmas, se necessário, recorrendo à direção da SLU;

Inciso XIII acrescentado pelo Decreto nº 15.821, de 26/12/2014 (Art. 11)

XIV - supervisionar a cobrança administrativa dos inadimplentes pela Seção Comercial e encaminhamento dos débitos existentes para análise da Diretoria Jurídica da SLU quanto à propositura de ação judicial de cobrança

Inciso XIV acrescentado pelo Decreto nº 15.821, de 26/12/2014 (Art. 11)

XV - definir junto à Seção Comercial da SLU, data limite mensal, para encaminhamento das informações necessárias para a contabilização devida da receita e débitos e demais informações necessárias à contabilização patrimonial da SLU;

Inciso XV acrescentado pelo Decreto nº 15.821, de 26/12/2014 (Art. 11)

XVI - definir junto à Seção Comercial da SLU, data limite mensal, para entrega à Seção de Preparo de Pagamentos e Encargos, de relatório contendo as retenções tributárias realizadas.

Inciso XVI acrescentado pelo Decreto nº 15.821, de 26/12/2014 (Art. 11)

Art. 38 - À Seção de Controle Contábil e Orçamentário compete:

I - conferir os processos de pagamento em rigorosa observância na comprovação das despesas, dos requisitos legais e regulamentares;
II - emitir Nota de Pagamento de Despesas;
III - promover a escrituração do movimento financeiro e contábil da SLU;
IV - promover a conciliação e o registro contábil das despesas de pessoal, bens patrimoniais e de consumo;
V - examinar e conferir as prestações de contas de adiantamentos financeiros referentes a despesas urgentes ou outros que se fizerem necessários;
VI - elaborar os balancetes orçamentários, financeiros e patrimoniais mensais, bem como o balanço geral anual, objetivando a apuração do resultado econômico e financeiro do exercício;
VII - efetuar as prestações de contas da Autarquia junto aos órgãos de fiscalização municipal, estadual e federal;
VIII - coordenar, fiscalizar e acompanhar a execução e o controle orçamentário e financeiro da SLU e promover o enquadramento das despesas, assim como e elaborar para suplementação e anulação de dotações;
IX - emitir nota de empenho verificando a situação cadastral junto ao SUCAF.

Art. 39 - À Seção de Programação Financeira compete:

I - guardar valores e títulos da SLU ou a ela entregues para caução, consignação ou fiança;
II - encaminhar diariamente a programação financeira à área responsável do Município;
III - emitir borderô / cheques para todos os pagamentos autorizados;
III - emitir borderô para todos os pagamentos autorizados;
Inciso III com redação dada pelo Decreto nº 15.821, de 26/12/2014 (Art. 12)
IV - controlar a movimentação e saldos bancários;
~~V - promover a arrecadação dos serviços prestados pela Autarquia, emitindo diariamente o boletim de caixa descentralizado;~~
V - conferir os processos de pagamento, tendo em vista a rigorosa observância na comprovação das despesas, dos requisitos legais e regulamentares;

Inciso V com redação dada pelo Decreto nº 15.821, de 26/12/2014 (Art. 12)

VI - manter atualizado o controle dos compromissos financeiros da SLU;
VII - promover, diariamente, o depósito bancário dos valores recebidos em caixa;

VIII - executar os serviços de cobrança e arrecadação das tarifas e preços públicos dos serviços especiais de limpeza urbana;

VIII - emitir, diariamente, os boletins de caixa e de controle das disponibilidades em caixa e em bancos;

Inciso VIII com redação dada pelo Decreto nº 15.821, de 26/12/2014 (Art. 12)

IX - registrar e manter atualizado o cadastro de clientes dos serviços especiais, prestados pela SLU;

IX - efetuar pagamentos autorizados, observada a programação financeira;

Inciso IX com redação dada pelo Decreto nº 15.821, de 26/12/2014 (Art. 12)

X - registrar, controlar e fiscalizar a venda de tickets de aterragem de resíduos sólidos;

X - promover e controlar os recebimentos das receitas de convênios e contratos;

Inciso X com redação dada pelo Decreto nº 15.821, de 26/12/2014 (Art. 12)

XI - encaminhar mensalmente à Seção de Preparo de Pagamentos e Encargos, relatório de retenções e à Divisão de Controle Contábil e Orçamentário os relatórios necessários ao controle da receita e débitos;

XI - promover o recolhimento e controlar contas a receber;

Inciso XI com redação dada pelo Decreto nº 15.821, de 26/12/2014 (Art. 12)

XII - controlar e executar a aquisição e distribuição dos vales-transportes, vales refeição para necessidades eventuais;

Inciso XII acrescentado pelo Decreto nº 15.821, de 26/12/2014 (Art. 12)

XIII - emitir relatórios gerenciais quando solicitado;

Inciso XIII acrescentado pelo Decreto nº 15.821, de 26/12/2014 (Art. 12)

XIV - atender solicitação dos Órgãos Públicos de controle interno e externo;

Inciso XIV acrescentado pelo Decreto nº 15.821, de 26/12/2014 (Art. 12)

XV - realizar demais funções relacionadas à programação financeira, pagamento, movimento e controle de contas bem como atender as demais orientações dos Órgãos do Município de Belo Horizonte;

Inciso XV acrescentado pelo Decreto nº 15.821, de 26/12/2014 (Art. 12)

XVI - manter back-up dos dados necessários das atividades prestadas pelo prazo definido pela Direção da SLU;

Inciso XVI acrescentado pelo Decreto nº 15.821, de 26/12/2014 (Art. 12)

XVII - cumprir funções gerais a todas as unidades e as relacionadas ao nível de seção

Inciso XVII acrescentado pelo Decreto nº 15.821, de 26/12/2014 (Art. 12)

Art. 39-A - À Seção Comercial compete:

I - planejar e promover a cobrança e a arrecadação das tarifas e preços públicos dos serviços especiais de limpeza urbana;
II - relacionar-se comercialmente com terceiros;
III - promover a identificação, respeitada a legislação vigente, dos usuários sujeitos e interessados na utilização dos serviços extraordinários e especiais de limpeza urbana;
IV - coordenar e promover o cadastramento dos usuários dos serviços especiais prestados pela Superintendência de Limpeza Urbana de Belo Horizonte - SLU;
V - acompanhar a vigência dos contratos firmados propondo as suas prorrogações junto à direção da SLU;
VI - propor alteração das instruções de cobrança e da minuta dos contratos de prestação de serviços especiais de limpeza urbana;
VII - emitir as cobranças necessárias dos serviços especiais prestados pela SLU;
VIII - empreender ações e procedimentos para evitar a prescrição ou decadência dos créditos existentes que estão sob sua responsabilidade, devendo ser observada a legislação pertinente aplicável;
IX - solicitar mensalmente ao planejamento e à operação da SLU o envio da relação atualizada dos usuários dos serviços prestados ou disponibilizados pela SLU visando manter o cadastro dos usuários devidamente atualizado permitindo a cobrança regular e devida;
X - promover a cobrança administrativa dos inadimplentes encaminhando os débitos existentes para análise da Diretoria Jurídica da SLU quanto à propositura de ação judicial de cobrança;
XI - fornecer e atualizar, a qualquer tempo, dados para a cobrança judicial e/ou inscrição em dívida ativa;
XII - manter relação atualizada dos usuários dos serviços especiais da SLU com a indicação pormenorizada dos débitos existentes, das cobranças e dos valores recebidos;
XIII - emitir documentos de arrecadação, bem como os relatórios necessários ao controle da receita e à apuração de débito em articulação com as Seções de Controle Contábil e Orçamentário e de Programação Financeira da SLU;
XIV - repassar mensalmente à Seção de Controle Contábil e Orçamentário da SLU, dentro do prazo definido pelo Departamento Financeiro da SLU, as informações necessárias para a contabilização devida da receita e débitos e demais informações necessárias à contabilização patrimonial da SLU;

- XV - repassar mensalmente à Seção de Preparo de Pagamentos e Encargos, relatório de retenções tributárias realizadas, dentro do prazo definido pelo Departamento Financeiro da SLU;
- XVI - promover a conciliação diária dos valores efetivamente recebidos diante das cobranças efetuadas em articulação com a Seção de Programação Financeira da SLU;
- XVII - realizar a prestação de contas, diariamente, junto à Seção de Tesouraria da Superintendência de Limpeza Urbana de Belo Horizonte – SLU;
- XVIII - registrar, controlar e fiscalizar a venda de tickets de aterragem de resíduos sólidos;
- XIX - fornecer elementos para determinação dos preços dos produtos, subprodutos e serviços extraordinários de limpeza urbana;
- XX - emitir relatórios gerenciais quando solicitado;
- XXI - atender solicitação dos Órgãos Públicos de controle interno e externo;
- XXII - realizar demais funções relacionadas à área comercial bem como atender as demais orientações dos Órgãos do Município de Belo Horizonte;
- XXIII - manter back-up dos dados necessários das atividades prestadas pelo prazo definido pela Direção da SLU;
- XXIV - cumprir funções gerais a todas as unidades e as relacionadas ao nível de Seção.

Art. 39-A acrescentado pelo Decreto nº 15.821, de 26/12/2014 (Art. 13)

Art. 40 - À Divisão de Controle de Contratos e Convênios compete:

- I - coordenar e controlar administrativamente os contratos e convênios firmados entre a SLU e terceiros;
- II - comunicar às unidades com antecedência, o vencimento dos contratos e convênios, fornecendo subsídios para prorrogação ou elaboração dos editais de licitação pertinentes;
- III - manter a Administração informada de possíveis irregularidades, para emissão de advertências/notificações, objetivando o fiel cumprimento dos contratos;
- IV - receber e conferir os relatórios das unidades quanto ao correto atendimento dos elementos contratuais e encaminhar demonstrativos para processamento do pagamento;
- V - conhecer e acompanhar a execução dos contratos e convênios firmados, para fins de informação e fiscalização;
- VI - criar e manter atualizados, relatórios de informações necessárias à Administração, para conhecimento e análise de dados contratuais;
- VII - emitir parecer econômico sobre reajuste ou realinhamento de preços contratuais;
- VIII - monitorar a vigência das garantias contratuais e apólices de seguro, providenciando em tempo hábil, a prorrogação/atualização devida.

Subseção II
Do Departamento Administrativo

Art. 41 - Ao Departamento Administrativo compete:

- I - programar e executar a política de pessoal e o planejamento da carreira funcional dos empregados públicos da Autarquia;
- II - gerenciar o pessoal, a administração dos recursos humanos, os serviços internos, o material de consumo, os veículos e o patrimônio da SLU;
- III - promover a "baixa" de bens alienados e daqueles considerados inservíveis, mediante autorização superior;
- IV - coordenar o inventário anual dos bens patrimoniais da SLU;
- V - determinar providências para apuração de desvios de material e de bens patrimoniais;
- VI - realizar estudos para a elaboração e alterações de Plano de Cargos e Salários da Autarquia;
- VII - elaborar anualmente o quadro de pessoal da Autarquia;
- VIII - receber e destinar os empregados públicos colocados à disposição para avaliação e realocação, se for o caso, ou para enquadramento, de acordo com as normas estabelecidas pelo Ministério do Trabalho.

Art. 42 - À Seção de Serviços Gerais compete:

- I - coordenar a execução dos serviços de limpeza e conservação, copa, vigilância, veículos, protocolo, reprodução e malote;
- II - controlar a utilização dos veículos sob sua responsabilidade e emitir relatório mensal de apuração;
- III - receber de forma centralizada, protocolar e distribuir, imediatamente, os processos e documentos externos encaminhados às unidades da SLU;
- IV - informar sobre a tramitação de processos e documentos;
- V - efetuar, diariamente, serviços de malote interno e externo;
- VI - responsabilizar-se pelo arquivamento de processos;

- VII - reunir, classificar, arquivar e conservar processos e documentos que se relacionem com as atividades próprias;
- VIII - conferir faturas de água, luz e telefone e taxas diversas solicitando mensalmente o pagamento;
- IX - fornecer informações para elaboração de termos de referência para licitação.

Art. 43 - À Divisão de Compras, Almoxarifado e Patrimônio compete:

- I - promover, organizar e manter atualizado o controle de movimentação de compras/serviços, bem como, o cadastro de bens materiais e patrimoniais;
- II - controlar e promover a manutenção e reposição dos estoques;
- III - centralizar e providenciar a aquisição de materiais, bens patrimoniais e contratações de serviços, quando solicitados pelas unidades e para manutenção do estoque;
- IV - realizar e fornecer preços de material/serviço, através de pesquisa de mercado, para efeito de previsão com vista à aquisição e contratação;
- ~~V - instruir os processos de compra/contratação de serviços, com os relatórios de acordo com o cadastro de único de fornecedores, incluindo a modalidade de licitação a ser realizada e a linha de serviços adotada;~~
- V - instruir os processos de compra/contratação, incluindo a modalidade de licitação a ser realizada e a linha de serviços adotada, após definição do Diretor Administrativo-Financeiro da SLU;
- Inciso com redação dada pelo Decreto nº 15.047, de 6/11/2012 (Art. 5º)**
- VI - conferir, receber, aprovar e guardar os materiais adquiridos;
- VII - atestar as notas fiscais e faturas, anexando solicitações de pagamento;
- VIII - armazenar, conservar e controlar os materiais necessários ao consumo da SLU;
- IX - instruir os processos de alienação de bens e de baixas para os dos bens inservíveis e roubados;
- X - verificar periodicamente "in loco", a situação/localização dos bens patrimoniais e elaborar a relação anual destes, atribuindo responsabilidade às unidades que detêm a guarda respectiva;
- XI - elaborar mensalmente o relatório de movimentação de materiais e, anualmente, o de bens patrimoniais;
- XII - planejar, coordenar, realizar e supervisionar os procedimentos licitatórios;
- Inciso XII acrescentado pelo Decreto nº 15.047, de 6/11/2012 (Art. 5º)**
- XIII - realizar as contratações de materiais e serviços da autarquia, por dispensa de licitação, nos termos do art. 24, I e II, da Lei Federal nº 8.666/93;
- Inciso XIII acrescentado pelo Decreto nº 15.047, de 6/11/2012 (Art. 5º)**
- XIV - realizar as contratações de materiais e serviços da autarquia, com fulcro nos artigos 24, inciso III e seguintes, e 25, ambos da Lei Federal nº 8.666/93, elaborando os atos de reconhecimento e ratificações necessários, exigidos no art. 26 da Lei nº 8.666/93;
- Inciso XIV acrescentado pelo Decreto nº 15.047, de 6/11/2012 (Art. 5º)**
- XV - elaborar as minutas de editais de licitação;
- Inciso XV acrescentado pelo Decreto nº 15.047, de 6/11/2012 (Art. 5º)**
- XVI - padronizar os procedimentos relativos à elaboração de editais e minutas de contratos;
- Inciso XVI acrescentado pelo Decreto nº 15.047, de 6/11/2012 (Art. 5º)**
- XVII - atualizar os bancos de minutas de editais e contratos;
- Inciso XVII acrescentado pelo Decreto nº 15.047, de 6/11/2012 (Art. 5º)**
- XVIII - acompanhar e assessorar as atividades da Comissão de Licitação, dos Pregoeiros e respectivas equipes de apoio;
- Inciso XVIII acrescentado pelo Decreto nº 15.047, de 6/11/2012 (Art. 5º)**
- XIX - acompanhar o andamento dos processos de licitação, providenciando a formalização dos atos necessários à sua efetivação, tais como publicações e disponibilização dos editais no sítio eletrônico da Prefeitura de Belo Horizonte;
- Inciso XIX acrescentado pelo Decreto nº 15.047, de 6/11/2012 (Art. 5º)**
- XX - supervisionar a elaboração de termos de referência e projetos básicos;
- Inciso XX acrescentado pelo Decreto nº 15.047, de 6/11/2012 (Art. 5º)**
- XXI - manter arquivo sobre processos de contratação e outros que se fizerem necessários ao fiel desempenho de suas atribuições;
- Inciso XXI acrescentado pelo Decreto nº 15.047, de 6/11/2012 (Art. 5º)**
- XXII - providenciar a digitalização de todos os editais de licitação para fins de atendimento à legislação garantidora do acesso à informação;
- Inciso XXII acrescentado pelo Decreto nº 15.047, de 6/11/2012 (Art. 5º)**
- XXIII - acompanhar e manter atualizado arquivo contendo toda a legislação relativa a compras e licitações;
- Inciso XXIII acrescentado pelo Decreto nº 15.047, de 6/11/2012 (Art. 5º)**
- XXIV - atender às demandas dos órgãos fiscalizadores e de controle;
- Inciso XXIV acrescentado pelo Decreto nº 15.047, de 6/11/2012 (Art. 5º)**
- XXV - elaborar e submeter, periodicamente, à apreciação e análise superior, relatório estatístico e gerencial das atividades desenvolvidas.

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

Inciso XXV acrescentado pelo Decreto nº 15.047, de 6/11/2012 (Art. 5º)

Art. 44 - À Divisão de Recursos Humanos compete:

- I - promover e supervisionar a execução de programas de desenvolvimento e avaliação de desempenho de pessoal;
- II - administrar todas as atividades relacionadas com os direitos e deveres dos empregados públicos, controlando as admissões, promoções, demissões, escala de férias, registros e folha de pagamento de pessoal;
- III - supervisionar o preparo de pagamento de pessoal e o recolhimento dos encargos sociais e descontos em consignações;
- IV - supervisionar a execução das medidas relativas à segurança e medicina do trabalho;
- V - supervisionar a execução dos planos de benefícios, assistência social psicológica;
- VI - realizar o suprimento de vagas de pessoal em entendimento com as unidades interessadas, observadas as normas e regimento de pessoal;
- VII - selecionar, recrutar e treinar os empregados públicos, em articulação com as unidades envolvidas;
- VIII - promover o acompanhamento dos empregados públicos, relativamente à sua adaptação e à avaliação de desempenho;
- IX - supervisionar as atividades de apuração e controle de frequência dos empregados públicos;
- X - manter convênio com escolas, para fins de contratação de estagiários;
- XI - fornecer informações para a elaboração de termos de referência para procedimentos licitatórios.

Art. 45 - À Seção de Preparo de Pagamentos e Encargos compete:

- I - coordenar, controlar e promover as atividades relativas ao preparo e execução da folha de pagamento dos empregados públicos e estagiários;
- II - promover os pagamentos relativos a desligamento de pessoal, inclusive junto ao Ministério do Trabalho ou ao Sindicato respectivo, quando for o caso;
- III - preparar os quadros e planilhas administrativas com os dados para recolhimento de encargos;
- IV - processar as autorizações dos interessados para descontos em folha de pagamento, observada a legislação em vigor;
- V - emitir guias e recibos para recolhimento;
- VI - manter documentos comprobatórios dos cálculos de recolhimentos realizados, bem como, todos relativos a futura prestação de contas/requisição do Ministério do Trabalho.

Art. 46 - À Seção de Medicina e Segurança do Trabalho compete:

- I - coordenar, controlar e executar as medidas relacionadas com a área da segurança e medicina do trabalho, em obediência às Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho;
- II - coordenar e executar programas de preservação da integridade física do empregado público e medidas de controle dos riscos profissionais, promovendo a sua saúde, bem como a melhoria das condições e do ambiente de trabalho;
- III - realizar exames admissionais, periódicos, demissionais e especializados, inclusive provas biológicas e outras necessárias aos fins previstos;
- IV - elaborar programas, supervisionar e participar do treinamento dos empregados públicos no que se relacionar com a preservação e proteção da saúde;
- V - realizar perícias ambientais objetivando a apuração de condições insalubres ou perigosas;
- VI - desenvolver programas objetivando eliminar ou neutralizar as condições inseguras, insalubres ou perigosas do trabalho;
- VII - orientar e assegurar as diversas unidades da SLU em assuntos de segurança do trabalho; inspecionar as áreas e os equipamentos da SLU, quanto à segurança do trabalho;
- VIII - estabelecer, em conjunto com a unidade específica, os níveis de estoque de materiais e equipamentos de segurança, supervisionando e aprovando a sua aquisição, distribuição e manutenção;
- IX - participar dos programas de treinamento de empregado público referentes à área da segurança do trabalho.

Art. 47 - À Seção de Psicologia e Assistência Social compete:

- I - coordenar e executar programas de preservação da integridade mental do empregado público;
- II - coordenar, programar e controlar a execução dos planos de assistência previdenciária, psicológica, jurídica, social, alimentar, habitacional, educacional, lazer e saúde dos empregados públicos;
- III - realizar pesquisas e estudos sobre a realidade social e institucional dos empregados públicos, propondo programas de atendimento às necessidades básicas de reintegração de reabilitados profissionais;

- IV - manter registros estatísticos, detectar causas e propor soluções para os problemas de absenteísmo, queda do rendimento profissional e rotatividade dos empregados públicos;
- V - assistir, orientar e motivar os empregados públicos sob o aspecto psicológico e assistencial;
- VI - promover a assistência sócio-psicológica aos empregados públicos nomeados ou exonerados

CAPÍTULO IV
DAS COMPETÊNCIAS COMUNS

Art. 48 - É competência comum a todas as Diretorias:

- I - promover a integração com as demais Diretorias e entre as áreas subordinadas, definindo prioridades e estabelecendo metas;
- II - aprovar os termos de referência e encaminhar ao Superintendente as solicitações de recursos à Junta de Coordenação Orçamentária e Financeira - JUCOF - para a contratação dos serviços;
- III - supervisionar as atividades de prestadores de serviços e gerenciar os contratos vinculados à Diretoria;
- IV - aprovar as medições de prestadores de serviços, em conjunto com as chefias dos Departamentos.

Art. 49 - É competência comum a todos os Departamentos:

- I - elaborar termos de referência para contratação de serviços afetos à sua área de atuação;
- II - efetuar registros e medições de serviços sob sua responsabilidade, executados diretamente, ou mediante contratação, para fins de elaboração de relatórios de acompanhamento e pagamento;
- III - atestar as medições de prestadores de serviços elaboradas pelas Divisões e Seções.

Art. 50 - É competência comum a todas as Divisões e Seções:

- I - efetuar registros e medições de serviços executados diretamente, ou mediante contratação para fins de elaboração de relatórios de acompanhamento e pagamento;
- II - fornecer informações de natureza técnica para a elaboração de termos de referência.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 51 - As competências previstas neste Decreto para cada órgão consideram-se atribuições e responsabilidade dos respectivos titulares dos cargos.

Art. 52- Este Decreto entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 2005.

Belo Horizonte, 21 de janeiro de 2005

Fernando Damata Pimentel
Prefeito de Belo Horizonte



PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

557
4

ANEXO 7

ADMINISTRAÇÃO LOCAL

Luiz

558
M

COMPOSIÇÃO DE PREÇO UNITÁRIO : ADMINISTRAÇÃO LOCAL

UNIDADE: UNIDADE

Item	Fonte	Descrição	Unidade	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
					PRAZO: 12 MESES	
44.01.03	SUDECAP	Engenheiro	Mês	24,00	R\$ 14.938,13	R\$ 358.515,12
44.01.07	SUDECAP	Encarregado	Mês	228,00	R\$ 6.576,75	R\$ 1.499.499,00
44.01.05	SUDECAP	Técnico de Segurança de Trabalho	Mês	36,00	R\$ 5.274,35	R\$ 189.876,60
P9851	DNIT (SICRO)	Médico do Trabalho (3 h diárias)	Mês	12,00	R\$ 6.939,45	R\$ 83.273,40
P9864	DNIT (SICRO)	Engenheiro Segurança do Trabalho (3 h diárias)	Mês	12,00	R\$ 7.153,99	R\$ 85.847,88
44.01.09	SUDECAP	Almoxarife	Mês	24,00	R\$ 3.799,90	R\$ 91.197,60
44.01.12	SUDECAP	Faxineira / Servente	Mês	24,00	R\$ 2.514,15	R\$ 60.339,60
61.16.03	SUDECAP	Auxiliar Administrativo	H	4.560,00	R\$ 16,85	R\$ 76.836,00
	Cotação	Taxas de ART	Unid.	3,00	R\$ 226,50	R\$ 679,50
71.18.02	URBEL	Veículos para equipe (engenheiro, encar. e técnicos)	Mês	288,00	R\$ 2.033,81	R\$ 585.737,28
		Água	Mês	12,00	R\$ 4.500,00	R\$ 54.000,00
		Energia Elétrica	Mês	12,00	R\$ 6.000,00	R\$ 72.000,00
		Telefone / Internet	Mês	12,00	R\$ 2.237,00	R\$ 26.844,00
		Material de escritório	Mês	12,00	R\$ 900,00	R\$ 10.800,00
		Material de limpeza	Mês	12,00	R\$ 900,00	R\$ 10.800,00
		Locação de Garagem e instalações	Mês	24,00	R\$ 18.705,00	R\$ 448.920,00
		CUSTO ANUAL				R\$ 3.655.165,98
		CUSTO INDIRETO	BDI =	35,12%		R\$ 1.283.694,00
		PREÇO TOTAL DA ADMINISTRAÇÃO LOCAL				R\$ 4.938.860,00
		PRODUÇÃO ANUAL / UNIDADES				100,00
		PREÇO UNITÁRIO				R\$ 49.388,60

Quantitativo de pessoal contemplado na CPU:

- 2 Engenheiros
- 19 Encarregados, sendo 09 para "Multitarefa", 09 para "Remoção de Resíduos em URPV's" e 01 para os demais serviços.
- 3 Técnicos de Segurança de Trabalho
- 1 Médico do Trabalho - 3 horas por dia
- 1 Engenheiro Segurança do trabalho - 3 horas por dia
- 2 Almoxarifes
- 2 Faxineiras / Serventes
- 2 Auxiliares Administrativo

O CPU foi elaborada a partir dos dados extraídos das Tabelas de Preços formalizadas pela SUDECAP e pela URBEL, amplamente utilizadas no município de Belo Horizonte. Além destas foram utilizados dados da tabela de preços DNIT.

As Tabelas de Preços e composições encontram-se disponíveis nos sites:

- <https://prefeitura.pbh.gov.br/urbel/informacoes/tabela-de-precos>
- <https://prefeitura.pbh.gov.br/sudecap/tabela-de-precos>
- <https://prefeitura.pbh.gov.br/sudecap/composicao-de-precos>
- <http://www.dnit.gov.br/custos-e-pagamentos/sicro/sudeste/minas-gerais/2019/julho/julho-2019>

Eliane A. Silva Tavares
Gerente de Orçamentos
Mat. 11465-6 - GEORC-SLU/PBH

Patricia de Castro Batista - Mat: 80019-0
Diretora de Gestão e Planejamento
DRGEP/SLU

Lucas Paulo Gariglio - Mat 11375-7
Chefe do Departamento de Projetos
DPRO/SLU



559
48

ANEXO 8

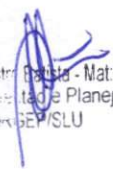
DETALHAMENTO DOS ENCARGOS SOCIAIS

Handwritten signature


360
48

DETALHAMENTO DOS ENCARGOS SOCIAIS	
(CATEGORIAS: AJUDANTE, OPERADOR DE ROÇADEIRA, OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA E MOTORISTA DE CAMINHÃO)	
GRUPO A (Básicos)	
A.1 – INSS	20,00%
A.2 – FGTS	8,00%
A.3 – SESI	1,50%
A.4 – SENAI	1,00%
A.5 – SEBRAE	0,60%
A.6 – INCRA	0,20%
A.7 – SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%
A.8 – SEGURO CONTRA RISCOS E ACIDENTES	3,00%
TOTAL DO GRUPO A	36,80%
GRUPO B	
B.1 – AUXÍLIO DOENÇA	0,71%
B.2 – 13º SALÁRIO	8,33%
B.3 – LICENÇA PATERNIDADE	0,06%
B.4 – FALTAS JUSTIFICADAS	0,56%
B.5 – AUXÍLIO ACIDENTE TRABALHO	0,09%
B.6 - FÉRIAS + 1/3 ADICIONAL	11,11%
B.7 - SALÁRIO MATERNIDADE	<u>0,02%</u>
TOTAL DO GRUPO B	20,88%
GRUPO C	
C.1 – AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,46%
C.2 – AVISO PRÉVIO TRABALHADO	1,75%
C.3 – DEPÓSITO RESCISÃO SEM JUSTA CAUSA	4,54%
C.4 – INDENIZAÇÃO ADICIONAL	<u>0,49%</u>
TOTAL DO GRUPO C	7,24%
GRUPO D (Incidência acumulativa)	
GRUPO A X GRUPO B	7,6838%
D.2 - REINCIDÊNCIA DO GRUPO A SOBRE AVISO PRÉVIO TRABALHADO E REINCIDÊNCIA DO FGTS SOBRE AVISO PRÉVIO INDENIZADO	<u>0,6808%</u>
TOTAL DO GRUPO D	8,3646%
TOTAL DOS ENCARGOS (A + B + C + D)	73,28%

Obs.: As demais categorias estão conforme as tabelas de preços referencias (públicas) da SUDECAP, URBEL e DNIT


João Castro Batista - Mat: 80019-0
Chefe do Departamento de Planejamento
DPR/SLU


Lucas Paulo Caraglio - Mat 11375-7
Chefe do Departamento de Projetos
DPRO/SLU


Eliane D. Silva Tavares
Gerente de Orçamento
Mat. 11465-6 - GEORC

