ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EDITAL - Licitação

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 00015/2020
LICITAÇÃO N°. 00001/2020
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL
TIPO: **MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO**
Órgão Realizador do Certame:
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
PRAÇA GETULIO VARGAS, 40B - CENTRO - SANTA RITA - PB.
CEP: 58300-410 - Tel: (00) 00000000.

O Órgão Realizador do Certame acima qualificado, inscrito no CNPJ 09.159.666/0001-61, doravante denominado simplesmente ORC, torna público para conhecimento de quantos possam interessar que fará realizar através da Pregoeira Oficial assessorado por sua Equipe de Apoio, **as 9:30 horas do dia 13 de MARÇO de 2020**, no endereço acima indicado, licitação na modalidade **Pregão Presencial n° 00001/2020**, tipo menor preço por lote único; tudo de acordo com este instrumento e em observância a Lei Federal n° 10.520, de 17 de Julho de 2002 e subsidiariamente a Lei Federal n° 8.666, de 21 de Junho de 1993; Lei Complementar n° 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Federal n° 3.555, de 08 de Agosto de 2000; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta para: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA EXECUTORA DO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA, PB, PARA PROVIMENTO DO QUADRO EFETIVO DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA, CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO E SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE.

1.0.DO OBJETO
1.1.Constitui objeto da presente licitação: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA EXECUTORA DO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA, PB, PARA PROVIMENTO DO QUADRO EFETIVO DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA, CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO E SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE.
1.2.As especificações do objeto ora licitado, encontram-se devidamente detalhadas no correspondente TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I DESTE INSTRUMENTO.

1.3.A contratação acima descrita, que será processada nos termos deste instrumento convocatório, especificações técnicas e informações complementares que o acompanham, quando for o caso, justifica-se: Pela necessidade da devida efetivação de compra para suprir demanda específica - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA EXECUTORA DO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA, PB, PARA PROVIMENTO DO QUADRO EFETIVO DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA, CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO E SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE -, considerada oportuna e imprescindível, bem como relevante medida de interesse público; e ainda, pela necessidade de desenvolvimento de ações continuadas para a promoção de atividades pertinentes, visando à maximização dos recursos em relação aos objetivos programados, observadas as diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas.
1.4.Salienta-se que na referida contratação, será concedido o tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos das disposições contidas nos Arts. 47 e 48, da Lei Complementar n° 123/2006, por estarem presentes, isolada ou simultaneamente, as situações previstas nos incisos II e III, do Art. 49, do mesmo diploma legal. Fica, portanto, assegurado a ME e EPP o tratamento diferenciado e simplificado previsto nos demais Artigos do Capítulo V, Seção I, da LC n°. 123/2006.

2.0.DO LOCAL E DATA E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL
2.1.Os envelopes contendo a documentação relativa à proposta de preços e a habilitação para execução do objeto desta licitação, deverão ser entregues à Pregoeira Oficial até as 09:30 horas do dia 13 de março de 2020, no endereço constante do preâmbulo deste instrumento. Neste mesmo local, data e horário será realizada a sessão pública para abertura dos referidos envelopes.
2.2.Informações ou esclarecimentos sobre esta licitação, serão prestados nos horários normais de expediente: das 08:00 as 12:00 horas.
2.3.É facultado a qualquer pessoa - cidadão ou licitante - impugnar, solicitar esclarecimentos ou providências, referentes ao ato convocatório deste certame, se manifestadas por escrito e dirigida à Pregoeira, protocolizando o original até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para realização da respectiva sessão pública para abertura dos envelopes com as propostas, nos horários de expediente acima indicado, exclusivamente no seguinte endereço: R Juarez Távora, SN - Centro - Santa Rita - PB.
2.4.Caberá à Pregoeira, auxiliada pelos setores responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a respectiva petição, respondendo ao interessado no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, considerados da data em que foi protocolizado o pedido.

3.0.DOS ELEMENTOS PARA LICITAÇÃO
3.1.Aos participantes, serão fornecidos os seguintes elementos:
3.1.1.ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÕES;
3.1.2.ANEXO II - MODELOS DE DECLARAÇÕES;
3.1.3.ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE - HABILITAÇÃO;
3.1.4.ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO;
3.2.A obtenção do instrumento convocatório poderá ser feita da seguinte forma:

3.2.1.Pela Internet: https://licitacoes.santarita.pb.gov.br/categoria/editais ou www.tce.pb.gov.br; e
3.2.2.Impresso: junto à Pregoeira gratuitamente.

4.0.DO SUPORTE LEGAL
4.1.Esta licitação reger-se-á pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Federal nº 3.555, de 08 de Agosto de 2000; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; que ficam fazendo partes integrantes deste instrumento, independente de transcrição.

5.0.DO PRAZO E DOTAÇÃO
O prazo máximo para a execução do objeto ora contratado, conforme suas características, e que admite prorrogação nos casos previstos pela Lei 8.666/93, está abaixo indicado e será considerado a partir da emissão da Ordem de Serviço:
Início: Aguardando
Conclusão: 12 (doze) meses
O prazo de vigência do presente contrato será determinado: 12 (doze) meses, considerado da data de sua assinatura.
5.3. Os recursos arrecadados decorrentes desta contratação serão programadas em dotação orçamentária a ser indicada pela Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Tecnologia da Informação - SEPLAN, conforme competência prevista na Lei Complementar Municipal nº 16/2018.

6.0.DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
6.1.Os proponentes que desejarem participar deste certame deverão entregar à Pregoeira dois envelopes fechados indicando, respectivamente, PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTAÇÃO, devidamente identificados, acompanhados da respectiva declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, nos termos definidos neste instrumento convocatório.
6.2.A participação neste certame é aberta a quaisquer interessados, inclusive as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados, nos termos da legislação vigente.
6.3.Não poderão participar os interessados que se encontrem sob o regime falimentar, empresas estrangeiras que não funcionem no país, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que estejam cumprindo a sanção de suspensão do direito de licitar e contratar com o ORC.
6.4.Os licitantes que desejarem enviar seus envelopes Proposta de Preços e Documentação via postal - com Aviso de Recebimento AR -, deverão remetê-los em tempo hábil ao endereço constante do preâmbulo deste instrumento, aos cuidados da Pregoeira - Maria Neuma Dias. Não sendo rigorosamente observadas as exigências deste item, os respectivos envelopes não serão aceitos e o licitante, portanto, desconsiderado para efeito de participação no certame.
6.5.Quando observada a ocorrência da entrega apenas dos envelopes junto à Pregoeira, sem a permanência de representante credenciado na respectiva sessão pública, ficará subentendido que o licitante abdicou da fase de lances verbais.
6.6.É vedada à participação em consórcio.
6.7.A participação nesta licitação significa pleno conhecimento de suas instruções, não cabendo, após sua abertura, alegações de desconhecimento de seus itens ou questionamento quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as empresas licitantes deverão ler atentamente o edital e demais documentos anexos, especificamente o ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.

7.0.DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO
7.1.O licitante deverá se apresentar, para credenciamento junto à Pregoeira, quando for o caso, através de um representante, com os documentos que o credenciam a participar deste procedimento licitatório, inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais. Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do certame na forma prevista neste instrumento, podendo ser substituído posteriormente por outro devidamente credenciado.
7.2.Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:
7.2.1.Tratando-se do representante legal: o instrumento constitutivo da empresa na forma da Lei, quando for o caso, devidamente registrado no órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
7.2.2.Tratando-se de procurador: a procuração por instrumento público ou particular da qual constem os necessários poderes para formular verbalmente lances, negociar preços, firmar declarações, desistir ou apresentar as razões de recurso e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame; acompanhada do correspondente instrumento de constituição da empresa, quando for o caso, que comprove os poderes do mandante para a outorga. Caso a procuração seja particular, é dispensada a exigência de reconhecimento de firma, devendo o agente administrativo, confrontando a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento, em consonância com o que prevê o art. 3º da Lei 13.726/18.
7.2.3.O representante legal e o procurador deverão identificar-se apresentando documento oficial que contenha foto.
7.3.Estes documentos deverão ser entregues ao Pregoeiro - antes do início da sessão pública - em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, pela Pregoeira ou membro da Equipe de Apoio.

7.3.1.A autenticação dos documentos poderá ser realizada pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio.
7.4.A não apresentação ou ainda a incorreção insanável de qualquer dos documentos de credenciamento impedirá a participação ativa do representante do licitante no presente certame. Esta ocorrência não inabilitará sumariamente o concorrente, apenas perderá o direito a manifestar-se nas correspondentes fases do processo licitatório. Para tanto, a Pregoeira receberá regularmente do referido concorrente seus envelopes, declarações e outros elementos necessários à participação no certame, desde que apresentados na forma definida neste instrumento.
7.5.No momento de abertura da sessão pública, cada licitante, por intermédio do seu representante devidamente credenciado entregará ao Pregoeiro, em separado de qualquer dos envelopes, a seguinte documentação:
7.5.1.Declaração de Elaboração Independente de Proposta - Anexo II.
7.5.2.Declaração de submeter-se a todas as cláusulas e condições do correspondente instrumento convocatório, conforme modelo - Anexo II.
7.5.3.Comprovação de que o licitante se enquadra nos termos do Art. 3º da Lei 123/06, se for o caso, sendo considerada microempresa ou empresa de pequeno porte e recebendo, portanto, tratamento diferenciado e simplificando na forma definida pela legislação vigente. Tal comprovação poderá ser feita através da

apresentação de qualquer um dos seguintes documentos, a critério do licitante: a) declaração expressa formalmente assinada por profissional da área contábil, devidamente habilitado, devendo ser reconhecida a firma em cartório do respectivo signatário; b) certidão simplificada emitida pela junta comercial da sede do licitante ou equivalente, na forma da legislação pertinente. A ausência da referida declaração ou certidão simplificada, apenas neste caso para comprovação do enquadramento na forma da legislação vigente, não é suficiente motivo para a inabilitação do licitante, apenas perderá, durante o presente certame, o direito ao tratamento diferenciado e simplificado dispensado a ME ou EPP, previstos na Lei 123/06.
7.6.Quando os envelopes Proposta de Preços e Documentação forem enviados via postal, a documentação relacionada nos itens 7.5.1, 7.5.2 e 7.5.3 deverá ser apresentada dentro do envelope Proposta de Preços.
7.7.O representante legal do Licitante que não apresentar os documentos exigidos para o credenciamento perante o Pregoeiro, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a Licitante durante a reunião de abertura dos envelopes "Proposta de Preços" ou "Documentação de Habilitação" relativos a este Pregão.
7.8. Só terão direito a usar da palavra, rubricar, ter acesso à documentação e proposta, apresentar reclamações ou recursos e assinar a ata, representantes legais das proponentes devidamente credenciados e os membros da CPL.

8.0.DA PROPOSTA DE PREÇOS
8.1.A proposta deverá ser apresentada em 01(uma) via, dentro de envelope lacrado, contendo as seguintes indicações no anverso:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
PROPOSTA DE PREÇOS - PREGÃO PRESENCIAL N°. 00001/2020
NOME PROPONENTE
ENDEREÇO E CNPJ DO PROPONENTE

O ENVELOPE PROPOSTA DE PREÇOS deverá conter os seguintes elementos:

8.2.Proposta elaborada em consonância com as especificações constantes deste instrumento e seus elementos - Anexo I -, em papel timbrado da empresa, quando for o caso, devidamente assinada por seu representante, contendo no correspondente lote cotado: discriminação e outras características se necessário, o quantitativo e os valores unitário e total expressos em algarismos.
8.3.Será cotado um único preço, para cada item, com a utilização de duas casas decimais. Indicações em contrário estão sujeitas a correções observando-se os seguintes critérios:
8.3.1.Falta de dígitos: serão acrescidos zeros;
8.3.2.Excesso de dígitos: sendo o primeiro dígito excedente menor que 5, todo o excesso será suprimido, caso contrário haverá o arredondamento do dígito anterior para mais e os demais itens excedentes suprimidos.
8.4.A Proposta deverá ser redigida em língua portuguesa e em moeda nacional, elaborada com clareza, sem alternativas, rasuras, emendas e/ou entrelinhas. Suas folhas rubricadas e a última datada e assinada pelo responsável, com indicação: do valor total da proposta em algarismos, dos prazos de entrega ou execução, das condições de pagamento, da sua validade que não poderá ser inferior a 60 dias, e outras informações e observações pertinentes que o licitante julgar necessárias.
8.5.Existindo discrepância entre o preço unitário e o valor total, resultado da multiplicação do preço unitário pela quantidade, o preço unitário prevalecerá.
8.6.Fica estabelecido que havendo divergência de preços unitários para um mesmo produto ou serviço, prevalecerá o de menor valor.
8.7.No caso de alterações necessárias da proposta feitas pela Pregoeira e sua Equipe de Apoio, decorrentes exclusivamente de incorreções na unidade de medida utilizada, observada a devida proporcionalidade, bem como na multiplicação e/ou soma de valores, prevalecerá o valor corrigido.
8.8.A não indicação na proposta dos prazos de entrega ou execução, das condições de pagamento ou de sua validade, ficará subentendido que o licitante aceitou integralmente as disposições do instrumento convocatório e, portanto, serão consideradas as determinações nele contidas para as referidas exigências não sendo suficiente motivo para a desclassificação da respectiva proposta.
8.9.É facultado ao licitante, apresentar a proposta no próprio modelo fornecido pelo ORC, desde que esteja devidamente preenchido.
8.10.Nas licitações para aquisição de mercadorias o participante indicará a origem dos produtos ofertados. A eventual falta da referida indicação não desclassificará o licitante.
8.11.Serão desclassificadas as propostas que deixarem de atender as disposições deste instrumento.

9.0.DA HABILITAÇÃO
9.1.Os documentos necessários à habilitação dos licitantes, deverão ser apresentados em 01 (uma) via, dentro de envelope lacrado, contendo as seguintes indicações no anverso:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
DOCUMENTAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N°. 00001/2020
NOME PROPONENTE
ENDEREÇO E CNPJ DO PROPONENTE

O ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO deverá conter os seguintes elementos:

9.2.PESSOA JURÍDICA:
9.2.1.Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ.
9.2.2.Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, e em se tratando de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
9.2.3.Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, 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, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir. O Balanço deverá ser apresentado de acordo com a Lei Federal n° 11.638 de 28 de dezembro de 2007 e a Resolução CFC n° 1.255/09, com as seguintes demonstrações contábeis:
C1- Termo de Abertura e do Encerramento com a devida Chancela da Junta Comercial;
C2- Demonstração do Resultado do Exercício - DRE;

C3- Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados - DLPA ou Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido - DMPL;
C4- Notas Explicativas das Demonstrações Contábeis;
C5- Demonstração do Fluxo de Caixa - DFC.
C6- Índice de Endividamento Total.
a.1) O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;
a.2) As empresas constituídas a menos de 01 ano deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura;
a.3) Na hipótese de ser o licitante Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, a licitante deverá apresentar Certidão Simplificada da Junta Comercial;
b) A análise da situação financeira do licitante será avaliada pelo(s) índice(s) de Solvência Geral (SG), Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), maiores ou iguais a 1 (um), resultantes da aplicação da(s) fórmula(s) abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial:

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

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

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

b.1)O licitante que apresentar índices econômicos inferiores a 1 (um) em qualquer índice deverá comprovar que possui patrimônio líquido equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.
9.2.3.1.O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
9.2.3.2.A não apresentação das demonstrações contábeis ou apresentadas em afronta as Normas Brasileiras de Contabilidade NBC's, do Conselho Federal de Contabilidade, acarretará a inabilitação da licitante.
9.2.3.3.As firmas constituídas neste ano deverão comprovar a boa situação financeira, através da apresentação do Balanço de Abertura, registrado na Junta Comercial e índices financeiros, observadas as formalidades legais ditadas pelas Normas Brasileiras de Contabilidade.
9.2.3.4.As firmas que não tiveram movimento contábil no último exercício deverão apresentar a Declaração de Imposto de Renda para comprovação, a qual deverá ser apensada ao Balanço.
9.2.3.5.O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e ainda anexar o Certificado de Regularidade do Profissional de Contabilidade junto ao CRC e cópia da Carteira de Habilitação Profissional com Foto.
9.2.4.Regularidade para com a Fazenda Federal - certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
9.2.5.Certidões negativas das Fazendas Estadual e Municipal da sede do licitante ou outro equivalente na forma da Lei.
9.2.6.Comprovação de regularidade relativa à Seguridade Social INSS-CND e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS-CRF, apresentando as correspondentes certidões fornecidas pelo Instituto Nacional do Seguro Social e Caixa Econômica Federal, respectivamente.
9.2.7.Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
9.2.8.Declaração do licitante: de cumprimento do disposto no Art. 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal - Art. 27, Inciso V, da Lei 8.666/93; de superveniência de fato impeditivo no que diz respeito à participação na licitação; e de submeter-se a todas as cláusulas e condições do presente instrumento convocatório, conforme modelo - Anexo II.
9.2.9.Certidão negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, no máximo 30 (trinta) dias da data prevista para abertura das propostas.

9.2.10. Qualificação Técnica
a) Declaração de que, caso vencedora, empregará na execução dos serviços, profissionais devidamente habilitados, em número suficiente para atendimento ao objeto do edital.
b) Relação da equipe que se responsabilizará pelos trabalhos, acompanhada da qualificação de cada um, com curriculum, sendo, no mínimo, composta por:

b.1) A equipe técnica deverá ser composta, de, no mínimo:
01 Gestor do Contrato
01 Coordenador Geral
01 Consultor de TI

b.2) Equipe responsável pela elaboração das provas:
01 Professor/Especialista em Português
01 Professor / especialista em Matemática
01 Professor/Especialista de Conhecimentos Gerais
01 Advogado
c) Comprovação de que, pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos integrantes da equipe responsável pela elaboração das provas (item b.2), tenha pós-graduação em nível de especialização e/ou mestrado e/ou doutorado, mediante apresentação de cópias autenticadas dos diplomas/certificados de nível superior e de pós-graduação em qualquer área, devidamente registra- dos no Ministério da Educação;
d) Comprovação de registro da empresa no Conselho Regional de Administração (CRA);
d1)Comprovação da licitante possuir em seu quadro permanente, como empregado, como autônomo, como sócio ou como Procurador, um profissional de nível superior detento de certidões de acervo técnico (CAT), emitida pelo CRA/PB, dentro da validade e compatível com o objeto licitado.
e) Certidão (ões) ou Atestado(s) de capacidade técnica(s), emitido(s) em nome da empresa licitante, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando ter executado serviço

similar e compatível com o objeto da licitação. As parcelas de maior relevância técnica que deverão ser comprovadas, seguem relacionadas abaixo:

- Realização de Concurso Público e/ou Processo Seletivo, com, no mínimo, 10 (dez) cargos homologados;
- Realização de Concurso Público e/ou Processo Seletivo, com, no mínimo, 05 (cinco) mil inscritos;
- Comprovação de ter realizado Concurso Público e/ou processo seletivo cuja seleção contemple provas dos tipos: objetiva, prática e de títulos.

e.1) As parcelas de relevância deverão estar grifadas ou destacadas nos atestados. e.2) A licitante deverá comprovar o atendimento às exigências, através de um ou mais atestados.

9.3.Os documentos de Habilitação deverão ser organizados na ordem descrita neste instrumento, precedidos por um índice correspondente, podendo ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, pela Pregoeira ou membro da Equipe de Apoio ou publicação em órgão da imprensa oficial, quando for o caso. Estando perfeitamente legíveis, sem conter borrões, rasuras, emendas ou entrelinhas, dentro do prazo de validade, e encerrados em envelope devidamente lacrado e indevassável. Por ser apenas uma formalidade que visa facilitar os trabalhos, a ausência do índice de que trata este item, não inabilitará o licitante.
9.4.A falta de qualquer documento exigido, o seu vencimento, a ausência das cópias devidamente autenticadas ou das vias originais para autenticação pela Pregoeira ou membro da Equipe de Apoio ou da publicação em órgão na imprensa oficial, a apresentação de documentos de habilitação fora do envelope específico, tornará o respectivo licitante inabilitado. Quando o documento for obtido via Internet sua legalidade será comprovada nos endereços eletrônicos correspondentes. Poderão ser utilizados, a critério da Pregoeira os documentos cadastrais de fornecedores, constantes dos arquivos do ORC, para comprovação da autenticidade de elementos apresentados pelos licitantes, quando for o caso.
9.5.A autenticação dos documentos poderá ser realizada pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio.
9.6.Devolução dos envelopes "Documentos de habilitação" fechados aos demais licitantes, após a assinatura do contrato pelo licitante vencedor. Decorridos 10 (dez) dias deste prazo, sem que o interessado venha retirar o envelope, o mesmo será destruído pela CPL.
9.7.Não será admitida complementação de documentos posteriormente à sessão de abertura da Proposta de Preço e Habilitação.

10.0.DO CRITÉRIO PARA JULGAMENTO
10.1.Na seleção inicial das propostas para identificação de quais irão passar a fase de lances verbais e na classificação final, observadas as exigências e procedimentos definidos neste instrumento convocatório, será considerado o critério de menor preço apresentado para o correspondente lote.
10.1.1. Para efeito de Oferecimento de Lances Verbais, o Pregoeiro selecionará, sempre com base na classificação preliminar, a proponente que tenha apresentado a proposta de menor percentual sobre o valor arrecadado com as inscrições.
10.2.Havendo igualdade de valores entre duas ou mais propostas escritas, e após obedecido o disposto no Art. 3°, §2°, da Lei 8.666/93, a classificação inicial para a fase de lances verbais, se fará através de sorteio.
10.3.Na presente licitação - fase de lances -, será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.
10.4.Para efeito do disposto neste instrumento, entende-se por empate - fase de lances -, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 05% (cinco por cento) superiores ao melhor preço.
10.5.Ocorrendo a situação de empate - fase de lances - conforme acima definida, proceder-se-á da seguinte forma:
10.5.1.A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no máximo de 05(cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão
10.5.2.Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item anterior, serão convocadas as demais remanescentes que por ventura se enquadrem na situação de empate acima definida, na ordem de classificação, para exercício do mesmo direito;
10.5.3.No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido como situação de empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
10.6.Na hipótese de não-contratação nos termos acima previstos, em que foi observada a situação de empate e assegurado o tratamento diferenciado a microempresa e empresa de pequeno porte, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
10.7.A situação de empate - fase de lances -, na forma acima definida, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

11.0.DA ORDEM DOS TRABALHOS
11.1.Para o recebimento dos envelopes e início dos trabalhos será observada uma tolerância de 15 (quinze) minutos após o horário fixado. Encerrado o prazo para recebimento dos envelopes, nenhum outro será aceito.
11.2.Declarada aberta à sessão pública pela Pregoeira, será efetuado o devido credenciamento dos interessados. Somente participará ativamente da reunião um representante de cada licitante, podendo, no entanto, ser assistida por qualquer pessoa que se interessar.
11.3.O não comparecimento do representante de qualquer dos licitantes não impedirá a efetivação da reunião, sendo que, a simples participação neste certame implica na total aceitação de todas as condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório e seus anexos.
11.4.Em nenhuma hipótese será concedido prazo para a apresentação de documentação e/ou substituição dos envelopes ou de qualquer elemento exigido e não apresentado na reunião destinada ao recebimento das propostas de preços.
11.5.A Pregoeira receberá de cada representante os envelopes Proposta de Preços e Documentação e a declaração, separada de qualquer dos envelopes, dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.
11.6.Posteriormente abrirá os envelopes Propostas de Preços, rubricará o seu conteúdo juntamente com a sua Equipe de Apoio, conferindo-as quanto à validade e cumprimento das exigências constantes no instrumento convocatório e solicitará dos licitantes que examinem a documentação neles contidas.
11.6.1.Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes "Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação" em um único momento, em fase do exame da proposta/documentação em comparação aos requisitos do edital, ou ainda, se os trabalho não puderem ser concluído e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.

11.7.Prosseguindo os trabalhos, a Pregoeira analisará os documentos e as observações porventura formuladas pelos licitantes, dando-lhes ciência, em seguida, da classificação inicial, indicando a proposta de menor preço e aquelas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente à de menor valor, para cada lote cotado. Entretanto, se assim julgar necessário, poderá divulgar o resultado numa nova reunião.
11.8.Não havendo para cada lote licitado pelo menos três propostas nas condições acima definidas, serão classificadas as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, quaisquer que sejam os preços oferecidos.
11.9.Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos representantes dos licitantes inicialmente classificados, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta de maior preço. Serão realizadas tantas rodadas de lances verbais quantas se fizerem necessárias. Esta etapa poderá ser interrompida, marcando-se uma nova sessão pública para continuidade dos trabalhos, a critério da Pregoeira.
11.10.Não serão aceitos lances com valores irrisórios, incompatíveis com o valor orçado, e deverão ser efetuados em unidade monetária nacional. A desistência em apresentar lance verbal, quando convidado pela Pregoeira, implicará na exclusão do licitante apenas da etapa de lances verbais para o correspondente lote cotado e na manutenção do último preço apresentado, para efeito de classificação final das propostas.
11.11.Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
11.12.Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação somente do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias. Constatado o atendimento pleno das exigências fixadas no instrumento convocatório, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o respectivo lote, objeto deste certame, após o transcurso da competente fase recursal, quando for o caso.
11.13.Se a oferta não for aceitável ou se o licitante não atender as exigência habilitatórias, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda as disposições do instrumento convocatório.
11.14.Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas todas as ocorrências e que, ao final, será assinada pela Pregoeira, sua Equipe de Apoio e licitantes presentes.
11.15.Em decorrência da Lei Complementar 123/06, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, observando-se o seguinte procedimento:
11.15.1.As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação nesta licitação, deverão apresentar toda a documentação exigida para comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, dentre os documentos enumerados neste instrumento para efeito de Habilitação e integrantes do envelope Documentação, mesmo que esta apresente alguma restrição;
11.15.2.Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05(cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante for declarado vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério do ORC, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão da eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
11.15.3.A não-regularização da documentação, no prazo acima previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81, da Lei 8.666/93, sendo facultado ao ORC convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
11.16.Os documentos apresentados pelos licitantes no Credenciamento e os elementos constantes dos envelopes Proposta de Preços e Documentação que forem abertos, serão retidos pelo Pregoeiro e anexados aos autos do processo. No mesmo contexto, o envelope Documentação, ainda lacrado, do licitante desclassificado ou que não logrou êxito na etapa competitiva que não for retirado por seu representante legal no prazo de 60 (sessenta) dias consecutivos da data de homologação do presente certame, será sumariamente destruído.

12.0.DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS
12.1.Só serão classificadas para fins de lances e apuração de preços, as propostas que tiverem contemplados todos os itens do lote do referido certame. Em não constando todos os itens do lote, a proposta será automaticamente desclassificada.

13.0.DOS RECURSOS
13.1.Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, observando-se o disposto no Art. 4°, Inciso XVIII, da Lei Federal n°. 10.520.
13.2.O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
13.3.A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira ao vencedor.
13.4.Decididos os recursos, a autoridade superior do ORC fará a adjudicação do objeto da licitação ao proponente vencedor.
13.5.O recurso será dirigido à autoridade superior do ORC, por intermédio da Pregoeira, devendo ser protocolizado o original, nos horários normais de expediente das 08:00 as 12:00 horas, exclusivamente no seguinte endereço: R Juarez Távora, SN - Centro - Santa Rita - PB.

14.0.DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
14.1.Concluído a fase competitiva, ordenada às propostas apresentadas, analisada a documentação de habilitação e observados os recursos porventura interpostos na forma da legislação vigente, a Pregoeira emitira relatório conclusivo dos trabalhos desenvolvidos no certame, remetendo-o a autoridade superior do ORC, juntamente com os elementos constitutivos do processo, necessários à Adjudicação e Homologação da respectiva licitação, quando for o caso.
14.2.A autoridade superior do ORC poderá, no entanto, tendo em vista sempre a defesa dos interesses do ORC, discordar e deixar de homologar, total ou parcialmente, o resultado apresentado pela Pregoeira, revogar ou considerar nula a Licitação, desde que apresente a devida fundamentação exigida pela legislação vigente, resguardados os direitos dos licitantes.

15.0.DO CONTRATO
15.1.Após a homologação pela autoridade superior do ORC, o adjudicatário será convocado para, dentro do prazo de 05 (cinco) dias consecutivos da data de recebimento da notificação, assinar o respectivo contrato, quando for o caso, elaborado em conformidade com as modalidades permitidas pela Lei 8.666/93, podendo o mesmo sofrer alterações nos termos definidos pela referida norma.
15.2.Não atendendo à convocação para assinar o contrato, e ocorrendo esta dentro do prazo de validade de sua proposta, o licitante perderá todos os direitos que porventura tenha obtido como vencedor da licitação.

15.3.É permitido ao ORC, no caso do licitante vencedor não comparecer para assinatura do contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação e sucessivamente, para fazê-lo em igual prazo do licitante vencedor.
15.4.O contrato que eventualmente venha a ser assinado pelo licitante vencedor, poderá ser alterado, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos previstos no Art. 65 e será rescindido, de pleno direito, conforme o disposto nos Arts. 77, 78 e 79, todos da Lei 8.666/93.
15.5.O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.0.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
16.1.Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf e de sistemas semelhantes mantidos por Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.
16.2.A recusa injusta em deixar de cumprir as obrigações assumidas e preceitos legais, sujeitará o Contratado, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades previstas nos Arts. 86 e 87 da Lei 8.666/93: a - advertência; b - multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato por dia de atraso na entrega, no início ou na execução do objeto ora contratado; c - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado pela inexecução total ou parcial do contrato; d - simultaneamente, qualquer das penalidades cabíveis fundamentadas na Lei 8.666/93 e na Lei 10.520/02.
16.3.Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.
16.4.Após a aplicação de quaisquer das penalidades previstas, realizar-se-á comunicação escrita ao Contratado, e publicado na imprensa oficial, excluídas as penalidades de advertência e multa de mora quando for o caso, constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado no cadastro correspondente.

17.0.DO RECEBIMENTO OU COMPROVAÇÃO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
17.1.O recebimento ou a comprovação de execução pelo ORC do objeto licitado, observadas suas características, se fará mediante recibo ou equivalente emitido por funcionário ou comissão específica devidamente designados, após a verificação da quantidade, qualidade e outros aspectos inerentes nos termos deste instrumento, das normas técnicas e legislação pertinentes, e consequente aceitação.

18.0.DO PAGAMENTO
18.1.O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo ORC, da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplemento.
18.2.O desembolso máximo do período, não será superior ao valor do respectivo adimplemento, de acordo com o cronograma aprovado, quando for o caso, e sempre em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros.
18.3.Nenhum valor será pago ao Contratado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimo de qualquer natureza.
18.4.Será retido 1,5% para o PROGRAMA PROSPERAR, SANTA RITA/PB, nos termos do inciso I, do artigo 7°, da Lei Municipal n° 022 de 21 de novembro de 2019, à exceção dos pagamentos contemplados no inciso VII do Parágrafo único do artigo 7° da referida Lei.

19.0.DO REAJUSTAMENTO
19.1.Os preços contratados são fixos pelo período de um ano, exceto para os casos previstos no Art. 65, §§ 5° e 6°, da Lei 8.666/93.
19.2.Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 65, Inciso II, Alínea d, da Lei 8.666/93, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

20.0.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
20.1.Não será devida aos proponentes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao certame, qualquer tipo de indenização.
20.2.Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de uma Licitante.
20.3.A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
20.4.Caso as datas previstas para a realização dos eventos da presente licitação sejam declaradas feriado, e não havendo ratificação da convocação, ficam transferidos automaticamente para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora anteriormente previstos.
20.5.Ocorrendo a supressão de serviços, se o Contratado já houver adquirido os materiais e postos no local de trabalho, os mesmos deverão ser pagos pelo ORC, pelo preço de aquisição regularmente comprovado, desde que sejam de boa qualidade e aceitos pela fiscalização.
20.6.Os preços unitários para a realização de novos serviços surgidos durante a execução do contrato, serão propostos pelo Contratado e submetidos à apreciação do ORC. A execução dos serviços não previstos será regulada pelas condições e cláusulas do contrato original.
20.7.O ORC por conveniência administrativa ou técnica, se reserva no direito de paralisar a qualquer tempo a execução dos serviços, cientificando devidamente o Contratado.
20.8.Decairá do direito de impugnar perante o ORC nos termos do presente instrumento, aquele que, tendo-o aceitado sem objeção, venha a apresentar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que o viciaram hipótese em que tal comunicado não terá efeito de recurso.
20.9.Nos valores apresentados pelos licitantes, já deverão estar incluídos os custos com aquisição de material, mão-de-obra utilizada, impostos, encargos, fretes e outros que venham a incidir sobre os respectivos preços.
20.10.Este instrumento convocatório e todos os seus elementos constitutivos, estão disponibilizados em meio magnético, podendo ser obtidos junto à Pregoeira, observados os procedimentos definidos pelo ORC.

20.11.As dúvidas surgidas após a apresentação das propostas e os casos omissos neste instrumento, ficarão única e exclusivamente sujeitos a interpretação da Pregoeira, sendo facultada ao mesmo ou a autoridade superior do ORC, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

20.12.Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame, excluído qualquer outro, o foro competente é o da Comarca de Santa Rita.

Santa Rita - PB, 17 de fevereiro de 2020.

Maria Neuma Dias
Pregoeira Oficial

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO I - PREGÃO PRESENCIAL Nº 00001/2020

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA EXECUTORA DO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DO QUADRO EFETIVO DA PROCURADORIA DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA-PB, DA CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA-PB, DA SECRETARIA DE SAÚDE DE SANTA RITA-PB, DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE DE SANTA RITA-PB E DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA.

1. DO OBJETO

Contratação de instituição especializada para a execução das atividades materiais do concurso público para o provimento do cargo público de Procurador do Município de Santa Rita, do quadro de pessoal da Procuradoria-Geral do Município de Santa Rita-PB (PGM); cargo público de Auditor Municipal de Controle Interno e de Técnico Municipal de Controle Interno, do quadro de pessoal da Controladoria-Geral do Município de Santa Rita-PB (CGM); quadro de pessoal, de nível médio/técnico e de nível superior, da Secretaria Municipal de Saúde (SMS); quadro de pessoal, de nível médio/técnico, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente (SEMMA), e quadro de pessoal, de nível fundamental, médio/técnico e de nível superior, do Instituto de Previdência do Município de Santa Rita (IPREVSR), consoante as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Procuradoria-Geral do Município de Santa Rita-PB (PGM)

O serviço se justifica pela necessidade de realização do primeiro concurso público para preenchimento de cargos públicos de Procurador do Município de Santa Rita, Classe A, Nível I, considerando a Resolução nº 01/CSPGM, de 19 de setembro de 2019, emitida pelo Conselho Superior da Procuradoria- Geral do Município, publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município (DOEM) nº 1.103, a qual "*Aprova o Regulamento Geral do Concurso Público para ingresso na carreira de Procurador do Município de Santa Rita/PB, Classe A, Nível I*", em cumprimento ao disposto no inciso II do art. 37 da Constituição Federal, observando-se a legislação em vigor e as normas aplicáveis aos concursos públicos.

Evidencia-se que não há Procurador do Município efetivo nos quadros do Município de Santa Rita/PB, cargo público que fora criado apenas por meio da Lei Complementar Municipal nº 19, de 07 de maio de 2019, publicada no DOEM nº 1.027, a qual também prevê o estatuto do referido cargo.

A PGM recebeu autorização do Prefeito Constitucional, Sr. Emerson Panta, para o provimento das vagas em resposta ao Ofício PGM nº 613/2019. Assim, o provimento de tal cargo constitui medida essencial para o aprimoramento da gestão de pessoal desta Procuradoria, e do Município de modo geral, ao efeito de fazer frente às demandas no seu âmbito de atuação.

Além das necessidades apontadas, tal medida também visa atender a Recomendação nº 04/2017 (doc. anexo) do Ministério Público Estadual, emitida no âmbito do processo administrativo nº 06/2016, bem como em atenção ao teor da Ação Civil Pública (processo judicial eletrônico nº 0800394- 30.2018.8.15.0331) judicializada pelo *Parquet*, que ainda se encontra em trâmite, para que o Município realize o certame no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, de modo a evitar, portanto, qualquer decisão judicial em desfavor do Município.

2.2. Controladoria-Geral do Município de Santa Rita-PB (CGM)

O serviço se justifica pela necessidade de realização do primeiro concurso público para preenchimento de cargos públicos de Auditor Municipal de Controle Interno e de Técnico Municipal de Controle Interno, em cumprimento ao disposto no inciso II do art. 37 da Constituição Federal, observando-se a legislação em vigor e as normas aplicáveis aos concursos públicos.

Evidencia-se que não há Auditores e Técnicos de Controle Interno efetivos nos quadros do Município de Santa Rita/PB, cargos públicos que foram criados apenas por meio da Lei Municipal nº 1.932, de 05 de dezembro de 2019, publicada no DOEM nº 1.153.

A CGM recebeu autorização do Prefeito Constitucional, Sr. Emerson Panta, para o provimento das vagas em resposta ao Ofício CGM nº 144/2019. Assim, os provimentos de tais cargos constituem medida essencial para o aprimoramento da gestão de pessoal desta Controladoria, e do Município de modo geral, ao efeito de fazer frente as demandas no seu âmbito de atuação.

Frise-se que a Controladoria-Geral do Município é instituição essencial e responsável pelo exercício das funções administrativas de controle interno do Município de Santa Rita.

2.3. Secretaria Municipal de Saúde (SMS)

O serviço se justifica pela necessidade de realização de concurso público para preenchimento de cargos efetivos criados por Lei Municipal nº 860/1997, 1.000/2001, 1.111/2001, 1.351/2009, 1.412/2010, 1.464/2012, bem como dos cargos que entrarem posteriormente em vacância ou que venham a ser criados no período de vigência do concurso público, conforme tabela constante deste Termo de Referência, referentes ao quadro permanente da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita (SMS-SR), estado da Paraíba, em cumprimento ao disposto no inciso II do Art. 37 da Constituição Federal, observando-se a legislação e as normas aplicáveis aos concursos públicos.

O provimento de tais cargos constitui medida essencial para o aprimoramento da gestão de pessoal da SMS-SR, no intuito de garantir regular andamento às demandas no seu âmbito de atuação. Sendo assim, a SMS-SR recebeu autorização para o provimento de vagas, por parte do Prefeito Constitucional, Sr. Emerson Panta, em atenção ao Ofício nº 813/2019/Gabinete/SMS-SR.
Tal medida também atenderá recomendações feitas pelo TCE/PB, bem como pelo Ministério Público, em especial a Recomendação nº 01/2019, por meio da qual o Ministério Público do Estado da Paraíba recomendou à Secretaria Municipal de Saúde "garantir [...] profissionais médicos, enfermeiros, odontólogos, bem como insumos suficientes para o funcionamento das UBS's para a execução do conjunto de ações propostas" .

2.4. Secretaria Municipal de Meio Ambiente (SEMMA)

O serviço se justifica pela necessidade de realização de concurso público para preenchimento de cargos efetivos criados por Lei Municipal nº 1.929/2019, bem como dos cargos que entrarem posteriormente em vacância ou que venham a ser criados no período de vigência do concurso público, conforme tabela constante deste Termo de Referência, referentes ao quadro permanente da Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Santa Rita (SEMMA-SR), estado da Paraíba, em cumprimento ao disposto no inciso II do Art. 37 da Constituição Federal, observando-se a legislação e as normas aplicáveis aos concursos públicos.
O provimento de tais cargos constitui medida essencial para o aprimoramento da gestão de pessoal da SEMMA-SR, no intuito de garantir regular andamento às demandas no seu âmbito de atuação. Sendo assim, a SEMMA-SR recebeu autorização para o provimento de vagas, por parte do Prefeito Constitucional, Sr. Emerson Panta, através do art. 2º, da Lei Municipal nº 1.929/2019.
Tal medida também atenderá recomendações feitas pelo TCE/PB, bem como pelo Ministério Público, que através de algumas recomendações, vem orientando o Município e Santa Rita à Realização de concurso público para regular provimento dos seus cargos efetivos vacantes.

2.5. Instituto de Previdência do Município de Santa Rita (IPREVSR)

O serviço se justifica pela necessidade de realização de concurso público para preenchimento de cargos efetivos criados pela Lei Municipal nº 1.903/2019, bem como dos cargos que entrarem posteriormente em vacância ou que venham a ser criados no período de vigência do concurso público, conforme tabela constante deste Termo de Referência, referentes ao quadro permanente do IPREV-SR, em cumprimento ao disposto no inciso II do Art. 37 da Constituição Federal, observando-se a legislação e as normas aplicáveis aos concursos públicos.
O IPREV-SR recebeu autorização para o provimento da vagas, por intermédio do despacho exarado pelo Prefeito Constitucional, Sr. Emerson Panta, em resposta ao Ofício nº 334/2019 - GAB/SUPER/IPREVSR. Assim, o provimento de tais cargos constitui medida essencial para o aprimoramento da gestão de pessoal deste Instituto, ao efeito de fazer frete às demandas no seu âmbito de atuação.
Tal medida também atenderá recomendações feitas pelo TCE/PB a este gestor no julgamento de todas as prestações de contas do IPREV-SR recebidas desde o início desta gestão, bem como recomendação feita pelo Ministério Público do Procedimento Administrativo nº 015.2018.000317.
As atividades de planejamento, coordenação, supervisão, realização do certame, elaboração de questões de prova, aplicação, fiscalização e avaliação de provas, julgamento de recursos e divulgação do resultado, não são inerentes às atribuições dos cargos pertencentes ao Quadro de Pessoal da PGM, CGM, da Secretaria Municipal de Saúde (SMS), da Secretaria Municipal de Meio Ambiente (SEMMA) ou do Instituto de Previdência do Município de Santa Rita (IPREVSR), sendo possível a execução indireta dessas atividades, por meio da contratação de instituição especializada na realização em Concursos Públicos.
Bem se sabe que, como regra, a realização do concurso público não se assenta na promoção de atividades de ensino ou de pesquisa, mas, sim, na de desenvolvimento institucional, destacando-se que o recrutamento de pessoal se constitui na mais importante etapa para o desenvolvimento da instituição pública.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES PGM

O Concurso Público é composto por planejamento, formulação e execução de todas as atividades necessárias destinadas ao preenchimento do cargo de Procurador do Município de Santa Rita, Classe A, Nível I, bem como fornecimento de relatórios e suporte jurídico a eventuais demandas judiciais.

3.1. Das especificações dos cargos a serem providos e da quantidade de vagas

O concurso público destina-se ao provimento imediato de 03 (três) cargos efetivos de Procurador do Município, Classe A, Nível 1, previstos na Lei Complementar Municipal nº 19/2019, conforme explicitado na tabela a seguir:

Vagas	Denominação do cargo	Requisitos básicos	Remuneração
03 (três)	Procurador do Município - Classe A - Nível 1	Curso superior em Direito, reconhecido pelo MEC; 02 anos de atividade jurídica e inscrição na OAB.	R$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais) + honorários previstos em lei.

Não há vagas de provimento imediato reservadas aos candidatos pessoas com deficiência - PCD, em razão do quantitativo de apenas 03 (três) vagas oferecidas para ampla concorrência, o que superaria o limite máximo de vagas para pessoas com deficiência legalmente previsto de 20% (vinte por cento).
Conforme determinado pelo art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no concurso público serão reservadas às pessoas com deficiência - PCD. A fim de conferir efetividade às disposições previstas na Constituição Federal, dar-se-á a nomeação do primeiro candidato pessoa com deficiência - PCD, para o provimento da 5ª vaga, se houver.
Quando o número de vagas reservadas às pessoas com deficiência - PCD resultar em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
O percentual de vagas reservadas às pessoas com deficiência - PCD será observado ao longo do período de validade do concurso público.
Na hipótese de não preenchimento da quota prevista neste regulamento, as vagas remanescentes serão revertidas para os demais candidatos da ampla concorrência qualificados no certame, observada a respectiva ordem de classificação.

3.2. Estimativa de candidatos

Estima-se um contingente de, aproximadamente, 2.500.00 (dois mil e quinhentos) concorrendo no concurso público, podendo o quantitativo final, apurado no encerramento das inscrições, ser superior ou inferior a essa estimativa.

3.3. Das atribuições do cargo de Procurador do Município

De acordo com o art. 63 da Lei Complementar Municipal nº 19/2019, são atribuições do cargo de Procurador do Município:

I- defender, judicial ou extrajudicialmente, os interesses do Município de Santa Rita/PB;
II - exercer a representação judicial. Trabalhos de natureza jurídica e a consultoria do Município que lhes sejam submetidos;
III - participar de comissões, grupos de trabalho e órgãos colegiados;
IV - zelar pelos princípios e funções institucionais;
V - sugerir a declaração de nulidade de qualquer ato administrativo ou sua revogação;
VI - requisitar às repartições ou autoridades administrativas do Município os esclarecimentos indispensáveis ao desempenho de suas atribuições, e, quando necessário, solicitar processos e/ou documentos;
VII - denunciar agentes públicos ao Prefeito e ao Ministério Público, propondo, inclusive, a abertura de processo administrativo e instauração de ação penal, nos casos de malversação de verbas do erário municipal ou quando da ocorrência de ato administrativo praticado com excesso de poder ou desvio de finalidade;
VIII - exercer outras atividades inerentes à advocacia pública do Município, além das que lhe forem conferidas ou delegadas pelo Procurador-Geral do Município.

3.4 São requisitos para a inscrição no concurso público

São requisitos para a inscrição no concurso público de ingresso na carreira de Procurador do Município de Santa Rita/PB, Classe A, Nível I:

I- ser brasileiro;
II - ser advogado, regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil;
III - comprovar quitação ou isenção do serviço militar;
IV-estar em gozo dos direitos políticos e quite com as obrigações eleitorais;
V- possuir idoneidade moral e não registrar antecedentes criminais;
VI - gozar de higidez física e mental;
VII - comprovação de pelo menos 02 (dois) anos de prática forense, conforme critérios estabelecidos no edital e no artigo 68 da Lei Complementar Municipal n.º 19/2019 (Lei Orgânica da Procuradoria- Geral do Município de Santa Rita/PB);

A prova de inexistência de antecedentes criminais será feita mediante certificado de antecedentes criminais da Justiça e da Polícia dos Estados em que o candidato houver residido nos últimos cinco anos, podendo o Conselho Superior da Procuradoria-Geral do Município realizar investigações sobre a conduta do candidato.
Os requisitos exigidos nos incisos II, V, VI e VII, deverão ser comprovados no ato da posse, vedado, na hipótese do inciso VII, a contagem de qualquer período anterior à conclusão do curso de bacharel em Direito.

Considera-se prática forense:

I- o efetivo exercício de advocacia, inclusive voluntária, mediante participação anual, em, no mínimo, 05 (cinco) atos privativos de advogado, em causas ou questões distintas;
II - o efetivo exercício da atividade de mediação ou arbitragem na composição de litígios;
III - o efetivo exercício de cargo, emprego ou função pública ou privada, inclusive magistério superior, que exija a utilização preponderante de conhecimento jurídico;
IV - o efetivo exercício da função de conciliador junto a tribunais judiciais, juizados especiais, varas especiais, anexos de juizados especiais ou de varas judiciais, por, no mínimo 16 (dezesseis) horas mensais e durante 01 (um) ano.

A comprovação da prática forense será realizada mediante certidão circunstanciada, expedida pelo órgão competente, indicando, conforme o caso, o tempo de exercício, as atribuições exercidas e a prática reiterada de atos que exijam a utilização preponderante de conhecimento jurídico, cabendo à Comissão Organizadora do Concurso, em decisão fundamentada, analisar a validade do documento.

3.5. Das fases do concurso

São fases do concurso público:
I - Inscrição Preliminar;
II - Prova Objetiva;
III - Prova de Títulos.

3.6. Das disciplinas/conteúdo das provas

3.6.1. Da Prova Objetiva

A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, conterá 100 (cem) questões objetivas de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E), sendo apenas 01 (uma) correta, valendo 01 (um) ponto para cada questão, totalizando 100 (cem) pontos, versando sobre os conteúdos programáticos constantes no Edital.
A nota final da prova objetiva será a soma dos pontos obtidos.
A prova objetiva abrangerá os conhecimentos gerais compostos pela matéria de Português e conhecimentos específicos compostos pelas matérias de Direito, dividindo-se da seguinte forma:
I- Português (10 questões);
II - Direito Constitucional (15 questões);
III - Direito Administrativo (15 questões);
IV - Direito Tributário (12 questões);
V- Direito Processual Civil (12 questões);
VI - Direito Civil e Empresarial (10 questões);
VII - Direito financeiro (10 questões);
VIII - Direito Urbanístico (05 questões);
IX- Direito do Trabalho e Processual do Trabalho (05 questões);
X - Direito Ambiental (03 questões);
XI - Direito Previdenciário (03 questões).

Na prova objetiva, não será permitida consulta à legislação, jurisprudência, doutrina ou qualquer outro material.
Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que, cumulativamente:
I - obtiver, no mínimo, 60 (sessenta) pontos; e
II - ficar classificado até a 100ª (centésima) posição para ampla concorrência e até (décima) posição para os candidatos que se declararem portadores de deficiência, sempre respeitados os empates na última colocação.
O resultado da prova objetiva será divulgado em edital específico.
Somente serão convocados para a prova de títulos, os candidatos aprovados na prova objetiva.

3.6.2. Da Prova de Títulos

Serão considerados os seguintes títulos:
I - exercício de cargo efetivo de carreira da Advocacia Pública, após prévia e regular aprovação em concurso público na forma da Constituição Federal, com atribuição de 0,5 pontos por ano completo de exercício, limitado a 2,0 pontos;
II - exercício de atividade profissional de nível superior, na administração Pública ou na iniciativa privada, em empregos/cargos/funções privadas de bacharel em Direito, excetuados os títulos definidos no inciso I, com atribuição de 0,25 pontos por ano completo de exercício, limitado a 1,0 ponto;
III - exercício de advocacia, quando não decorrente de cargo, emprego ou função pública, comprovado através de certidão expedida por cartório judicial, com atribuição de 0,25 pontos por ano completo de exercício, limitado a 1,0 ponto;
IV - aprovação em concurso público, na Administração Pública, para emprego/cargo privativo de bacharel em Direito, excetuados os títulos definidos nos incisos I e II, com atribuição de 0,25 pontos, limitado a 0,5 pontos;
V - título de doutor em Direito, devidamente reconhecido pelo MEC, com atribuição de 1,0 ponto, limitado a 1,0 ponto;
VI - título de Mestre em Direito, devidamente reconhecido pelo MEC, com atribuição de 0,75 pontos, limitados a 0,75 pontos;
VII - título de especialista (pós-graduação) em Direito, devidamente reconhecida pelo MEC, em curso de duração mínima de 360 horas, com atribuição de 0,5 pontos, limitado a 0,5 pontos.
Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos anteriormente, nem aqueles remetidos fora do prazo estabelecido no edital de convocação para sua apresentação.
Cada título será considerado uma única vez, sendo proibida a atribuição de pontuação adicional ao candidato que comprovar a realização de um número plural de cursos de idêntico grau acadêmico.
A nota da prova de títulos será o resultado da soma das pontuações atribuídas aos título apresentados. A soma dos títulos não poderá exceder o total de 5,0 pontos.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DA CGM

4.1 Das especificações dos cargos a serem providos e da quantidade de vagas

O concurso público destina-se ao provimento imediato de 06 (seis) cargos efetivos, previstos na Lei Municipal nº 1.932/2019, conforme explicitado na tabela a seguir:

Vagas	Denominação do cargo	Requisitos básicos	Remuneração
04 (quatro)	Auditor Municipal de Controle Interno (AMCI)	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Direito, Contabilidade, Economia e/ou Administração, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	R$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais).
02 (duas)	Técnico Municipal de Controle Interno (TMCI)	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau) ou equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente	R$ 1.750,00 (um mil setecentos e cinquenta reais)

Não há vagas de provimento imediato reservadas aos candidatos pessoas com deficiência em razão do quantitativo de vagas oferecidas para ampla concorrência, o que superaria o limite máximo de vagas para pessoas com deficiência legalmente previsto de 20% (vinte por cento), conforme determinado pelo art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal e pelo art. 5º, § 2º, da Lei nº 8.112/1990, aplicado analogicamente.

4.2 Das atribuições do cargo de Auditor Municipal de Controle Interno

As atribuições do cargo de Auditor Municipal de Controle Interno de Santa Rita estão definidas no Anexo I da Lei Municipal nº 1.932/2019, conforme segue:

Execução de atividades de controle interno, correição, ouvidoria, transparência pública e promoção da integridade pública; a promoção da gestão pública ética, responsável e transparente, na Administração Direta e Indireta do Município de Santa Rita; execução de auditorias, fiscalizações, diligências e demais ações de controle e de apoio à gestão, nas suas diversas modalidades, relacionadas à aplicação de recursos públicos; administração desses recursos, examinando a legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e efetividade dos atos governamentais, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional, podendo, inclusive, apurar atos ou fatos praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos do Município; realização de estudos e trabalhos técnicos que promovam o incremento da transparência pública, a participação da sociedade civil na prevenção da corrupção e o fortalecimento do controle social; realização de atividades inerentes à garantia da regularidade das sindicâncias e dos processos administrativos disciplinares instaurados no âmbito da Administração Municipal; realização de estudos e trabalhos técnicos que contribuam para a promoção da ética e para o fortalecimento da integridade das instituições públicas; execução de projetos visando ao aperfeiçoamento da Controladoria-Geral do Município e das suas Unidades vinculadas; execução de atividades relacionadas à área da Controladoria-Geral do Município e das suas unidades vinculadas, especialmente quanto

ao desenvolvimento de recursos humanos e à Tecnologia da Informação; execução de outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas. As atribuições dos Auditores Municipais de Controle Interno têm natureza de atividade exclusiva de Estado.

4.3 Dos requisitos básicos para investidura no cargo de Auditor Municipal de Controle Interno

Os requisitos para investidura no cargo de Auditor Municipal de Controle Interno, serão os seguintes:

I - ser brasileiro;
II - ser bacharel em Direito, Contabilidade, Economia e/ou Administração;
III - comprovar quitação ou isenção do serviço militar;
IV - estar em gozo dos direitos políticos e quite com as obrigações eleitorais;
V - possuir idoneidade moral e não registrar antecedentes criminais;
VI - gozar de higidez física e mental;

A prova de inexistência de antecedentes criminais será feita mediante certificado de antecedentes criminais da Justiça e da Polícia dos Estados em que o candidato houver residido nos últimos cinco anos.

Os requisitos deverão ser comprovados no ato da posse.

4.4 Das atribuições do cargo de Técnico Municipal de Controle Interno

As atribuições do cargo de Auditor Municipal de Controle Interno de Santa Rita estão definidas no Anexo I da Lei Municipal n° 1.932/2019, conforme segue:

Prestar apoio técnico e administrativo, visando ao funcionamento da Controladoria-Geral do Município e das suas Unidades vinculadas; registrar, consultar, extrair, organizar e consolidar dados e informações nos sistemas corporativos sob responsabilidade da Controladoria-Geral do Município e das suas Unidades vinculadas; auxiliar na execução de auditorias, fiscalizações, diligências e demais ações de controle e de apoio à gestão, nas suas diversas modalidades, relacionadas à aplicação de recursos públicos, bem como à administração desses recursos, examinando a legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e efetividade dos atos governamentais, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional, podendo, inclusive, auxiliar na apuração de atos ou fatos praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos do Município; auxiliar na execução das atividades de controle interno, de correição, de ouvidoria, de transparência pública, de administração financeira, orçamentária, patrimonial e contábil e de elaboração da programação financeira; subsidiar a formulação de diretrizes da administração financeira, orçamentária, patrimonial, contábil, de correição e de auditoria; participar das etapas de coleta e de tratamento primário dos elementos necessários à execução, ao acompanhamento e ao processamento de dados referentes aos trabalhos contábeis, de programação orçamentário-financeira, de controle interno, de correição, de ouvidoria e de transparência pública da Prefeitura do Município de Santa Rita; executar outras atividades necessárias ao cumprimento da missão institucional e ao funcionamento da Controladoria-Geral do Município e das suas Unidades vinculadas.

4.5 Dos requisitos básicos para investidura no cargo de Técnico Municipal de Controle Interno

Os requisitos para investidura no cargo de Técnico Municipal de Controle Interno, serão os seguintes:

I - ser brasileiro;
II - ter concluído curso de ensino médio (antigo segundo grau) ou equivalente, em instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente;
III - comprovar quitação ou isenção do serviço militar;
IV - estar em gozo dos direitos políticos e quite com as obrigações eleitorais;
V - possuir idoneidade moral e não registrar antecedentes criminais;
VI - gozar de higidez física e mental;

A prova de inexistência de antecedentes criminais será feita mediante certificado de antecedentes criminais da Justiça e da Polícia dos Estados em que o candidato houver residido nos últimos cinco anos.

Os requisitos deverão ser comprovados no ato da posse.

4.6 Das fases do concurso

As fases do concurso estão descritas no quadro a seguir:

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	N° DE ITENS	CARÁTER
(P1) Objetiva	Conhecimentos básicos	50	Eliminatório e classificatório
(P2) Objetiva	Conhecimentos específicos	70	
(P3) Discursiva	Conhecimentos específicos	-	

A organização e realização de todas as fases serão de responsabilidade da banca examinadora escolhida para a organização do concurso público.

4.7 Do objeto de avaliação: conhecimentos

Nas provas, serão avaliados conhecimentos conforme descritos a seguir:

4.7.1. CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Princípios fundamentais da CF/1988. 2 Direitos e garantias fundamentais. 3 Organização do Estado. 3.1 Organização Político-Administrativa. 3.2 União. 3.3 Estados Federados. 3.4 Municípios. 3.5 Administração Pública. 4 Organização dos Poderes. 4.1 O Poder Legislativo. 4.2 A fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 4.3 O Controle Externo e os Sistemas de Controle Interno. 4.4 O Poder Executivo. 4.5 Poder Judiciário. 5 O Ministério Público. 6 Tributação e do orçamento. 6.1 Sistema Tributário Nacional. 6.2 Finanças públicas.

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Princípios da Administração. 2 Organização administrativa: administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. 3 Regime jurídico. 4 Poderes da Administração: hierárquico; disciplinar; poder normativo e regulamentar; vinculado; discricionário. 5 Poder de polícia: conceito, características, finalidade e limites. 6 Terceiro setor: Lei nº 9.637/1998 (Organizações Sociais). 6.1 Lei nº 9.790/1999 e suas alterações (Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público). 7 Lei nº 11.107/2005 (Consórcios Públicos). 8 Ato administrativo: conceito; requisitos; atributos; classificação; espécies; discricionariedade e vinculação; invalidação; anulação; revogação; prescrição. 9 Agentes administrativos: investidura; exercício; direitos e deveres dos servidores públicos; regimes jurídicos. 10 Processo Administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. 11 Lei nº 8.666/1993 e suas alterações (Licitações, Contratos e Convênios Administrativos). 11.1 Lei nº 10.520/2002 (Pregão). 11.2 Lei Federal nº 12.462/2011 e suas alterações (Regime Diferenciado de Contratações Públicas). 12 Serviços públicos: conceito; elementos de definição; regime jurídico; titularidade e competência; classificação; regulamentação; formas; delegação da exploração a particulares; permissão e concessão de serviço público. 13 Lei nº 11.079/2004 e suas alterações (Parcerias Público-Privadas). 14 Controle da Administração Pública: controle administrativo; controle legislativo e controle judiciário. 15 Responsabilidade extracontratual da Administração Pública. 15.1 Reparação do dano; enriquecimento ilícito; uso e abuso de poder; sanções penais e civis.

CONTROLE INTERNO E EXTERNO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: 1 Conceito, tipos e formas de controle. 2 Controle interno e externo. 3 Controle parlamentar. 4 Controle pelos tribunais de contas. 5 Controle administrativo. 6 Lei nº 8.429/1992 e suas alterações (Lei de Improbidade Administrativa). 7 Sistemas de controle jurisdicional da administração pública: contencioso administrativo e sistema da jurisdição una. 8 Controle jurisdicional da administração pública no Direito brasileiro. 9 Controle da atividade financeira do Estado: espécies e sistemas. 10 Tribunal de Contas da União (TCU) e Tribunal de Contas do Estado da Paraíba. 10.1.1 Natureza, competência, jurisdição e organização. 11 Legislação Municipal (Estrutura Administrativa do Município de Santa Rita, da Controladoria-Geral do Município de e suas Secretarias Executivas). 12 Lei Federal nº 12.527/2011.

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA: 1 Orçamento público. 1.1 Conceito 1.2 Técnicas orçamentárias. 1.3 Princípios orçamentários. 1.4 Ciclo orçamentário. 1.5 Processo orçamentário. 2 O orçamento público no Brasil. 2.1 Sistema de planejamento e de orçamento federal. 2.2 Plano plurianual. 2.3 Diretrizes orçamentárias. 2.4 Orçamento anual. 2.5 Sistema e processo de orçamentação. 2.6 Classificações orçamentárias. 2.7 Estrutura programática. 2.8 Créditos ordinários e adicionais. 3 Programação e execução orçamentária e financeira. 3.1 Descentralização orçamentária e financeira. 3.2 Acompanhamento da execução. 3.3 Alterações orçamentárias. 4 Receita pública. 4.1 Conceito e classificações. 4.2 Estágios. 4.3 Fontes. 4.4 Dívida ativa. 5 Despesa pública. 5.1 Conceito e classificações. 5.2 Estágios. 5.3 Restos a pagar. 5.4 Despesas de exercícios anteriores. 5.5 Dívida flutuante e fundada. 6 Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

4.7.2. CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA O CARGO DE NÍVEL MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA: 1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3 Domínio da ortografia oficial. 4 Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referenciação, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. 4.2 Emprego de tempos e modos verbais. 5 Domínio da estrutura morfossintática do período. 5.1 Emprego das classes de palavras. 5.2 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.4 Emprego dos sinais de pontuação. 5.5 Concordância verbal e nominal.5.6 Regência verbal e nominal. 5.7 Emprego do sinal indicativo de crase. 5.8 Colocação dos pronomes átonos. 6 Reescrita de frases e parágrafos do texto. 6.1 Significação das palavras. 6.2 Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.3 Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. 6.4 Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: 1 Noções de sistema operacional (ambientes Linux e Windows). 2 Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes Microsoft Office e BrOffice). 3 Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. 4 Segurança da informação. 4.1 Procedimentos de segurança. 4.2 Noções de vírus, worms e pragas virtuais. 4.3 Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.). 4.4 Procedimentos de backup. 4.5 Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Princípios fundamentais da CF/1988. 2 Direitos e garantias fundamentais. 3 Administração Pública. 4 Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 4.1 Controle Externo e os Sistemas de Controle Interno. 5 Finanças públicas e do orçamento.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Princípios da Administração. 2 Organização administrativa: Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. 3 Ato administrativo: conceito; requisitos; atributos; classificação; espécies; discricionariedade e vinculação; invalidação; anulação; revogação; prescrição. 4 Licitações, Contratos e Convênios Administrativos.

4.7.3. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

4.7.3.1 CARGO 1: AUDITOR MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO – ÁREA: AUDITORIA, FISCALIZAÇÃO, OUVIDORIA E TRANSPARÊNCIA – CAMPO DE ATUAÇÃO: GERAL

CONTABILIDADE PÚBLICA: 1 Conceito. 2 Campo de aplicação. 3 Regimes contábeis: orçamentário e patrimonial. 4 Subsistemas de informações: orçamentárias, patrimoniais, compensação. 5 Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC – T 16.1 a 16.11. 6 Exercício financeiro. 7 Processo de Planejamento – Orçamento: Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA. 8 Receita e despesa extraorçamentária: conceito e contabilização. 9 Dívida ativa. 10 Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – 7ª edição (Portaria Conjunta STN/SOF nº 2/2016 e Portaria STN 840/2016): Anexos

- Ementário da Receita e do PCASP. 11 Procedimentos Contábeis Orçamentários. 12 Receita Orçamentária: conceito, classificação da receita orçamentária, reconhecimento da receita orçamentária, relacionamento do regime orçamentário com o regime contábil, etapas da receita orçamentária, procedimentos contábeis referentes à receita orçamentária. 13 Despesa orçamentária: conceito, classificações da despesa orçamentária, créditos orçamentários iniciais e adicionais, reconhecimento da despesa orçamentária, etapas da despesa orçamentária, procedimentos contábeis referentes à despesa orçamentária, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores, suprimentos de fundos (regime de adiantamento). 14 Procedimentos contábeis patrimoniais: patrimônio público: conceito, composição, ativo, passivo e patrimônio líquido/saldo patrimonial. 15 Variações patrimoniais: qualitativa, quantitativa e resultado patrimonial. 16 Ativo imobilizado. 17 Ativo intangível. 18 Plano de contas aplicado ao setor público: aspectos gerais e estrutura do PCASP. 19 Detalhamento das contas do PCASP. 20 Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público: balanço orçamentário, balanço financeiro, balanço patrimonial, demonstração das variações patrimoniais, demonstração do fluxo de caixa e demonstração das mutações no patrimônio líquido. 21 Consolidação das demonstrações contábeis. 22 Registros contábeis de operações típicas. 23 Legislação: Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações; Lei Federal nº 4.320/1964.

AUDITORIA GOVERNAMENTAL: 1 Governança no setor público. 1.1 Papel e importância. 1 .2 Controles internos segundo o COSO I e o COSO II - ERM (Enterprise Risk Management). 3 Auditoria de regularidade e auditoria operacional. 4 Instrumentos de fiscalização: auditoria, levantamento, monitoramento, acompanhamento e inspeção. 5 Planejamento de auditoria. 5.1 Plano de auditoria baseado no risco. 5.2 Atividades preliminares. 5.3 Determinação de escopo. 5 .4 Materialidade, risco e relevância. 5 .5 Exame e avaliação do controle interno. 5.6 Risco inerente, de controle e de detecção. 5.7 Risco de auditoria. 5.8 Matriz de Planejamento. 5.9 Programa de auditoria. 5.10 Papéis de trabalho. 5.11 Testes de auditoria. 5 .12 Importância da amostragem estatística em auditoria. 6 Execução da auditoria. 6.1 Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica. 7 Evidências. 7 .1 Caracterização de achados de auditoria. 7.2 Matriz de achados e matriz de responsabilização. 8 Comunicação dos resultados: relatórios de auditoria. 9 Monitoramento. 10 Documentação da auditoria. 11 Supervisão e controle de qualidade.

4.7.3.2 CARGO 2: TÉCNICO MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO - ÁREA: AUDITORIA, FISCALIZAÇÃO, OUVIDORIA E TRANSPARÊNCIA - CAMPO DE ATUAÇÃO: GERAL NOÇÕES DE CONTROLE INTERNO E EXTERNO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: 1 Conceito, tipos e formas de controle. 2 Controle interno e externo. 3 Controle parlamentar. 4 Controle pelos tribunais de contas. 5 Controladoria-Geral do Município de Santa Rita e suas Secretarias Executivas 6 Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011).

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA: 1 Orçamento público. 1.1 Conceito 1.2 Técnicas orçamentárias. 1.3 Princípios orçamentários. 1.4 Ciclo orçamentário. 2 O orçamento público no Brasil. 2.1 Plano plurianual. 2.2 Diretrizes orçamentárias. 2.3 Orçamento anual. 2.4 Créditos ordinários e adicionais. 3 Receita pública. 3.1 Conceito e classificações. 3.2 Estágios. 4 Despesa pública. 4.1 Conceito e classificações. 4.2 Estágios. 4.3 Restos a pagar. 4.4 Despesas de exercícios anteriores. 5 Legislação: Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações; Lei Federal nº 4.320/1964.

AUDITORIA GOVERNAMENTAL: 1 Governança no setor público. 1.1 Papel e importância. 1 .2 Controles internos segundo o COSO I e o COSO II - ERM (Enterprise Risk Management). 2 Auditoria de regularidade e auditoria operacional. 3 Instrumentos de fiscalização: auditoria, levantamento, monitoramento, acompanhamento e inspeção. 4 Planejamento de auditoria. 5 Execução da auditoria. 5.1 Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica. 6 Evidências.

NOÇÕES DE ARQUIVOLOGIA: 1 Conceitos fundamentais de arquivologia. 2 O gerenciamento da informação e a gestão de documentos: diagnósticos; arquivos correntes e intermediário; protocolos; avaliação de documentos; arquivos permanentes. 3 Tipologias documentais e suportes físicos: microfilmagem; automação; preservação, conservação e restauração de documentos.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS

O Concurso Público é composto por planejamento, formulação e execução de todas as atividades necessárias destinadas ao preenchimento de vagas da Secretaria de Saúde do Município de Santa Rita, bem como fornecimento de relatórios e suporte jurídico a eventuais demandas judiciais.

5.1 Das especificações dos cargos a serem providos e da quantidade de vagas

O concurso público destina-se ao provimento de vagas dos cargos efetivos disponíveis na Secretaria de Saúde do Município de Santa Rita/PB, após homologação do concurso público, conforme explicitado na tabela a seguir:

Quantidade	Denominação do cargo	Requisitos
02	Agente de Vigilância Sanitária	Comprovante de Conclusão de curso de ensino médio, em instituição reconhecida pelo MEC.
02	Auxiliar Administrativo	Comprovante de Conclusão de curso de ensino médio, em instituição reconhecida pelo MEC.
02	Auxiliar de Saúde Bucal	Comprovante de Conclusão de curso de ensino médio, em instituição reconhecida pelo MEC, certificado de Auxiliar em Saúde Bucal e Registro no Conselho Regional de Odontologia (CRO).
01	Assistente Social	Diploma de conclusão de curso de Graduação de Nível Superior em Serviço Social, fornecido por Instituição de Ensino Superior credenciada pelo MEC, e registro no conselho competente.
05	Cirurgião Dentista - PSF	Diploma de conclusão de curso de Graduação de Nível Superior em Odontologia, fornecido por Instituição de Ensino Superior credenciada pelo MEC, e registro no conselho competente.

01	Digitador	Diploma de Conclusão de curso de ensino médio, em instituição reconhecida pelo MEC; Certificado de curso básico de informática em Word e Excel e digitação.
05	Enfermeiro PSF	Diploma de conclusão de curso de Graduação de Nível Superior em Enfermagem, fornecido por Instituição de Ensino Superior credenciada pelo MEC, e registro no conselho competente.
03	Farmacêutico	Diploma de conclusão de curso de Graduação de Nível Superior em Farmácia, fornecido por Instituição de Ensino Superior credenciada pelo MEC, e registro no conselho competente.
01	Fonoaudiólogo	Diploma de conclusão de curso de Graduação de Nível Superior em Fonoaudiologia, fornecido por Instituição de Ensino Superior credenciada pelo MEC, e registro no conselho competente.
02	Fisioterapeuta	Diploma de conclusão de curso de Graduação de Nível Superior em Fisioterapia, fornecido por Instituição de Ensino Superior credenciada pelo MEC, e registro no conselho competente.
02	Médico - Alergologista	Diploma de conclusão de curso de Graduação de Nível Superior em Medicina, fornecido por Instituição de Ensino Superior credenciada pelo MEC, com residência médica reconhecida pelo MEC na área respectiva ou título de especialista emitido pela Associação Médica Brasileira e pela entidade que represente a especialidade para a qual está concorrendo, além de registro regular no Conselho Regional de Medicina da Paraíba.
02	Médico - Angiologista	Diploma de conclusão de curso de Graduação de Nível Superior em Medicina, fornecido por Instituição de Ensino Superior credenciada pelo MEC, com residência médica reconhecida pelo MEC na área respectiva ou título de especialista emitido pela Associação Médica Brasileira e pela entidade que represente a especialidade para a qual está concorrendo, além de registro regular no Conselho Regional de Medicina da Paraíba.
02	Médico - Cardiologista	Diploma de conclusão de curso de Graduação de Nível Superior em Medicina, fornecido por Instituição de Ensino Superior credenciada pelo MEC, com residência médica reconhecida pelo MEC na área respectiva ou título de especialista emitido pela Associação Médica Brasileira e pela entidade que represente a especialidade para a qual está concorrendo, além de registro regular no Conselho Regional de Medicina da Paraíba.
02	Médico - Cirurgião Geral	Diploma de conclusão de curso de Graduação de Nível Superior em Medicina, fornecido por Instituição de Ensino Superior credenciada pelo MEC, com residência médica reconhecida pelo MEC na área respectiva ou título de especialista emitido pela Associação Médica Brasileira e pela entidade que represente a especialidade para a qual está concorrendo, além de registro regular no Conselho Regional de Medicina da Paraíba.
01	Médico - Colpocopista	Diploma de conclusão de curso de Graduação de Nível Superior em Medicina, fornecido por Instituição de Ensino Superior credenciada pelo MEC, com residência médica reconhecida pelo MEC na área respectiva ou título de especialista emitido pela Associação Médica Brasileira e pela entidade que represente a especialidade para a qual está concorrendo, além de registro regular no Conselho Regional de Medicina da Paraíba.

02	Médico - Dermatologista	Diploma de conclusão de curso de Graduação de Nível Superior em Medicina, fornecido por Instituição de Ensino Superior credenciada pelo MEC, com residência médica reconhecida pelo MEC na área respectiva ou título de especialista emitido pela Associação Médica Brasileira e pela entidade que represente a especialidade para a qual está concorrendo, além de registro regular no Conselho Regional de Medicina da Paraíba.
02	Médico Gastroenterelogista	Diploma de conclusão de curso de Graduação de Nível Superior em Medicina, fornecido por Instituição de Ensino Superior credenciada pelo MEC, com residência médica reconhecida pelo MEC na área respectiva ou título de especialista emitido pela Associação Médica Brasileira e pela entidade que represente a especialidade para a qual está concorrendo, além de registro regular no Conselho Regional de Medicina da Paraíba.
03	Médico - Ginecologista	Diploma de conclusão de curso de Graduação de Nível Superior em Medicina, fornecido por Instituição de Ensino Superior credenciada pelo MEC, com residência médica reconhecida pelo MEC na área respectiva ou título de especialista emitido pela Associação Médica Brasileira e pela entidade que represente a especialidade para a qual está concorrendo, além de registro regular no Conselho Regional de Medicina da Paraíba.
02	Médico - Infectologista	Diploma de conclusão de curso de Graduação de Nível Superior em Medicina, fornecido por Instituição de Ensino Superior credenciada pelo MEC, com residência médica reconhecida pelo MEC na área respectiva ou título de especialista emitido pela Associação Médica Brasileira e pela entidade que represente a especialidade para a qual está concorrendo, além de registro regular no Conselho Regional de Medicina da Paraíba.
01	Médico - Mastologista	Diploma de conclusão de curso de Graduação de Nível Superior em Medicina, fornecido por Instituição de Ensino Superior credenciada pelo MEC, com residência médica reconhecida pelo MEC na área respectiva ou título de especialista emitido pela Associação Médica Brasileira e pela entidade que represente a especialidade para a qual está concorrendo, além de registro regular no Conselho Regional de Medicina da Paraíba.
01	Médico - Neurologista	Diploma de conclusão de curso de Graduação de Nível Superior em Medicina, fornecido por Instituição de Ensino Superior credenciada pelo MEC, com residência médica reconhecida pelo MEC na área respectiva ou título de especialista emitido pela Associação Médica Brasileira e pela entidade que represente a especialidade para a qual está concorrendo, além de registro regular no Conselho Regional de Medicina da Paraíba.
01	Médico - Neuropediatra	Diploma de conclusão de curso de Graduação de Nível Superior em Medicina, fornecido por Instituição de Ensino Superior credenciada pelo MEC, com residência médica reconhecida pelo MEC na área respectiva ou título de especialista emitido pela Associação Médica Brasileira e pela entidade que represente a especialidade para a qual está concorrendo, além de registro regular no Conselho Regional de Medicina da Paraíba.

02	Médico Otorrino	Diploma de conclusão de curso de Graduação de Nível Superior em Medicina, fornecido por Instituição de Ensino Superior credenciada pelo MEC, com residência médica reconhecida pelo MEC na área respectiva ou título de especialista emitido pela Associação Médica Brasileira e pela entidade que represente a especialidade para a qual está concorrendo, além de registro regular no Conselho Regional de Medicina da Paraíba.
03	Médico - Pediatra	Diploma de conclusão de curso de Graduação de Nível Superior em Medicina, fornecido por Instituição de Ensino Superior credenciada pelo MEC, com residência médica reconhecida pelo MEC na área respectiva ou título de especialista emitido pela Associação Médica Brasileira e pela entidade que represente a especialidade para a qual está concorrendo, além de registro regular no Conselho Regional de Medicina da Paraíba.
02	Médico Pneumologista	Diploma de conclusão de curso de Graduação de Nível Superior em Medicina, fornecido por Instituição de Ensino Superior credenciada pelo MEC, com residência médica reconhecida pelo MEC na área respectiva ou título de especialista emitido pela Associação Médica Brasileira e pela entidade que represente a especialidade para a qual está concorrendo, além de registro regular no Conselho Regional de Medicina da Paraíba.
20	Médico - PSF	Diploma de conclusão de curso de Graduação de Nível Superior em Medicina, fornecido por Instituição de Ensino Superior credenciada pelo MEC, além de registro regular no Conselho Regional de Medicina da Paraíba.
03	Médico - Psiquiatra	Diploma de conclusão de curso de Graduação de Nível Superior em Medicina, fornecido por Instituição de Ensino Superior credenciada pelo MEC, com residência médica reconhecida pelo MEC na área respectiva ou título de especialista emitido pela Associação Médica Brasileira e pela entidade que represente a especialidade para a qual está concorrendo, além de registro regular no Conselho Regional de Medicina da Paraíba.
02	Médico - Reumatologista	Diploma de conclusão de curso de Graduação de Nível Superior em Medicina, fornecido por Instituição de Ensino Superior credenciada pelo MEC, com residência médica reconhecida pelo MEC na área respectiva ou título de especialista emitido pela Associação Médica Brasileira e pela entidade que represente a especialidade para a qual está concorrendo, além de registro regular no Conselho Regional de Medicina da Paraíba.
02	Médico - Urologista	Diploma de conclusão de curso de Graduação de Nível Superior em Medicina, fornecido por Instituição de Ensino Superior credenciada pelo MEC, com residência médica reconhecida pelo MEC na área respectiva ou título de especialista emitido pela Associação Médica Brasileira e pela entidade que represente a especialidade para a qual está concorrendo, além de registro regular no Conselho Regional de Medicina da Paraíba.
02	Médico Veterinário	Diploma de conclusão de curso de Graduação de Nível Superior em Medicina Veterinária, fornecido por Instituição de Ensino Superior credenciada pelo MEC, e registro no conselho competente.
02	Nutricionista	Diploma de conclusão de curso de Graduação de Nível Superior em Nutrição, fornecido por Instituição de Ensino Superior credenciada pelo MEC, e registro no conselho competente.

01	Psicólogo	Diploma de conclusão de curso de Graduação de Nível Superior em Psicologia, fornecido por Instituição de Ensino Superior credenciada pelo MEC, e registro no conselho competente.
05	Técnico de Enfermagem - PSF	Comprovante de Conclusão de curso de ensino médio, em instituição reconhecida pelo MEC, com comprovante de conclusão em curso Técnico em Enfermagem reconhecido pelo MEC e Registro no Conselho competente.
02	Técnico de Raio-X para Odontologia	Comprovante de Conclusão de curso de ensino médio, em instituição reconhecida pelo MEC, com comprovante de conclusão em curso Técnico respectivo reconhecido pelo MEC e Registro no Conselho competente.

5.2 Estimativa de candidatos
Estima-se um contingente de, aproximadamente, 8.000 (oito mil) candidatos concorrendo no concurso público, podendo o quantitativo final, apurado no encerramento das inscrições, ser superior ou inferior a essa estimativa.

5.2 Das atribuições sumárias dos cargos
CARGO - Agente de Vigilância Sanitária
Atribuições Principais:
- Identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneastes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas a saúde, relacionando-os com as condições de vida da população; Realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária; Participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas; Participar da programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneastes, domissanitários e correlatos); Realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos; Realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância Sanitária; Auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal; Realizar colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina; Participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses; Participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses; Aplicar, quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões); Executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público; Inspecionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás; Vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos; Emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação.

CARGO - Auxiliar Administrativo
Atribuições Principais:
Realizar atividades de apoio à administração da entidade onde está lotado, sob a orientação e supervisão e avaliação do chefe imediato; Alimentar o computador com dados especificos e listar as respostas fornecidas pelo mesmo; Realizar operação de computador; Atender pessoas, funcionários e dirigentes da Prefeitura; 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.

CARGO - Auxiliar de Saúde Bucal
Atribuições Principais:
Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Executar organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Atenção Básica, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Processar filme radiográfico; Selecionar moldeiras; Preparar modelos em gesso; Manipular materiais de uso odontológico realizando manutenção e conservação dos equipamentos; Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; e Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

CARGO - Assistente Social
Atribuições Principais:
Realizar acolhida e escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo, participar da elaboração, junto com as famílias/indivíduos, de planos de acompanhamentos; desenvolver estudos acerca das condições de vida da

população e orientar as pessoas ou famílias sobre como ter informações, acessar direitos e serviço; conhecer as condições de vida e trabalho dos usuários, bem como os determinantes sociais que interferem no processo saúde-doença; buscar a necessária atuação em equipe, tendo em vista a interdisciplinaridade da atenção em saúde; tentar construir e/ou efetivar, conjuntamente com outros trabalhadores da saúde, espaços nas unidades que garantam a participação popular e dos trabalhadores de saúde nas decisões a serem tomadas; elaborar e participar de projetos de educação permanente, buscar assessoria técnica e sistematizar o trabalho desenvolvido, bem como realizar investigações sobre temáticas relacionadas à saúde; participar das atividades de capacitação e formação continuada, reuniões de equipe, estudos de casos e demais atividades correlatas; realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; realizar atendimentos individuais e visitas domiciliares e institucionais; mediar trabalhos com grupos; elaborar laudos, relatórios, pareceres e estudos sociais; realizar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede de saúde pública e das demais políticas públicas no território de atuação; participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; trabalhar em equipe interdisciplinar; elaborar instrumento de trabalho em consonância com as orientações das políticas municipal, estaduais e nacionais; exercer atividade de coordenação; podendo ser designado para mais de uma unidade ou programa, ou ainda, para atender a mais de uma secretaria como cumprimento da carga horária. Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

CARGO - Cirurgião Dentista PSF
Atribuições Principais:
Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade e em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão; Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal no território; Realizar os procedimentos clínicos e cirúrgicos da AB em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com as fases clínicas de moldagem, adaptação e acompanhamento de próteses dentárias (elementar, total e parcial removível); Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde com os demais membros da equipe, buscando aproximar saúde bucal e integrar ações de forma multidisciplinar; Realizar supervisão do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB); Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; e Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

CARGO - Digitador
Atribuições Principais:
Executar, sob supervisão, atividades técnicas especializadas de grande responsabilidade e complexidade; Realizar atividades de operacionalização de programas em informática; digitar e digitalizar dados em mídias de informática; executar tarefas e atividades relativas à digitação de documentos e textos diversos, assim como a organização e arquivamento dos mesmos, procedendo de acordo com normas específicas para assegurar e facilitar o fluxo de trabalhos administrativos das unidades organizacionais do Órgão Público em que trabalha; receber, conferir e manter o controle dos documentos fonte de entrada de dados, constatando erros, devolver aos usuários solicitantes, estando corretos, prepará-los, digitá-los e devolvê-los aos solicitantes dos serviços de digitação. Manipular os suprimentos requeridos para a operação dos equipamentos e dos serviços de digitação. Manipular os suprimentos requeridos para a operação e controlar os matérias necessários para a execução das tarefas de digitação, documentos fontes, suprimentos, bibliografia, etc. Executar atividades especializadas referentes à digitação, verificação e demais operações de conservação de dados de entrada, com vistas a seus processamentos eletrônicos. Efetuar o controle de tarefas de digitação recebidas em execução e concluídas. Notificar as irregularidades observadas no funcionamento do equipamento utilizado para entrada de dados. Zelar pela conservação e boa utilização dos equipamentos sob sua responsabilidade, solicitando junto à chefia os serviços de manutenção a fim de garantir o bom desempenho dos mesmos. Manter e alimentar os programas de uso da Prefeitura Municipal, bem como aos Programas do Governo Estadual e Federal com análise, entrevistas de usuários dos tais Programas e execução de serviços exigidos. Noções de microinformática. Executar outras tarefas correlatas, inclusive aquelas de maior complexidade; O digitador poderá ser designado para mais de um prédio público, considerando a distância entre os mesmos; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

CARGO - Enfermeiro PSF
Atribuições Principais:
Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias vinculadas às equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outras), em todos os ciclos de vida; Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, solicitar exames complementares, prescrever medicações conforme protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão; Realizar e/ou supervisionar acolhimento com escuta qualificada e classificação de risco, de acordo com protocolos estabelecidos; Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; Realizar atividades em grupo e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços, conforme fluxo estabelecido pela rede local; Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos técnicos/auxiliares de enfermagem, ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; Supervisionar as ações do técnico/auxiliar de enfermagem e ACS; Implementar e manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência na UBS; Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

CARGO - Farmacêutico
Atribuições Principais:
Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos. Realizar análises clínicas,

toxicológicas, fisioquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; exercer fiscalização sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional; orientar sobre uso de produtos e prestam serviços farmacêuticos; realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais. Atuar na dispensação de medicamentos e correlatos; Atuar na promoção e gerenciamento do uso correto e racional de medicamentos em todos os níveis do Sistema de Saúde Pública; Interpretar e avaliar prescrições; Desenvolver assistência farmacêutica individual e coletiva; Participar na formulação das políticas de medicamentos e de assistência Farmacêutica; Realizar armazenamento e controle de qualidade de insumos, fármacos, sintéticos, medicamentos; Alimentar o Sistema HÓRUS, (Sistema Nacional de Gestão da Assistência Farmacêutica); Alimentar BPS (Banco de Preço em Saúde). Atender a demanda de todas as unidades municipais de saúde. Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

CARGO - Fonoaudiólogo
Atribuições Principais:
Prestar assistência com responsabilidade, competência, habilidade e valores éticos específicos; desenvolver atividades de planejamento, gerenciamento, coordenação, organização, supervisão, execução e avaliação das ações de Fonoaudiologia, visando à prevenção, promoção e recuperação da saúde individual, em todas as fases do ciclo da vida: criança, adolescente, homem, mulher, adulto, idoso; Desenvolver trabalhos de prevenção, diagnóstico e terapia no que se refere aos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; Colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências e outras secretarias; Projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas; Emitir parecer fonoaudiológico, na área da comunicação oral e escrita, voz e audição; Realizar outras atribuições inerentes às funções, designadas pelo superior hierárquico da Administração Municipal; Estabelecer seu processo de trabalho a partir de problemas, demandas e necessidades de saúde de pessoas e grupos sociais em seus territórios, bem como a partir de dificuldades dos profissionais de todos os tipos de equipes que atuam na Atenção Básica em suas análises e manejos. Para tanto, faz-se necessário o compartilhamento de saberes, práticas Intersetoriais e de gestão do cuidado em rede e a realização de educação permanente e gestão de coletivos nos territórios sob responsabilidade destas equipes; Participar do planejamento conjunto com as equipes que atuam na Atenção Básica à que estão vinculadas; Realizar discussão de casos, atendimento individual, compartilhado, Interconsulta, construção conjunta de projetos terapêuticos, educação permanente, intervenções no território e na saúde de grupos populacionais de todos os ciclos de vida, e da coletividade, ações Intersetoriais, ações de prevenção e promoção da saúde, discussão do processo de trabalho das equipes dentre outros, no município. Atender a demanda de todas as unidades municipais de saúde. Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

CARGO - Fisioterapeuta
Atribuições Principais:
Prestar assistência com responsabilidade, competência, habilidade e valores éticos específicos, que o habilita a desenvolver atividades de planejamento, gerenciamento, coordenação, organização, supervisão, execução e avaliação das ações fisioterápicas, visando à prevenção, promoção e recuperação da saúde individual, em todas as fases do ciclo da vida: criança, adolescente, homem, mulher, adulto, idoso em ambulatórios, hospitais ou órgãos afins; Executar atividades técnicas específicas de fisioterapia para tratamento das enfermidades ósseas, musculares e neurológicas; Planejar e orientar as atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução das tarefas para possibilitar a realização correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos simples; Fazer avaliações fisioterápicas com vistas à determinação da capacidade funcional; Participar de atividades de caráter profissional, educativa ou recreativa que tenham por objetivo a readaptação física e mental dos incapacitados; Realizar outras atribuições inerentes à função, designadas pelo superior hierárquico da Administração Municipal; estabelecer seu processo de trabalho a partir de problemas, demandas e necessidades de saúde de pessoas e grupos sociais em seus territórios, bem como a partir de dificuldades dos profissionais de todos os tipos de equipes que atuam na Atenção Básica em suas análises e manejos. Para tanto, faz-se necessário o compartilhamento de saberes, práticas Intersetoriais e de gestão do cuidado em rede e a realização de educação permanente e gestão de coletivos nos territórios sob responsabilidade destas equipes; Participar do planejamento conjunto com as equipes que atuam na Atenção Básica à que estão vinculadas; Realizar discussão de casos, atendimento individual, compartilhado, Interconsulta, construção conjunta de projetos terapêuticos, educação permanente, intervenções no território e na saúde de grupos populacionais de todos os ciclos de vida, e da coletividade, ações Intersetoriais, ações de prevenção e promoção da saúde, discussão do processo de trabalho das equipes dentre outros, no município. Atender a demanda de todas as unidades municipais de saúde. Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

CARGO - Médico Alergologista
Atribuições Principais:
Realizar exames médicos, realizar diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para as diversas doenças, perturbações e lesões do organismo e aplicar os métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente, praticar atos cirúrgicos e correlatos; emitir laudos e pareceres, cumprir e aplicar as leis e regulamentos da Secretaria e do SUS; desenvolver ações de saúde coletiva; participar de processos educativos e de vigilância em saúde; planejar, coordenar, controlar, analisar e executar atividades de Atenção à Saúde individual e coletiva; assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde, regular os processos assistenciais (organizar a demanda e oferta de serviços) no âmbito do Sistema Único de Saúde do Município, integrando-o com outros níveis do Sistema. Participar de todos os atos pertinentes à Medicina; prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicado em Medicina.

CARGO - Médico Angiologista
Atribuições Principais:
Realizar exames médicos, realizar diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para as diversas doenças, perturbações e lesões do organismo e aplicar os métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente, praticar atos cirúrgicos e correlatos; emitir laudos e pareceres, cumprir e aplicar as leis e regulamentos da Secretaria e do SUS; desenvolver ações de saúde coletiva; participar de processos educativos e de vigilância em saúde; planejar, coordenar, controlar, analisar e executar atividades de Atenção à Saúde individual e coletiva; assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde, regular os processos assistenciais (organizar a demanda e oferta de serviços) no âmbito do Sistema Único de Saúde do Município, integrando-o com outros níveis do Sistema. Participar de todos os atos pertinentes à Medicina; prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicado em Medicina.

CARGO - Médico Cardiologista
Atribuições Principais:
Realizar exames médicos, realizar diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para as diversas doenças, perturbações e lesões do organismo e aplicar os métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente, praticar atos cirúrgicos e correlatos; emitir laudos e pareceres, cumprir e aplicar as leis e regulamentos da Secretaria e do SUS; desenvolver ações de saúde coletiva; participar de processos educativos e de vigilância em saúde; planejar, coordenar, controlar, analisar e executar atividades de Atenção à Saúde individual e coletiva; assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde, regular os processos assistenciais (organizar a demanda e oferta de serviços) no âmbito do Sistema Único de Saúde do Município, integrando-o com outros níveis do Sistema. Participar de todos os atos pertinentes à Medicina; prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicado em Medicina.

CARGO - Médico Colpocopista
Atribuições Principais:
Realizar exames médicos, realizar diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para as diversas doenças, perturbações e lesões do organismo e aplicar os métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente, praticar atos cirúrgicos e correlatos; emitir laudos e pareceres, cumprir e aplicar as leis e regulamentos da Secretaria e do SUS; desenvolver ações de saúde coletiva; participar de processos educativos e de vigilância em saúde; planejar, coordenar, controlar, analisar e executar atividades de Atenção à Saúde individual e coletiva; assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde, regular os processos assistenciais (organizar a demanda e oferta de serviços) no âmbito do Sistema Único de Saúde do Município, integrando-o com outros níveis do Sistema. Participar de todos os atos pertinentes à Medicina; prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicado em Medicina.

CARGO - Médico Dermatologista
Atribuições Principais:
Realizar exames médicos, realizar diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para as diversas doenças, perturbações e lesões do organismo e aplicar os métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente, praticar atos cirúrgicos e correlatos; emitir laudos e pareceres, cumprir e aplicar as leis e regulamentos da Secretaria e do SUS; desenvolver ações de saúde coletiva; participar de processos educativos e de vigilância em saúde; planejar, coordenar, controlar, analisar e executar atividades de Atenção à Saúde individual e coletiva; assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde, regular os processos assistenciais (organizar a demanda e oferta de serviços) no âmbito do Sistema Único de Saúde do Município, integrando-o com outros níveis do Sistema. Participar de todos os atos pertinentes à Medicina; prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicado em Medicina.

CARGO - Médico Gastroenterelogista
Atribuições Principais:
Realizar exames médicos, realizar diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para as diversas doenças, perturbações e lesões do organismo e aplicar os métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente, praticar atos cirúrgicos e correlatos; emitir laudos e pareceres, cumprir e aplicar as leis e regulamentos da Secretaria e do SUS; desenvolver ações de saúde coletiva; participar de processos educativos e de vigilância em saúde; planejar, coordenar, controlar, analisar e executar atividades de Atenção à Saúde individual e coletiva; assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde, regular os processos assistenciais (organizar a demanda e oferta de serviços) no âmbito do Sistema Único de Saúde do Município, integrando-o com outros níveis do Sistema. Participar de todos os atos pertinentes à Medicina; prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicado em Medicina.

CARGO - Médico Ginecologista
Atribuições Principais:
Realizar exames médicos, realizar diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para as diversas doenças, perturbações e lesões do organismo e aplicar os métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente, praticar atos cirúrgicos e correlatos; emitir laudos e pareceres, cumprir e aplicar as leis e regulamentos da Secretaria e do SUS; desenvolver ações de saúde coletiva; participar de processos educativos e de vigilância em saúde; planejar, coordenar, controlar, analisar e executar atividades de Atenção à Saúde individual e coletiva; assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde, regular os processos assistenciais (organizar a demanda e oferta de serviços) no âmbito do Sistema Único de Saúde do Município, integrando-o com outros níveis do Sistema. Participar de todos os atos pertinentes à Medicina; prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicado em Medicina.

CARGO - Médico Infectologista
Atribuições Principais:
Realizar exames médicos, realizar diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para as diversas doenças, perturbações e lesões do organismo e aplicar os métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente, praticar atos cirúrgicos e correlatos; emitir laudos e pareceres, cumprir e aplicar as leis e regulamentos da Secretaria e do SUS; desenvolver ações de saúde coletiva; participar de processos educativos e de vigilância em saúde; planejar, coordenar, controlar, analisar e executar atividades de Atenção à Saúde individual e coletiva; assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde, regular os processos assistenciais (organizar a demanda e oferta de serviços) no âmbito do Sistema Único de Saúde do Município, integrando-o com outros níveis do Sistema. Participar de todos os atos pertinentes à Medicina; prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicado em Medicina.

CARGO - Médico Mastologista
Atribuições Principais:
Realizar exames médicos, realizar diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para as diversas doenças, perturbações e lesões do organismo e aplicar os métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente, praticar atos cirúrgicos e correlatos; emitir laudos e pareceres, cumprir e aplicar as leis e regulamentos da Secretaria e do SUS; desenvolver ações de saúde coletiva; participar de processos educativos e de vigilância em saúde; planejar, coordenar, controlar, analisar e executar atividades de Atenção à Saúde individual e coletiva; assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde, regular os processos assistenciais (organizar a demanda e oferta de serviços) no âmbito do Sistema Único de Saúde do Município, integrando-o com outros níveis do Sistema. Participar de todos os atos pertinentes à Medicina; prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicado em Medicina.

CARGO - Médico Neurologista
Atribuições Principais:
Realizar exames médicos, realizar diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para as diversas doenças, perturbações e lesões do organismo e aplicar os métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente, praticar atos cirúrgicos e correlatos; emitir laudos e pareceres, cumprir e aplicar as leis e regulamentos da Secretaria e do SUS; desenvolver ações de saúde coletiva; participar de processos educativos e de vigilância em saúde; planejar, coordenar, controlar, analisar e executar atividades de Atenção à Saúde individual e coletiva; assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde, regular os processos assistenciais (organizar a demanda e oferta de serviços) no âmbito do Sistema Único de Saúde do Município, integrando-o com outros níveis do Sistema. Participar de todos os atos pertinentes à Medicina; prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicado em Medicina.

CARGO - Médico Neuropediatra
Atribuições Principais:
Realizar exames médicos, realizar diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para as diversas doenças, perturbações e lesões do organismo e aplicar os métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente, praticar atos cirúrgicos e correlatos; emitir laudos e pareceres, cumprir e aplicar as leis e regulamentos da Secretaria e do SUS; desenvolver ações de saúde coletiva; participar de processos educativos e de vigilância em saúde; planejar, coordenar, controlar, analisar e executar atividades de Atenção à Saúde individual e coletiva; assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde, regular os processos assistenciais (organizar a demanda e oferta de serviços) no âmbito do Sistema Único de Saúde do Município, integrando-o com outros níveis do Sistema. Participar de todos os atos pertinentes à Medicina; prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicado em Medicina.
CARGO - Médico Otorrinolaringologista
Atribuições Principais:
Realizar exames médicos, realizar diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para as diversas doenças, perturbações e lesões do organismo e aplicar os métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente, praticar atos cirúrgicos e correlatos; emitir laudos e pareceres, cumprir e aplicar as leis e regulamentos da Secretaria e do SUS; desenvolver ações de saúde coletiva; participar de processos educativos e de vigilância em saúde; planejar, coordenar, controlar, analisar e executar atividades de Atenção à Saúde individual e coletiva; assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde, regular os processos assistenciais (organizar a demanda e oferta de serviços) no âmbito do Sistema Único de Saúde do Município, integrando-o com outros níveis do Sistema. Participar de todos os atos pertinentes à Medicina; prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicado em Medicina.

CARGO - Médico Pediatra
Atribuições Principais:
Realizar exames médicos, realizar diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para as diversas doenças, perturbações e lesões do organismo e aplicar os métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente, praticar atos cirúrgicos e correlatos; emitir laudos e pareceres, cumprir e aplicar as leis e regulamentos da Secretaria e do SUS; desenvolver ações de saúde coletiva; participar de processos educativos e de vigilância em saúde; planejar, coordenar, controlar, analisar e executar atividades de Atenção à Saúde individual e coletiva; assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde, regular os processos assistenciais (organizar a demanda e oferta de serviços) no âmbito do Sistema Único de Saúde do Município, integrando-o com outros níveis do Sistema. Participar de todos os atos pertinentes à Medicina; prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicado em Medicina.

CARGO - Médico Pneumologista
Atribuições Principais:
Realizar exames médicos, realizar diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para as diversas doenças, perturbações e lesões do organismo e aplicar os métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente, praticar atos cirúrgicos e correlatos; emitir laudos e pareceres, cumprir e aplicar as leis e regulamentos da Secretaria e do SUS; desenvolver ações de saúde coletiva; participar de processos educativos e de vigilância em saúde; planejar, coordenar, controlar, analisar e executar atividades de Atenção à Saúde individual e coletiva; assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde, regular os processos assistenciais (organizar a demanda e oferta de serviços) no âmbito do Sistema Único de Saúde do Município, integrando-o com outros níveis do Sistema. Participar de todos os atos pertinentes à Medicina; prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicado em Medicina.

CARGO - Médico PSF
Atribuições Principais:
Realizar a atenção à saúde às pessoas e famílias sob sua responsabilidade; Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros); em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual, municipal ou Distrito Federal), observadas as disposições legais da profissão; Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito; Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa; Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; Executar atribuições comuns aos profissionais da atenção básica previstas em normativas específicas do Ministério da Saúde; Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

CARGO - Médico Psiquiatra
Atribuições Principais:
Realizar exames médicos, realizar diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para as diversas doenças, perturbações e lesões do organismo e aplicar os métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente, praticar atos cirúrgicos e correlatos; emitir laudos e pareceres, cumprir e aplicar as leis e regulamentos da Secretaria e do SUS; desenvolver ações de saúde coletiva; participar de processos educativos e de vigilância em saúde; planejar, coordenar, controlar, analisar e executar atividades de Atenção à Saúde individual e coletiva; assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde, regular os processos assistenciais (organizar a demanda e oferta de serviços) no âmbito do Sistema Único de Saúde do Município, integrando-o com outros níveis do Sistema. Participar de todos os atos pertinentes à Medicina; prescrever

e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicado em Medicina.

CARGO - Médico Reumatologista
Atribuições Principais:
Realizar exames médicos, realizar diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para as diversas doenças, perturbações e lesões do organismo e aplicar os métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente, praticar atos cirúrgicos e correlatos; emitir laudos e pareceres, cumprir e aplicar as leis e regulamentos da Secretaria e do SUS; desenvolver ações de saúde coletiva; participar de processos educativos e de vigilância em saúde; planejar, coordenar, controlar, analisar e executar atividades de Atenção à Saúde individual e coletiva; assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde, regular os processos assistenciais (organizar a demanda e oferta de serviços) no âmbito do Sistema Único de Saúde do Município, integrando-o com outros níveis do Sistema. Participar de todos os atos pertinentes à Medicina; prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicado em Medicina.

CARGO - Médico Urologista
Atribuições Principais:
Realizar exames médicos, realizar diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para as diversas doenças, perturbações e lesões do organismo e aplicar os métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente, praticar atos cirúrgicos e correlatos; emitir laudos e pareceres, cumprir e aplicar as leis e regulamentos da Secretaria e do SUS; desenvolver ações de saúde coletiva; participar de processos educativos e de vigilância em saúde; planejar, coordenar, controlar, analisar e executar atividades de Atenção à Saúde individual e coletiva; assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde, regular os processos assistenciais (organizar a demanda e oferta de serviços) no âmbito do Sistema Único de Saúde do Município, integrando-o com outros níveis do Sistema. Participar de todos os atos pertinentes à Medicina; prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicado em Medicina.

CARGO - Médico Veterinário
Atribuições Principais:
Planejar e executar a defesa sanitária animal; realizar castração; inspecionar e fiscalizar sob o ponto-de-vista sanitário, higiênico e tecnológico dos matadouros, frigoríficos; realizar perícias, exames e pesquisas reveladoras de fraudes ou operação dolosa nos animais inscritos nas competições desportivas ou nas exposições pecuárias; realizar estudo e a aplicação de medidas de saúde pública no tocante às doenças de animais transmissíveis ao homem; elaborar os exames periciais tecnológicos e sanitários dos subprodutos da indústria animal; defender a fauna, especialmente o controle da exploração das espécies animais silvestres, bem como dos seus produtos.

CARGO - Nutricionista
Atribuições Principais:
Planejar, organizar, controlar, supervisionar, executar e avaliar serviços de alimentação e nutrição; elaborar e/ou participar de estudos dietéticos, de programas e cursos relacionados com alimentação e nutrição; prestar assistência dietoterápica hospitalar e ambulatorial e participar de programas de educação e vigilância em saúde; Coordenar e desenvolver trabalhos técnicos e estudos na área de segurança alimentar; realizar planejamento, organização, supervisão e avaliação das atividades relacionadas à segurança nutricional; estabelecer per capitas e planejar cardápios de acordo com a faixa etária e características dos usuários atendidos pela Secretaria; orientar e supervisionar o preparo, a confecção, estocagem e distribuição dos alimentos; elaborar e promover junto à equipe multidisciplinar palestras, cursos e capacitações; efetuar controle periódico dos trabalhos executados; realizar outras atribuições afins; Estabelecer seu processo de trabalho a partir de problemas, demandas e necessidades de saúde de pessoas e grupos sociais em seus territórios, bem como a partir de dificuldades dos profissionais de todos os tipos de equipes que atuam na Atenção Básica em suas análises e manejos; Compartilhar saberes, práticas Inter setoriais e de gestão do cuidado em rede e a realização de educação permanente e gestão de coletivos nos territórios sob responsabilidade das equipes; Participar do planejamento conjunto com as equipes que atuam na Atenção Básica à que estão vinculadas; Realizar discussão de casos, atendimento individual, compartilhado, Inter consulta, construção conjunta de projetos terapêuticos, educação permanente, intervenções no território e na saúde de grupos Populacionais de todos os ciclos de vida, e da coletividade, ações Inter setoriais, ações de prevenção e promoção da saúde, discussão do processo de trabalho das equipes dentre outros, no município; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

CARGO - Psicólogo
Atribuições Principais:
Realizar acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; realizar atendimentos particularizados às famílias referenciadas e/ou acompanhadas pelo NASF; realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa; exercer atividade de coordenação; planejar, coordenar, executar e avaliar, individualmente ou em equipe multiprofissional, programas de treinamento, de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos; participar de programas e/ou atividades na área de segurança do trabalho; participar e assessorar estudos, programas e planos relativos à organização da gestão do trabalho; realizar pesquisas visando à construção e ampliação do conhecimento teórico e aplicado ao trabalho; assessorar na formação e na implantação da política de recursos humanos; participar do processo de desligamento de servidores em casos de exoneração e de preparo para aposentadoria; participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; participar das atividades de capacitação e formação continuada; participar das reuniões de equipe, estudos de casos; Estabelecer seu processo de trabalho a partir de problemas, demandas e necessidades de saúde de pessoas e grupos sociais em seus territórios, bem como a partir de dificuldades dos profissionais de todos os tipos de equipes que atuam na Atenção Básica em suas análises e manejos; compartilhar saberes, práticas Inter setoriais e de gestão do cuidado em rede; realizar educação permanente e gestão de coletivos nos territórios sob responsabilidade destas equipes; Participar do planejamento conjunto com as equipes que atuam na Atenção Básica à que estão vinculadas; Realizar discussão de casos, atendimento individual, compartilhado, Inter consulta, construção conjunta de projetos terapêuticos, educação permanente, intervenções no território e na saúde de grupos populacionais de todos os ciclos de vida e da coletividade, ações Inter setoriais, ações de prevenção e promoção da saúde, discussão do processo de trabalho das equipes dentre outros, no território; Preparar relatórios das atividades relativas ao cargo; Alimentar sistema de informação, registrar ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial e para serviços setoriais; empoderar os indivíduos envolvidos, de alguma forma, em situações de

vulnerabilidade social; conhecer as situações de vulnerabilidade social e de risco das famílias beneficiárias de transferência de renda (BPC, PBF e outras) e as potencialidades do território de abrangência do CRAS, podendo ser designado para mais de uma unidade ou programa, ou ainda, para atender a mais de uma secretaria como cumprimento da carga horaria. Desempenhar outras tarefas que, por suas características, sejam compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores.

CARGO - Técnico de Enfermagem PSF
Atribuições Principais:
Participar das atividades de atenção à saúde realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros); Realizar procedimentos de enfermagem, como curativos, administração de medicamentos, vacinas, coleta de material para exames, lavagem, preparação e esterilização de materiais, entre outras atividades delegadas pelo enfermeiro, de acordo com sua área de atuação e regulamentação; Executar atribuições comuns aos profissionais da atenção básica previstas em normativas específicas do Ministério da Saúde; Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

CARGO - Técnico de Raio-X para Odontologia
Atribuições Principais:
Operar aparelhos de Raios-X, atendendo a pacientes encaminhados pelo atendimento odontológico, efetuando os exames de acordo com o solicitado; Zelar pela manutenção e conservação dos aparelhos colocados à sua disposição; Fazer cumprir a legislação relativa à saúde e higiene da população à Administração Pública; Exercer outras atribuições que correlatas na sua área de atuação.

5.3 Das etapas do concurso
O concurso público terá uma ÚNICA etapa, conforme discriminado a seguir.

Cargos	Etapa	Provas	Nº mínimo de itens	Caráter
Nível Médio	Única	Conhecimentos gerais	30	Eliminatório e classificatório
		Conhecimentos específicos	35	
Nível Superior	Única	Conhecimentos gerais	30	Eliminatório e classificatório
		Conhecimentos específicos	35	

5.4 Das disciplinas/conteúdo das provas
O conteúdo das provas de cada disciplina deverá levar em consideração o detalhamento a ser apresentado pela SMS-SR.

6. DAS ESPECIFICAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMMA
O Concurso Público é composto por planejamento, formulação e execução de todas as atividades necessárias destinadas ao preenchimento das vagas de Fiscal Ambiental da Secretaria de Meio Ambiente do Município de Santa Rita, bem como fornecimento de relatórios e suporte jurídico a eventuais demandas judiciais.

6.1 Das especificações dos cargos a serem providos e da quantidade de vagas
O concurso público destina-se ao provimento de vagas dos cargos efetivos disponíveis na Secretaria de Meio Ambiente do Município de Santa Rita/PB, após homologação do concurso público, conforme explicitado na tabela a seguir:

Quantidade	Denominação do cargo	Requisitos
03	Fiscal Ambiental	Comprovante de Conclusão de curso de ensino médio, em instituição reconhecida pelo órgão competente.

6.2. Estimativa de candidatos
Estima-se um contingente de, aproximadamente, 5.000 (cinco mil) candidatos concorrendo no concurso público, podendo o quantitativo final, apurado no encerramento das inscrições, ser superior ou inferior a essa estimativa.

6.3. Das atribuições sumárias dos cargos
CARGO - Fiscal Ambiental
Atribuições Principais:
- Organizar e executar tarefas ligadas à gestão ambiental no Município; orientar à população sobre como empreender ações para a preservação do ambiente; fazer coleta e análise de amostras da diversidade ambiental do Município; orientar e coordenar trabalhos de defesa acerca de fenômenos que possam causar desequilíbrios variados; orientar e fiscalizar as ações da Secretaria junto ao Município; fazer cumprir a legislação de preservação e defesa do meio ambiente e fiscalizar as empresas, indústrias, residências, instituições de prestação de serviços privados, órgãos de serviço público, e outras instituições, com vistas a orientar os cidadãos quanto à legislação ambiental aplicável e quanto ao exercício regulador do poder de polícia do município; executar visitas de fiscalização ambiental; efetuar vistorias permanentes ou periódicas com finalidades de garantir a preservação da defesa do meio ambiente, orientando, notificando e aplicando, quando necessário, as penalidades previstas em lei ou regulamento; efetuar notificações e autuações, registros e comunicando irregularidades; efetuar diligências para a verificação das alegações dos cidadãos, decorrentes de requerimentos e denúncias contra o meio ambiente; fiscalizar, advertir, lavrar autos de inspeção, infração e notificação, instaurar processos administrativos, aplicar penalidades, embargar, e tomar todas as medidas necessárias para interromper o fato gerador de danos ambientais e má qualidade de vida da população; encaminhar os autos de infração ambiental ao órgão ambiental competente do SISNAMA para a instauração do respectivo processo administrativo; apreender os instrumentos e os produtos da infração devendo encaminhá-los ao órgão ambiental para as providencias cabíveis; proceder diligências, prestar

informações e emitir pareceres, elaborar relatórios e boletins estatísticos, prestando informações em processos relacionados com sua área de competência; auxiliar em estudos visando o aperfeiçoamento e atualização dos procedimentos fiscais, lançamento, arrecadação ou fiscalização do meio ambiente, executar outras atividades afins com sua área de competência

6.4. Das etapas do concurso
O concurso público terá uma ÚNICA etapa, conforme discriminado a seguir.

Cargos	Etapa	Provas	N° mínimo de itens	Caráter
Nível Médio	Única	Conhecimentos gerais	30	Eliminatório e classificatório
		Conhecimentos específicos	35	

6.5. Das disciplinas/conteúdo das provas
O conteúdo das provas de cada disciplina deverá levar em consideração o detalhamento a ser apresentado pela SEMMA-SR.

7. DAS ESPECIFICAÇÕES DO IPREV-SR
O Concurso Público é composto por planejamento, formulação e execução de todas as atividades necessárias destinadas ao preenchimento de vagas do Instituto de Previdência do Município de Santa Rita, bem como fornecimento de relatórios e suporte jurídico a eventuais demandas judiciais.

7.1 Das especificações dos cargos a serem providos e da quantidade de vagas
O concurso público destina-se ao provimento de vagas dos cargos efetivos disponíveis no Instituto de Previdência do Município de Santa Rita, após homologação do concurso público, conforme explicitado na tabela a seguir:

Quantidade	Denominação do cargo	Requisitos
02	Auxiliar de Serviços Gerais	Comprovante de Conclusão de curso de ensino fundamental (1° grau) ou equivalente, devidamente reconhecido.
04	Vigilante	Comprovante de Conclusão de curso de ensino fundamental (1° grau) ou equivalente, devidamente reconhecido.
02	Agente Administrativo Previdenciário	Comprovante de Conclusão de curso de ensino médio (2° grau) ou equivalente, devidamente reconhecido.
01	Médico do Trabalho	Diploma de conclusão de curso de Graduação de Nível Superior em Medicina, fornecido por Instituição de Ensino Superior credenciada pelo MEC, com especialidade em medicina do trabalho e registro regular no Conselho Regional de Medicina da Paraíba.
01	Médico Clínico	Diploma de conclusão de curso de Graduação de Nível Superior em Medicina, fornecido por Instituição de Ensino Superior credenciada pelo MEC, com especialidade em clínica geral e registro regular no Conselho Regional de Medicina da Paraíba.
01	Médico Cardiologista, Ortopedista, Psiquiatra ou Auditor em Saúde	Diploma de conclusão de curso de Graduação de Nível Superior em Medicina, fornecido por Instituição de Ensino Superior credenciada pelo MEC, com especialidade em cardiologia, ortopedia, psiquiatria ou auditoria em saúde e registro regular no Conselho Regional de Medicina da Paraíba.

7.2 Estimativa de candidatos
Estima-se um contingente de, aproximadamente, 3.0000 (três) mil candidatos concorrendo no concurso público, podendo o quantitativo final, apurado no encerramento das inscrições, ser superior ou inferior a essa estimativa.

7.3 Das atribuições sumárias dos cargos
CARGO - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
Atribuições Principais:

- executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências do órgão;
- efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral para mantê-los em condições de uso;
- executar atividades de copa;
- separar os materiais recicláveis para descarte;
- reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes;
- sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação;
- zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais

utilizados, bem como do local de trabalho;

- executar outras atividades de apoio operacional ou correlata, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

-

CARGO - VIGILANTE
Atribuições Principais:

- atender público interno e externo, direcionando e orientando, obedecendo às normas internas do local de trabalho;
- controlar e exercer a vigilância sobre a entrada e saída de pessoas, veículos, materiais, equipamentos, mudanças e etc., constatando irregularidades, e tomando as providências necessárias para assegurar a ordem e a segurança nos locais e áreas sob sua responsabilidade;
- operar equipamentos de comunicação (rádio, telefone e outros) e de segurança (alarme e outros);
- acionar as autoridades policiais quando necessário;
- trabalhar em regime de turnos, escala de rodízios e revezamento, atendendo as escalas previamente definidas;
- zelar pela ordem e disciplina do seu local de trabalho;
- garantir a segurança patrimonial;
- informar o supervisor ou outra autoridade sobre a ocorrência de fatos anormais;
- manter-se em seu posto de serviço até sua rendição;
- fiscalizar e vigiar áreas externas e internas;
- verificar, através de ronda diária, se as portas, janelas, portões e outras vias de acesso à sede do órgão, estão devidamente fechadas, a fim de se evitar roubos;
- executar outras tarefas correlatas, conforme as necessidades do serviço e orientação superior.

CARGO - AGENTE ADMINISTRATIVO PREVIDENCIÁRIO
Atribuições Principais:

- auxiliar na análise das solicitações e processos, conferindo a exatidão da documentação a partir de normas e regulamentos vigentes e disponibilizando e diligenciando a solução junto à chefia credenciada;
- auxiliar na otimização das comunicações internas e externas, através de telefone, e/ou monitorando e diligenciando junto às áreas de protocolo, e afins;
- apoiar os sistema de controle da sua unidade, consolidando informações diversas sobre as atividades desenvolvidas, gerando os respectivos relatórios;
- garantir o fácil acesso à informação e documentos, organizando agendas, arquivos e/ou dinamizando as rotinas da sua unidade;
- contribuir para o processo de automação das rotinas de trabalho, operando microcomputadores, utilizando aplicativos e atuando na alimentação dos sistemas, garantindo a otimização e maior agilidade nos processos internos e externos da sua unidade de trabalho;
- contribuir para eficácia do controle dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho;
- respaldar os processos de trabalho, arquivando e disponibilizando todos os documentos relativos a sua área de atuação, visando à otimização do atendimento aos órgãos executores e controladores;
- zelar pelo cumprimento de procedimentos, das normas e da legislação municipal.

CARGOS - MÉDICO DO TRABALHO, MÉDICO CLÍNICO E MÉDICO CARDIOLOGISTA, ORTOPEDISTA, PSIQUIATRA OU AUDITOR EM SAÚDE
Atribuições Principais:

- emitir parecer conclusivo quanto a capacidade laboral de segurados e dependentes para fins previdenciários;
- inspecionar ambientes de trabalho para fins previdenciários;
- avaliar a necessidade de reabilitação para fins de concessão, manutenção ou exclusão de benefícios previdenciários;
- promover políticas e tratamentos com a finalidade de reabilitar os segurados;
- estuar e sugestionar acerca de medidas a serem adotadas para prevenção de doenças profissionais;
- participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão e programa de treinamento;
- preparar relatórios, planilhas, informações e pareceres técnicos para expedientes e processos sobre matéria própria do Órgão;
- participar de equipe multiprofissional em atividades de pesquisa e de projetos, de acordo com padrões técnicos propostos visando incrementos, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho do interesse da Instituição;
- executar demais atividades relacionadas com as atividades anteriormente citadas.

7.4 Das etapas do concurso

O concurso público terá uma ÚNICA etapa, conforme discriminado a seguir.

Cargos	Etapa	Provas	N° mínimo de itens	Caráter
Nível Fundamental	Única	Conhecimentos gerais	30	Eliminatório e classificatório

		Conhecimentos específicos	35	
Nível Médio	Única	Conhecimentos gerais	30	Eliminatório e classificatório
		Conhecimentos específicos	35	
Nível Superior	Única	Conhecimentos gerais	30	Eliminatório e classificatório
		Conhecimentos específicos	35	

7.5 Das disciplinas/conteúdo das provas

O conteúdo das provas de cada disciplina deverá levar em consideração o detalhamento a ser apresentado pelo IPREV-SR.

8. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E PRODUTOS

Caberá à instituição contratada realizar o concurso público e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Termo de Referência, com a observância das normas legais incidentes e das disposições que se seguem.

8.1. Dos editais e da divulgação

8.1.1. A instituição contratada para realização do concurso público deverá elaborar e submeter à aprovação prévia do Município de Santa Rita-PB os editais e os comunicados relacionados a seguir:

8.1.2.

a) a abertura das inscrições;
b) a convocação para as provas;
c) aos resultados finais das provas;
d) a convocação para inspeção médica dos candidatos com deficiência;
e) a divulgação dos resultados da avaliação dos recursos; e
f) os resultados da prova objetiva, da prova de título e da discursiva, quando houver e o resultado final em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos habilitados, inclusive a dos candidatos com deficiência, e a segunda, somente a pontuação desses últimos, sempre pela ordem decrescente da nota obtida.

8.1.3. A divulgação do Concurso Público é de responsabilidade da Instituição Contratada que deverá divulgar amplamente na imprensa especializada, por meio de anúncios publicitários e por meio de cartazes expostos em locais de grande concentração de público, de acordo com a formatação, dimensões e programação definida pelo Município de Santa Rita-PB.

8.1.2.1 Cartaz de divulgação do Concurso Público deve ser elaborado durante a confecção do Edital para que sejam lançados concomitantemente.

8.1.2.1.1 A Contratante poderá solicitar, a qualquer tempo, ampliação e melhor direcionamento da divulgação visando atingir o público alvo.

8.1.2.1.2 A Instituição contratada deverá ainda:

a) Publicar no Diário Oficial Eletrônico do Município de Santa Rita - PB os editais, os comunicados ou as convocações citados no item 8.1.1., na integra, de acordo com a formatação e dimensões que atendam às exigências do Diário Oficial do Município;

b) Publicar o extrato do edital a que se refere a alínea "a" do item 8.1.1., em jornal de grande circulação nacional e regional, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos, da data de início das inscrições.

8.1.2.2 Publicar em sua página, na internet, todos os editais e comunicados referidos no item 8.1.1.

8.1.2.3 Republicar quaisquer dos editais e comunicados previstos no item 8.1.1. em caso de incorreção que comprometa o entendimento/diretrizes essenciais para a realização do concurso.

8.2 Das inscrições

8.2.1 As inscrições para o concurso público deverão ser abertas pelo período de no mínimo 10 (dez) dias úteis e realizadas, exclusivamente, por intermédio da internet, na página da instituição contratada, disponível 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição.

8.2.1.2 Deverá ser disponibilizado, via web, sistema com senha que permita a Contratante acompanhar diariamente o quantitativo de inscrições realizadas por cargos, em tempo real;

8.2.1.3. Deverá ser realizada pela Contratada:

a) disponibilização "login" e senha para os candidatos poderem efetuar consultas e/ou alterações de seus dados cadastrais (até o último dia de inscrições), bem como possibilitar aos candidatos acessarem: gabaritos, resultados e vista de recursos, no sítio da Organizadora;
b) elaboração de layout e arte final do requerimento de inscrição (campos, tamanho e tipo de dados);
c) disponibilização de requerimentos de inscrição e declarações a serem preenchidos pelos candidatos;
d) recebimento dos requerimentos de inscrição dos candidatos efetuados por meio da Internet, verificando seu correto preenchimento, bem como os documentos exigidos.

8.2.1.4. Disponibilização de equipe habilitada e meio de comunicação (central telefônica de atendimento, e-mail etc), para prestar informações sobre o certame, em dias úteis, no horário comercial; e,

8.2.1.5. Emissão de relatório informando ao Fiscal do Contrato, todas as ocorrências desta fase do serviço contratado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

8.2.2 O valor da taxa de inscrição deverá ser depositado pelo candidato, em conta específica a ser disponibilizada pelo Município de Santa Rita, mediante recolhimento por meio de boleto bancário.

8.2.3 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, aplicado por analogia no âmbito do Município.

8.2.3.1 A análise dos pedidos de isenção é de responsabilidade da contratada, que encaminhará ao Município de Santa Rita-PB relatório detalhado no prazo de 05 (cinco) dias corridos após o encerramento das

inscrições. A contratada consultará o órgão gestor do CadÚnico (Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

8.2.4 A instituição contratada deverá explicitar, no edital de abertura das inscrições para o concurso público, que o valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo no caso de cancelamento do concurso público por conveniência da Administração Pública ou anulação nos termos descritos no subitem 9.11 deste Termo de Referência.

8.2.5 As inscrições observarão as disposições, conforme a seguir:

a) no ato da inscrição, o candidato deverá indicar, em campo próprio, a opção pelo cargo, identificado por código ao qual concorrerá;
b) declaração de que a formalização da inscrição implicará a aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas no edital de abertura de inscrições;
c) declaração de que os dados ou informações e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão considerados de sua inteira responsabilidade;
d) a inscrição de candidatos com deficiência obedecerá aos mesmos procedimentos descritos nos itens anteriores;
e) no ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar ser pessoa com deficiência e estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação de desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório; e,
f) o candidato com deficiência poderá solicitar, por escrito, no ato da inscrição, condições especiais para a realização das provas, conforme previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

8.2.6. Aos candidatos com deficiência, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas, quando o número de vagas ofertadas for de 05 (cinco) ou mais, e das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do concurso.

8.2.6.1. O primeiro candidato com deficiência classificado no concurso público será nomeado para ocupar a quinta vaga que vier a surgir para o cargo efetivo ao qual concorreu, enquanto os demais serão nomeados a cada intervalo de 20 (vinte) cargos providos.

8.2.7. As vagas reservadas aos candidatos com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou por não enquadramento como deficiente na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem classificatória. 8.2.8. Os candidatos com deficiência participarão em igualdade de condições com os demais, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, aos horários de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

8.3 Da produção de materiais necessários à inscrição

A instituição contratada deverá colocar à disposição na sua página da internet, com opção para impressão: o edital de abertura de inscrições, instruções para o recolhimento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário com a opção de preenchimento on-line e recibo de inscrição.

8.4 Do cadastramento dos candidatos

8.4.1 A instituição contratada deverá:

8.4.1.1 Compor cadastro geral de candidatos inscritos a partir das informações contidas nas fichas de inscrição e digitadas em sistema de processamento eletrônico. O cadastro deverá conter, no mínimo: nome, identidade, CPF, telefone, endereço e e-mail.

8.4.1.2 Elaborar listas de candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade, cargo, horário e local onde farão as provas. As listas, elaboradas em meio magnético, deverão ser remetidas ao Município de Santa Rita-PB em até 5 (cinco) dias corridos do encerramento das inscrições.

8.4.1.3 Encaminhar anexas às listas de que trata o subitem 8.4.1.2 as seguintes informações estatísticas, graficamente organizadas: número de candidatos inscritos e de inscritos com deficiência.

8.4.1.4 Receber, durante o concurso público, as alterações de endereço informadas pelos candidatos, e, após o encerramento do certame, enviar a listagem com as referidas alterações ao Município de Santa Rita-PB, por meio do e-mail a ser fornecido.

8.5 Do atendimento aos candidatos

8.5.1 A instituição contratada deverá:

8.5.1.1. Colocar à disposição dos candidatos equipe de atendimento, devidamente treinada, a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso, por meio de e-mail, fax, telefone, carta e pessoalmente, sem quaisquer ônus para os candidatos e que não implique acréscimos aos preços contratados.

8.5.1.2. Responder aos questionamentos formulados pelos candidatos em tempo hábil para garantir a participação desses nas etapas relacionadas à consulta.

8.5.1.3. Encaminhar a todos os candidatos inscritos, por meio eletrônico, caso conste na ficha de inscrição, ou pelos Correios, quando não informado o endereço eletrônico, os cartões de convocação para a realização das provas, contendo: nome, número do documento de identidade, local e endereço da realização das provas, número de inscrição, característica da vaga (ampla concorrência ou reservada a pessoas com deficiência) e cargo para o qual concorre.

8.5.1.4. Colocar à disposição na página na Internet, em link próprio, consulta ao local de provas por nome, número de inscrição e/ou CPF de candidato, permitindo obter informações idênticas às contidas no cartão de que trata o item 8.5.1.3. deste Termo de Referência.

8.6 Das provas

8.6.1 As provas serão realizadas na data estabelecida no cronograma de atividades, conforme previsão a ser fornecida oportunamente pela Comissão Organizadora do Concurso.

8.6.2 A instituição contratada deverá elaborar e especificar os conteúdos das provas de conhecimento geral e específicos, devendo levar em consideração o detalhamento aprovado pela Comissão Organizadora do Concurso e, para o concurso da PGM, a Resolução nº 01/CSPGM, de 19 de setembro de 2019, emitido pelo Conselho Superior da Procuradoria-Geral do Município de Santa Rita/PB, além daqueles dispostos nos itens 3, 4, 5, 6 e 7 deste Termo de Referência.

8.6.3 A instituição contratada deverá elaborar provas especiais para candidatos com deficiência, indicadas no formulário de inscrição, conforme alínea "f" do item 8.2.5. deste Termo de Referência.

8.6.4 As provas deverão conter questões inéditas, de múltipla escolha e devem ser elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.

8.6.5 Os membros das bancas a que se refere o item 8.8.1. devem elaborar as questões, de forma isolada, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

8.6.6 As questões elaboradas deverão ser submetidas a uma banca de críticos, com a mesma qualificação descrita no subitem 8.8.1. deste Termo de Referência, composta por profissionais distintos da banca de elaboração, para verificação da correta formulação das questões.

8.6.7 A instituição contratada deverá comparar os gabaritos fornecidos pela banca de elaboração com os gabaritos da banca de críticos, e, em caso de divergências, a banca de elaboração deverá reformular a questão.

8.6.8 A instituição contratada encaminhará ao Município de Santa Rita-PB, em data a ser fixada no cronograma, um relatório quantitativo das divergências de que trata o item anterior.

8.6.9 As questões elaboradas deverão compor um banco que permita o embaralhamento aleatório das questões, por sistema de processamento computadorizado, de modo a permitir, no mínimo, 3 (três) tipos de gabaritos diversificados para o cargo.

8.6.10 As folhas de respostas das questões das provas deverão ser personalizadas e identificadas por meio de mecanismo de segurança, a ser estabelecido pela instituição contratada.

8.6.11 As folhas de respostas das provas deverão ser adequadas ao sistema de correção e avaliação por meio de leitora ótica e sistema de processamento de dados.

8.6.12 O preenchimento e a assinatura do candidato na folha de respostas serão feitos, obrigatoriamente, à tinta indelével.

8.6.13 O caderno de questões e as folhas de respostas das provas deverão ser produzidos em impressoras de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade, utilizando no corpo do texto uma fonte de tamanho, no mínimo, nove pontos.

8.6.14 O caderno de questões poderá conter espaço próprio para rascunho.

8.6.15 Os cadernos de provas e as folhas de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova.

8.6.16 Os cadernos de questões deverão ser montados, impressos, conferidos, embalados, lacrados e produzidos em quantidade suficiente às necessidades do concurso público.

8.6.17 Todo material impresso deve ser produzido em parque gráfico próprio, com acesso restrito à equipe da instituição contratada, a ser verificado pelo Município de Santa Rita-PB conforme previsto no item 8.12.19.

8.6.18 Os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados no site da instituição contratada, conforme data a ser estabelecida no cronograma de atividades.

8.6.19 As provas de conhecimento geral e de conhecimentos específicos terão caráter habilitatório e classificatório e serão avaliadas, conjuntamente, na escala de 0 (zero) a 100 (cem).

8.6.20 Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que, cumulativamente:

8.6.20.1 Para os cargos da PGM:

I - obtiver, no mínimo, 60 (sessenta) pontos; e,

II - ficar classificado até a 100ª (centésima) posição para ampla concorrência e até a 10ª (décima) posição para os candidatos que se declararam portadores de deficiência, sempre respeitados os empates na última colocação.

8.6.20.2 Para os cargos da CGM:

I - obtiver, no mínimo, 72 (setenta e dois) pontos e,

II - ficar classificado até a 100ª (centésima) posição para ampla concorrência e até a 10ª (décima) posição para os candidatos que se declararam portadores de deficiência, sempre respeitados os empates na última colocação.

8.6.20.5 Para os cargos da SMS, SEMMA e IPREV-SR:

a) tenha acertado, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das questões da prova de conhecimentos gerais;

b) tenha acertado, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das questões da prova de conhecimentos específicos.

8.6.21 Somente serão convocados para a prova de títulos, quando houver, os candidatos aprovados na prova objetiva.

8.6.22 Serão considerados como títulos os previstos no item 3.6.2., sendo a nota da prova de títulos o resultado da soma das pontuações atribuídas aos títulos apresentados, não podendo exceder o total de 5,0 (cinco) pontos.

8.6.23 A nota final de aprovação no concurso corresponderá à soma da nota obtida na prova objetiva com a nota obtida com a prova de títulos.

8.6.24 Havendo empate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

I- tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição, conforme termos do art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741 de 2003;

II - obtiver a maior nota na prova objetiva;

III- obtiver maior acerto nas questões de conhecimento específico;

IV - maior número de pontos na Prova de Títulos;

V - tiver maior idade, levando em consideração ano, mês e dia de nascimento.

8.6.25 No caso de persistir o empate, será aplicado o critério final do sorteio público, noticiado com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis.

8.7 Dos locais de aplicação das provas

8.7.1 Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive para pessoas com deficiência, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.

8.7.2 Os locais indicados para a aplicação das provas devem, antes de ser confirmados junto aos candidatos, ser submetidos ao Município de Santa Rita-PB, com endereço completo de cada local, para avaliação e emissão de parecer quanto ao aspecto de localização e fácil acesso, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos, sendo facultado ao Município de Santa Rita-PB recusar um ou mais locais indicados e solicitar nova indicação.

8.7.3 As provas serão realizadas na cidade de Santa Rita/PB, Estado da Paraíba, nos locais a serem indicados na forma prevista no Edital.

8.7.4 As provas poderão ser realizadas em municípios vizinhos, caso o número de inscritos exceda a capacidade

de alocação do Município de Santa Rita/PB.

8.7.5 Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos e iluminação adequada.

8.7.6 Em cada local de prova deverá haver, pelo menos, uma sala específica para lactantes.

8.8 Do pessoal

8.8.1 As bancas examinadoras, para a elaboração e correção das questões de provas, deverão ser compostas por profissionais especialistas, de notório saber e ilibada reputação.

8.8.2 O Município de Santa Rita-PB deverá acatar o critério tradicional da isenção e confidencialidade de constituição das bancas, para garantir a segurança e o sigilo da seleção de seus membros.

8.8.3 Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em todo o concurso e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes, até o segundo grau, no certame e que não possui qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

8.8.4 A instituição contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada etapa do certame, conforme previsto nos itens 8.5.1.1 e 8.5.1.2. deste Termo de Referência.

8.8.5 A instituição contratada deverá, ainda, selecionar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos.

8.8.6 O Município de Santa Rita-PB se reserva o direito de exigir a comprovação dos treinamentos referidos nos itens 8.8.4 e 8.8.5 ou acompanhar a sua realização, se for o caso.

8.8.7 A instituição deverá colocar à disposição equipe para aplicação das provas, composta, pelo menos, por: 1 (um) fiscal para cada 20 (vinte) candidatos; e, no mínimo, 2 (dois) por sala; 2 (dois) fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, munidos de detector de metal, para cada grupo de até 300 (trezentos) candidatos; 3 (três) fiscais para recebimento de aparelhos eletrônicos para até 700 candidatos; 2 (dois) fiscais de detectores de metal para cada 700 (setecentos) candidatos; 1 (um) médico para cada local de prova; 4 (quatro) serventes para cada local de prova; pelo menos 2 (dois) seguranças por local de prova; 1 (um) representante da instituição por local de prova para coordenar a aplicação das provas do concurso público.

8.8.8 Dispor de Assessoria Técnica, Jurídica e Linguística durante todo o concurso, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos, análise de recursos e demais documentos necessários.

8.9 Da perícia médica

8.9.1 A instituição contratada deverá submeter à perícia médica os candidatos com deficiência aprovados no concurso, com vistas à confirmação da deficiência declarada, bem como à análise da compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo.

8.9.2 A perícia médica deverá ter a assistência de equipe multidisciplinar única, composta de 3 (três) profissionais qualificados e atuantes nas áreas das deficiências em questão, sendo um deles médico, e 2 (dois) profissionais integrantes da carreira almejada pelo candidato.

8.9.3 O candidato com deficiência deverá comparecer à perícia médica, munido de laudo circunstanciado que ateste a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

8.9.4 O candidato que não for considerado pessoa com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

8.9.5 Na avaliação do candidato com deficiência, a equipe multidisciplinar emitirá parecer, observando o disposto no art. 5°, parágrafo único do Decreto n° 9.508, de 24/09/2018, aplicado por analogia no âmbito do Município.

8.10 Dos recursos

8.10.1 A instituição contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), durante a validade do concurso público.

8.10.2 A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível na página da instituição contratada, na internet, com o preenchimento e envio on-line para a instituição, mediante recibo.

8.10.3 Será admitido recurso quanto: - às questões das provas e gabaritos preliminares; e, - ao resultado da perícia médica das pessoas com deficiência.

8.10.4 As demais orientações serão definidas em conjunto com o Município de Santa Rita-PB e constarão no respectivo edital.

8.11 Dos resultados

8.11.1 A instituição contratada deverá encaminhar diretamente ao Município de Santa Rita-PB as listagens de candidatos, com os resultados das provas, em meio magnético, compatível com a plataforma Windows, no prazo previsto no cronograma e conforme discriminado a seguir:

a) habilitados, em ordem alfabética contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
b) habilitados, em ordem de classificação contendo os mesmos dados da lista anterior;
c) lista de escores e notas: relação de candidatos inscritos, em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade, notas das provas, total de pontos e classificação;
d) deficientes habilitados em ordem alfabética contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
e) deficientes habilitados em ordem classificatória contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
f) relação dos candidatos habilitados em ordem alfabética, com endereço, telefone e e-mail;
g) estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados.

8.11.2 A contratada deverá colocar à disposição, em sua página na internet, todos os resultados dos candidatos, com busca por nome e/ou CPF.

8.12 Dos mecanismos de segurança

8.12.1 A contratada deverá atender todas as exigências de segurança e sigilo contidas no presente Termo de Referência, em face das especificidades do objeto da contratação.

8.12.2 A instituição contratada deverá apresentar, em data a ser fixada no cronograma, projeto de segurança do local de impressão do material do concurso público, em parque gráfico próprio, de total responsabilidade da instituição contratada, indicando as condições de segurança para produção/impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público, com referência aos recursos humanos envolvidos no processo de segurança, devendo alocar equipes de vigilantes de empresa de vigilância legalizada, conforme legislação vigente.

8.12.3 É de responsabilidade da instituição contratada a adoção de critérios rigorosos de segurança para o software/programa de diagramação das provas que envolve, no processo de desenvolvimento, a junção entre texto, ilustrações vetoriais e imagens, adequando esteticamente e tecnicamente o documento, de forma que possa ser impresso com qualidade e legibilidade.

8.12.4 Por se tratar de processo de impressão sigilosa, a instituição contratada deverá transferir para o parque gráfico próprio, o material do concurso público em meios magnéticos/ópticos com arquivos criptografados, em alta definição, com marcas de corte (sangria), contendo a arte final necessária para a produção gráfica de cada um dos materiais a serem impressos.

8.12.5 O acesso a todas as áreas utilizadas no processo de impressão do material do concurso público deverá ser 100% monitorada por circuito de câmeras filmadoras com gravação ininterrupta, sendo o acesso vistoriado por segurança 24 horas por dia, com detector de metais e revistas nos momentos de entrada e saída dessas áreas.

8.12.6 A instituição contratada deverá dispor, no mínimo, dos seguintes recursos tecnológicos no local de impressão do material do concurso público:

8.12.6.1. Sistema de comunicação com rádios portáteis, legalizados conforme legislação vigente, em todos os postos de vigilância;

8.12.6.2. Sistema de controle de acesso informatizado, em todos os acessos às áreas de produção do material a ser impresso, utilizando leitores biométricos, crachás de identificação com fotografia e dados atualizados;

8.12.6.3 Sistema de CFTV com modo de gravação digital específico dedicado à operação da execução dos serviços de impressão por todo o período do processo, sendo preservados os HDs durante 12 (doze) meses;

8.12.6.4 Sistema de backup (cópias de segurança) de todo o banco de imagens geradas pelo sistema de CFTV, dedicado na execução dos serviços de impressão do material a ser utilizado no concurso público.

8.12.7 Somente terão acesso às áreas perimetrais de diagramação, impressão e acabamento do local de impressão do material do concurso público os funcionários da instituição contratada que deverão ser cadastrados no sistema de controle de acesso às áreas restritas e a eles serão concedidos crachá especial e registro biométrico.

8.12.8. Após a produção e aprovação das provas impressas, todos os arquivos eletrônicos deverão ser apagados das memórias dos equipamentos.

8.12.9. As mídias utilizadas para a geração das chapas de impressão, assim como todas as chapas que não estiverem sendo utilizadas nos equipamentos impressores, caso esses equipamentos forem utilizados, devem ser mantidas em compartimento fechado, lacrado e vigiado ininterruptamente pelo sistema de câmeras e por vigilância física 24 horas.

8.12.10 As máquinas de impressão e demais equipamentos a serem utilizados para a impressão e acabamento dos cadernos de provas e demais materiais administrativos, bem como a área reservada à montagem das encomendas (pacotes, malotes, etc.), deverão estar concentradas em espaços físicos segregados, com proteção integral de acesso.

8.12.11. A visualização do conteúdo das provas, mesmo que parcialmente, deve ser limitada, exclusivamente aos operadores de equipamentos, desde que essa visualização seja indispensável para a impressão das provas.

8.12.12 Todo o material descartado durante o processo de acerto dos equipamentos impressores, refiles, grampeamento, ajustes de qualidade, acabamento e durante a produção das provas, deve ser segregado, lacrado e mantido sob guarda em local monitorado até a realização das provas, quando então poderá ser tratado como rejeito de produção normalmente.

8.12.13. Os funcionários responsáveis pela produção/impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público devem adotar uniforme diferenciado, sem bolsos ou compartimentos que possibilitem a guarda de objetos.

8.12.14. Os cadernos de provas deverão ser lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem. Sobre essa dobra deverá ser aposta uma etiqueta de segurança com numeração sequencial. Os envelopes devem ser guardados em ambiente seguro da instituição, com antecedência máxima de 5 (cinco) dias da aplicação das provas.

8.12.15. Os envelopes de que trata o item anterior deverão ser identificados com etiqueta autoadesiva contendo as informações da quantidade de cadernos de provas, tipo de prova, sala, endereço de destino, cidade, CEP, etc.

8.12.16. O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte aos locais das provas, devendo os envelopes de que trata o item 8.12.14 serem abertos na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas e contar com a assinatura de dois candidatos/ testemunhas, voluntários. A contratada deverá garantir a segurança no transporte dos malotes até o local de aplicação das provas.

8.12.17. A contratada deverá fornecer saco plástico (tipo porta-objetos) onde serão guardados os pertences pessoais dos candidatos, inclusive aparelho celular (desligado) e outros aparelhos eletrônicos, que será identificado, lacrado e colocado embaixo da carteira onde o candidato irá sentar- se.

8.12.18. Além do estipulado neste Termo de Referência, a instituição deverá dispor de todos os meios necessários para assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do concurso público, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do concurso.

8.12.19. O Município de Santa Rita-PB poderá realizar diligência, na fase de aceitação da proposta, para verificar a capacidade técnico-operacional da empresa, especialmente quanto ao especificado nos itens 8.12 e subitens deste Termo de Referência.

8.13. Do Deslocamento, Transporte, Postagem, Encargos, Impostos e Outros

A instituição contratada para realizar o concurso público arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao concurso, de postagem de comunicados, bem como encargos e impostos e outras despesas.

9. REQUISITOS GERAIS

Além das obrigações previstas neste Termo de Referência, deverá a instituição:

9.1. Iniciar os serviços, objeto do contrato, assim considerado como início da execução dos serviços a realização

de reunião inicial em até 5 (cinco) dias corridos após a data de publicação do seu extrato no órgão da Imprensa Oficial.

9.2. A contratada deverá apresentar em até 5 (cinco) dias úteis, contados da reunião inicial:

9.2.1. cronograma, a ser submetido à apreciação da Comissão Organizadora do Concurso do Município de Santa Rita-PB, no qual estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas;

9.2.2. planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação da Comissão Organizadora do Concurso do Município de Santa Rita-PB, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente:

a) à elaboração de editais e divulgação;
b) à inscrições de candidatos, inclusive os com deficiência;
c) ao cadastramento dos candidatos;
d) à seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora;
e) aos critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas;
f) à confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta;
g) à reprodução do material;
h) à logística para a aplicação das provas;
i) aos locais das provas, com base no que descrito no subitem 8.7 deste Termo de Referência;
j) à aplicação das provas;
k) aos métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas;
l) ao treinamento dos profissionais a que se referem os itens 8.8.4 e 8.8.5;
m) à avaliação das provas;
n) à divulgação dos resultados das provas;
o) ao encaminhamento de recursos;
p) à apreciação dos recursos;
q) à perícia médica dos candidatos com deficiência; e
r) aos serviços de informação e apoio aos candidatos.

9.3. Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, tornando disponíveis, para tanto: profissionais capacitados, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), fac-símile, internet, correspondência e outros.

9.4. Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.

9.5. Apresentar ao Município de Santa Rita-PB, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma, as relações de candidatos aprovados e classificados no concurso.

9.6. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

9.7. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às suas expensas as correspondentes despesas de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação.

9.8. Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato.

9.9. Solicitar a prévia e expressa aprovação do Município de Santa Rita-PB quanto aos procedimentos a serem adotados e às características do concurso público, em todas as suas etapas.

9.10. Assegurar todas as condições para que o Município de Santa Rita-PB fiscalize a execução do contrato.

9.11. Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo.

10. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1. A instituição interessada deverá apresentar sua Proposta Comercial atendendo todos os itens dos 3 (três) blocos relacionados abaixo, preferencialmente na ordem, por meio de descrição detalhada que demonstre de forma clara o funcionamento de cada etapa/processo, podendo inclusive, utilizar fotos, gráficos e declarações.

10.1.1. Bloco I - Análise das Condições Técnicas:

a) Equipe Técnica própria da instituição;
b) Documentação fiscal - Estatuto ou Contrato Social, Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista, Regularidade Municipal, Declaração de idoneidade entre outros documentos;
c) Portfólio de clientes;
d) Infraestrutura da instituição;
e) Segurança interna do ambiente de preparação das provas;
f) Parque gráfico;
g) Assessoria Jurídica permanente;
h) Planejamento de todas as etapas do objeto contratado;
i) Plano de Divulgação;
j) Postos de Atendimentos Presenciais;
k) Central de Atendimento ao Candidato;
l) Metodologia para elaboração das provas;
m) Metodologia de avaliação dos títulos e experiência;
n) Qualificação da Banca Examinadora;
o) Segurança no transporte das provas;
p) Infraestrutura disponibilizada no dia da prova: equipes, materiais, suporte e outros;
q) Atendimento aos Recursos;
r) Realização da Perícia Médica;
s) Atendimento Especial;
t) Relatórios e informações.

10.1.2. Bloco II - Análise dos Atestados:

a) Anexar obrigatoriamente, no mínimo, 03(três) atestados de capacidade técnica, compatíveis com o objeto

deste Termo de Referência;

b) Serão melhores apreciados os atestados que apresentarem o quantitativo de inscritos compatíveis com a estimativa do objeto desta contratação;

c) Serão melhores apreciados os atestados que demonstrem realização de concursos públicos para profissionais da área de direito;

d) É desejável a apresentação de atestados de órgãos dos níveis federais e estaduais;

e) Quanto maior o número de atestados apresentados, melhor será a análise;

f) Não serão considerados atestados expedidos pelo Município de Santa Rita-PB;

g) Os itens "b", "c", "d" e "e" não são obrigatórios, mas possibilitarão a melhor análise.

10.1.3. Bloco III - Análise da Proposta Financeira:

10.1.3.1 A instituição deverá apresentar sua Proposta Comercial incluindo todos os custos diretos e indiretos pertinentes ao certame, contendo obrigatoriamente as seguintes informações:

a) Número estimado de candidatos;

b) Valor da proposta, caso seja contabilizado custo para o Município de Santa Rita-PB;

c) Planilha orçamentária detalhada, de todos os custos envolvidos na execução do projeto (explicitando, inclusive, os impostos relacionados com a execução do serviço), de forma a possibilitar a avaliação de custos operacionais por banca examinadora;

d) Prazo de validade da proposta comercial, não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;

e) Valor da taxa de inscrição.

10.1.3.2. Na hipótese de o número de candidatos inscritos para o certame ser superior ao previsto na proposta, será mantido o custo unitário previsto originalmente, devendo o valor correspondente ao número de candidatos excedentes ser devidamente demonstrado ao Município de Santa Rita-PB por meio de planilha de custos emitida pela Contratada.

10.1.3.3. As despesas decorrentes do objeto do contrato serão preferencialmente cobertas pelos valores cobrados a título de taxa de inscrição, nesse caso não acarretando quaisquer ônus para o Município de Santa Rita-PB.

10.1.3.4. O recolhimento da taxa de inscrição será de responsabilidade da CONTRATADA e deverá ser realizado mediante pagamento de boleto bancário, ou qualquer outro meio definido pela contratante, sendo os valores depositados diretamente em conta especificadas para este fim de cada Secretaria e do IPREV-SR.

10.1.3.5. O pagamento da taxa de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, sendo que erro no recolhimento não gerará obrigações ao Município de Santa Rita-PB.

10.1.3.6. O Município de Santa Rita-PB disponibilizará à CONTRATADA relatório final sobre o pagamento das taxas de inscrição.

10.1.3.7 Em relação ao valor a ser cobrado pelas taxas de inscrição, a proponente deverá sugerir um escalonamento para retenção de valores por parte do Município de Santa Rita-PB, da forma a seguir especificada:

Tabela 1 - Cargo (valor da taxa de inscrição = R$ XX)

Número de Inscritos	**Valor da taxa a ser repassada para a Contratada (80% da taxa de inscrição)**	**Valor da taxa a ser retido pelo Município de Santa Rita-PB (20%da taxa de inscrição)**
Até 1.000	R$ XX	R$ XX
1.001 até 2.000	R$ XX	R$ XX
2.001 até 3.000	R$ XX	R$ XX
3.001 até 4.000	R$ XX	R$ XX
4.001 até 5.000	R$ XX	R$ XX
Acima de 5.000	R$ XX	R$ XX

10.2. Das condições legais de habilitação previstas na Lei de Licitações - Lei Federal nº 8.666/1993.

10.2.1. Além das análises dos critérios estabelecidos nos itens 10.1.1., 10.1.2. e 10.1.3., serão verificadas as condições legais da empresa previstas na Lei de Licitações - Lei Federal nº 8.666/1993.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA-PB

11.1. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Termo de Referência, fornecendo todas as informações necessárias à elaboração dos concursos, tais como a legislação atinente aos mesmos, número de vagas, descrição das atribuições dos cargos, remuneração, requisitos para provimento, bem como, outras informações relevantes ao concurso;

11.2. Articular-se com a instituição Contratada quanto às datas relativas às atividades do concurso e fazer cumprir o respectivo cronograma;

11.3. Solicitar informações à Contratada via ofício, endereçado ao Diretor-Geral da Instituição ou responsável, que subsidiarão as respostas aos recursos administrativos e às ações judiciais propostas em desfavor do Contratante;

11.4. Publicar e homologar o resultado final dos concursos;

11.5. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

11.6. Efetuar o repasse à CONTRATADA dos valores arrecadados a título de taxa de inscrição, de forma a custear as despesas decorrentes da execução do Contrato, na forma especificada no item 10 deste Termo;

11.7. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

11.8. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção; e

11.9. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta;

12.2. Arcar com os custos de isenção de taxas de inscrição do Concurso Público;

12.3. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no Município de Santa Rita-PB, tendo em vista a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública;

12.4. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

12.5. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas do ocorrido;

12.6. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

12.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

12.8. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem autorização do Município de Santa Rita-PB;

12.9. Assumir as responsabilidades técnicas e civis pela execução dos serviços perante o Município de Santa Rita-PB e terceiros, por danos resultantes de procedimentos inadequados efetuados de forma dolosa ou culposa por empregados ou representantes da CONTRATADA e, ainda, pelo fiel cumprimento das leis e normas vigentes;

12.10. Prestar assessoria técnica e jurídica ao Município de Santa Rita-PB quanto ao objeto deste Contrato;

12.11. Disponibilizar todos os meios necessários para atender às pessoas com deficiência, respeitadas todas as normas aplicáveis, e às lactantes;

12.12. Cumprir as demais obrigações técnicas, como:

a) Elaborar editais, comunicados, formulários, instruções, cadastros e listagens, viabilizando a inscrição dos candidatos;

b) Cumprir o cronograma estabelecido e em casos de excepcionalidades quanto ao cumprimento, informar antecipadamente a situação e a proposta de solução à Contratante;

c) Submeter minuta de edital para a aprovação da contratante;

d) Divulgar o concurso público utilizando todos os meios de comunicação usuais em concordância com o Município de Santa Rita-PB e caso haja qualquer alteração do sítio na Internet referente ao certame, comunicar em até 24 (vinte e quatro) horas;

e) Elaborar, revisar, compor, imprimir, acondicionar e distribuir as provas a serem aplicadas no concurso público, cumprindo rigoroso protocolo de segurança;

f) Providenciar locação de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos de avaliação do concurso público, observando a realização de outros eventos locais que possam prejudicar a logística no(s) dia(s) de aplicação das provas;

g) Providenciar pessoal para segurança, aplicação dos instrumentos de avaliação do certame e banca examinadora, bem como todo pessoal necessário para demais atividades de apoio;

h) Manter o Contratante, por meio do Fiscal do Contrato, informado de todas as fases do serviço contratado e de todas as ações relativas a ele;

i) Apresentar Declaração ao Fiscal do Contrato, em até 02 (dois) dias antes da assinatura do contrato, na qual se obrigue a manter sigilo absoluto em relação às informações e aos documentos a que tiver acesso, em decorrência dos serviços contratados, sob pena de ser responsabilizada Civil e Criminalmente, sendo a responsabilidade extensiva, também, aos seus responsáveis;

j) Garantir o sigilo e a segurança necessários ao certame, antes, durante e após a realização das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos e outros;

k) Responsabilizar-se perante terceiros, por prejuízos advindos do descumprimento das atividades ou obrigações afetas à Contratada;

l) Substituir imediatamente os profissionais ausentes em decorrência de atrasos, faltas, férias ou licenças, por outros profissionais;

m) Efetuar, de imediato, sempre que exigido pelo Contratante, o afastamento de qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento dos serviços;

n) Apresentar os relatórios, em meio físico e digital, solicitados pelo Contratante ao término de cada fase do serviço contratados;

o) Receber a documentação relativa aos requerimentos de isenção de taxa de inscrição e proceder a sua análise;

p) Julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor do Município de Santa Rita-PB e responder as que em seu desfavor sejam propostas, se referentes ao certame;

q) Realizar perícia médica em todos os candidatos com deficiência;

r) Processar eletronicamente e emitir as listagens referentes ao concurso público;

s) Custodiar, pelo prazo mínimo de 04 (quatro) anos após homologação do Concurso, em local apropriado, todos os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como os exemplares de todas as provas aplicadas no certame; após esse prazo, encaminhar o material relativo às folhas de respostas para a PGM, para que fique sob a sua responsabilidade; e

t) Cumprir todas as cláusulas estabelecidas pela Contratante.

12.13. Prestar garantia correspondente a 3% (três por cento) do valor total do Contrato, no prazo de 5 (cinco) dias após sua assinatura, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993;

12.14 Subsidiar as respostas aos recursos administrativos e ações judiciais porventura propostas em desfavor da Contratante, conforme solicitações da Contratada, na forma do item 4.10 do presente Termo de Referência, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do seu recebimento.

13. DA ESTIMATIVA DE CUSTO

13.1. Para execução dos serviços objeto deste Termo de Referência será verificada a estimativa de custos por intermédio de pesquisa de mercado.

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1. As despesas decorrentes desta contratação serão programadas em dotação orçamentária a ser indicada pela

Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Tecnologia da Informação - SEPLAN, conforme competência prevista na Lei Complementar Municipal nº 16/2018.

15. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA

15.1. Será formalizado contrato administrativo com vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura.

15.1.1. Caso hajam diligências, pedidos de esclarecimentos, de comprovação de documentos e revisão de pontuação posterior ao prazo contratual, a contratada fica obrigada a disponibilizá-los por prazo indeterminado.

15.2. No ato de formalização do contrato, deverá ser apresentado o estatuto ou contrato social da instituição, devidamente registrado, para comprovação do ramo de atividade e da sua adequação aos termos da legislação indicados no item 6.2 acima. Deverá constar no estatuto ou contrato social, expressamente, as atividades pertinentes a realização de concursos públicos.

16. DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado, pelo FUNGEDEM, de acordo com o cronograma abaixo:

a) 40% após o encerramento das inscrições e a entrega das listas de candidatos, conforme previsto nos subitens 8.4.1.2 c/c os subitens 8.4.1.2. e 8.4.1.3. deste Termo de Referência;
b) 20% após aplicação das provas;
c) 20% após resultado definitivo das provas e entrega dos relatórios indicados no subitem 8.11.1 deste Termo de Referência; e
d) 20% após a homologação do resultado do concurso.

17. DAS PENALIDADES

17.1. Cometerá infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666/93, a CONTRATADA que, no decorrer da contratação:

17.1.1. inexecutar total ou parcialmente o contrato;
17.1.2. apresentar documentação falsa;
17.1.3. comportar-se de modo inidôneo;
17.1.4. cometer fraude fiscal;
17.1.5. descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital e no Contrato.

17.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

17.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

17.2.2. Multa, podendo ser aplicada conjuntamente com as demais sanções, nos seguintes termos:

a) Moratória de até 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da receita total estimada, até o limite de 10 (dez) dias;
b) Compensatória de até 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.

17.2.3. Tal penalidade pode implicar suspensão de licitar e impedimento de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, pelo prazo de até 02 (dois) anos, conforme Acórdãos nº 2.218/2011 e nº 3.757/2011, da 1ª Câmara do TCU;

17.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados.

17.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93.

17.4. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

17.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados serão recolhidos em favor do Município de Santa Rita- PB, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município de Santa Rita-PB e cobrados judicialmente.

17.5.1. A multa devida deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.6. Caso a contratada não inicie a execução dos serviços nas condições avençadas, considerando como início da execução dos serviços a reunião inicial prevista no item 5.1 deste Termo de Referência, ficará sujeita à multa de mora de 0,5% (meio por cento), sobre o valor total da contratação, por dia de atraso injustificado, limitada sua aplicação até o máximo de 10 (dez) dias. Após o 10º (décimo) dia, os serviços poderão, a critério da Administração, não mais ser aceitos, configurando-se, nesta hipótese, a inexecução total do contrato, com as consequências previstas em lei, neste documento, no ato convocatório e no instrumento contratual.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS DO CONCURSO

18.1. Reserva-se o Contratante o direito de designar Responsável para fiscalizar as atividades da Instituição Contratada, inclusive suas instalações, com o intuito de comprovar o êxito na prestação do serviço;

18.2. As condições apresentadas na proposta estarão sujeitas à confirmação pela equipe técnica a ser designada pela Contratante, por meio de visitas, diligências e consultas às entidades competente e clientes apresentados, caso necessário;

18.3. O concurso público terá validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

18.4. O candidato aprovado no concurso público poderá desistir definitiva ou temporariamente.

18.4.1. A desistência deverá ser efetuada mediante requerimento endereçado à autoridade competente do Município de Santa Rita-PB, até o último dia útil anterior à data da posse.

18.4.2. No caso de desistência temporária, o candidato renunciará à sua classificação e será posicionado em último lugar na lista dos aprovados.

19. DO CRONOGRAMA

O cronograma de realização do concurso público será definido pela Comissão Organizadora do Concurso do Município de Santa Rita-PB e a instituição contratada, após a celebração do contrato, obedecido o previsto no item 9 e subitens.

20. DA FISCALIZAÇÃO

20.1. A Fiscalização do contrato será exercida por representante do Município de Santa Rita-PB - Fiscal do Contrato, a quem incumbirá acompanhar a execução dos serviços, determinando à Contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato, anotando e enquadrando as infrações contratuais constatadas, comunicando as mesmas ao seu superior hierárquico.

20.2. A Fiscalização deverá:

20.2.1. Acompanhar a execução dos serviços;

20.2.2. Emitir, ao final de cada fase da contratação, Relatório de Acompanhamento dos serviços prestados, que conterá, no mínimo, informação acerca do desempenho da Contratada (satisfatório/insatisfatório);

20.2.3. Atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) e receber os demais documentos porventura apresentados pela Contratada.

Santa Rita - PB, __ de _____ de 20___.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO 01 AO TERMO DE REFERÊNCIA - PROPOSTA

PREGÃO PRESENCIAL N° 00001/2020

PROPOSTA

REF.: PREGÃO PRESENCIAL N° 00001/2020

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA EXECUTORA DO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA, PB, PARA PROVIMENTO DO QUADRO EFETIVO DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA, CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO E SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE.

PROPONENTE:

Prezados Senhores,

Nos termos da licitação em epígrafe, apresentamos proposta conforme abaixo:

Realização de Concurso Público para o Município de Santa Rita - PB			
Razão Social:			
CNPJ:			
Endereço:			
Telefone:			
Data:			
	Nível Fundamental	**Nível Médio**	**Nível Superior**
Número estimado de candidatos:			
Custo por candidato			
Valor da Taxa de Inscrição			
Estimativa de Isentos			

Escalonamento para retenção de valores pelo Município de Santa Rita - PB (valor da taxa de inscrição = R$ XX)		
Número de Inscritos	**Valor da taxa a ser repassada para a Contratada**	**Valor da taxa a ser retido pelo Município de Santa Rita - PB**
Até 1.000	XX%	XX%
1.001 até 2.000	XX%	XX%
2.001 até 3.000	XX%	XX%
3.001 até 4.000	XX%	XX%
4.001 até 5.000	XX%	XX%
Acima de 5.000	XX%	XX%

_____ /_____de_____de_____

_____
Responsável

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO II - PREGÃO PRESENCIAL N° 00001/2020

MODELOS DE DECLARAÇÕES

REF.: PREGÃO PRESENCIAL N° 00001/2020
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA

PROPONENTE
CNPJ

1.0 - DECLARAÇÃO de cumprimento do disposto no Art. 7°, Inciso XXXIII, da CF - Art. 27, Inciso V, da Lei 8.666/93.

O proponente acima qualificado, sob penas da Lei e em acatamento ao disposto no Art. 7° inciso XXXIII da Constituição Federal, Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, declara não possuir em seu quadro de pessoal, funcionários menores de dezoito anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho; podendo existir menores de quatorze anos na condição de aprendiz na forma da legislação vigente.

2.0 - DECLARAÇÃO de superveniência de fato impeditivo no que diz respeito a participação na licitação.

Conforme exigência contida na Lei 8.666/93, Art. 32, §2°, o proponente acima qualificado, declara não haver, até a presente data, fato impeditivo no que diz respeito à habilitação/participação na presente licitação, não se encontrando em concordata ou estado falimentar, estando ciente da obrigatoriedade de informar ocorrências posteriores. Ressalta, ainda, não estar sofrendo penalidade de declaração de idoneidade no âmbito da administração Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, arcando civil e criminalmente pela presente afirmação.

3.0 - DECLARAÇÃO de submeter-se a todas as cláusulas e condições do correspondente instrumento convocatório.

O proponente acima qualificado declara ter conhecimento e aceitar todas as cláusulas do respectivo instrumento convocatório e submeter-se as condições nele estipuladas.

Local e Data.

NOME/ASSINATURA/CARGO
Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO:
AS DECLARAÇÕES DEVERÃO SER ELABORADAS EM PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE, QUANDO FOR O CASO.

REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 00001/2020
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA

PROPONENTE:
CNPJ:

4.0 - DECLARAÇÃO de elaboração independente de proposta.

(identificação completa do representante do licitante), como representante devidamente constituído de (identificação completa do licitante ou do consórcio), doravante denominado (licitante/consórcio), para fins do disposto no item 7.5.1. do Edital do Pregão Presencial nº 00001/2020, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) a proposta apresentada para participar do Pregão Presencial nº 00001/2020 foi elaborada de maneira independente pelo licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta o indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial nº 00001/2020, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Presencial nº 00001/2020 não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial nº 00001/2020, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial nº 00001/2020 quanto a participar ou não da referida licitação;

d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Presencial nº 00001/2020 não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial nº 00001/2020 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

e) que o conteúdo da proposta apresentada para participação do Pregão Presencial nº 00001/2020 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura Municipal de Santa Rita antes da abertura oficial das propostas; e

f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

NOME/ASSINATIRA/CARGO
Representante legal do proponente

OBSERVAÇÃO:
AS DECLARAÇÕES DEVERÃO SER ELABORADAS EM PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE, QUANDO FOR O CASO.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO III - PREGÃO PRESENCIAL N° 00001/2020

MODELOS DA DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE - HABILITAÇÃO

REF.: PREGÃO PRESENCIAL N° 00001/2020
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA

PROPONENTE
CNPJ

1.0 - DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE para habilitação previsto no Art. 4°, Inciso VII, da Lei 10.520/02.

O proponente acima qualificado, declara, em conformidade com o disposto no Art. 4°, Inciso VII, da Lei 10.520/02, que está apto a cumprir plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos no respectivo instrumento convocatório que rege o certame acima indicado.

Local e Data.

NOME/ASSINATURA/CARGO
Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO:
A DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ELABORADA EM PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE, QUANDO FOR O CASO.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO IV - PREGÃO PRESENCIAL N° 00001/2020

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N°: ..../...-CPL

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA E ....., PARA FORNECIMENTO CONFORME DISCRIMINADO NESTE INSTRUMENTO NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado Prefeitura Municipal de Santa Rita - R Juarez Tavora, SN - Centro - Santa Rita - PB, CNPJ n° 09.159.666/0001-61, neste ato representada pelo Prefeito Emerson Fernandes Alvino Panta, residente e domiciliado na ., . - . - . - ., CPF n° 827.071.464-04, Carteira de Identidade n° . , doravante simplesmente CONTRATANTE, e do outro lado ..... - ..... - ..... - ..... - ..., CNPJ n° ....., neste ato representado por .... residente e domiciliado na ...., ... - ..... - ..... - ..... - ..., CPF n° ....., Carteira de Identidade n° ...., doravante simplesmente CONTRATADO, decidiram as partes contratantes assinar o presente contrato, o qual se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS DO CONTRATO:
Este contrato decorre da licitação modalidade Pregão Presencial n° 00001/2020, processada nos termos da Lei Federal n° 10.520, de 17 de Julho de 2002 e subsidiariamente a Lei Federal n° 8.666, de 21 de Junho de 1993; Lei Complementar n° 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Federal n° 3.555, de 08 de Agosto de 2000; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO DO CONTRATO:
O presente contrato tem por objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA EXECUTORA DO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA, PB, PARA PROVIMENTO DO QUADRO EFETIVO DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA, CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO E SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE.

Os serviços deverão ser prestados de acordo com as condições expressas neste instrumento, proposta apresentada, Pregão Presencial n° 00001/2020 e instruções do Contratante, documentos esses que ficam fazendo partes integrantes do presente contrato, independente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E PREÇOS:
O valor total deste contrato, a base do preço proposto, é de R$ ... (...).

CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTAMENTO:
Os preços contratados são fixos pelo período de um ano, exceto para os casos previstos no Art. 65, §§ 5° e 6°, da Lei 8.666/93.
Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 65, Inciso II, Alínea d, da Lei 8.666/93, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO:
Os recursos arrecadados decorrentes desta contratação serão programadas em dotação orçamentária a ser indicada pela Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Tecnologia da Informação - SEPLAN, conforme competência prevista na Lei Complementar Municipal n° 16/2018.

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO:
O pagamento será efetuado na Tesouraria do Contratante, mediante processo regular, da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplemento.
Será retido 1,5% para o PROGRAMA PROSPERAR, SANTA RITA/PB, nos termos do inciso I, do artigo 7°, da Lei Municipal n° 022 de 21 de novembro de 2019, à exceção dos pagamentos contemplados no inciso VII do Parágrafo único do artigo 7° da referida Lei.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PRAZOS:
O prazo máximo para a execução do objeto ora contratado, conforme suas características, e que admite prorrogação nos casos previstos pela Lei 8.666/93, está abaixo indicado e será considerado a partir da emissão da Ordem de Serviço:
Início: Imediato
Conclusão: 12 (doze) meses
O prazo de vigência do presente contrato será determinado: 12 (doze) meses, considerado da data de sua assinatura.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:
a - Efetuar o pagamento relativo ao fornecimento efetivamente realizado, de acordo com as respectivas cláusulas do presente contrato;
b - Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para o fiel fornecimento contratado;

c - Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades contratuais e legais.
d - Designar representantes com atribuições de Gestor e Fiscal deste contrato, nos termos da norma vigente, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:
a - Executar devidamente o fornecimento descrito na Cláusula correspondente do presente contrato, dentro dos melhores parâmetros de qualidade estabelecidos para o ramo de atividade relacionada ao objeto contratual, com observância aos prazos estipulados;
b - Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado;
c - Manter preposto capacitado e idôneo, aceito pelo Contratante, quando da execução do contrato, que o represente integralmente em todos os seus atos;
d - Permitir e facilitar a fiscalização do Contratante devendo prestar os informes e esclarecimentos solicitados;
e - Será responsável pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
f - Não ceder, transferir ou sub-contratar, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, sem o conhecimento e a devida autorização expressa do Contratante;
g - Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado;

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO:
Este contrato poderá ser alterado, unilateralmente pela Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos previstos no Art. 65 e será rescindido, de pleno direito, conforme o disposto nos Artigos 77, 78 e 79 da Lei 8.666/93.
O Contratado fica obrigado a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES:
A recusa injusta em deixar de cumprir as obrigações assumidas e preceitos legais, sujeitará o Contratado, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades previstas nos Arts. 86 e 87 da Lei 8.666/93: a - advertência; b - multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato por dia de atraso na entrega, no início ou na execução do objeto ora contratado; c - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado pela inexecução total ou parcial do contrato; d - simultaneamente, qualquer das penalidades cabíveis fundamentadas na Lei 8.666/93 e na Lei 10.520/02.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO:
Para dirimir as questões decorrentes deste contrato, as partes elegem o Foro da Comarca de Santa Rita.

E, por estarem de pleno acordo, foi lavrado o presente contrato em 02(duas) vias, o qual vai assinado pelas partes e por duas testemunhas.

Santa Rita - PB, ... de ..... de .....

TESTEMUNHAS

PELO CONTRATANTE

.....

PELO CONTRATADO

.....