



**MUNICÍPIO DE LAGOA DE ITAENGA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE ITAENGA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**EDITAL - Licitação**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00031/2022  
LICITAÇÃO Nº. 00003/2022  
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS  
TIPO: MELHOR TÉCNICA E MENOR PREÇO**

Órgão Realizador do Certame:

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE ITAENGA  
RUA 21 DE ABRIL, 01 - CENTRO - LAGOA DE ITAENGA - PE.  
CEP: 55840-000 - E-mail: [compraspl.itaenga@gmail.com](mailto:compraspl.itaenga@gmail.com) - Tel.: (81) 3653-2168.

A Prefeitura Municipal de Lagoa de Itaenga, Pernambuco, por sua Comissão Permanente de Licitações, torna pública a todo e qualquer interessado que execute os serviços contidos no objeto desta Tomada de Preços, tudo em conformidade com os termos contidos na Lei Nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, alterações e demais normas complementares, a licitação na modalidade de Tomada de Preços do Tipo Melhor Técnica e Preço, e que será regido por este Edital, **as 10:00 horas do dia 31 de Outubro de 2022** no endereço acima indicado, cujo objeto é o contido no item 01 e suas especificações constantes no Termo de Referência, em anexo, bem como as condições a seguir:

**01. OBJETO DA LICITAÇÃO:**

1.1. A presente licitação tem por objetivo a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos especializados em consultoria, organização e execução de Concurso público/Seleção pública, para preenchimento de Cargos efetivos da estrutura administrativa do município, em conformidade com o disposto neste Termo de Referência deste Edital.

**02. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

2.1. As despesas decorrentes da contratação da Banca Organizadora, objeto desta Licitação correrão à conta:

02 – PODER EXECUTIVO

03 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

04.122.0411.2010.0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DA ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

33903900 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO PESSOA JURÍDICA

2.1.1. Os recursos financeiros previstos para o pagamento dos serviços licitados será o valor apurado com as taxas de inscrições pagas pelos candidatos, através de boletos bancários, contendo o código nacional de compensação bancária, que será creditada em conta específica para este Concurso, em nome da Prefeitura Municipal de Lagoa de Itaenga – CONCURSO PÚBLICO/SELEÇÃO PÚBLICA 2022, devidamente aberta para esta finalidade.

**03. DO REGIME E DO PRAZO DE EXECUÇÃO:**

3.1. **MELHOR TÉCNICA E MENOR PREÇO;**

**MUNICÍPIO DE LAGOA DE ITAENGA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE ITAENGA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

3.2. O prazo de execução dos serviços será de: 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que haja interesse das partes, e que sejam observadas as disposições legais contidas na Lei nº 8.666/93.

**04. PARTES INTEGRANTES DESTE EDITAL:**

4.1 Integram o presente instrumento convocatório:

**ANEXO I:** Termo de Referência (Especificações, Quantitativos e Critérios de Aceitabilidade) (art. 30, §2º, I e II, Lei n.º 8.666/93).

**ANEXO II:** Modelo de Proposta de Preços (art. 30, XVII e §2º, IV, Lei n.º 8.666/93).

**ANEXO III:** Modelo de Procuração (art. 30, XVII e §2º, IV, Lei n.º 8.666/93).

**ANEXO IV:** Modelo de Declaração de Empregados Menores (art. 30, XVII e §2º, IV c/c art. 27, V, Lei n.º 8.666/93).

**ANEXO V:** Modelo de Declaração de Disponibilidade para a Execução do Objeto do Contrato (art. 76, Lei n.º 8.666/93).

**ANEXO VI:** Modelo de Declaração de Superveniência de Fato Impeditivo (art. 32, §2º, Lei n.º 8.666/93).

**ANEXO VII:** Modelo de Declaração de Impedimento de Licitar com Órgão Público (art. 30, XVII e §2º, IV, Lei n.º 8.666/93).

**ANEXOS VIII e IX:** Minuta do Contrato (art. 30, §2º, III, Lei n.º 8.666/93).

**05. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

5.1. Poderão participar desta licitação os interessados, cujo objeto social, conte a execução dos serviços propostos neste Edital, que estejam devidamente cadastrados no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Lagoa de Itaenga/PE, ou que atendam a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data de recebimento das propostas, observada a devida qualificação, em conformidade com o art. 22, §2º da Lei n.º 8.666/93

5.2. O licitante poderá acompanhar os atos públicos da licitação, neles manifestar-se, solicitar esclarecimentos, consignar em ata o que lhe convier, bem como apresentar as impugnações e interpor os recursos previstos em lei:

5.2.1. Pessoalmente, no caso de pessoa física;

5.2.2. Através de seu representante legal, no caso de pessoa jurídica, o qual deverá apresentar o Contrato Social, Estatuto ou eventual alteração posterior, que comprove seu poder de representação;

5.2.3. Através de procurador, que deverá apresentar instrumento procuratório que lhe confira poderes para a prática dos atos supramencionados, conforme modelo contido no Anexo III deste Edital.

5.3. Em todos os casos, o licitante, representante ou procurador deverá apresentar documento de identidade de fé pública.

5.4. A procuração por instrumento particular (Anexo III), outorgada por pessoa jurídica, deverá ser acompanhada do respectivo Contrato Social, Estatuto ou eventual alteração posterior, que comprove a representação legal do seu signatário, com firma reconhecida por tabelião de notas.

5.5. O Contrato Social ou Estatuto, quando apresentado de forma consolidada, substitui a necessidade de apresentação das alterações anteriores.

5.6. Os interessados que não atenderem às exigências deste item não poderão se manifestar, resguardado, apenas, o direito de acompanhar a licitação como ouvintes.

**MUNICÍPIO DE LAGOA DE ITAENGA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE ITAENGA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

5.7. Não serão admitidos a esta licitação os suspensos, declarados inidôneos ou impedidos de licitar; os que estiverem em regime de falência, concordata ou insolvência civil; os que possuam entre seus sócios, dirigentes ou empregados servidores do órgão interessado ou responsável pela licitação, nos termos do art. 9º da Lei n.º 8.666/93; e os consórcios de empresas, de acordo com o art. 33 da Lei n.º 8.666/93.

5.8. As microempresas e empresas de pequeno porte que fizerem uso da prerrogativa descrita neste Edital deverão apresentar comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, mediante certidão expedida pela respectiva Junta Comercial, na forma do artigo 8º da Instrução Normativa n.º 103, de 30 de abril de 2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC.

**06. DA HABILITAÇÃO; PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇOS:**

6.1. A proposta técnica, proposta de preço e a documentação deverão ser entregues no local indicado no preâmbulo deste Edital, até o dia e horários fixados para o recebimento dos mesmos, em três envelopes: 01, 02 e 03, devidamente lacrados, inviolados, contendo as identificações de seus conteúdos, conforme a seguir:

**ENVELOPE 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Lagoa de Itaenga.  
CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES  
TOMADA DE PREÇOS PÚBLICA: 00003/2022  
PROCESSO LICITATÓRIO: 00031/2022  
IDENTIFICAÇÃO DA PROPONETE: Dados da Empresa

**ENVELOPE 02 – PROPOSTA TÉCNICA**

A Prefeitura Municipal de Lagoa de Itaenga.  
CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES  
TOMADA DE PREÇOS PÚBLICA: 00003/2022  
PROCESSO LICITATÓRIO: 00031/2022  
IDENTIFICAÇÃO DA PROPONETE: Dados da Empresa

**ENVELOPE 03 – PROPOSTA DE PREÇOS**

A Prefeitura Municipal de Lagoa de Itaenga.  
CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES  
TOMADA DE PREÇOS PÚBLICA: 00003/2022  
PROCESSO LICITATÓRIO: 00031/2022  
IDENTIFICAÇÃO DA PROPONETE: Dados da Empresa

6.2. Os documentos de habilitação, de acordo com o art. 32 da Lei n.º 8.666/93, poderão ser apresentados em:

6.2.1. Originais, desde que possam ficar retidos e ser autuados no processo;

6.2.2. Fotocópias autenticadas por cartório competente;

6.2.3. As fotocópias não autenticadas em cartório, poderão ser autenticadas por servidor da administração, as quais deverão vir acompanhadas dos originais, que serão devolvidas após conferência;

**MUNICÍPIO DE LAGOA DE ITAENGA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE ITAENGA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

6.2.3.1. As cópias para autenticação pelo Servidor da administração designado para tal, só serão autenticadas até 24 (vinte e quatro) horas antes da data para abertura deste certame.

6.2.4. Ou ainda por publicação em órgão de imprensa oficial.

**07. HABILITAÇÃO:**

7.1. Para os fins de habilitação nesta TOMADA DE PREÇOS, os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

**7.1.1. Prova de Registro Cadastral**

Certificado de Registro de Fornecedores, emitido pela Prefeitura Municipal de Lagoa de Itaenga/PE, em conformidade com o item 05 deste Edital, de forma indispensável para participação nesta licitação.

**7.2. Habilitação Jurídica**

7.2.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual (art. 28, II da Lei n.º 8.666/93);

7.2.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores (art. 28, III da Lei n.º 8.666/93);

7.2.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova de diretoria em exercício, devidamente registrada em Cartório de Ofício. (art. 28, IV da Lei n.º 8.666/93);

7.2.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir (art. 28, V da Lei n.º 8.666/93).

7.2.5. Declaração de Superveniência de Fato Impeditivo, de acordo com modelo fornecido no Anexo VI, conforme previsto no art. 32, §2º, Lei n.º 8.666/93.

7.2.6. Declaração de Impedimento de Licitar com Órgão Público, de acordo com modelo fornecido no Anexo VII.

**7.3. Regularidade Fiscal**

7.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes/Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), conforme o caso (art. 29, I da Lei n.º 8.666/93);

7.3.2. Prova de regularidade para com as Fazendas (art. 29, III da Lei n.º 8.666/93):

7.3.2.1. Federal, mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional ou pela Secretaria da Receita Federal, conforme Portaria Conjunta PGFN/SRF n.º3, de 22/11/2005, alterada pela Portaria Conjunta PGFN/SRF n.º 1, de 19/05/2006;

7.3.2.2. Certidão negativa Estadual da sede da licitante;

7.3.2.3. Municipal, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Municipais, emitida pela Fazenda Municipal do respectivo do domicílio ou sede do licitante;

7.3.3. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação, respectivamente, da Certidão Negativa de Débito - CND e do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF (art. 29, IV da Lei n.º 8.666/93).

7.3.4. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida, no caso de virem a ser a(s) adjudicatária(s) deste certame, para efeito de assinatura do Contrato, nos termos do art. 42 da Lei Complementar n.º 123/2006;

**MUNICÍPIO DE LAGOA DE ITAENGA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE ITAENGA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

7.3.4.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão, no entanto, apresentar os documentos elencados nos subitens 7.3.1 a 7.3.3 deste Edital, mesmo que contenham alguma restrição, de acordo com o art. 43 da Lei Complementar n.º 123/2006;

7.3.4.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste Edital, será(ão) assegurado(s), à(s) microempresa(s) e empresa(s) de pequeno porte adjudicatária(s) deste certame, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do momento em que for(em) declarada(s) a(s) vencedora(s), prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme o §1º do art. 43 da Lei Complementar n.º 123/2006;

7.3.4.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 7.3.4.2, implicará decadência do direito à(s) contratação(ões), sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para celebrar(em) a(s) contratação(ões), ou revogar a licitação, consoante estabelecido no art. 43, §2º da Lei Complementar n.º 123/2006.

7.4. Cumprimento do disposto no inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

7.4.1. Declaração que não possui empregados menores de 18 (dezoito) anos, na forma do Anexo IV. e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em conformidade com a Lei Federal n. 12.430/2011. Expedida pela SRTE/MT.

7.5. Alvará de funcionamento emitido pela Prefeitura Municipal da sede da licitante, dentro da validade.

7.6. As certidões serão consideradas válidas até 90 (noventa) dias da data de sua emissão, salvo se consignarem em seu próprio texto prazo de validade diferente.

### **7.7. Qualificação Técnica**

7.7.1. Registro da Empresa e do Responsável Técnico, no Conselho Regional de Administração - CRA do domicílio ou sede da licitante (art. 30, I da Lei n.º 8.666/93).

7.7.1.1. A empresa que sagrar-se vencedora, caso tenha sede em outra unidade da federação deverá apresentar o registro secundário da mesma no Conselho Regional de Administração de Pernambuco, conforme exigência estabelecida pelo CFA (Conselho Federal de Administração), quando da assinatura do Contrato.

7.7.2. A capacitação técnico-profissional será feita mediante apresentação por parte da licitante de que possui no seu quadro de funcionários, profissional de nível superior com registro válido no CRA (Conselho Regional de Administração) da sede da empresa licitante, (art. 30, I, da Lei nº 8.666/93), o qual deverá ser comprovado, mediante Certidão emitida pelo CRA (Conselho Regional de Administração) e documentos probatórios (Contrato de prestação de serviços firmado entre o profissional e a empresa licitante, ou ainda o registro na CTPS, ou ainda, ser o responsável técnico membro da Diretoria devidamente registrado no CRA), devendo ainda, apresentar acervo técnico em nome do Responsável Técnico, emitido pelo CRA da sede da licitante acompanhado do atestado (emitido pelo órgão contratante do serviço, Estado, Prefeitura, Autarquia, ou outro órgão público) que comprove que o Profissional Responsável Técnico da Empresa tenha executado serviço de organização de Concurso Público/Seleção Pública em todas as suas etapas;

7.7.2.1. O atestado emitido pela pessoa jurídica (Estado, Município, Autarquia, ou outro órgão público) deverá ter a firma do emitente reconhecida por tabelião de notas.

### **7.8. Qualificação Econômico-Financeira**



**MUNICÍPIO DE LAGOA DE ITAENGA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE ITAENGA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

7.8.1. Certidão(ões) Negativa(s) de Falência ou Concordata, expedida(s) pelo(s) distribuidor(es) da sede da pessoa jurídica, (art. 31, II da Lei n.º 8.666/93),

7.8.2 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei (Lei 10.406/02; Lei 10.406/02; lei 6.404/76; NBC T 2.1.4 (Res. CFC 563/83); NBC T 3.1.1 (Res. CFC 686/90), que comprovem a boa situação financeira da Empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo, ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três ) meses da data de apresentação da proposta; (art. 31, I, da Lei nº 8.666/93);

7.8.2.1 - Serão consideradas INABILITADAS, as empresas Licitantes que, não comprovarem a sua boa situação, promovendo-se, essa comprovação - da sua boa situação financeira, através da obtenção dos Índices de Liquidez Geral (ILG), Liquidez Corrente (ILC), Grau de Endividamento (GE)resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

**ILG (Índice de Liquidez Geral):  $\geq 1,00$**

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

**ILC (Índice de Liquidez Corrente):  $\geq 1,00$**

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**GE – Grau de Endividamento:  $\leq 0,50$**

$$\text{GE} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

## **8. Proposta Técnica**

8.1. A proposta técnica, que é classificatória, será apresentada em uma única via, em envelope lacrado, em conformidade com o item 06, deste Edital, indevassável e rubricado pelo representante legal da empresa ou por seu mandatário, e deverá conter além da Planilha de Pontuação, devidamente preenchida conforme o item 8.5 deste edital, um texto descritivo minucioso de como será executado o trabalho, considerando os parâmetros erigidos neste edital. Os pontos assinalados pelo proponente deverão ser devidamente comprovados através de documentação respectiva;

8.2. A Prefeitura poderá solicitar, a qualquer licitante, esclarecimentos adicionais a documentos incluídos na Proposta Técnica, bem como do descritivo da prestação do serviço, os quais devem ser fornecidos no prazo máximo e improrrogável de 03 (três) dias, sob pena de desconsideração dos dados constantes em tais documentos na pontuação da Proposta Técnica;

8.3. O não atendimento ao estabelecido no Edital com referência ao conteúdo do Envelope "02" seja por apresentação incompleta dos documentos, ausências e/ou omissões de itens, rasuras, emendas ou entrelinhas, implicará na desclassificação automática da licitante por ato da Comissão;

8.4. Havendo dúvidas, quando a veracidade dos documentos apresentados pelas licitantes, a Comissão, fará diligências, no sentido de apurar a autenticidade dos mesmos.

**MUNICÍPIO DE LAGOA DE ITAENGA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE ITAENGA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**8.5. Fatores e Critérios de Pontuação:**

8.5.1. A Proposta Técnica será julgada com base nos documentos e informações a serem entregues pelas empresas licitantes, as quais serão pontuadas conforme os critérios a seguir estabelecidos:

**Item A: Concurso e Seleção Simplificada**

<b>Serviços Realizados</b>	<b>Quantidade de inscritos no certame</b>	<b>Quantidade de pontos por atestado</b>	<b>Limite Máximo de pontos</b>
Realização de Seleção Pública de Provas e/ou Provas e Títulos, para firmar contratos administrativos por excepcional interesse público.	Até 1.000 candidatos	1,0 (hum) ponto por atestado.	1,00
	Acima de 1.001 candidatos	2,0 (dois) pontos por atestado.	2,00
Realização de Concurso Público de Provas e/ou provas e Títulos para provimento de cargos efetivos na Administração Pública.	Até 1.000 candidatos	2,0 (dois) pontos por atestado.	8,00
	De 1.001 a 10.000 candidatos	5,0 (cinco) pontos por atestado.	45,00
	Acima de 10.001 candidatos	10,0 (dez) pontos por atestado.	20,00
Documento comprobatório de Concurso aprovado pelo Tribunal de Contas do Estado em que a licitante tenha realizado Concurso Público.	Apenas 01 (um) atestado	5,0 (cinco) pontos	5,00
	Acima de 02 (dois) atestados	10,0 (dez) pontos por atestado	10,00



**MUNICÍPIO DE LAGOA DE ITAENGA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE ITAENGA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

<b>Pontuação máxima</b>	<b>91,00</b>
-------------------------	--------------

Apresentar conjuntamente com o atestado comprobatório dos itens acima, o contrato firmado entre as partes (não será objeto de desclassificação imediata, mas poderá haver diligências, caso não disponibilize no envelope).

**Item B: Concurso X Cargo/Nível de Formação**

<b>QUALIDADE</b>	<b>Quantidade de pontos por Concurso</b>	<b>Máximo de pontos</b>
Realização de Concurso Público para cargos de <b>nível fundamental</b>	1,0 (um) pontos por concurso realizado	10,00
Realização de Concurso Público para cargos de <b>nível médio/técnico</b>	3,0 (três) pontos por concurso realizado	30,00
Realização de Concurso para cargos de <b>nível Superior</b>	5,0 (cinco) pontos por concurso realizado	50,00
<b>Pontuação máxima</b>		<b>90,00</b>

**Item C: Equipe Técnica**

<b>QUALIDADE</b>	<b>Quantidade de pontos</b>	<b>Máximo de pontos</b>
Quantidade de profissionais com nível de formação Superior que compõem o quadro permanente da empresa, nestes compreendendo sócios, funcionários registrados, prestadores de serviço e responsável técnico com regular inscrição no CRA.(*)		
Com nível Superior	1,0 (hum) pontos por profissional	10,00
Com pós Graduação	3,0 (tres) pontos por profissional	24,00
Com Mestrado	5,0 (cinco) pontos por profissional	15,00
Com Doutorado	10,0 (dez) pontos por profissional	10,00
Com Pós doutorado	20,0 (vinte) pontos por profissional	20,00
<b>Pontuação máxima</b>		<b>79,00</b>



**MUNICÍPIO DE LAGOA DE ITAENGA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE ITAENGA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

(\*) A comprovação do vínculo dos sócios será a apresentação do contrato social; para os funcionários registrados a CTPS e para os prestadores de serviço, anexar o contrato firmado entre as partes (prestador e Empresa), devidamente assinada e com firma reconhecida por tabelião de notas.

**Item D: Estrutura Operacional**

<b>QUALIDADE</b>	<b>Quantidade de pontos</b>	<b>Máximo de pontos</b>
Sistema operacional de gestão de propriedade da empresa. (software para operacionalização e gestão de todas as etapas do concurso), poderá ser efetuado print screen, da tela do sistema, como forma de comprovação.	2,0 (dois) pontos cada item	2,00
Site de propriedade da empresa, que permita os acessos: inscrições; recursos; e-mail, gabaritos, resultados, etc. em todas as etapas do concurso. poderá ser efetuado print screen, da tela do sistema, como forma de comprovação.	2,0 (dois) pontos cada item	2,00
Quantidade de equipamentos de informática que compõem a estrutura operacional da empresa. (computadores, impressoras, scanner, equipamentos gráficos, etc.), comprovado através de fotografias.	1,0 (hum) ponto por item	10,00
Quantidade equipamentos de segurança para documentos. Filmadoras; detectores de metal, etc. comprovado através de fotografias.	2,0 (dois) pontos por equipamento	20,00
<b>Pontuação máxima</b>		<b>34,00</b>

A equipe técnica será avaliada através da análise de currículos dos profissionais envolvidos no planejamento, elaboração e realização de concurso e deverão ser apresentados da seguinte forma:

- Relação nominal dos componentes da equipe técnica, acompanhada dos respectivos currículos;
- O currículo deverá conter: identificação, escolaridade, e ser entregue papel tamanho A4 e deverá conter data e assinatura do profissional, responsabilizando-se pelas informações, podendo ser apresentado o currículo lattes do profissional devidamente assinado e com firma reconhecida por tabelião de notas, anexar o certificado da titulação indicada.

A estrutura operacional da empresa deverá ser apresentada através de acervo fotográfico dentro do envelope 02.

Na hipótese de vitória da proposta técnica, poderá ser realizada inspeção física da instalação por membro da Comissão Permanente de Licitação, ou pessoa designada, no prazo de 03 (tres) dias úteis do resultado, visando confirmar as informações prestadas no envelope 02. Caso as informações prestadas sejam inverídicas, documentará o evento e desclassificará a licitante,

**MUNICÍPIO DE LAGOA DE ITAENGA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE ITAENGA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

determinando o encaminhamento do caso para apuração administrativa que poderá culminar na declaração de inidoneidade do licitante.

**9. Proposta De Preços**

9.1. A proposta de preços deverá ser apresentada em língua portuguesa, em 01 (uma) via, em papel timbrado da licitante, sem rasuras, emendas, omissões ou entrelinhas, devidamente assinada e rubricada em todas as folhas pelo representante legal ou procurador do licitante. Deverá ser cotada em moeda corrente, não podendo ter valores superiores a:

**a)** colocar o valor médio das cotações: R\$ 110,00 (cento e dez reais) para os cargos de nível superior; R\$ 82,00 (oitenta e dois reais) para os cargos de nível médio e R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais) para os cargos de nível fundamental, cujo valor médio é de R\$ 86,00 (oitenta e seis reais) e deverá conter:

9.1.1. Proposta Comercial, contendo a razão social, endereço e CNPJ da licitante, indicando expressamente o valor unitário de cada inscrição e o valor médio dos três níveis de inscrição (o qual será utilizado para a efeito de apuração dos valores ofertados, prazo de execução e prazo de validade não inferior ao item 9.2., ambos deste Edital, conforme modelo de Carta-Proposta Comercial - Anexo II deste Edital);

9.2. O prazo de validade das propostas será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data fixada para o recebimento das mesmas, em conformidade com o art. 64, §3º da Lei n.º 8.666/93.

9.3. O preço proposto deverá incluir todos os custos diretos e indiretos, tais como: materiais de consumo, equipamentos, mão de obra, encargos sociais, impostos/taxas, despesas administrativas, despesas bancárias; transportes, seguros, lucro, etc.

9.4. Apresentar planilha detalhada dos custos de cada item licitado que demonstre a composição dos valores propostos por item, para realização dos serviços constantes do Termo de Referência, já inclusos os custos contidos no item 9.3.

9.5. É vedada qualquer indexação de preços por índices gerais, setoriais ou que reflitam a variação de custos.

9.6. A proposta não poderá apresentar mais de uma cotação para o mesmo objeto.

9.7. Os preços constados nas propostas são definitivos, não sendo aceita qualquer comunicação posterior, por qualquer meio, informando erro ou omissão, por parte do licitante ou de seus prepostos.

9.8. Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão, em conformidade com o art. 43, §6º da Lei n.º 8.666/93.

**10. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E DE PREÇOS:**

10.1 As propostas serão classificadas de acordo com a média ponderada dos índices técnicos considerados classificados e a nota atribuída às propostas de preços.

10.2. A pontuação total da proposta técnica será obtida através do somatório dos pontos obtidos nos itens: A; B; C; e D do tópico 8.5.1 deste edital, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

**PT (Pontuação Técnica):**

**PT = (P. item A) + (P. item B) + (P. item C) + (P. item D)**

**Onde:**

**MUNICÍPIO DE LAGOA DE ITAENGA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE ITAENGA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**PT**= Pontuação Total;

**P. item A** = total de pontos obtidos no item A, do subitem 8.5.1 deste Edital;

**P. item B** = total de pontos obtidos no item B, do subitem 8.5.1 deste Edital;

**P. item C** = total de pontos obtidos no item C, do subitem 8.5.1 deste Edital;

**P. item D** = total de pontos obtidos no item D, do subitem 8.5.1 deste Edital.

10.3. Após calculada a Pontuação Total (PT) de todas as propostas apresentadas pelas licitantes habilitadas, será selecionada a pontuação técnica da licitante que obteve a maior pontuação (Pt máx) dentre as referidas licitantes, para fins de cálculo do Índice Técnico (IT).

O Índice Técnico (IT) será obtido mediante a divisão da pontuação técnica da proposta em exame (Pte), obtida conforme os critérios constantes do item 8.5.1 pela maior pontuação técnica dentre todas as propostas técnicas julgadas (Ptmáx), conforme a seguir:

$$IT = Pte/Ptmáx \times 100$$

**Onde:**

**IT** = índice técnico;

**Pte** = pontuação técnica da proposta em exame;

**Ptmáx** = maior pontuação obtida entre as licitantes.

10.4. Nos termos preconizados pelo Artigo 46, Inciso II, da Lei Federal N.º. 8.666/93 serão desclassificadas as propostas técnicas que obtiverem Índice Técnico (IT) inferior a 50% (cinquenta por cento) do maior índice técnico apresentado dentre os licitantes.

10.5. Após aferição do índice técnico, serão calculadas as notas das propostas de preços das licitantes consideradas classificadas quanto ao aspecto técnico, tomando por base a seguinte fórmula:

$$NP = 100 \times MPP/PP$$

**Onde:**

**NP** = Nota atribuída à proposta de preços de cada licitante;

**MPP** = Menor preço global proposto dentre as propostas técnicas classificadas;

**PP** = Preço proposto pela licitante.

10.6. A proposta vencedora será aquela que apresentar a maior Nota Final (NF), através da aplicação da fórmula abaixo transcrita:

$$NF = (ITi \times 0,6) + (NP \times 0,4)$$

**Onde:**

**NF** = Nota Final;

**ITi** = Índice Técnico obtido na proposta técnica do licitante;

**NP** = Nota atribuída à proposta de preços do licitante.

10.6.1. A classificação dos proponentes far-se-á em ordem decrescente dos valores das Notas Finais, sendo declarada vencedora a licitante que atingir a Maior Nota Final.

**MUNICÍPIO DE LAGOA DE ITAENGA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE ITAENGA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**11. DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO:**

11.1. - No dia, hora e local designado no preâmbulo deste Edital, deverão ser entregues os 3 (três) envelopes contendo os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO; PROPOSTA TÉCNICA; e a PROPOSTA DE PREÇO.

11.2. Abertos os envelopes de Habilitação, os mesmos serão examinados e rubricados pelos membros da Comissão e pelos licitantes presentes, na forma do art. 43, §2º da Lei n.º 8.666/93.

11.3. Após a abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação, a Comissão Permanente de Licitação pode promover o saneamento do procedimento licitatório, convalidando falhas meramente formais nos documentos apresentados, sem prejuízo da possibilidade de realização de diligências destinadas ao esclarecimento ou complementação necessária à instrução do processo licitatório, vedada à inclusão posterior de documentos, ou informações que deveriam constar, originariamente, das respectivas propostas, em conformidade com o art. 43, §3º da Lei n.º 8.666/93.

11.4. A Comissão Permanente de Licitação apreciará os documentos constantes nos envelopes de habilitação, e tendo o licitante cumprido todas as exigências contidas no edital, em especial, as que contidas no item 7.0 deste edital, será ele declarado habilitado a prosseguir nas demais fases do presente certame.

11.5. Encerrada a fase de julgamento da habilitação e havendo desistência expressa do direito de recorrer por parte de todos os licitantes, a CPL prosseguirá com a abertura dos envelopes contendo as propostas técnicas dos licitantes declarados habilitados.

11.6. Após abertas as propostas técnicas, todas elas serão rubricadas pela CPL e, facultativamente, pelos representantes credenciados dos licitantes que se fizerem presentes ao evento, a quem serão também garantidos o direito de examiná-los.

11.7. Após o exame das propostas técnicas pelas licitantes, a CPL procederá com a análise e atribuição das respectivas notas e índices técnicos, na forma do quanto regulamentado pelos itens 10.2 a 10.4 deste edital, sendo divulgado aos licitantes o resultado da avaliação das referidas propostas, com seus respectivos índices técnicos ali apurados.

11.8. Havendo impugnação, a CPL deliberará a respeito na própria sessão, podendo a mesma ser suspensa pelo prazo que a comissão julgar necessário.

11.9. O julgamento e a classificação das propostas técnicas poderão ser efetuados na mesma reunião ou a posterior, caso em que a intimação do seu resultado será publicada na imprensa oficial, ficando os autos franqueados aos licitantes na sala da CPL.

11.10. Após o julgamento e a classificação das propostas técnicas será efetuada na mesma reunião ou a posterior, em sessão com data previamente determinada, a abertura das propostas de preços das licitantes classificadas.

11.11. O julgamento e a classificação das propostas de preços poderão ser efetuados na mesma reunião ou a posterior, caso em que a intimação do seu resultado será publicada na imprensa oficial, ficando os autos franqueados aos licitantes na sala da CPL.

11.12. Transcorrido o prazo de recurso sem a sua interposição ou após o seu julgamento, ou ainda, havendo desistência expressa contida em Ata, a CPL lavrará relatório contendo o resultado final da licitação, o qual será levado à apreciação do Presidente da Prefeitura para efeito de homologação e adjudicação.

11.13. A critério da Comissão, no caso de inabilitação de todos os licitantes, poderão ser convocados os participantes para, no prazo de 08 (oito) dias úteis, apresentarem nova documentação, em obediência ao disposto no artigo 48, §3º da Lei n.º 8.666/93.

**MUNICÍPIO DE LAGOA DE ITAENGA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE ITAENGA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

11.14. Os envelopes que não forem abertos devem ser restituídos intactos aos respectivos licitantes, salvo quando houver recurso pendente de julgamento.

11.15. As decisões da Comissão Permanente de Licitação devem ser sempre proferidas em sessão pública, facultando-se a suspensão da sessão para deliberar acerca de matéria complexa ou quando julgar necessário, marcando-se, porém, data para divulgação da decisão.

11.16. Os licitantes presentes devem ser intimados das decisões na própria sessão pública, e os ausentes, por qualquer meio idôneo, preferencialmente, mediante envio da respectiva ata via fax ou correio eletrônico, sem prejuízo da publicação na imprensa oficial, quando exigido por lei.

**12. DO JULGAMENTO:**

12.1. O julgamento das propostas será realizado em conformidade com o tipo de licitação mencionado no inciso III do § 1º do art. 45 da Lei 8.666/93 (técnica e preço).

12.2. De acordo, ainda, com o art. 43, IV c/c art. 48 da Lei n.º 8.666/93, serão desclassificadas as propostas que:

12.2.1. Não obedecerem às condições estabelecidas neste Edital, em especial em seus itens 08 e 09 e subitens, conforme art. 48, I da Lei n.º 8.666/93;

12.2.2. Obterem índice técnico inferior a 50% (cinquenta por cento) do maior índice apresentado dentre os licitantes, conforme art. 46, II da Lei n.º 8.666/93;

12.2.3. Cotarem preço superior ao máximo fixado, ou inexecuível, na forma do art. 48, II da Lei n.º 8.666/93.

12.3. A critério da Comissão, no caso de desclassificação de todas as propostas, poderão ser convocados os participantes para, no prazo de 08 (oito) dias úteis, apresentarem novas propostas, em obediência ao disposto no artigo 48, §3º da Lei n.º 8.666/93.

12.4. Na forma dos art. 43, inciso V, 44 e 45, § 1º, III da Lei n.º 8.666/93, será considerado vencedor o licitante que apresentar a maior nota final, na forma do critério técnica e preço.

12.5. Em caso de empate, a Comissão fará um sorteio em ato público, de acordo com o que estabelece o art. 45, §2º da Lei n.º 8.666/93.

12.5.1. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 44 da Lei Complementar n.º 123/2006, entendendo-se por empate, neste caso, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta de melhor preço, de acordo com o §1º dos mesmos artigo e Lei aqui mencionados;

12.5.2. Para efeito do disposto no subitem 12.5.1 acima, ocorrendo o empate, serão adotados os seguintes procedimentos, em atendimento ao art. 45 da Lei Complementar n.º 123/2006:

12.5.2.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado (art. 45, I, LC 123/06);

12.5.2.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 12.5.2.1 acima, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 10.5.1 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito (art. 45, II, LC 123/06);

12.5.2.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 10.5.1 acima, será



**MUNICÍPIO DE LAGOA DE ITAENGA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE ITAENGA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

realizado sorteio entre elas, para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta (art. 45, III, LC 123/06);

12.5.2.4. Na hipótese da não classificação das propostas nos termos previstos nos subitens 7.5.1 a 7.5.2.3 acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame (art. 45, §1º, LC 123/06);

12.5.3. O disposto nos subitens 12.5.1 a 12.5.2.4 acima somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte (art. 45, §2º, LC 123/06).

**13. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

13.1 A conclusão da prestação de serviços dar-se-á na entrega do Relatório Final, com o Resultado Final do Concurso ou da Seleção Pública de acordo com o art.73, I, a e b, §3º da Lei n.º 8.666/93, obedecendo-se ao prazo máximo previsto no item 14.4 deste Edital.

**14. DO CONTRATO:**

14.1. Convocado, o licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinar o Contrato, como previsto no art. 64 da Lei n.º 8.666/93.

14.2. A empresa adjudicatária, que convocada, no prazo de validade de sua proposta, a assinar o termo de contrato, vir a desistir de assinar o mesmo, ser-lhe-ão atribuídas as penalidades previstas em Lei e neste Edital, respeitado o direito de recurso.

14.3. O Contratado deverá manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, respeitadas todas as condições de habilitação e qualificação aqui exigidas, na forma do art. 55, XIII da Lei n.º 8.666/93.

14.4. O Contrato decorrente desta Licitação terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, §1º da Lei n.º 8666/93.

**15. DO PAGAMENTO:**

15.1 Os recursos financeiros previstos para o pagamento dos serviços licitados será o valor apurado com a taxa de inscrições que serão pagos pelos candidatos, através de boletos bancários, contendo o código FEBRABAN, em conta específica para o concurso em nome da Prefeitura Municipal de Lagoa de Itaenga/PE, aberta para tal finalidade;

15.2 O pagamento será efetuado a Empresa da seguinte forma: 40% (quarenta por cento ao término das inscrições, mediante Nota Fiscal Fatura); 40% (quarenta por cento, em até 10 (dez) dias antes da execução das provas escritas, mediante Nota Fiscal Fatura) e 20% (vinte por cento restantes, em até 10 (dez) dias após a entrega dos relatórios contendo o resultado definitivo do Concurso ou da Concurso Público/Seleção Pública, mediante Nota Fiscal Fatura).

15.2.1 Será descontada do valor devido de cada parca estabelecida no subitem 15.2, a taxa de recebimento do Boleto cobrada pelo Banco;

15.3 Não haverá reajuste de preços, durante o período contratado.

**16. DAS PENALIDADES:**

16.1. O atraso injustificado ou não aceito pela fiscalização na prestação dos serviços em relação ao cronograma ou o descumprimento das obrigações estabelecidas, sujeitará a Contratada a multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia e/ou por ocorrência até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato.





**MUNICÍPIO DE LAGOA DE ITAENGA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE ITAENGA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

16.2. Em caso de inexecução total ou parcial do contrato, o contratado será penalizado na forma prevista pelo art. 87 da Lei n.º 8.666/93. O valor das multas corresponderá à gravidade da infração, até o máximo de 10% (dez por cento) do valor do empenho, em cada caso.

16.3. Nas mesmas penalidades incorrerá o adjudicatário que não retirar a nota de empenho ou assinar o contrato no prazo estabelecido, conforme estabelece o art. 64 da Lei n.º 8.666/93. O valor da multa, neste caso, será de 10% (dez por cento) do valor adjudicado sem prejuízo da perda da garantia de participação.

**17. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

17.1. Caberá no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação do ato, na forma do art. 109, § 1º da Lei n.º 8.666/93, recurso nos casos de (art. 109, I da Lei n.º 8.666/93):

17.1.1. Habilitação ou inabilitação do licitante (art. 109, I, a da Lei n.º 8.666/93);

17.1.2. Julgamento das propostas (art. 109, I, b da Lei n.º 8.666/93);

17.1.3. Anulação ou revogação da licitação (art. 109, I, c da Lei n.º 8.666/93);

17.1.4. Rescisão do Contrato, na forma do art. 79, I da Lei n.º 8.666/93 (art. 109, I, e da Lei n.º 8.666/93);

17.1.5. Aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou multa (art. 109, I, f da Lei n.º 8.666/93).

17.2. Do recurso interposto será dada ciência aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, de acordo com o art. 109, §3º da Lei n.º 8.666/93.

17.3. Os recursos e impugnações processar-se-ão na forma prevista nos §§4º e 5º do art. 109 da Lei n.º 8.666/93.

17.4. Caberá representação, no mesmo prazo, de decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico na forma do art. 109, II da Lei n.º 8.666/93.

17.5. Caberá pedido de reconsideração de decisão a Autoridade competente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação do ato, na hipótese do art. 87, §3º da Lei n.º 8.666/93 (art. 109, III da Lei n.º 8.666/93).

17.6. Não será conhecido o recurso cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo e/ou subscrita por procurador não habilitado legalmente no processo para responder pela empresa.

**18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

18.1. A Prefeitura se reserva o direito de revogar esta Licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, na forma do art. 49 da Lei n.º 8.666/93.

18.2. Quaisquer solicitações de informações complementares ou pedidos de esclarecimentos que se façam necessários à elaboração da proposta, deverão ser formuladas, por escrito, em até 03 (três) dias antes da data marcada para abertura da Licitação, ficando desde já entendido que a ausência da resposta não constituirá motivo para alteração das condições e prazos.

18.3. A Contratada assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução do objeto desta Licitação, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, civil ou fiscal, inexistindo a solidariedade da Prefeitura, relativamente a esses encargos inclusive os que, eventualmente, advirem de prejuízos causados a terceiros.

18.4. Não havendo expediente no órgão interessado na data designada para o recebimento dos envelopes, os mesmos serão recebidos no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora.



**MUNICÍPIO DE LAGOA DE ITAENGA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE ITAENGA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

18.5. Na contagem dos prazos estabelecidos nesta TOMADA DE PREÇOS, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando explicitamente disposto em contrário, só se iniciando e vencendo os prazos em dia de expediente na Prefeitura, na forma do art. 110 da Lei n.º 8.666/93.

18.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação, tomando-se por base as disposições constantes da Lei n.º 8.666/93, os preceitos do Direito Público e, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito Privado.

Lagoa de Itaenga, 22 de setembro de 2022.

**MARIA DAS GRAÇAS DE ARRUDA SILVA**  
Prefeita

**MUNICÍPIO DE LAGOA DE ITAENGA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE ITAENGA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**Anexo I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. Objeto:**

A presente licitação tem por objetivo a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos especializados em consultoria, organização e execução de Concurso público/Seleção pública, para preenchimento de Cargos efetivos da estrutura administrativa do município de Lagoa de Itaenga, em conformidade com o disposto neste Termo de Referência.

**2. Dos cargos, vagas, vencimentos, atribuições e exigências:**

**2.1. Cargos Efetivos – Concurso Público/Seleção Pública.**

a) Cargos, número de vagas, escolaridade, Vencimentos e Carga Horária Semanal:

<b>NOMENCLATURA</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL (h)</b>	<b>VENCIMENTOS</b>	<b>Nº de Vagas para o Concurso</b>
Advogado	20	1.600,00	01
Agente Comunitário de Saúde.	40	1.550,00	10
Agente de Controle Interno	40	1.212,00	01
Agente de Trânsito.	40	1.500,00	02
Agentes de Combate às Endemias.	40	1.550,00	0
Assistente Social.	30	2.000,00	03
Auxiliar Administrativo.	30	1.212,00	20
Auxiliar de Biblioteca.	30	1.212,00	01
Auxiliar de Farmácia.	30	1.212,00	01
Auxiliar de Laboratório	30	1.212,00	01
Auxiliar de Lavanderia.	30	1.212,00	01
Auxiliar de Saúde Bucal.	30	1.212,00	05
Auxiliar de Serviços Gerais	40 (Redação dada pela Lei Municipal nº 786/2022)	1.212,00	40
Bioquímico Analista.	30	2.000,00	01
Cirurgião(ã) Dentista ambulatorial.	01 Ambulatório Semanal de 4 horas	2.000,00	0
Cirurgião(ã) Dentista da Estratégia da Saúde da Família (ESF).	40	3.000,00	06

**MUNICÍPIO DE LAGOA DE ITAENGA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE ITAENGA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Copeira.	40	1.212,00	0
Coveiro	30	1.212,00	02
Cozinheiro(a) hospitalar.	Plantão 12x36	1.212,00	04
Educador(a) Físico.	30	2.000,00	02
Encanador	30	1.212,00	0
Eletricista	30	1.212,00	01
Enfermeiro(a) de Estratégia da Saúde da Família.	40	3.000,00	06
Enfermeiro Plantonista	Plantão 24 hs semanais	2.000,00	03
Farmacêutico(a).	30	2.000,00	01
Fiscal de Tributos e Obras	30	1.212,00	02
Fisioterapeuta	30	2.000,00	02
Fonoaudiólogo	30	2.000,00	01
Gari	40 (Redação dada pela Lei Municipal nº 786/2022)	1.212,00	10
Guarda Municipal.	40 (Redação dada pela Lei Municipal nº 786/2022)	1.500,00	10
Instrumentador Cirúrgico	30	1.212,00	01
Instrutor(a) de Arte	30	1.212,00	01
Instrutor (a) de Informática	30	1.212,00	01
Instrutor(a) de Música.	30	1.212,00	02
Maqueiro Plantonista.	12x36 hs	1.212,00	02
Marceneiro	30	1.212,00	01
Médico(a) Anestesiata	08 hs semanal	4.000,00	01
Médico(a) Cirurgião	08 hrs por semana	5.000,00	01
Medico(a) da Estratégia de Saúde da Família (ESF).	40	8.330,00	06
Médico(a) Ginecologista e obstetra.	08 hs Semanal	2.840,00	01
Médico(a) Ortopedista	08 hs semanal	5.000,00	01
Médico(a) Pediatra	08 hs semanal	5.000,00	01
Médico(a) Plantonista	01 plantão de 24 horas por semana	8.330,00	05
Médico(a) Psiquiatra	08 hs semanal	5.000,00	01
Médico(a) Psiquiatra CPAS	20	5.000,00	01
Médico(a) Reumatologista	08 hs semanal	5.000,00	01

**MUNICÍPIO DE LAGOA DE ITAENGA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE ITAENGA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Médico(a) Ultrassonografista	08 hs semanal	5.000,00	01
Médico(a) Vascular	08 hs semanal	5.000,00	01
Médico(a) Veterinário(a)	30	2.000,00	01
Merendeira(o)	30	1.212,00	05
Motorista – CNH – Cat.: “A/B” ou “B”.	40 (Redação dada pela Lei Municipal nº 786/2022)	1.500,00	10
Motorista – CNH – Cat.: “C”, “D” ou “E”.	40 (Redação dada pela Lei Municipal nº 786/2022)	1.600,00	10
Motorista Socorrista SAMU	Plantão 24x72	1.600,00	02
Nutricionista.	30	2.000,00	01
Operador(a) de Máquinas.	40 (Redação dada pela Lei Municipal nº 786/2022)	1.250,00	01
Orientador(a) Social.	30	1.212,00	01
Pedreiro	40 (Redação dada pela Lei Municipal nº 786/2022)	1.212,00	0
Pintor(a).	40 (Redação dada pela Lei Municipal nº 786/2022)	1.212,00	0
Professor(a) anos finais - 6º ao 9º ano: Artes.	200 h/a	19,53 h/a (Redação dada pela Lei Municipal nº 780/2022)	02
Professor(a) anos finais - 6º ao 9º ano: Ciências.	200 h/a	19,53 h/a (Redação dada pela Lei Municipal nº 780/2022)	02
Professor(a) anos finais - 6º ao 9º ano: Ed. Física.	200 h/a	19,53 h/a (Redação dada pela Lei Municipal nº 780/2022)	04
Professor(a) anos finais - 6º ao 9º ano: Geografia.	200 h/a	19,53 h/a (Redação dada pela Lei Municipal nº 780/2022)	04

**MUNICÍPIO DE LAGOA DE ITAENGA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE ITAENGA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Professor(a) anos finais - 6º ao 9º ano: História.	200 h/a	19,53 h/a (Redação dada pela Lei Municipal nº 780/2022)	03
Professor(a) anos finais - 6º ao 9º ano: Língua Inglesa.	200 h/a	19,53 h/a (Redação dada pela Lei Municipal nº 780/2022)	02
Professor(a) anos finais - 6º ao 9º ano: Língua Portuguesa.	200 h/a	19,53 h/a (Redação dada pela Lei Municipal nº 780/2022)	08
Professor(a) anos finais - 6º ao 9º ano: Matemática.	200 h/a	19,53 h/a (Redação dada pela Lei Municipal nº 780/2022)	10
Professor(a) de Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental.	150 h/a	19,22 h/a (Redação dada pela Lei Municipal nº 780/2022)	15
Psicólogo(a)	40	2.000,00	05
Recepcionista.	40	1.212,00	10
Técnico(a) de Enfermagem	40	1.212,00	01
Técnico(a) de Enfermagem ESF	40	1.212,00	06
Técnico(a) de Enfermagem Plantonista	Plantão de 24x48	1.212,00	05
Técnico(a) de Enfermagem SAMU	Plantão	1.212,00	01
Técnico(a) de Laboratório	40	1.212,00	01
Técnico(a) de Vigilância Sanitária	40	1.212,00	01
Técnico em Agricultura	40	1.212,00	01
Técnico em Contabilidade	40	1.212,00	01
Técnico em Epidemiologia.	40	1.212,00	0
Técnico em Informática	40	1.212,00	01
Técnico(a) em Radiologia.	20	1.212,00	02



**MUNICÍPIO DE LAGOA DE ITAENGA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE ITAENGA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Terapeuta Ocupacional.	30	2.000,00	0
------------------------	----	----------	---

b) Unidades de Lotação – Cargo de Agente Comunitário de Saúde

Unidade de Lotação	Quantitativo de Vagas
Salinas	01
Vila Boa Esperança	01
Anexo Cai Cai	02
Manoel Herminio	01
Quatis	01
Noêmia Aragão	01
Nova Itaenga	01
Camboa	01
Progresso	01

**c) EXIGÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES:**

**Advogado**

Exigências: Ensino Superior em Ciências Jurídicas + registro na OAB, Atribuições: Prestar assistência jurídica em áreas relacionadas à aplicação de leis, decretos e regulamentos, examinando processos específicos, emitindo pareceres e elaborando documentos jurídicos de interesse da Prefeitura. Tarefas Típicas: Pesquisar, analisar e interpretar a legislação e regulamentos em vigor nas áreas legislativa, constitucional, fiscal e tributária, de recursos humanos e outras. Examinar processos específicos, emitir pareceres e elaborar documentos jurídicos pertinentes. Analisar e elaborar minutas de contratos, convênios, petições, contestações, réplicas, memoriais e demais documentos de natureza jurídica. Pesquisar jurisprudência, doutrina e analogia. Emitir parecer, de acordo com sua área de atuação, sobre assunto de sua especialidade. Prestar informação jurídica aos servidores, quando solicitado. Desempenhar outras atividades específicas da profissão de Advogado.

**Agente Comunitário de Saúde - ACS**

Exigências: Nível Médio (concluído) + Curso de Formação Continuada (a realizar após aprovação em Concurso Público) e residir na Comunidade com data limite até a publicação do edital do concurso público

Atribuições: Realizar mapeamento de sua área; Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; Identificar área de risco; Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, na áreas prioritárias da Atenção Básicas; Realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das família acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; Desenvolver ações de

**MUNICÍPIO DE LAGOA DE ITAENGA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE ITAENGA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; Traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possa ser potencializados pela equipe. A utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio cultural da comunidade; A promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva; O registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; O estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; A realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e a participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.

**Agente de Controle Interno**

Exigências: Nível Médio Técnico (antigo 2º grau) nas áreas de Administração ou Contabilidade ou Secretariado, ou ainda, Conclusão do Ensino Médio Normal (antigo 2º grau) + Curso técnico nas áreas de: Contabilidade ou Administração ou Secretariado. Atribuições: Auxiliar os controladores ou demais membros da UCI no desempenho de suas funções institucionais, exercendo atividades de assessoramento, tais como: confecção de relatórios, organização de documentos, agendamento de compromissos e eventos, redação de ofícios e outros documentos oficiais, realização de pesquisas. Além de auxiliar na organização e execução, uma vez por ano, da auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob controle da Unidade de Controle Interno, mantendo a documentação e os relatórios organizados; especialmente para verificação do Controle Externo; auxiliar na execução das auditorias extraordinárias nas contas dos responsáveis sob o controle da Unidade de Controle Interno.

**Agente de Trânsito**

Exigências: Nível Médio (antigo 2º Grau) completo e CNH categoria A e B definitiva.  
Atribuições: Cumprir a legislação de trânsito, no âmbito da competência territorial da Secretaria Municipal de Transportes e Trânsito, no município ou além dela, mediante convênio; Executar, mediante prévio planejamento da Unidade competente, operações de trânsito, objetivando a fiscalização do cumprimento das normas de trânsito; Lavrar auto de infração, mediante declaração com preciso relatório do fato e suas circunstâncias; Aplicar as medidas administrativas previstas em lei, em decorrência de infração em tese; Realizar a fiscalização ostensiva do trânsito com a execução de ações relacionadas à segurança dos usuários das vias urbanas; Interferir sobre o uso regular da via, com medidas de segurança, tais como controlar, desviar, limitar ou interromper o fluxo de veículos sempre em função de acidente automobilístico, se fizer necessário, ou quando o interesse público assim o determinar, fazendo cumprir o Código de Trânsito Brasileiro – CTB e demais normas pertinentes; Participar de campanhas educativas de trânsito; Exercer outras atividades compatíveis com a função.

**Agente de Combate às Endemias - ACE**

Exigências: Nível Médio (concluído) + Curso de Formação Continuada (a realizar após aprovação em Concurso Público).

Atribuições: Exercer atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS; Vistoria nos imóveis relacionados

**MUNICÍPIO DE LAGOA DE ITAENGA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE ITAENGA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

ao controle da dengue - LIA (Levantamento de Índice por Amostragem); Visita a Pontos Estratégicos (P.E.); visita em armadilhas; Pesquisa vetorial especial (P.V.E.); delimitação de foco (D.F.); Levantamento de índice mais tratamento (L.I. + T.); Reconhecimento geográfico (R.G.); Ações educativas junto à população; Executar outras atividades correlatas à função e/ou determinadas pelo superior imediato.

**Assistente Social**

Exigências: Graduação em Assistência Social + registro no Conselho competente.

Atribuições: Realizar visita domiciliar; realizar entrevista familiar; fazer triagem dos casos encaminhados, observando os indicadores de violência; realizar anamnese social; Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas; elaborar projetos e programas na área de assistência social; coordenar programas, projetos e serviços sociais cuja operacionalização seja de responsabilidade do governo municipal; coordenar e/ou participar de campanhas educativas; monitorar e avaliar os programas e serviços na área de assistência social desenvolvidas por entidades não governamentais. Responsabilizar-se pela triagem sócio econômica dos postulantes a benefícios e serviços de natureza assistencial; realizar estudos de situações familiares e emitir pareceres sociais; facilitar o acesso dos excluídos a benefícios e serviços através de articulações com diferentes recursos sociais, encaminhando os serviços e ou orientação aos usuários; executar outras atividades afins.

**Auxiliar Administrativo**

Exigências: Nível Médio (concluído), Atribuições: Realizar atividades de apoio à administração da entidade onde está lotado, sob a orientação, supervisão e avaliação do chefe imediato; Alimentar (digitação) o computador com dados específicos e planilhas, listar as respostas fornecidas; realizar operações básicas de computação; Atender pessoas, funcionários e dirigentes da Prefeitura e demais órgãos da administração pública municipal; orientar sobre horários e atividades exercidas na Prefeitura Municipal; manter a documentação organizada; atender telefones; enviar documentos e recebê-los fazendo seu encaminhamento ao órgão competente; elaborar relatórios das atividades exercidas; participar de reuniões; realizar o controle de chamadas telefônicas recebidas e realizadas, segundo normas de procedimento previamente determinadas; operar aparelhos de rádio, que mantenham contato com veículos da frota municipal; zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada no sistema; realizar o atendimento de PABX com ramais e troncos; realizar outras atribuições correlatas.

**Auxiliar de Biblioteca**

Exigências: Nível Médio Concluído – antigo 2º grau.

Atribuições: Atuam no tratamento, recuperação e disseminação da informação e executam atividades especializadas e administrativas relacionadas à rotina de unidades ou centros de documentação ou informação, quer no atendimento ao usuário, quer na administração do acervo, ou na manutenção dos acervos. Participam da elaboração e realização de projetos de extensão cultural. Colaboram no controle e na conservação de equipamentos. Participam de treinamentos e programas de atualização. Realizar outras atividades compatíveis com o cargo.

**Auxiliar de Farmácia**

Exigências: Nível Médio (concluído)

**MUNICÍPIO DE LAGOA DE ITAENGA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE ITAENGA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Atribuições: Receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos; Entregar medicamentos diariamente e produtos afins nas unidades de internação; Separar requisições e receitas; Providenciar através de microcomputadores a atualização de entradas e saídas de medicamentos; Fazer a transcrição em sistema informatizado da prescrição médica; Separar os medicamentos por horário em gavetas que são acondicionadas em carrinhos de dose unitária e transportar para as enfermarias; Distribuição de medicamentos à pacientes ambulatoriais; Requisitar, separar, conferir, receber e armazenar corretamente os medicamentos; Separar os insumos necessários, higienizá-los, efetuar limpeza da capela de fluxo laminar para posterior manipulação de Nutrição Parenteral pelo profissional farmacêutico; Fracionar e reembalar medicamentos sólidos e líquidos orais em Dose Unitária sob supervisão do profissional farmacêutico; Ordenar estoques, organizar as prateleiras e manter a ordem; Efetuar levantamento do estoque, bem como processar contagem do inventário físico, auxiliar na digitação e controle de medicamentos; Zelar pelos equipamentos assim como pela ordem e limpeza do setor; Desempenhar tarefas afins; cumprir as normas e procedimentos da Instituição.

**Auxiliar de Laboratório**

Exigências: Nível Médio (concluído). Curso específico em Laboratório.

Atribuições: auxiliar na limpeza e esterilização dos equipamentos e bancadas de trabalho; auxiliar na execução dos serviços de laboratório, através da preparação dos materiais; receber, preparar e distribuir materiais destinados às atividades do laboratório e para análise; efetuar o tratamento e o controle da água de reservatórios e dos equipamentos de purificação, utilizando técnicas adequadas; participar de reuniões, cursos e treinamentos; além de executar qualquer tarefa solicitada por um setor superior.

**Auxiliar de Lavanderia**

Exigências: Ensino Fundamental (completo) – (8º ou 9º ano concluídos).

Atribuições: Lavar e secar peças de vestiário, roupas de cama e mesa e outras, utilizando processos manuais e/ou mecânicos, para eliminar sujeiras e dar-lhes boa aparência; Executar a lavagem de roupas, separando-as de acordo com o tipo de material e grau de sujeira, pesando-as, regulando e operando máquinas lavadoras; Efetuar a revisão de roupas lavadas, verificando manchas e qualidade da lavagem, procedendo à nova operação, caso necessário; Operar equipamentos de baixa complexidade; Centrifugar roupas molhadas, operando máquina própria, ou colocar roupas molhadas em local ventilado; Separar roupas danificadas, encaminhando-as para conserto; Encaminhar roupas limpas à rouparia, dobrando-as e acondicionando-as em locais apropriados; Armazenar roupas de acordo com normas internas; Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Executar tratamento e descarte de resíduos resultantes de local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

**Auxiliar de Saúde Bucal**

Exigências: Nível Médio (concluído) + Curso de Auxiliar de Consultório Dentário + Registro no Conselho competente.

Atribuições: Orientar os pacientes sobre higiene bucal; marcar consultas; preencher e anotar fichas clínicas; manter em ordem arquivo e fichário; controlar o movimento financeiro; revelar e montar

**MUNICÍPIO DE LAGOA DE ITAENGA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE ITAENGA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

radiografias intra-orais; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar no atendimento ao paciente; instrumentar o cirurgião-dentista e o técnico em higiene dental junto à cadeira operatória; promover isolamento do campo operatório; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; confeccionar modelos em gesso; aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental; proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico.

**Auxiliar de Serviços Gerais**

Exigências: Ensino Fundamental - incompleto (de 1ª a 4ª série, ou de 1º ao 5º ano concluídos).

Atribuições: Realizar a limpeza e conservação das instalações e equipamentos dos prédios onde funcionam as unidades da Administração Municipal; exercer eventuais mandados; servir café e água; fazer merenda; carregar e descarregar móveis e equipamentos em veículos; controlar o acesso de pessoas aos prédios de acordo com as instruções recebidas; informar o público sobre horários de funcionamento; registrar ocorrências e comunicar a chefia; solicitar imediata colaboração dos serviços de urgência médica, policial em casos de acidentes e incêndios; zelar pelo equipamento de trabalho sob sua responsabilidade; Garantir a vigilância da instituição, fazendo a ronda em suas dependências internas e externas, estando atento à entrada e saída de pessoas ou bens, em função de evitar roubos, atos de violência e outras infrações à ordem e à segurança; Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

**Bioquímico Analista**

Exigências: Curso de graduação em Farmácia/Bioquímica ou Biomedicina + Registro no Conselho Competente.

Atribuições: Efetuar diagnósticos; realizar análises físico-químicas e microbiológicas de interesse para saneamento do meio ambiente; realizar serviços de radiografia, excluída a interpretação; atuando sob supervisão médica, em serviços de hemoterapia, de radiodiagnóstico e de outros para os quais esteja legalmente habilitado; planejar e executar pesquisas científicas em instituições públicas e privadas, na área de sua especialidade profissional; e a realização de avaliação clínico-laboratorial, assinando os respectivos laudos.

**Cirurgião(ã) Dentista Ambulatorial**

Exigência: Graduação em Odontologia com especialização em cirurgia + Registro no Conselho

Atribuições: - Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adscrita; Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/SUS 96 - e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS); Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adscrita; Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problema complexo a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local; Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e o ACD.





**MUNICÍPIO DE LAGOA DE ITAENGA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE ITAENGA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**Cirurgião(ã) Dentista do ESF**

Exigência: Graduação em Odontologia com especialização em cirurgia + Registro no Conselho  
Atribuições: - Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adscrita; Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/SUS 96 - e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS); Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adscrita; Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problema complexo a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local; Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e o ACD.

**Copeira**

Exigências: Ensino Fundamental (completo) – (8º ou 9º ano concluídos).  
Atribuições: Distribuir refeições, utilizando bandejas e carrinhos, segundo as instruções recebidas, Receber ou recolher bandejas, louças e talheres, após as refeições, providenciando a lavagem e guarda, ou o envio ao setor competente; Efetuar a pesagem e o registro das sobras alimentares, utilizando balanças apropriadas; Manter a ordem e a limpeza do local de trabalho, seguindo normas e instruções; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**Coveiro(a)**

Exigências: Ensino Fundamental - incompleto (de 1ª a 4ª série, ou de 1º ao 5º ano concluídos)  
Atribuições: Realizar serviços funerários nos cemitérios públicos no município, auxiliar na manutenção do cemitério, remover e/ou incinerar o lixo do cemitério, limpar catacumbas, executar outras atividades afins.

**Cozinheiro(a) Hospitalar**

Exigências: Ensino Fundamental (completo) – (8º ou 9º ano concluídos). Atribuições: Preparar refeições em hospitais e outros locais similares, temperando os alimentos. Refogar, assar, cozinhar, fritar ou tratar de outro modo, para atender a exigências de cardápios e pedidos dos pacientes, executar outras atividades afins.

**Educador(a) Físico;**

Exigências: Graduação bacharel em Educação Física + registro no conselho competente.  
Atribuições: Promover a educação dos (as) alunos (as) do ensino fundamental por intermédio da educação física, planejar aulas e atividades escolares; avaliar processo de resultados; registrar práticas escolares de caráter pedagógico; desenvolver atividades de estudo; participar das atividades educacionais e comunitárias da escola. Para o desenvolvimento das atividades é mobilizado um conjunto de capacidades comunicativas. Previsão de atividades aproximadas no



**MUNICÍPIO DE LAGOA DE ITAENGA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE ITAENGA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

âmbito da saúde com portador de necessidades especiais e como terapia em tratamentos de reabilitação físicos motora.

**Encanador(a)**

Exigências: Ensino Fundamental – 8ª série ou 9º ano concluído. Atribuições: Montar, instalar e conservar sistemas de tubulações de material metálico e não metálico de alta e baixa pressão para condução de ar, água, gás, vapor, esgoto, soluções químicas e outros fluidos em edifícios, laboratórios e outros locais públicos. Analisar o trabalho a ser executado consultando desenhos, esquemas especificações e outras informações; Instalar louça sanitária, condutores, caixa d'água, chuveiros, ferragens e outros componentes de instalações hidráulicas; montar e instalar registros e outros acessórios de tubulações; executar manutenção de instalações; testar canalizações para assegurar a vedação e funcionamento de todo o sistema; manter todo o sistema inerente a sua responsabilidade em condições normais de funcionamento; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.

**Eletricista**

Exigências: Ensino Fundamental – 8ª série ou 9º ano (concluído) + Curso de Eletricista. Atribuições: Fazer a instalação, reparo ou substituição de lâmpadas, tomadas, fios, painéis e interruptores; reparar a rede elétrica interna, consertando ou substituindo peças ou conjuntos; fazer regulagens necessárias, usando voltímetro, amperímetro, extratores, adaptadores, isoladores e outros recursos; efetuar ligações provisórias de luz e força em equipamentos portáteis e máquinas diversas; substituir ou reparar refletores ou antenas; executar pequenos trabalhos em rede telefônica; manter as máquinas, as ferramentas e o local de trabalho em bom estado de conservação e limpeza; participar de reuniões e/ou grupos de trabalho; responsabilizar-se pelo controle e utilização de máquinas e equipamentos, utensílios e outros materiais colocados à sua disposição; proceder a instalação de semáforos; executar outras atividades compatíveis.

**Enfermeiro(a) do ESF**

Exigência: Curso de Graduação em Enfermagem + registro no COREN

Atribuições: Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão; Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso; No nível de suas competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitário de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções.

**Enfermeiro(a) Plantonista**



**MUNICÍPIO DE LAGOA DE ITAENGA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE ITAENGA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Exigência: Curso de Graduação em Enfermagem + registro no COREN

Atribuições: Elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes; coletar e analisar dados sócio sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis; supervisionar e orientar os serviços que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem; supervisionar e avaliar a coleta de dados bioestatísticos e sócio sanitários da comunidade, principalmente os relativos à mortalidade e morbidade, orientando as tarefas das equipes de pesquisa, e analisando resultados das mesmas, para obter informes atualizados e, através delas, indicadores de saúde da população estudada; identificar e avaliar os problemas de saúde da unidade em estudo, analisando os dados coletados, a fim de conhecer os fatores determinantes, os recursos disponíveis para as ações de saúde e estabelecer prioridades; elaborar os planos de atendimento em função das necessidades básicas de saúde da coletividade, montando programas de ações médico-sanitárias com base numa 28 escala de prioridades, tais como, tempo, pessoal, recursos materiais e financeiros, para controlar ou baixar os níveis de endemias, evitar epidemias e elevar os níveis de saúde; elaborar normas técnicas e administrativas relacionadas ao desenvolvimento dos trabalhos, consultando documentos de outros serviços, legislação pertinente e boletins bioestatísticos, para obter, em bases científicas, programações padronizadas das ações de saúde; estimular medidas de notificação das doenças epidêmicas e consequentes medidas de controle das mesmas, seguindo as determinações da Organização Mundial da Saúde, para possibilitar a identificação e controle dos processos mórbidos; participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos destinados a grupos da comunidade, coordenando reuniões, divulgando a legislação sanitária e outros assuntos relativos à saúde, através de palestras e recursos audiovisuais, para motivar o desenvolvimento de atitudes e hábitos saudáveis; participar dos programas de treinamento de pessoal médico e paramédico, promovendo reuniões de estudo discussão de problemas de saúde ou debates de temas técnico-administrativo, para proporcionar aos profissionais a observação e a experiência no campo da saúde pública e manter ou elevar o padrão de atendimento; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fim de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho correlatos ao Município; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.



PREFEITURA DE  
**LAGOA DE ITAENGA**  
AVANÇANDO NO RUMO CERTO

**MUNICÍPIO DE LAGOA DE ITAENGA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE ITAENGA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**Farmacêutico(a)**

Exigências: Graduação em Farmácia ou Farmácia/Bioquímica + Registro no Conselho Competente.  
Atribuições: Responsabilizar-se pelos medicamentos sob sua guarda; controlar o estoque de medicamentos e colaborar na elaboração de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e toxicológicas; emitir parecer técnico a respeito de produtos e equipamentos utilizados na farmácia, principal em relação à compra de medicamentos; controlar psicotrópicos e fazer boletins de acordo com a vigilância sanitária; planejar e coordenar a execução de assistência farmacêutica no município; coordenar o consumo e a distribuição dos medicamentos; supervisionar, orientar e realizar exames hematológicos e imunológicos, microbiológicos e outros empregando aparelhos e reagentes apropriados; orientar e supervisionar profissionais de nível técnico, médio e básico, quanto a procedimentos adequados em laboratórios; responsabilizar-se pela introdução de novos métodos para a realização de exames; elaborar e promover os instrumentos necessários, objetivando o desempenho adequado das atividades de armazenamento, distribuição, dispensação e controle de medicamentos pelas unidades de saúde; avaliar o custo do consumo de medicamentos; realizar supervisão técnico-administrativa em unidades de saúde do Município no tocante a medicamentos e sua utilização; realizar treinamento e orientar os profissionais da área; dispensar medicamentos e acompanhar a dispensação realizada pelos funcionários subordinados, dando a orientação necessária e iniciar acompanhamento do uso (farmacovigilância); realizar procedimentos técnicos administrativos no tocante a medicamentos a serem utilizados; acompanhar a validade dos medicamentos e seus remanejamentos; fiscalizar e farmácias e drogarias quanto ao aspecto sanitário; executar manipulação de ensaios farmacêuticos, pesagem, mistura e conservação; subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo receituário médico; executar outras atividades afins.

**Fiscal de Tributos e Obras**

Exigências: Nível Médio Completo. Conhecimentos básicos de informática, em especial editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.  
Atribuições: Fiscalizar tributos e obras especificamente quanto ao alvará de construção; Realizar Levantamentos fiscais e contábeis de contribuintes pessoas físicas e jurídicas, Realizar fiscalização; lançamento e cobrança de tributos municipais; Lavrar notificações, autos de infração e outros termos pertinentes

**Fisioterapeuta**

Exigências: Curso de Graduação em Fisioterapia e registro no conselho competente.  
Atribuições: Realizar trabalhos de reabilitação motora e funcional dos pacientes oriundos de clínica ortopédica, traumatológica, reumatológica, ginecológica, obstétrica, neurológica, pneumológica, cardiológica e de hospitais; Eliminar ou atenuar a dor do paciente, aplicando métodos terapêuticos; Acompanhar os pacientes através de avaliações periódicas, conforme laudo médico; Trabalhar junto à equipe multidisciplinar no que diz respeito à prevenção de doenças; Executar outras atividades relativas ao cargo.

**Fonoaudiólogo(a)**

Exigências: Graduação em Fonoaudiologia + registro no Conselho Competente.  
Atribuições: Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; participar de equipes de diagnóstico realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e



**MUNICÍPIO DE LAGOA DE ITAENGA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE ITAENGA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

escrita, voz e audição; realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas; dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos; participar da Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicas; dar parecer fonoaudiológico, na área de comunicação oral e escrita, voz e audição; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

**Gari**

Exigências: Ensino Fundamental - incompleto (de 1ª a 4ª série, ou 1º ao 5º ano concluídos).

Atribuições: Executar a limpeza pública das ruas, parques e outros lugares públicos, varrendo-os e coletando os detritos acumulados, em função de manter estes locais em condições higiênicas e transitáveis; executar outras atividades compatíveis com o cargo.

**Guarda Municipal**

Exigências: Nível Médio (concluído)

Atribuições: Preservar a segurança do patrimônio público municipal; garantir a segurança dos serviços prestados pelo Governo Municipal; preservar a segurança e tranquilidade dos logradouros públicos, com apoio das Polícias do Estado; assegurar a tranquilidade pública dos eventos sociais, culturais e esportivos realizados na jurisdição Municipal; apoiar as atividades de trânsito com a participação da Polícia Militar e do Departamento de Trânsito; executar os serviços de segurança nas feiras livres e nos mercados públicos municipais; preservar e manter sob ordem logradouros públicos, escolas, hospitais e demais patrimônios municipais; exercer atividades correlatas determinadas pelo seu chefe imediato. Executar rondas diurnas e noturnas nos prédios públicos municipais, verificando o fechamento de portas, janelas, portões e outras vias de acesso. Controlar a entrada e saída de pessoas nas dependências dos prédios públicos municipais. Prestar informações quando solicitado. Controlar a movimentação de veículos, anotando o número da placa, nome do motorista e horário de entrada e saída e fazer anotações de ocorrências. Comunicar a autoridade competente qualquer anormalidade ocorrida durante a ronda. Inibir a ação de vândalos, pichadores e outros, nos prédios públicos municipais. Adotar providências para evitar furtos, incêndios e depredações do patrimônio municipal, acionando a polícia, quando necessário. Participar de treinamento na área de atuação, quando solicitado. Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo.

**Instrumentador(a) Cirúrgico**

Exigências: Ensino médio completo + Curso técnico de instrumentador cirúrgico.

Atribuições: Conferir no mapa cirúrgico qual cirurgia e quais materiais, equipamentos e instrumental cirúrgico necessários ao ato cirúrgico confirmando com a enfermeira do posto de enfermagem; Paramentar-se, com técnica asséptica, cerca de 15 minutos antes do início da cirurgia; Conhecer o instrumental cirúrgico por seus nomes e dispô-los sobre a mesa, de acordo com a sua utilização em casa tempo cirúrgico; Preparar agulhas e fios de sutura adequadamente e de acordo com o tempo cirúrgico; Auxiliar o cirurgião e os assistentes durante a paramentação cirúrgica e na colocação dos campos estéreis; Entregar os instrumentais ao cirurgião e assistentes com habilidade e presteza; Prever e solicitar o material complementar ao circulante de Sala de Operação; Realizar assepsia, limpeza e acomodação do instrumental cirúrgico, durante toda a cirurgia; Entregar o instrumental cirúrgico ao cirurgião e assistentes; Atender prontamente às solicitações da equipe cirúrgica e às necessidades do paciente durante todo o procedimento; Realizar contagem de compressas, gazes

**MUNICÍPIO DE LAGOA DE ITAENGA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE ITAENGA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

e agulhas, em colaboração com o circulante, quando for indicado; Desprezar adequadamente o material contaminado e os perfuro cortantes; Auxiliar no curativo e no encaminhamento do paciente à devida unidade, quando solicitado; Conferir o material e o instrumental cirúrgico após o uso; Ajudar na retirada do material e do instrumental cirúrgico da Sala de Operação e no encaminhamento a local próprio; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

**Instrutor(a) de Artes**

Exigência: Nível Médio (antigo 2º grau concluído) + curso de especialização em artes cênicas. Atribuições: Orientar oficinas e treinamentos, buscando o desenvolvimento de diferentes técnicas relativas às artes cênicas, tais como: teatro, dança, circo, etc.; planejar, organizar, coordenar e orientar o ensino das artes cênicas; manter a organização e a disciplina do ambiente onde se desenvolvem as atividades; ensinar e organizar atividades lúdico-criativas; realizar estudos dos processos técnicos, transmitindo conhecimentos relativos ao uso dos diversos materiais de artes cênicas; promover o entrosamento dos alunos de diferentes faixas etárias; preparar e apresentar exposições patrocinadas pelo Município; planejar o funcionamento da oficina e apresentar o Plano de Trabalho para apreciação e aprovação; realizar as atividades propostas para a oficina, buscando desenvolver os princípios de construção de cidadania e da cultura de paz aos usuários dos Programas Sociais desempenhar outras atividades correlatas.

**Instrutor(a) de Informática**

Exigências: Nível Médio (antigo 2º grau) + curso de informática. Atribuições: Orientar os alunos sobre a utilização dos computadores no acesso à internet, visando sua rapidez e precisão, para que o objetivo do manejo dos equipamentos no tocante e pesquisa e estudo sejam atingidos; prestar orientações no âmbito de navegação à internet; executar outros serviços técnicos afins à informática; esclarecer dúvidas relativas ao funcionamento de máquinas (computadores) e ao uso da internet; utilizar meios cabíveis para que seja mantida a organização necessária ao recinto, ao local de pesquisa, estudo e reflexão; oferecer condições de pesquisa via internet, através de máquinas que permitam a elaboração de trabalho, cujo objetivo é o de aperfeiçoar e enriquecer os programas escolares; proporcionar aos usuários, computadores com acesso à internet, munidos de programas de editor de texto, para a boa elaboração de trabalhos e pesquisa; auxiliar as pesquisas dos professores para preparar aulas e organizar atividades para os alunos; abrir sites que contenham matérias a serem pesquisadas; oferecer condições para o proveitoso uso dos computadores; controlar o acesso as suas informações e suas formas de armazenamento, a manipulação e a transmissão de acordo com as normas; acessar arquivos de outros usuários para garantir a segurança, manutenção e conservação de redes, computadores e sistemas armazenados garantindo todos os privilégios individuais e direitos de privacidade dos usuários os que deverão ser preservados; rever e observar periodicamente as informações, para que não haja violações de leis nem de regulamentos, ou para outros fins; suspender todos os privilégios de determinado usuário em relação ao uso de redes, computadores e sistemas sob sua responsabilidade, por razões ligadas à segurança física e ao bem estar do usuário, ou por razões disciplinares ou relacionadas à segurança e ao bem estar dos outros membros da escola; cumprir horários determinados; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

**Instrutor(a) de Música**

Exigências: Nível Médio (antigo 2º grau) + curso de música. Atribuições: Planejar, organizar, coordenar e orientar o ensino de música; orientar, estimular e acompanhar o desenvolvimento das



**MUNICÍPIO DE LAGOA DE ITAENGA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE ITAENGA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

potencialidades artísticas e criativas; realizar estudos de processos técnicos, transmitindo ensinamentos do uso dos estudos dos diversos materiais de música; cuidado e conservação dos materiais de trabalho; realizar pesquisas na área de música; dirigir atividade da Banda Municipal e Coral Municipal; testar e afinar instrumentos musicais; fazer arranjos, preparar repertórios e sugerir apresentações musicais; solicitar aquisição de peças de música, instrumentos e outros elementos necessários; transmitir instruções quanto ao zelo, manutenção e guarda dos materiais musicais; executar tarefas afins.

**Maqueiro Plantonista**

Exigências: Ensino Fundamental - 8ª série ou 9º ano concluído. Atribuições: Atuar no auxílio de transporte e remoção de pacientes nas dependências das unidades de saúde, em ambulâncias e/ou veículo público de transporte de paciente. Auxiliar na condução do paciente em macas e cadeiras de rodas para acesso a atendimentos nas Unidades de saúde, nas transferências entre as unidades de saúde, unidades de pronto atendimento – SPA's, unidades de prontos socorros e hospitais; Responsabilizar-se pelo uso, manutenção higiene das macas e cadeiras de rodas sob sua guarda, executar outras tarefas inerentes a sua função.

**Marceneiro(a)**

Exigências: Ensino Fundamental – 8ª série ou 9º ano concluído.  
Atribuições: executar traçado em madeira, derivados e outros materiais observando o sentido dos veios; colocar arremates finais; preparar local para armazenamento de materiais; colocar ferragens para reajuste de produtos de madeira e derivados; montar o produto no local de instalação; revisar as dimensões do produto; avaliar a qualidade da matéria-prima para confecção de produtos de madeira e derivados; usar os componentes dos produtos; elaborar orçamento para a confecção dos produtos de madeira e derivados e outros materiais; selecionar produtos para restauração; reapertar elementos de fixação; confeccionar gabaritos ou moldes para execução das peças em madeiras e derivados; revisar as condições do acabamento do produto; interpretar projetos, desenhos e especificações para a confecção e restauração de produtos de madeira; desmontar o produto; colocar apliques e lâminas nos produtos de madeira e derivados; montar produtos de madeira e derivados com elementos de fixação; confeccionar peças a serem substituídas na restauração de reposição; manter as máquinas e ferramentas em condições de funcionamento; fixar ferramentas; executar acabamento em produtos de madeira e derivados; regular o funcionamento das partes móveis do produto; verificar a resistência dos produtos de madeira e derivados; substituir peças danificadas; especificar madeiras, acessórios, ferragens e acabamentos para confecção de produtos de madeira;

**Médico(a) Anestesiologista**

Exigências: Graduação em Medicina com especialização em anesthesiologista ou residência médica na área + registro no Conselho Competente  
Atribuições: Realizar avaliação pré-operatória ambulatorial; Realizar visita pré-anestésica; Auxiliar no transporte de pacientes graves para o Centro Cirúrgico, quando solicitado; Indicar anestesia adequadamente conforme o procedimento cirúrgico e o estado físico do paciente; Realizar anestesia em diferentes especialidades cirúrgicas, conforme escala, incluindo cirurgias pediátricas e transplantes. Ao final do procedimento cirúrgico: Transferir paciente para recuperação pós-anestésica, unidade de terapia intensiva ou outro local em que haja necessidade de acompanhamento de anesthesiologista; Preencher ficha de anestesia e demais documentos



**MUNICÍPIO DE LAGOA DE ITAENGA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE ITAENGA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

hospitalares relacionados à assistência anestesiológica ao paciente; Realizar rígido controle dos fármacos anestésicos utilizados; Cumprir ordens de serviço e regulamento da Instituição; \*Participar de treinamentos de pessoas; Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos. Realizar outras atribuições afins;

**Médico(a) Cirurgião**

Exigências: Graduação em Medicina, residência Médica em Cirurgia Geral ou Título de Especialista em Cirurgia Geral + Registro no Conselho

Atribuições: Realizar atendimento na área de cirurgia, urgência e emergência; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnósticos, terapêutica e acompanhamento dos pacientes, bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar outras atribuições afins.

**Médico(a) de ESF**

Exigência: Curso de Graduação em Medicina + Registro no CRM.

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão + registro no Conselho.

Atribuições: Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso; realizar consultas e procedimentos na USF e, quando necessário, no domicílio; realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; indicar internação hospitalar; solicitar exames complementares; verificar e atestar óbito.

**Médico(a) Ginecologista e Obstetra**

Exigências: Graduação em medicina + especialização + Registro no Conselho

Atribuições: Realizar atendimento na área de gineco-obstetricia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de

**MUNICÍPIO DE LAGOA DE ITAENGA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE ITAENGA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

especialidade. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar outras atribuições afins.

**Médico(a) Ortopedista**

Exigências: Graduação em Medicina com especialização em Ortopedia + registro no Conselho Competente.

Atribuições: Efetuar exames clínicos; diagnosticar e prescrever medicações; analisar e interpretar exames laboratoriais e radiográficos; conceder atestados de saúde; coordenar e auxiliar as atividades dos serviços de saúde; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

**Médico(a) Pediatra**

Exigências: Graduação em Medicina + Título de Especialista em pediatria + Registro no Conselho

Atribuições: Realizar atendimento na área de pediatria; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar outras atribuições afins.

**Médico(a) Plantonista**

**MUNICÍPIO DE LAGOA DE ITAENGA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE ITAENGA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Exigências: Graduação em medicina + Registro no Conselho Competente

Atribuições: Efetuar exames clínicos; diagnosticar e prescrever medicações; analisar e interpretar exames laboratoriais e radiográficos; conceder atestados de saúde; coordenar e auxiliar as atividades dos serviços de saúde; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

**Médico(a) Psiquiatra**

Exigências: Graduação em medicina + especialização em Psiquiatria + Registro no Conselho Competente

Atribuições: Efetuar exames clínicos; diagnosticar e prescrever medicações; analisar e interpretar exames laboratoriais e radiográficos; conceder atestados de saúde; coordenar e auxiliar as atividades dos serviços de saúde; coordenar e auxiliar as atividades dos serviços de saúde; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

**Médico (a) Psiquiatra do CAPS**

Exigências: Graduação em medicina + especialização em Psiquiatria + Registro no Conselho Competente

Atribuições: Atender e acompanhar pacientes portadores de enfermidades inerentes à especialidade, dentro dos padrões exigidos; prescrever tratamento e medicações; coordenar e auxiliar as atividades do CAPS e participar de programas voltados para a saúde pública; realizar observações em clínicas psiquiátricas e elaborar laudo psiquiátrico correspondentes, com diagnóstico e indicação terapêuticas; executar outras tarefas inerentes à função

**Médico(a) Reumatologista**

Exigências: Graduação em Medicina + Título de Especialista em reumatologia + Registro no Conselho

Atribuições: Realizar atendimento na área de reumatologia; Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes; Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar outras atribuições afins.

**Médico(a) Ultrassonografista**

Exigências: Graduação em Medicina com especialização em Ultrassonografia + registro no Conselho Competente.

Atribuições: Realizar atendimento na área de Ultrassonografia; Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; Realizar atendimentos, exames, diagnóstico; desempenhar funções da



**MUNICÍPIO DE LAGOA DE ITAENGA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE ITAENGA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnósticos, terapêutica e acompanhamento dos pacientes; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos dos exames ultrassonográficos executados, incluindo a análise dos resultados e confecção dos respectivos laudos, e também de confecção de laudos radiológicos e de mamografia, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; coordenar e auxiliar as atividades dos serviços de saúde; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

**Médico(a) Vascular**

Exigências: Graduação em Medicina + Título de Especialista em Vascular + Registro no Conselho  
Atribuições: Realizar atendimento de pacientes portadores de patologia de origem arterial, venosa e linfática, incluindo assistência clínica e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e a área; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar outras atribuições afins.

**Médico(a) Veterinário(a)**

Exigências: Curso de Graduação em Medicina Veterinária e registro no conselho competente.  
Atribuições: Executar atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução qualificada de trabalhos relativos a biologia e patologia animais, a defesa sanitária, proteção, e desenvolvimento da pecuária e a fiscalização de produtos de origem animal.

**Merendeira**

Exigências: Ensino Fundamental (completo) – (8ª série ou 9º ano concluído).  
Atribuições: Preparar e distribuir a merenda escolar para os estudantes das escolas municipais; preparar alimentos para os postos de saúde e prédio da prefeitura; responsabilizar-se pelo estoque de merenda existente; manter limpas e conservadas as cozinhas e locais de armazenamentos e acondicionamentos de produtos alimentícios em perfeitas condições de higiene; seguir adequadamente as orientações do cardápio; exercer outras atividades correlatas determinadas pelo chefe imediato.

**Motorista – CNH – Cat.: “A/B” e “B”**

Exigências: Ensino Fundamental – 8ª série ou 9º ano concluído, com habilitação (CND) categorias “A/B” ou “B”.

**MUNICÍPIO DE LAGOA DE ITAENGA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE ITAENGA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Atribuições: Dirigir veículos transportando cargas ou passageiros, conduzindo-os conforme necessidade do setor de trabalho, observando as normas de trânsito e operando os equipamentos inerentes ao veículo.

**Motorista – CNH – Cat.: “C”, “D” ou “E”**

Exigências: Ensino Fundamental – 8ª série ou 9º ano concluído, com habilitação (CND) categorias “C”, “D” ou “E”

Atribuições: Dirigir veículos transportando cargas ou passageiros, conduzindo-os conforme necessidade do setor de trabalho, observando as normas de trânsito e operando os equipamentos inerentes ao veículo.

**Motorista Socorrista do Samu**

Exigências: Ensino Médio Completo, CNH "D" e Certificado do Curso de Conductor de Veículo de Emergência Reconhecido pelo DETRAN. Atribuições: Trabalhar no SAMU como condutor socorrista de ambulância de suporte básico e avançado na sua base de origem, podendo ser deslocado para atendimento em toda área de abrangência ou para outras regionais conforme ordem do médico regulador ou chefia imediata, dirigindo-se imediatamente ao local do chamado quando acionado conforme protocolo da instituição; Guiar ambulância com segurança respeitando as normas de Legislação Básica de Trânsito e normas específicas para trânsito de ambulâncias, assim como de direção defensiva. Conhecer a malha viária da região e as principais vias de acesso de todo o território abrangido pelo serviço de atendimento Pré-Hospitalar Móvel; Conhecer integralmente todos os equipamentos e materiais disponíveis na ambulância e realizar manutenção básica dos mesmos; Realizar check-list diário dos materiais, equipamentos e do veículo, seguindo os padrões estabelecidos; Cumprir escalas de rotina pré-determinadas pelas coordenações técnicas como lavagem externa e interna das ambulâncias, realizar manutenção de primeiro escalão, auxiliar em pequenas atividades administrativas como recebimento, conferência e armazenamento de materiais, realizar pedidos de rotina. Estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço pré-determinada, utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio sendo responsável pelo mau uso; executar outras tarefas correlatas e afins.

**Nutricionista;**

Exigências: Graduação em Nutrição + Registro no Conselho Competente. Atribuições: Planejar e orientar a alimentação nas escolas e hospitais do Município; elaborar programas de combate à subnutrição e corrigir hábitos alimentares da população carente; realizar pesquisa alimentar junto a comunidade; incentivar a utilização de produtos regionais no cardápio familiar; ajudar na definição e orientação da alimentação dos pacientes em hospitais; assessorar o Prefeito e o secretário de Saúde; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

**Operador(a) de Máquinas**

Exigências: Ensino Fundamental – 8ª série ou 9º ano concluído + CNH categoria “D” ou “E”  
Atribuições: Conduzir tratores, tratores de esteira, patrol; retroescavadeira; providos ou não de implementos diversos, como carretas, lâminas e máquinas varredoras ou pavimentadoras, dirigindo-



**MUNICÍPIO DE LAGOA DE ITAENGA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE ITAENGA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

os e operando o mecanismo de tração ou impulsão, para movimentar cargas e executar operações de limpeza, terraplenagem ou similares; executar outras atividades compatíveis com o cargo.

**Orientador(a) Social**

Exigências: Nível Médio concluído: Atribuições: O orientador social deve recepcionar e ofertar informações às famílias dos usuários do programa. Além de mediar processos grupais, que são próprios dos serviços de convivência e fortalecimentos de vínculos, executar outras atividades compatíveis com o cargo.

**Pedreiro(a)**

Exigências: Ensino Fundamental – 8ª série ou 9º ano concluído. Atribuições: Executar, sob supervisão, serviços de demolição, construção de alicerces, assentamento de tijolos ou blocos, colocação de armações de esquadrias, instalação de peças sanitárias, conserto de telhados e acabamento em obras; executar trabalhos de concreto armado, misturando cimento, brita, areia e água, nas devidas proporções fazendo a armação, dispondo, traçando e prendendo com arame as barras de ferro, orientar o ajudante a fazer argamassas; construir alicerces para a base de paredes, muros e construções similares; armar e desmontar andaimes de madeiras ou metálicos; fazer armações de ferragens; executar serviços de modelagem, utilizando argamassa ou gesso, em formas de madeira ou ferro; controlar com nível e prumo obras; preparar e nivelar pisos e paredes, retirando com sarrafo o excesso de massa; perfurar paredes, visando a colocação de canos para água e fios elétricos; fazer reboco de paredes e outros; assentar pisos, azulejos, pias e outros; fazer serviços de acabamento em geral; fazer colocação de telhas; impermeabilizar caixas d'água, paredes, tetos e outros; ler e interpretar plantas de construção civil, observando medidas e especificações; participar de reuniões e/ou grupos de trabalho; responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos e materiais colocados à sua disposição; executar outras atividades compatíveis com o cargo.

**Pintor(a)**

Exigências: Ensino Fundamental – 8ª série ou 9º ano concluído. Atribuições: Executar serviços de pintura lisa, a pistola, a trincha, a esponja, a vaporizador, com tintas à base de óleo, esmalte, verniz, cal, laca e outras; emassar paredes, móveis e vidros; executar tratamento anticorrosivo de estruturas metálicas, restaurar pinturas; executar trabalhos de induntagem de peças metálicas; trabalhar em pinturas de pontes, prédios, interiores, aparelhos, móveis, peças metálicas e de madeira; operar com equipamentos de pintura para a realização de trabalhos que apresentem grandes dificuldades; organizar especificações para o preparo de tintas, vernizes e outros materiais; executar trabalhos que requeiram habilidades e técnicas especiais; executar, orientado por instruções, desenhos ou croquis; executar pintura de vitrais, decorativa e mostradores, e outras peças de instrumentos diversos; executar outras atribuições afins.

**Professor(a) de Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental.**

Exigências: Formação mínima de nível médio, na modalidade normal.

Atribuições: Ministras aulas (comunicação e expressão, integração social e iniciação as ciências) nas quatro primeiras séries do ensino fundamental; Preparar aulas; Efetuar registros burocráticos e pedagógicos; Participar na elaboração do projeto pedagógico; Planejar o desenvolvimento do curso de acordo com as diretrizes educacionais; Participar de reuniões administrativas e pedagógicas; Participar dos colegiados escolares; Participar do processo de formação continuada para docentes;



**MUNICÍPIO DE LAGOA DE ITAENGA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE ITAENGA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Colaborar no desenvolvimento de projetos educacionais; Organizar eventos e atividades, culturais, pedagógicas e cívicas, ligados à educação e de interesse do município; Desenvolver atividades de comunicação, expressão, integração social e desenvolvimento físico motor na educação infantil creche; Preparar e organizar as atividades; Efetuar registros burocráticos e pedagógicos; Participar na elaboração do projeto pedagógico; Planejar o desenvolvimento da etapa de educação infantil - modalidade creche, de acordo com as diretrizes educacionais; Participar de reuniões administrativas e pedagógicas; Participar dos colegiados escolares; Participar do processo de formação continuada para docentes; Colaborar no desenvolvimento de projetos educacionais; Organizar eventos e atividades, culturais, pedagógicas e cívicas, ligados à educação e de interesse do município

**Professor(a) de 6º ao 9º Ano. (Anos finais)**

**Ciências; Educação Física; Geografia; História; Língua Inglesa; Matemática; Língua Portuguesa e; Artes.**

Exigências: Licenciatura Plena em suas áreas de atuação, conforme o caso. Para os Professores de Educação Física, será exigido o registro no Conselho Competente. Atribuições: Exercício da docência em classes da educação básica do 6º ao 9º ano do ensino fundamental, e ensino médio e de atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino. Planeja e ministra aulas em turmas do ensino fundamental anos finais, de educação de jovens e adultos em disciplinas do currículo do ensino fundamental; participa da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; supervisiona a utilização de equipamentos de laboratório e salas-ambiente; acompanha e orienta o trabalho do estagiário; analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão de alunos; participa da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica da escola; coordena as atividades de bibliotecas escolares; participa da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino; coordena, formula, executa e avalia a política educacional; coordena e supervisiona as atividades de suporte tecnológico; participa da elaboração e avaliação das propostas curriculares; participa, com todos os setores da escola, da gestão de aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino; normatiza vivências curriculares e a vida escolar do aluno e, também, zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; planeja, executa e avalia atividades de capacitação de pessoal da área de educação; produz textos pedagógicos; participa da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, proposta, programas e políticas educacionais; participa na escolha do livro didático; articula atividades interescolares; emite parecer técnico; participa de estudos e pesquisas da sua área de atuação; participa da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da área educacional e correlatas; executa outras atividades correlatas.

**Psicólogo(a)**

Exigências: Graduação em Psicologia + Registro Profissional

Atribuições: Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos, e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente (s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades da área e afins. Favorecer condições ao professor de analisar e compreender os mecanismos do



**MUNICÍPIO DE LAGOA DE ITAENGA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE ITAENGA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

desenvolvimento cognitivo, linguístico, sócio-afetivo, emocional e psicomotor; Contribuir com a equipe técnica docente para uma maior compreensão do processo de aprendizagem e sua avaliação; participar de sessões de estudo em grupo; Prevenir, detectar e trabalhar as dificuldades apresentadas pelos alunos nas áreas cognitiva, afetiva, emocional e psicomotora, encaminhando-os para outros profissionais, quando necessário; Acompanhar o aluno direta e/ou indiretamente a fim de prevenir e orientar dificuldades psicopedagógicas de ajustamento; Manter um trabalho paralelo com os pais de alunos em atendimento para orientação psicológica, levando-os a uma maior adequação na assistência a seus filhos; Executar outras atividades inerentes ao cargo.

**Recepcionista**

Exigências: Ensino Médio concluído:

Atribuições: profissional responsável por atuar com atendimento ao público em recepção e telefone em hospitais, postos de saúde e demais órgãos públicos, Realizar agendamento, além de orientar a chegada de pacientes ou de qualquer cidadão; atuar na recepção, atender e filtrar ligações, anotar recados e receber visitas, se responsabilizar pela recepção de materiais de escritório e higiene, fazer o direcionamento de ligações, envio e controle de correspondências, prestar apoio em ligações e pesquisas para a diretoria, fazer o controle de suprimentos (materiais de escritório, limpeza e copa), prestar apoio na organização, gestão da agenda e ligações da diretoria, arquivar documentos, esclarecer dúvidas, responder perguntas gerais sobre a empresa ou direcionar as perguntas para outros funcionários qualificados a responder, enviar e receber correspondências ou produtos, processar a correspondência recebida (pacotes, telegramas, faxes e mensagens), organizá-los e distribuir para o destinatário, executar arquivamento de documentos, marcar reuniões, controlar as chaves e registrar informações.

**Técnico(a) de Enfermagem**

Exigências: Curso Técnico em Enfermagem + registro no Conselho Competente. Atribuições: Participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); Realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe; e Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

**Técnico(a) de Enfermagem (ESF)**

Exigências: Curso Técnico em Enfermagem + registro no Conselho Competente. Atribuições: Acompanhar as consultas de enfermagens aos indivíduos expostos a situações de riscos; Desenvolver com os ACS atividades de identificação das famílias de risco conforme planejamento de equipe; Participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); Realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe; e Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento das atividades.

**Técnico(a) de enfermagem Plantonista**

Exigências: Curso Técnico em Enfermagem + Registro no Conselho Competente. Atribuições: Realizar tarefas auxiliares nas unidades de assistência médica, odontologia e fisioterapia; preparar

**MUNICÍPIO DE LAGOA DE ITAENGA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE ITAENGA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

doentes para exames de diagnóstico; realizar curativos; aplicar injeções; medir pressão arterial; esterilizar ou supervisionar a esterilização de instrumentos; efetuar a revelação de radiografias; fazer controle de temperatura dos pacientes; revisar o preenchimento de fichas e laudos dos exames; fazer imobilizações simples; Prestar assistência a gestante durante o pré-natal fazendo exame sumário da paciente quando não existir médico; prestar assistência durante o parto e principalmente no período de expulsão; solicitar a presença do médico quando necessário; assistir a púberes, fazendo exames de rotina; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

**Técnico(a) de Enfermagem (Samu)**

Exigências: Curso Técnico em Enfermagem + registro no Conselho Competente.

Atribuições: Executar tarefas como Técnico em Enfermagem em uma Unidade de Suporte Básico e como Técnico Auxiliar de Regulação Médica. Na condição de Técnico de Enfermagem em Unidade de Suporte Básico de Vida, deverá conhecer integralmente todos os equipamentos, materiais e medicamentos disponíveis na ambulância e realizar manutenção da unidade móvel, seguindo os padrões estabelecidos e mantendo a unidade e mochilas de atendimento em perfeito estado de conservação e assepsia; realizar curativos; medir pressão arterial; esterilizar ou supervisionar a esterilização de instrumentos; estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; entre outras.

**Técnico(a) de Laboratório**

Exigências: Curso Técnico em Técnico de Laboratório. Atribuições: Auxiliar o responsável técnico pelo laboratório nas tarefas que lhe forem confiadas, efetuar limpeza dos equipamentos; fazer coleta de material; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

**Técnico (a) de Vigilância Sanitária:**

Exigências: Ensino médio completo com curso técnico em saúde pública ou coletiva:

Atribuições: Planejamento e coordenação de serviços, programas e projetos da área da saúde, instituições públicas exercendo ações de promoção, vigilância e educação da saúde, colaborando para as práticas de participação social, organizações de saúde, construindo modelos de respostas, indicadores avaliativos e monitoramento de ações.

**Técnico(a) em Agricultura**

Exigências: Nível Médio concluído + Curso Técnico em Agrícola. Atribuições: Prestar assistência e consultoria técnicas orientando diretamente produtores sobre produção Agrícola; Executar projetos agrícolas em suas diversas etapas; Planejar atividades agrícolas; Promover organização, extensão e capacitação rural; Fiscalizar produção agrícola; Desenvolver tecnologias adaptadas à produção Agrícola; orientar sobre preparo, correção e conservação de solo; orientar sobre época de plantio, tratamentos culturais e colheita; orientar na definição e manejo de equipamentos, máquinas e implementos; orientar sobre formas e manejo de irrigação e drenagem; orientar manejo integrado de pragas e doenças; orientar sobre uso de equipamentos de proteção individual (EPI); Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas correlatas e afins.

**Técnico(a) em Contabilidade**

Exigências: Nível Médio concluído + Curso Técnico contábil. Atribuições: Identificar documentos e informações, atender à fiscalização e proceder à consultoria; Desenvolver plano de contas; efetuar lançamentos contábeis; fazer balancetes de verificação; conciliar contas; analisar contas



**MUNICÍPIO DE LAGOA DE ITAENGA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE ITAENGA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

patrimoniais; formar peças contábeis das empresas; emitir diário, razão e livros fiscais; apurar impostos; atender a obrigações fiscais acessórias; Operacionalizar a contabilidade de custos; Compilar informações contábeis; analisar comportamento das contas Atender à fiscalização; Disponibilizar documentos e livros; prestar esclarecimentos; preparar relatórios; auxiliar na defesa administrativa; Executar outras tarefas correlatas e afins.

**Técnico(a) em Epidemiologia**

Exigências: Nível Médio concluído + Curso Técnico em Epidemiologia. Atribuições: Assessorar as áreas da SMS nos diversos níveis de gestão para o desenvolvimento de instrumentos e metodologias de produção de informação, para a realização de diagnósticos de saúde, monitoramento e avaliando o desempenho de políticas, programas e ações de saúde; Produzir informações e análises, de caráter estratégico, integrador e articulador das diversas áreas de interesse da gestão, incluindo aquelas relativas à saúde suplementar; Processamento de dados coletados; Análise e interpretação dos dados processados; Recomendação das medidas de prevenção e controle apropriadas; Promoção das ações de prevenção e controle indicadas; Executar outras tarefas correlatas e afins.

**Técnico(a) em Informática**

Exigências: Nível Médio concluído + Curso Técnico em Informática. Atribuições: Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização; Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes; Montagem e instalação de computadores; Assistência na correção de defeitos ou falhas nas redes ou equipamentos; Executar outras tarefas correlatas e afins.

**Técnico(a) em Radiologia**

Exigências: Nível Médio – (Concluído) + Curso de Técnico em Radiologia. Atribuições: Realizar exames de Raios X convencional e contrastado em clientes referendados pelos profissionais das unidades básicas e hospitalar de saúde; fazer a revelação de Raios X; orientar o preparo do exame, a realização e proteção; proceder à conservação e à manutenção dos equipamentos de Raios X; coordenar e orientar pessoas sob sua responsabilidade; executar outras tarefas correlatas e afins.

**Terapeuta ocupacional**

Exigências: Nível superior em Terapêutica Ocupacional concluído. Atribuições: É um profissional dotado de formação nas Áreas de Saúde e Sociais. Sua intervenção compreende avaliar o cliente, buscando identificar alterações nas suas funções práticas, considerando sua faixa etária e/ou desenvolvimento da sua formação pessoal, familiar e social. A base de suas ações compreende abordagens e/ou condutas fundamentadas em critérios avaliativos com eixo referencial pessoal, familiar, coletivo e social, coordenadas de acordo com o processo terapêutico implementado. Executar outras tarefas correlatas e afins.

**MUNICÍPIO DE LAGOA DE ITAENGA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE ITAENGA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

### **3. Das Especificações do Objeto**

#### **3.1. Do Recrutamento de Candidatos:**

##### **3.1.1. Dos Editais do Concurso Público/Seleção Pública**

- Preparação das minutas dos editais necessários e adequados a Seleção e ao Concurso, considerando a distribuição das vagas por grupos de seleção ampla e restrita a portadores necessidades especiais, conforme disposições da legislação em vigor.
- Apresentação das minutas dos editais à Comissão Geral da Concurso Público/Seleção Pública para aprovação.
- Encaminhamento de todos os editais à Contratante, no formato de publicação na Imprensa Oficial, para aprovação e posterior publicação.

##### **3.1.2. Da Inscrição dos Candidatos**

- Definição do processo de inscrição, com a aprovação da Comissão Geral da Seleção Pública e do Concurso Público.
- Produção de kit de inscrição, composto de Requerimento de Inscrição e Edital. O Edital conterá as condições para a sua inscrição, os conteúdos programáticos, o cronograma previsto e todas as informações relacionadas a Seleção/Concurso.
- Recebimento de inscrições de candidatos, através da rede mundial de computadores, na página da Seleção/Concurso, bem como deverá disponibilizar local próprio ou terceirizado para a execução de inscrições presenciais, para os candidatos que não disponibilizarem ou não saibam executar a inscrição no modo online, disponibilizando nestas o kit de inscrição. A Contratada se responsabilizará por todo o processo de inscrição dos candidatos.

##### **3.1.3. Da Convocação dos Candidatos para as Provas**

- Os candidatos se responsabilizarão de acompanhar a convocação pelos meios oficiais, bem como, de imprimirem o Cartão de Confirmação de Inscrição, que deverá conter os seguintes dados relativos ao candidato: nome, número do documento de identidade, local de realização da prova, número de inscrição gerado pelo sistema computacional, cargo escolhido, local para onde concorre, característica da vaga (ampla concorrência ou reservada a portadores de deficiência), além de orientações para realização da prova.
- Disponibilização das informações constantes no Cartão de Inscrição na rede mundial de computadores, na página da Seleção Pública/Concurso Público.

#### **3.2. Seleção de Candidatos**

##### **3.2.1. Das Provas**

- Da Composição e Elaboração das Provas Escritas
- Avaliação dos candidatos inscritos através de provas escritas.
- Definição dos conteúdos programáticos das disciplinas das provas, tendo em conta que deverão ser avaliadas as competências dos candidatos relativamente:
  - ✓ À percepção, à compreensão e à interpretação de textos em linguagem escrita verbal e não verbal;
  - ✓ À capacidade de percepção e raciocínio lógicos;
- Contratação de profissionais para formação das bancas examinadoras.



**MUNICÍPIO DE LAGOA DE ITAENGA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE ITAENGA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- Elaboração de provas escritas com questões de múltipla escolha, contendo cinco opções de resposta, sem NDA (nenhuma das alternativas acima) ou equivalente, e somente uma correta. As provas para todos os cargos deverão conter 40 (quarenta) questões, com valor igual de 0,25 (zero vírgula vinte e cinco);
- Realização de análise pedagógica das questões, quanto ao conteúdo e à forma.
- Diagramação das provas por meio eletrônico.

**3.2.1.2. Da Impressão das Provas**

- Utilização de gráfica apropriada à dimensão da Seleção Pública/Concurso Público.
- Impressão das provas, inclusive para portadores de necessidades especiais, utilizando pessoal técnico experiente e de absoluta confiança.
- Acondicionamento das provas em envelopes com lacres especiais, por sua vez acondicionados em malotes também com lacres codificados de segurança e guardados em cofre até o dia do seu transporte para o local da aplicação.
- Guarda no mesmo cofre de todo o material utilizado na impressão das provas, inclusive chapas, fotolitos, laser filmes, ou qualquer outro tipo de matriz utilizado, restos de papéis utilizados e cadernos de questões não aproveitados, até o dia da aplicação das provas.

**3.2.1.3. Da Aplicação das Provas**

- Seleção de locais adequados, inclusive para os portadores de necessidades especiais, para aplicação das provas na sede do Município de Lagoa de Itaenga - PE, ou em cidades circunvizinhas, conforme o caso.
- Alocação dos candidatos nos locais selecionados para aplicação de provas.
- Seleção e contratação da equipe de coordenação, fiscalização e segurança para a aplicação das provas, inclusive pessoal de apoio, sendo 2 (dois) fiscais por sala.
- Elaboração, impressão e acondicionamento dos cartões de respostas das provas.
- Preparação de todo o material a ser utilizado na aplicação das provas: relatórios de alocação, relação dos candidatos, lista de presença, ata de sala, termos de aplicação, material de escritório (lápiz, caneta, borracha, elástico, etc.).
- Transporte guarda e manutenção de sigilo das provas e do material necessário à sua aplicação.
- Aplicação das provas para todos os cargos no mesmo dia e horário, se por ventura houver necessidade, poderão ser alocados candidatos em outras cidades circunvizinhas de modo que todos os candidatos ao mesmo cargo realizem suas provas no mesmo horário e dia.

**3.2.1.3. Da Correção das Provas**

- Captura e armazenamento das opções assinaladas por cada um dos candidatos, em cada questão, através de processo óptico-eletrônico.
- Correção das provas através do sistema computacional, comparando as opções assinaladas pelos candidatos com o gabarito oficial e utilizando os critérios definidos no edital regulador do Concurso Público/Seleção Pública.

**3.2.2. Da Divulgação dos Gabaritos, dos Recursos e dos Resultados:**

**3.2.3.1. Da Divulgação dos Gabaritos**



**MUNICÍPIO DE LAGOA DE ITAENGA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE ITAENGA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- Emissão e divulgação dos gabaritos das provas na rede Internet, na página da Concurso Público/Seleção Pública;
- Envio dos gabaritos no formato de publicação da Imprensa Oficial à Contratante, para verificação e posterior publicação.

**3.2.6.2 Dos Recursos**

- Recebimento e protocolo dos recursos impetrados.
- Julgamento dos recursos, de acordo com o estabelecido no edital do Concurso Público/Seleção Pública.
- Emissão e divulgação do resultado do julgamento dos recursos na rede Internet, na página da Concurso Público/Seleção Pública, e na imprensa especializada, de acordo com o estabelecido no edital.
- Elaboração de subsídios às demandas judiciais e extrajudiciais e fornecimento de todas as informações necessárias, independente do término da participação.

**3.2.6.3. Dos Resultados**

- Divulgação das notas e da classificação dos candidatos na rede Internet, na página da Concurso Público/Seleção Pública.
- Envio do material relativo aos resultados, em formato de publicação da Imprensa Oficial, à Comissão Geral da Seleção/Concurso, para que esta providencie a sua publicação.

**4. Dos Produtos de Informação a serem Entregues:**

Constituem, entre eventuais outros, produtos de informação a serem entregues pela Contratada à Contratante, os seguintes:

- Relatórios finais impressos e em meio magnético, contendo:
  - Candidatos aprovados, classificados e desclassificados;
  - Endereços de todos os candidatos;
  - Cópias dos relatórios produzidos durante a Seleção/Concurso;
  - Base de dados informatizada de consulta à informação dos candidatos aprovados, tais como dados pessoais, opções na Seleção e no Concurso, nota nas disciplinas e a sua situação final.
- Relatório no formato da Resolução 001/2015, para envio ao TCE/PE;
- Os arquivos relacionados a Concurso Público/Seleção Pública deverão ser apresentados de forma clara e organizados em formato (PDF) que possibilite fácil operação e impressão;
- Envio de toda a documentação relativa ao Concurso Público/Seleção Pública, acondicionado em envelope com fechamento hot melt, para arquivamento nas dependências da Prefeitura de Lagoa de Itaenga - PE, por um período de 10 (dez) anos, de acordo com a determinação do TCE/PE.

**5. Valores Máximos Admitidos:**

A apresentação da Proposta não deverá exceder os valores máximos admitidos, em conformidade com a tabela abaixo:



**MUNICÍPIO DE LAGOA DE ITAENGA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE ITAENGA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**5.1. Valores Máximos Admitidos Concurso Público/Seleção Pública:**

<b>Nível de escolaridade</b>	<b>Valor Inscrição: R\$</b>	<b>Valor Inscrição por extenso</b>
Superior	R\$ 110,00	Cento e dez reais
Médio	R\$ 82,00	Oitenta e dois reais
Fundamental	R\$ 65,00	Sessenta e cinco reais
<b>Valor médio apurado(*)</b>	<b>R\$ 86,00</b>	<b>Oitenta e seis reais</b>
<b>Valor estimado de 5.000(cinco mil inscritos)</b>	<b>R\$ 430.000,00</b>	<b>Quatrocentos e trinta mil reais</b>

\* O valor médio apurado será o resultado da soma dos três valores dividido por três.

Valor estimado será em cima do quantitativo médio de inscritos realizado pelos órgãos públicos do estado que gira em torno de 5.000(cinco mil) inscritos, podendo ser menos ou mais.

**5.2. Deverá Declarar que:**

No valor apresentado, deverão contemplar todas as despesas, tais como: taxas, inclusive as bancárias; impostos; tributos; encargos trabalhistas; despesas com locomoção; hospedagem; alimentação; materiais diversos e todos os demais custos necessários à execução do objeto desta licitação.

**5.3. Prazo de Validade da Proposta:** não inferior a 60 (sessenta) dias.

Lagoa de Itaenga, 22 de setembro de 2022.

---

Rodrigo Adriano Gomes  
Secretário de Administração



**MUNICÍPIO DE LAGOA DE ITAENGA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE ITAENGA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO II**

**MODELO PROPOSTA**

À  
Comissão Permanente de Licitação – CPL  
Tomada de Preços n.º 00003/2022 -

Prezados Senhores,

Pela presente submetemos à apreciação de V.S.as. nossa proposta relativa à licitação em epígrafe, declarando que:

**1. Dos Preços Propostos**

O licitante deverá apresentar uma proposta para os Cargos Efetivos contidos neste Edital, que serão objetos da Concurso Público/Seleção Pública.

**1.1. Valores Propostos Concurso Público/Seleção Pública:**

<b>Nível de escolaridade</b>	<b>Valor Inscrição: R\$</b>	<b>Valor Inscrição por extenso</b>
Superior		
Médio		
Fundamental		
<b>Valor médio apurado(*)</b>		

\* O valor médio apurado será o resultado da soma dos três valores dividido por três.

Valor estimado será em cima do quantitativo médio de inscritos realizado pelos órgãos públicos do estado que gira em torno de **5.000(cinco mil)** inscritos, podendo ser menos ou mais.

**2. Declaração:**

No valor apresentado, estão inclusas todas as despesas, tais como: taxas, impostos; tributos; encargos trabalhistas; despesas com locomoção; hospedagem; alimentação; materiais diversos e todos os demais custos necessários a execução do objeto desta licitação.

**3. Prazo de Validade: não inferior a 60 (sessenta) dias.**

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

(Nome e assinatura do representante legal)

Nome da Empresa:



PREFEITURA DE  
**LAGOA DE ITAENGA**  
AVANÇANDO NO RUMO CERTO

**MUNICÍPIO DE LAGOA DE ITAENGA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE ITAENGA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO III**

**PROCURAÇÃO** (modelo)

OUTORGANTE: {Qualificação da empresa e do representante legal que assinará a procuração em seu nome (nome, endereço/razão social, etc.)}.

OUTORGADO: (Representante devidamente qualificado).

OBJETO: Representar a Outorgante na Tomada de Preços n.º 00003/2022 PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE ITAENGA.

PODERES: Apresentar documentação e propostas, participar de sessões públicas de abertura de documentação de habilitação e de propostas, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, renunciar ao direito de recurso e assinar todos os atos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

(Nome e assinatura do representante legal)  
Nome da Empresa:



**MUNICÍPIO DE LAGOA DE ITAENGA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE ITAENGA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE EMPREGADOS MENORES (modelo)**

**À**  
**Comissão Permanente de Licitação – CPL**  
**Tomada de Preços n.º 00003/2022 -**  
**Processo Licitatório n.º 00031/2022**

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(ª) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz( ).  
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

Local, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

(Nome e assinatura do representante legal)  
Nome da Empresa:



PREFEITURA DE  
**LAGOA DE ITAENGA**  
AVANÇANDO NO RUMO CERTO

**MUNICÍPIO DE LAGOA DE ITAENGA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE ITAENGA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO**  
(Modelo)

**À**  
**Comissão Permanente de Licitação – CPL**  
**Tomada de Preços n.º 00003/2022 -**  
**Processo Licitatório n.º 00031/2022**

\_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade n.º e do CPF n.º \_\_\_\_\_, **DECLARA** que se responsabiliza pela sua disponibilidade para a execução do objeto do contrato decorrente do presente procedimento licitatório, na forma do art. 76 da Lei n.º 8.666/93.

Local, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

(Nome e assinatura do representante legal)

Nome da Empresa:





PREFEITURA DE  
**LAGOA DE ITAENGA**  
AVANÇANDO NO RUMO CERTO

**MUNICÍPIO DE LAGOA DE ITAENGA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE ITAENGA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO (Modelo)**

**À**  
**Comissão Permanente de Licitação – CPL**  
**Tomada de Preços n.º 00003/2022**  
**Processo Licitatório n.º 00031/2022**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins do disposto no §2º do art. 32 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, alterado pela Lei n.º 9.648, de 27 de maio de 1998, que inexistem, até a presente data, fatos impeditivos à sua habilitação no presente procedimento licitatório, obrigando-se a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

(Nome e assinatura do representante legal)  
Nome da Empresa:



PREFEITURA DE  
**LAGOA DE ITAENGA**  
AVANÇANDO NO RUMO CERTO

**MUNICÍPIO DE LAGOA DE ITAENGA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE ITAENGA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE IMPEDIMENTO DE LICITAR COM ÓRGÃO PÚBLICO (modelo)**

**À**  
**Comissão Permanente de Licitação – CPL**  
**Tomada de Preços n.º 00003/2022**  
**Processo Licitatório n.º 00031/2022**

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(ª) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins do disposto nos incisos III e IV do art. 87 c/c o parágrafo único do art. 97 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, que não está suspensa, não é impedida e nem é declarada inidônea de licitar com Órgão Público.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

(Nome e assinatura do representante legal)  
Nome da Empresa:



PREFEITURA DE  
**LAGOA DE ITAENGA**  
AVANÇANDO NO RUMO CERTO

**MUNICÍPIO DE LAGOA DE ITAENGA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE ITAENGA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO VIII - MINUTA DE CONTRATO**

Contrato de locação de serviços técnicos especializados, que entre si fazem de um lado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE ITAENGA, PE, e do outro \_\_\_\_\_, na forma abaixo.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE ITAENGA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua 21 de abril, s/n, Centro, LAGOA DE ITAENGA, PE CNPJ 11.097.250/0001-08, neste ato, representada por sua Prefeita, Sra. Maria das Graças de Arruda Silva, brasileira, divorciada, R.G. nº \_\_\_\_\_, CPF nº. \_\_\_\_\_, residente e domiciliada à \_\_\_\_\_, doravante denominado CONTRATANTE e, do outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de Direito Privado, com sede à Rua \_\_\_\_\_, Na cidade de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ(MF) sob o N.º \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu sócio gerente \_\_\_\_\_, brasileiro, casado, \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à Rua \_\_\_\_\_, N.º \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, inscrita no CPF(MF) sob o N.º \_\_\_\_\_, e da Carteira de Identidade, de N.º \_\_\_\_\_, SSP - \_\_\_\_\_, doravante denominado de CONTRATADO, em razão da Tomada de Preços n.º 00003/2022, de 22 de setembro de 2022, e conforme determinações contidas na Lei N.º 8.666/93, regente a nível nacional das licitações e contratos dos entes da administração pública, e que rege também este, ajustam e celebram entre si, o presente contrato administrativo de locação de serviços, que se regerá pelas cláusulas abaixo pactuadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA:** Constitui objeto deste contrato, a prestação de serviços técnicos especializados em consultoria, organização e execução de Concurso público, para preenchimento de Cargos efetivos da estrutura administrativa do município de Lagoa de Itaenga, Estado de Pernambuco conforme cargos e vagas dispostos no Termo de referencia do Edital em epigrafe.

**1.1.** O presente contrato tem sua celebração vinculada ao resultado da Tomada de Preços n.º 00003/2022, de 22 de setembro de 2022, que passa a fazer parte integrante deste instrumento, como se transcrita aqui fosse.

**CLÁUSULA SEGUNDA:** Pela Locação a que se refere a cláusula primeira, a Contratada receberá: Concurso Público/Seleção Pública o valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), para os cargos de nível superior; R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), para os cargos de nível médio e R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), para os cargos de nível fundamental.

**MUNICÍPIO DE LAGOA DE ITAENGA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE ITAENGA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**2.2.** Forma de pagamento: O pagamento será efetuado a Empresa da seguinte forma: 40% (quarenta por cento ao término das inscrições, mediante Nota Fiscal Fatura); 40% (quarenta por cento, em até 10 dias antes da execução das provas escritas, mediante Nota Fiscal Fatura) e 20% (vinte por cento restantes, em até 10 dias após a entrega dos relatórios contendo o resultado definitivo do Concurso Público/Seleção Pública, mediante Nota Fiscal Fatura).

**2.2.1.** Será descontada do valor devido de cada parcela estabelecida no subitem 15.2, a taxa de recebimento do Boleto cobrada pelo Banco;

2.2.2. A dotação utilizada é:

02 – PODER EXECUTIVO

03 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

04.122.0411.2010.0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DA ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

33903900 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO PESSOA JURÍDICA

**CLÁUSULA TERCEIRA:** O prazo de vigência do presente Contrato é de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

**3.1.** Caso seja de conveniência e interesse das partes, o presente contrato poderá ser renovado por iguais períodos, mediante assinatura de termo aditivo, nos termos permissivos contidos no art. 57 II, da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

São Obrigações da Contratada entre outras:

**I** - Elaboração de todas as provas para avaliação dos candidatos inscritos;

**II** - Correção das provas, que deverá se processar mediante processo computadorizado;

**III** - Coordenação da fiscalização no dia da realização do concurso;

**V** - Elaboração por ordem de classificação, de relação por cargo, dos candidatos aprovados com respectivas notas obtidas;

**VI** - Fornecimento de Cartão de Inscrição para todos os candidatos;

**VII** - Desenvolvimento e elaboração de quaisquer outros documentos necessários ao desenvolvimento do Concurso/Seleção.

**CLAUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

São obrigações da CONTRATANTE entre outras:

**I** - Realizar os pagamentos devidos pontualmente, conforme e nos prazos previstos neste contrato;

**II** - Fornecer com a brevidade necessária, todas as informações solicitadas, relativas aos serviços a serem executados, e que de alguma forma devam ser repassados à Contratada;

**III** - Convocar para o necessário treinamento, os servidores encarregados direta ou indiretamente pelo registro dos dados necessários à perfeita execução dos serviços da CONTRATADA;



**MUNICÍPIO DE LAGOA DE ITAENGA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE ITAENGA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**CLÁUSULA SEXTA:** O atraso injustificado ou não aceito pela fiscalização na prestação dos serviços em relação ao cronograma ou o descumprimento das obrigações estabelecidas, sujeitará a Contratada a multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia e/ou por ocorrência até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato.

**CLÁUSULA SÉTIMA:**

A CONTRATADA, pela inexecução, bem como impontualidade e atraso nos prazos neste contrato estipulados, ou qualquer forma de inadimplemento de suas obrigações, além de suas responsabilidades civil e criminal, sujeitar-se-á às seguintes penalidades:

- a** - advertência por escrito;
- b** - suspensão temporária do Cadastro de Prestadores de Serviços;
- c** - eliminação definitiva do Cadastro de Prestadores de Serviços;
- d** - suspensão do pagamento;
- e** - rescisão do contrato.

**CLÁUSULA OITAVA:** O presente contrato poderá ser rescindido no todo ou em parte, por mútuo acordo, desde que ocorram fatos supervenientes, imperiosos e alheios à vontade dos pactuantes e que tornem impossível a locação objeto deste instrumento.

**CLÁUSULA NONA:**

A CONTRATANTE poderá rescindir o presente instrumento contratual, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, ficando isento do pagamento de qualquer indenização, nas seguintes hipóteses:

- a** - infringência de qualquer obrigação ajustada;
- b** - se a CONTRATADA, sem prévia autorização da CONTRATANTE, transferir, caucionar ou alienar de qualquer forma os direitos decorrentes deste contrato;
- c** - paralisar a locação contratada sem motivo justificado, a critério da CONTRATANTE;
- d** - não executar a locação de acordo com o contido neste instrumento, ou, executá-la em desacordo com a fiscalização da CONTRATANTE.

**CLÁUSULA DÉCIMA:** Fica estabelecido o Foro da Comarca de Lagoa de Itaenga, PE, como o competente para dirimir dúvidas ou questões oriundas da inobservância deste contrato.

E, por estarem de acordo, justas e contratadas, assinam as partes o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma e par uma única finalidade e efeito, juntamente com as testemunhas abaixo transcritas.

LAGOA DE ITAENGA, PE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Contratante: \_\_\_\_\_



PREFEITURA DE  
**LAGOA DE ITAENGA**  
AVANÇANDO NO RUMO CERTO

**MUNICÍPIO DE LAGOA DE ITAENGA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE ITAENGA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Contratada: \_\_\_\_\_

Testemunhas: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_





# CURSO ON-LINE DISPONÍVEL

**MATRÍCULAS  
ABERTAS**

**LÍNGUA PORTUGUESA;  
LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL;  
REDAÇÃO;  
PARTE ESPECÍFICA.**

**VENHA ESTUDAR COM  
A MELHOR EQUIPE  
DA REGIÃO**

**SAIBA MAIS:  
JAULACURSOS.COM.BR**

**INFORMAÇÕES:  
(87) 9 9928-9557**



GABARITAR E  
jaulacursos.com.br

