



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia

FICHA POSTO TRABALHADOR RURAL AGROPECUÁRIO - 12X36H

PROCESSO SEI Nº 23243.001916/2025-96

DOCUMENTO SEI Nº 2646197

POSTO: Auxiliar de Serviços Rurais - Trabalhador Rural Agropecuário e de Apoio a Agricultura - Operário Rural (CBO 6210, 6220, 6231-15)

TURNO/CARGA HORÁRIA SEMANAL/HORÁRIO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS: Os serviços serão realizados conforme o posto de trabalho:

a) todos os dias em jornada de trabalho de escala de revezamento 12x36 horas (doze horas de jornada de trabalho por trinta e seis horas de descanso), com intervalo de 02 (duas) horas para almoço, das 06h00min as 18h00min.

A **CONTRATADA** deve gerenciar a sua equipe de trabalho no intuito de evitar que os Operários Rurais extrapolem a sua jornada de trabalho, mesmo que esteja dentro dos horários pré-estabelecidos nos itens anteriores.

1.1 REQUISITOS MÍNIMOS:

1. Experiência comprovada mínima de 06 (seis) meses na função;
2. Escolaridade mínima: Alfabetizado;

1.2 UNIFORMES (CORES PADRÃO DA CONTRATADA):

| DESCRIÇÃO | UND | QUANT.* | PERIODICIDADE |
|---|------|---------|---------------|
| Calça Jeans, com passador de cinto ou brim elástico no cós | Und. | 3 | Semestral |
| Camiseta malha fria mangas longas | Und. | 3 | Semestral |
| Botina de segurança com elástico lateral coberto com solado emborrachado antiderrapante | Par | 2 | Semestral |
| Bota de borracha na cor branca, sem forro, cano longo | Par | 1 | Semestral |
| Crachá de identificação | Un | 1 | Anual |
| Exclusivo para os Postos de Trabalhos em escala de revezamento | | | |
| Calça comprida com elástico e cordão, em brim grosso na cor branca | Und. | 3 | Semestral |
| Jaleco com mangas curtas, botões e bolsos, confeccionado em brim grosso na cor branca | Und. | 3 | Semestral |

*Quantitativo por posto contratado.

Os uniformes estão sujeitos a aprovação do Contratante e deverá ser comprovada a entrega mediante recibo nominal relacionando os itens fornecidos ao empregado. O primeiro conjunto do uniforme deverá ser entregue antes do início dos serviços. Poderá ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, modelo, desde que solicitadas pela Contratada e aceitas pela Administração.

Nos primeiros trinta dias de contrato, a Administração poderá autorizar a utilização de uniforme já existente na empresa, caso demonstrado pela Contratada, a necessidade de confeccionar uniformes sob medida.

A composição do uniforme será da seguinte forma: a parte de baixo deverá ser na cor preta, quando outra não for citada (poderá ser usada cor padrão da contratada, desde que devidamente aprovada pela Administração); a parte de cima, deverá apresentar a logomarca e ser na cor padrão da empresa (gravatas e lenços, se solicitados, deverão harmonizar com essa cor); os calçados deverão ser, obrigatoriamente, na cor preta, se outra não for indicada.

A periodicidade da entrega foi calculada sobre produtos fabricados com materiais de primeira linha, de alta durabilidade. Na ocorrência dos mesmos apresentarem-se impróprios ao uso, deverão ser substituídos, sem ônus para a Administração.

No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

1.3 EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI – MÍNIMOS:

| DESCRIÇÃO | UN | QUANT.* | PERIODICIDADE |
|--|-----|---------|---------------|
| Boné tipo árabe | Un | 02 | Semestral |
| Chapéu de palha | Un | 02 | Semestral |
| Protetor solar (Fator 50) frasco de 120 ml | Un | 01 | Mensal |
| Luva de couro cano longo | Par | 01 | Semestral |
| Capa de chuva, com capuz | Un | 01 | Anual |
| Avental em couro bovino tipo raspa | Un | 01 | Semestral |

*Quantitativo por posto contratado.

| DESCRIÇÃO | UN | QUANT.* | PERIODICIDADE |
|---|----|---------|---------------|
| EPI completo para aplicação de agrotóxico | Un | 01 | Anual |

*Quantitativo a cada 3 postos contratados.

Poderá ser necessário o uso de EPI não incluídas na estimativa de custos, bem como a substituição dos itens em virtude de desgaste, devido à eventualidade com que os serviços serão efetuados. A Contratada deverá possuir os meios para a disponibilização destes. Todos os equipamentos fornecidos deverão possuir Certificado de Aprovação – CA – do Ministério do Trabalho e Emprego.

1.4 EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS MÍNIMAS:

| Descrição | Un | Quantidade. |
|--|--|-------------|
| Carrinho de mão: fabricado em chapa 0,90 (mínimo), Capacidade mínima: 60 litros. Largura mínima: 62 cm. Altura mínima: 45 cm. Comprimento da Caçamba mínima: 78 cm. Profundidade mínima da Caçamba: 25 cm. Dimensões da caçamba: 620x760 cm. Pneu: 3.25x8 com câmara Cantoneira: 1.1/4 x 1/8 pol.. Espessura da chapa (aro): 1,50 mm | Unidade a ser disponibilizada a cada 02 (dois) posto de trabalho | 01 |
| Enxada goivada com cabo: Enxada forjada em aço carbono. Temperada em todo o corpo da peça. pintura eletrostática a pó. Cabo produzido com madeira de origem renovável, com sistema de encabamento de bucha plástica. Dimensões do produto: 1505x296x206mm. Tamanho mínimo do cabo: 150 cm | Unidade a ser disponibilizada a cada 02 (dois) posto de trabalho | 01 |
| Enxadão com cabo de madeira: Enxada forjada em aço carbono. pintura eletrostática a pó. O cabo produzido com madeira de origem renovável. Tamanho mínimo do cabo: 150 cm. Dimensões do produto (Comp. X Larg. X Alt.): 1505 x 140 x 271 mm | Unidade a ser disponibilizada a cada 02 (dois) posto de trabalho | 01 |
| Pá : Vanga com cabo de madeira. em aço carbono.pintura eletrostática a pó. o cabo produzido com madeira de origem renovável. possui furo no cabo, para a penduração da pá. medidas mínimas, Comprimento total: 150 cm, Comprimento do cabo de madeira: 120 cm, Altura da pá: 29 cm. Largura da ponta da pá: 24,5 cm | Unidade a ser disponibilizada a cada 02 (dois) posto de trabalho | 01 |
| Ancinho reto com as seguintes descrições mínimas: com 4.75 mm de espessura, 16 dentes, olho de 29 mm de diâmetro e cabo de madeira de 120 cm. em aço carbono. pintura eletrostática a pó. O cabo produzido com madeira de origem renovável. dimensões Altura: 9,00 cm. Largura: 43,00 cm,Profundidade: 1,23 m | Unidade a ser disponibilizada a cada 02 (dois) posto de trabalho | 01 |
| Foice serrana com cabo. | Unidade a ser disponibilizada a cada 02 (dois) posto de trabalho | 01 |
| Roçadeiras à Gasolina, Cilindrada: 29,8 cm ³ , comprimento total máximo: 1,9 m, conteúdo máximo no depósito: 0,9 l, peso máximo: 8 kg, potência mínima: 1,4 kW/1,9 CV.Cabo para duas mãos: O cabo para duas mãos também é caracterizado por ser uma forma ergonômica de manuseio. Cinto de suporte/Sistema de suporte: Os sistemas de suporte facilitam os trabalhos de longa duração. Sistema anti-vibratório. Amortecedores reduzem a transmissão da vibração que é gerada pelo motor e pela ferramenta de corte, Faca para roçadeiras, original da marca do equipamento a ser acoplada.(com EPI's – Óculos de proteção para atividades de roço, Capacete com viseira em tela, para atividades de roço, Caneleira de proteção destinada a atividade de roço, Avental couro tamanho G destina à atividade de roço.) | Unidade a ser disponibilizada a cada 03 (três) posto de trabalho | 01 |
| Bomba costa de 20 litros de capacidade, destinada a aplicação de agrotóxicos | Unidade a ser disponibilizada a cada 03 (três) posto de trabalho | 01 |

*Quantitativo mínimo para a contratação, por localidade/campus.

Poderá ser necessário o uso de equipamentos e ferramentas não incluídas na estimativa de custos, devido à eventualidade com que os serviços serão efetuados. A Contratada deverá possuir os meios para a disponibilização desses equipamentos. O valor a ser utilizado na Planilha de custos e formação de preços deverá corresponder a depreciação e manutenção de equipamentos, tomando por base o valor dos mesmos, sua vida útil e valor residual.

A Contratada deverá identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante.

Os itens deverão ser de primeira linha, de alta durabilidade. Na ocorrência dos mesmos apresentarem-se impróprios ao uso, deverão ser substituídos, sem ônus para a Administração.

1.5 MATERIAIS DE CONSUMO:

Os materiais para reposição utilizados na prestação de serviços serão fornecidos pelo IFRO, mediante requisição e conforme disponibilidade em estoque. A Coordenação de Serviços Gerais providenciará a solicitação de aquisição dos itens não disponíveis e necessários aos serviços.

1.6 ATIVIDADES BÁSICAS E ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

1. Apresentar-se devidamente uniformizado(a), cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada ao bom desempenho de suas atividades. Na identificação funcional (crachá) deverá constar, no mínimo, o nome da Contratada, o nome do empregado, o cargo ocupado, o número do documento de identidade e fotografia recente do empregado.
2. Agir com cortesia, educação, urbanidade e fino trato com os servidores, discentes e visitantes.
3. Permanecer nos postos de serviço, durante a jornada de trabalho, à disposição do IFRO e atender as tarefas solicitadas pela Administração.
4. Abster-se por completo, da execução de quaisquer outras atividades alheias às suas obrigações, durante o horário em que estiver prestando serviços.
5. Utilizar os materiais e os equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme estimativa do Termo de referência.
6. Obedecer às normas internas da Instituição.
7. Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço.
8. Comunicar à Administração qualquer irregularidade verificada.
9. Zelar pela ordem, segurança e limpeza no seu local de trabalho.

1.6.1 SERVIÇOS:

- a) Capinar, abrir valas, quebrar pedras, varrer e/ou rastelar logradouros.
- b) Zelar pela conservação dos logradouros e indicar os reparos a serem feitos, quando for o caso.
- c) Carregar, descarregar, empilhar e transportar materiais e equipamentos de pequeno e médio porte e peso.
- d) Plantar, regar, adubar, podar e realizar a aplicação de agrotóxico, obedecendo aos preceitos de segurança nos trabalhos definidos por Lei.
- e) Cuidar de hortas.
- f) Cuidar de animais de propriedade e/ou que esteja sob a responsabilidade do campus.
- g) de acordo com instruções e/ou treinamentos repassados pelos responsáveis pelo setor em que estiver desempenhando a atividade.
- h) Auxiliar no nivelamento de superfícies, preparo de argamassas, assentamento de tijolos, pisos, ladrilhos etc.
- i) Executar consertos simples e básico de qualquer natureza relacionados à manutenção da instituição (elétrica, mecânica, hidráulica, solda, lubrificação, alvenaria e substituição de peças e acessórios).
- j) Zelar pela limpeza das dependências dos diversos locais de trabalho.
- k) Ser responsável por equipamentos, materiais, máquinas, equipamentos, instrumentos e ferramentas sob sua responsabilidade direta ou indireta.
- l) Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas.

m) Realizar ordenha de animais quer seja mecânica ou manual e em horários e métodos preestabelecidos pelos responsáveis pelo setor em que estiver atuando, obedecendo ao turno de trabalho, sendo esses métodos e sistemas passivos de alteração de acordo com os interesses da CONTRATANTE e sob critérios e horários dos responsáveis pelo setor em que estiver atuando, desde que dentro do turno de trabalho definido no contrato e em caso de necessidade, oferecerá a CONTRATANTE treinamento a respeito das particularidades inerentes a sua realidade de execução desta tarefa de ORDENHA.

n) Comunicar aos responsáveis pelo setor em que estiver atuando, quaisquer irregularidades nas dependências, transtornos da ordem, bem como comportamentos estranhos dos animais que necessitem de investigação por parte de profissional habilitados para que se proceda a diagnóstico tempestivo de enfermidades.

o) Comunicar aos responsáveis pelo setor em que estiver atuando sinais de cio nos animais do rebanho, de acordo com instruções a serem repassadas por profissional do quadro de servidores da CONTRATANTE habilitado em reprodução animal.

O rol de tarefas e de periodicidade listados nos itens acima é apenas exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, bem como uma frequência diferenciada daquela determinada, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento à demanda pelos serviços, a critério da Administração.

Os casos omissos, serão resolvidos na seguinte ordem de prioridade de tomada de decisões: pelo Fiscal do Contrato, pelo Gestor de Contratos, pela Diretoria de Administração e Planejamento – DPLAD.



Documento assinado eletronicamente por **Thais Sobreira Goulart, Membro da Equipe de Planejamento de Contratação**, em 14/08/2025, às 23:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Renata Jeremias Rocha, Membro da Equipe de Planejamento de Contratação**, em 15/08/2025, às 08:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Gean Batista de Lima, Membro da equipe de Planejamento**, em 15/08/2025, às 14:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **César Lucas dos Santos, Membro da Equipe de Planejamento de Contratação**, em 15/08/2025, às 14:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Varlei Gomes de Oliveira, Membro da Equipe de Planejamento de Contratação**, em 15/08/2025, às 14:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Tenório Matos Júnior, Membro da Equipe de Planejamento de Contratação**, em 15/08/2025, às 15:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Dagner Vaca Kawamura, Membro da Equipe de Planejamento de Contratação**, em 18/08/2025, às 10:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ifro.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2646197** e o código CRC **C64443B0**.

Referência: Processo nº 23243.001916/2025-96

SEI nº 2646197