

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público Seletivo de Provas para seleção de candidatos para provimento de vagas em cargos de Nível Superior e Nível Médio da Prefeitura Municipal de Irauçuba - CE.

**JUSTIFICATIVA E DAS QUANTIDADES DAS VAGAS:** Justifica-se a futura contratação do objeto deste Projeto Básico considerando a necessidade de realização de Concurso Público seletivo para compor o Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Irauçuba que se encontravam deficitários, de 67 (Sessenta e sete) vagas, cujos quantitativos foram criados através da Lei nº 1.699, de 03 de maio de 2022, os quais se encontram vagos em razão dos pedidos de exonerações de seus ocupantes.

**DO VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO** – O valor estimado para a execução dos serviços será das inscrições para 67 cargos de nível Médio, no valor estimado unitário de **R\$ 107,50 (Cento e sete reais e cinquenta centavos)**, e 30 cargos de Nível Superior, no valor estimado de **R\$ 151,25 (Cento e cinquenta e um reais e vinte e cinco centavos)**, sujeito as incidências tributárias normais. Sendo a expectativa inicial do quantitativo de inscritos a estimativo do décuplo da quantidade de vagas existentes, chegamos ao valor global estimado segue a seguinte projeção:

ITEM	QUANTIDADE DE VAGAS	ESTIMATIVA DE INSCRITOS	DE	VALOR POR INSCRITO	VALOR TOTAL
Inscrição para cargo de nível médio	37	370		R\$ 107,50	R\$ 39.775,00
Inscrição para cargo de nível superior	30	300		R\$ 151,25	R\$ 45.375,00
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO:</b>					<b>R\$ 85.150,00</b>

**Quadro de cargos efetivos a serem preenchidos por Concurso Público;**

**LOTAÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA**

CARGOS	CARGO HORARIA	QUANT. DE VAGAS
Administrador	40 Horas semanais	01
Agente Municipal de Trânsito	40 Horas semanais	02
Fiscal Ambiental	40 Horas semanais	01
Agente Comunitário de Saúde	40 Horas semanais	03
Agente de Combate a Endemias	40 Horas semanais	01
Assistente Social	30 Horas semanais	01
Auxiliar de Serviços Gerais	40 Horas semanais	10
Cirurgião Dentista	40 Horas semanais	09
Enfermeiro	40 Horas semanais	03

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA**

Farmacêutico Bioquímico	40 Horas semanais	01
Fisioterapeuta	30 Horas semanais	01
Guarda Municipal	40 Horas semanais	03
Médico Veterinário	40 Horas semanais	01
Motorista D	40 Horas semanais	03
Nutricionista	40 Horas semanais	01
Operador de Máquinas Pesadas	40 Horas semanais	02
Professor de Ensino Fundamental – Licenciatura Pedagogia	20 Horas semanais	02
Professor de Ensino Fundamental – Licenciatura Letras/Português	20 Horas semanais	02
Professor de Ensino Fundamental – Licenciatura Matemática	20 Horas semanais	02
Professor de Ensino Fundamental – Licenciatura História	20 Horas semanais	01
Professor de Ensino Fundamental – Licenciatura Geografia	20 Horas semanais	01
Professor de Ensino Fundamental – Licenciatura Biologia	20 Horas semanais	01
Professor de Ensino Fundamental – Licenciatura Educação Física	20 Horas semanais	01
Psicólogo	40 Horas semanais	01
Técnico Agrícola	40 Horas semanais	02
Técnico em Enfermagem	40 Horas semanais	10
Técnico em Manutenção de Informática e Rede	40 Horas semanais	01

**DO PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO**

1- A empresa e/ou instituição a ser contratada deverá realizar reunião inicial com a Comissão do Concurso Público, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data de publicação do extrato do contrato no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará e no Diário Oficial do Estado, oportunidade em que serão apresentadas as regras que disciplinarão o Concurso Público, bem como todos os instrumentos normativos, conteúdos, regras de inscrição, isenção e demais informações que deverão ser usadas para compor o edital e o documento de planejamento.

2- A empresa e/ou instituição a ser contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 15(quinze) dias úteis, contados da data de realização da reunião inicial, a minuta do edital do Concurso Público, a qual será submetida à apreciação da Comissão do Concurso Público, assim como o descritivo do planejamento de sua realização, a ser definido conforme normas regulamentadoras pertinentes à espécie, discriminando todos os prazos em que as etapas do Concurso Público deverão ser executadas e demais aspectos necessários, não podendo ultrapassar o limite de 60 (sessenta dias). Após a realização de eventuais ajustes, a Comissão avaliará a nova versão para que seja viabilizado o começo do período de inscrição, dando início ao Concurso Público seletivo.

3- O conteúdo programático será oportunamente elaborado pela contratada, o qual deverá ser aprovado previamente pela Comissão do Concurso Público e comporá o edital de abertura.

4- A segurança do evento, bem como o sigilo necessário nas fases de preparação, será de responsabilidade da contratada, que responderá por qualquer ato que importe por insegurança do



Centro Administrativo – Sede da Secretaria da Administração  
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@iraucuba.ce.gov.br

*maize*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA

evento ou quebra do sigilo.

### DOS EDITAIS E DA DIVULGAÇÃO

1-Todos os editais deverão ser submetidos à apreciação da Contratante, por sua Comissão do Concurso Público, de todos os atos necessários ao regular desenvolvimento do Concurso Público, em especial os relacionados à/ao:

- 1.1. Abertura das inscrições;
- 1.2. Convocação para todas as etapas do Concurso Público;
- 1.3. Divulgação dos resultados da avaliação dos recursos; e
- 1.4. Resultado final.

### DA PRODUÇÃO DE MATERIAIS NECESSÁRIOS À INSCRIÇÃO

1-A contratada deverá elaborar e disponibilizar em seu endereço eletrônico o edital do Concurso Público e respectivo boleto para pagamento bancário por meio de código de barras, bem como ficha de inscrição.

### DAS INSCRIÇÕES

1-As inscrições para o Concurso Público deverão ser abertas pelo período de 20 (vinte) dias úteis e serão realizadas exclusivamente por meio da internet, no endereço eletrônico da Contratada, disponível 24 horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição, cujo pagamento será feito via boleto bancário emitido no ato da inscrição, cujo pagamento deverá cair diretamente na Conta Bancária da Prefeitura Municipal de Irauçuba, qual seja Agência 4149-1, Conta Corrente 11183-X, Banco do Brasil.

### DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS

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 candidatos com deficiência, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.

2-Os locais indicados para a aplicação das provas devem ser, antes de confirmados juntos aos candidatos, submetidos à Comissão do Concurso Público, com endereço completo de cada local, para avaliação quanto ao aspecto de localização e acesso, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos, sendo facultado à Contratante recusar um ou mais locais indicados e solicitar nova indicação.

3-Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, inclusive adaptados a necessidades especiais bebedouros coletivos, iluminação e ventilação adequada.

4-Em cada local de prova deve haver, pelo menos, uma sala específica para lactantes.

### DO PESSOAL DA CONTRATADA

1-Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada etapa do Concurso Público e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes, até o 3º (terceiro) grau, no certame e não possuir qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para Concurso Públicos.

2-A contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada etapa do Concurso Público, devendo, ainda, selecionar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos.

3-A contratada deverá dimensionar e disponibilizar as equipes para aplicação das provas, compondo-a com a seguinte estrutura mínima:

*[Assinatura]*

## PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA

- 3.1. Fiscais em número suficiente, proporcional ao número de inscritos, sendo, no mínimo, 02 (dois) por sala;
- 3.2. Seguranças em número suficiente para cada local de prova;
- 3.3. As salas de aplicação de Concurso Público não poderão comportar mais de 40 (quarenta) alunos por sala.

### DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA

- 1-As áreas internas da contratada onde serão elaboradas as provas deverão possuir acesso restrito, vedado qualquer tipo de comunicação externa.
- 2-Os cadernos de provas deverão ser impressos, lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, devendo ser guardados em ambiente seguro da instituição contratada, com antecedência de 01 (um) dia da aplicação das provas.
- 3-O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de material inviolável, devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte para os locais das provas, devendo ser aberto na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas.
- 4-Deverá ser proibido os candidatos portarem, durante a prova, qualquer tipo de equipamento eletrônico, os quais deverão ser guardados em sacos plásticos lacrados e identificados.
- 5-A contratada deverá dispor de todos os meios necessários a assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do Concurso Público.

### DO ATENDIMENTO E GARANTIAS AOS CANDIDATOS

- 1-Deverá ser assegurada a total transparência, lisura, impessoalidade e objetividade na realização de todas as etapas do Concurso Público;
- 2-A contratada deverá colocar à disposição dos candidatos equipe treinada de atendimento, a fim de orientá-los e responder seus questionamentos em todas as etapas do Concurso Público, por meio de e-mail, WhatsApp, ou pessoalmente, sem qualquer cobrança pelas informações prestadas aos candidatos.

### DOS RESULTADOS

- 1-Concluídas todas as fases do Concurso Público a Contratada encaminhará, em documento único, o Relatório do Concurso Público com as listagens de candidatos, com os resultados das provas, em 02 (duas) vias, impressas e em meio magnético, compatível com a plataforma Windows, conforme discriminado a seguir:
  - A) - Habilitados, em ordem alfabética, por cargo, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
  - B) - Habilitados, em ordem de classificação, por cargo, 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) Relação dos candidatos habilitados, por cargo, em ordem alfabética, com endereço, telefone e e-mail;
  - E) - Estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados.

### DO CONTRATO E DAS SUBCONTRATAÇÕES

- 1- Será celebrado instrumento de Contrato, de acordo com o Art. 10 da lei 8.666/93 e em conformidade com a minuta anexa ao presente Edital, que deverá ser assinado pelas partes no prazo de 05 (cinco) dias, a partir da data da convocação encaminhada à licitante vencedora do certame;
- 2- A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o "Termo de Contrato" no prazo estabelecido no subitem anterior, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeito às penalidades



Centro Administrativo – Sede da Secretaria da Administração  
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@iraucuba.ce.gov.br

*WhatsApp*





## PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA

previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

3- Considera-se como parte integrante do Contrato, os termos da proposta vencedora e seus anexos (se houver), bem como os demais elementos concernentes à licitação, que serviram de base ao processo licitatório;

4- O prazo de convocação, poderá ter uma única prorrogação com o mesmo prazo e condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, obedecendo a ordem de classificação estabelecida pela Comissão, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, ou revogar a licitação consoante prevê a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

5 - E facultativo à administração celebrar o "Termo Contratual", podendo substituí-lo por outros instrumentos hábeis tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, ordem de execução de serviço.

6 - Após Assinatura da Ordem de Serviços e/ou Contrato, por parte da CONTRATANTE e CONTRATADA, a empresa terá no máximo 10 (dez) dias iniciar o objeto deste certame.

7 - Não será permitida em hipótese subcontratação para os serviços objeto deste certame.

### DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES

1- A Contratante e a Contratada, incluindo todos os seus colaboradores, comprometem-se a tratar todos os Dados Pessoais como confidenciais, exceto se já eram de conhecimento público sem qualquer contribuição da Contratada, ainda que este Contrato venha a ser resolvido e independentemente dos motivos que derem causa ao seu término ou resolução.

2- A Contratante e a Contratada deverão manter registro das operações de tratamento de Dados Pessoais que realizar, bem como implementar medidas técnicas e organizacionais necessárias para proteger os dados contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda, a alteração, a comunicação ou difusão ou o acesso não autorizado, além de garantir que o ambiente (seja ele físico ou lógico) utilizado por ela para o tratamento de Dados Pessoais sejam estruturados de forma a atender os requisitos de segurança, aos padrões de boas práticas e de governança e aos princípios gerais previstos em Lei e às demais normas regulamentares aplicáveis.

3- A PMI não autoriza a usar, compartilhar ou comercializar quaisquer eventuais elementos de Dados, produtos ou subprodutos que se originem, ou sejam criados, a partir do tratamento de Dados estabelecido pelo contrato."

### DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1. Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Serviço.

2. Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, inclusive com o fornecimento do objeto do certame, consoante estabelece a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.

3. Fiscalizar o objeto deste contrato através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da CONTRATADA, que atenderá ou justificará de imediato.

4. Notificar a CONTRATADA, de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

5. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas neste contrato.

6. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

7. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

8. Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

9. Exigir da Contratada, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste Contrato.

10. Receber o objeto do contrato, através do Setor responsável por seu acompanhamento e



Centro Administrativo - Sede da Secretaria da Administração  
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@iraucuba.ce.gov.br

*mape*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA

fiscalização, em conformidade com o art. 73, II, da Lei nº 8.666/93.

### DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 1- Executar os serviços de conformidade com as condições estabelecidas neste Termo e na proposta vencedora do certame;
- 2- Responsabilizar-se pela prestação de serviços, ressaltando que todas as despesas de transportes e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da contratada;
- 3- Prestar os serviços dentro do prazo estipulado constantes neste termo;
- 4 - O retardamento na prestação dos serviços não justificado considerar-se-á como infração contratual;
- 5- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Administração ou de terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- 6- Manter com a contratante relação sempre formal por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência que deverão ser de imediato, confirmados por escrito;
- 7- Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas, custos de deslocamento necessários a prestação dos serviços objeto deste termo;
- 8- Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação, consoante o que preceitua o inciso XIII do art. 55 da Lei das Licitações;
- 9- Planejar e organizar em conjunto com a Comissão Coordenadora os procedimentos, regulamentos e Editais necessários à seleção do Concurso Público;
- 10- Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados de acordo com o calendário estabelecido, contado a partir da data de assinatura do contrato;
- 11- A realização do certame deverá observar as etapas preestabelecidas e demais especificidades que se fizerem necessária;
- 12- Promover e dar ampla divulgação ao Concurso Público, desde a inscrição até a publicação dos resultados e demais etapas do procedimento legal, pelos seguintes meios de veiculação:
  - a) Jornais de Grande Circulação;
  - b) Internet: página da empresa contratada e pela página da PMMN;
  - c) Diário Oficial do Estado;
  - d) Diário Oficial dos Municípios;
  - e) Central de Atendimento Telefônico.
- 13- Havendo motivos que impossibilitem o cumprimento do contrato no tempo determinado a CONTRATADA deverá comunicar, por escrito, à Comissão as dívidas justificadas, no prazo máximo de 24 (vinte) horas, após do fato impeditivo;
- 14- A comissão deverá aprovar previamente o local designado pela CONTRATADA para realização do Concurso Público;
- 15- Elaborar, aplicar, corrigir as provas e analisar os recursos impetrados;
- 16 - Fornecer suporte jurídico em todas as ações judiciais e processos administrativos propostos em face do certame, mesmo após sua homologação;
- 17 - Responsabilizar-se por quaisquer custos decorrentes de ações judiciais, inclusive trabalhistas, que venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do contrato;
- 18 - Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que possam ser vítimas os seus empregados ou prepostos, no desempenho dos serviços relativos ao contrato firmado ou em conexão com ele;
- 19 - Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe efetuar os pagamentos de salários além de arcar com todas as despesas relativas a pessoal e ao recolhimento de todos os impostos, salários, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais dos seus empregados, como também custos decorrentes de



Centro Administrativo – Sede da Secretaria da Administração  
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@iraucuba.ce.gov.br

*[Handwritten signature]*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA

- acidentes, indenizações, substituições, seguros, assistência médica, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos além de quaisquer outros, que incidam ou venham a incidir sobre os valores contratados, sem qualquer solidariedade por parte da CONTRATANTE;
- 20 - Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de quaisquer de seus empregados, prepostos ou contratados;
- 21 - Prestar os serviços sob sua inteira e exclusiva responsabilidade obedecendo às normas e rotinas da contratante, em especial as que digam respeito à segurança, à confiabilidade e à integridade;
- 22 - Não divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos e serem executados ou de que tenha tornado conhecimento em decorrência da execução dos serviços objeto do contrato, sem autorização, por escrito, da CONTRATANTE;
- 23 - Designar um funcionário responsável por todo o processo de comunicação com a Comissão Coordenadora na realização dos serviços solicitados e outros assuntos correlatos ao objeto do contrato;
- 24 - Comunicar à Comissão toda e qualquer ocorrência com a execução dos serviços;
- 25 - Manter durante a vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a contratação particularmente no que tange a regularidade fiscal;
- 26 - Prestar com eficiência, zelo e pontualidade os serviços inerentes ao objeto do contrato;
- 27 - Treinar os responsáveis pela fiscalização e pelo acompanhamento das provas;
- 28 - Contratar e efetuar pagamento de despesa referentes às instalações fiscais e à fiscalização do certame;
- 29 - Atender ao chamado da CONTRATANTE no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do recebimento da solicitação.
- 30 - Recrutar pessoal habilitado para a execução dos serviços;
- 31 - Executar os serviços por meio de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venha a cometer no desempenho de suas funções, podendo a Prefeitura Municipal de , solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente.
- 32 - Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços.
- 33- Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando prontamente os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE.
- 34 - Responder perante a Prefeitura Municipal de Irauçuba, através da Secretaria de Administração, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-o devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes.
- 35 - Responder perante as leis vigentes pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio por escrito do CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações, a não ser para fins de execução do CONTRATO.
- 36 - Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente incidam sobre a prestação dos serviços contratados, inclusive as contribuições previdenciárias, fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc., ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Irauçuba por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA com referência às suas obrigações não se transfere a Prefeitura Municipal de Irauçuba - CE.
- 37 - Disponibilizar a qualquer tempo toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do



Centro Administrativo – Sede da Secretaria da Administração  
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@iraucuba.ce.gov.br

*Maria*





## PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA

### CONTRATO.

38 - Responder pecuniariamente por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços.

39 - Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.

### DA DURAÇÃO E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante Termos Aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, ou extinção do objeto pela conclusão dos serviços, nos casos previstos de acordo com o art. 57 e incisos da lei Federal nº. 8.666/93, e, com vantagens a Prefeitura Municipal de Iraucuba - CE, na continuidade do Contrato, podendo ser alterado, exceto no tocante ao seu objeto.

- A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

12.2. Toda prorrogação de contratos será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração, em relação à realização de uma nova licitação.

- O contrato não poderá ser prorrogado quando:

- A Contratada esteja suspensa de licitar e impedida de contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993, ou tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos;

- A Contratada não mantiver, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

- A Contratada não concordar com a eliminação, do valor do contrato, dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido pagos ou amortizados no primeiro ano de vigência da contratação;

- A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

### DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

1. Os valores previstos no presente processo são irremovíveis

### DA FORMA DE PAGAMENTO

1. A remuneração da contratada será determinada de acordo com a quantidade de inscritos no Concurso Público.

3. O valor pago a CONTRATADA será todo aquele arrecadado com as taxas de inscrições não cabendo ao CONTRATANTE arcar com nenhum valor;

### DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1- O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

2 - A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I - advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;



Centro Administrativo - Sede da Secretaria da Administração  
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Iraucuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@iraucuba.ce.gov.br

*Handwritten signature*





## PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA

b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II – multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Federais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante);

a) de **0.3%** (três décimo por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% (dez por cento) do mesmo valor;

b) de **2%** (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

c) de **5%** (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III – 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 autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 1.

3 – No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I e II do **item 2** supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no **inciso III** do mesmo item.

4 – O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

5 – As sanções previstas no **item 1 e inciso III do item 2** supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

I – praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

II – demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;

III – sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

6 – As sanções previstas nos **incisos I e III do item 2** supra poderão ser aplicadas juntamente com a do **inciso II** do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

7 – A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de **5%** (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

8 – As sanções previstas no **item 7** supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

### DAS ALTERAÇÕES, GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

1- No interesse da CONTRATANTE, o objeto deste Termo de Referência e anexos poderá ser suprimido ou acrescido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial da contratação, facultada a supressão além desse limite, por acordo entre as partes, conforme disposto no artigo 65, § 1º e 2º, inciso II da Lei nº 8666/93.



Centro Administrativo – Sede da Secretaria da Administração  
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@iraucuba.ce.gov.br

*M. Araújo*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA**

- 2- No interesse da Administração, o valor inicial atualizado da contratação poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), com fundamento no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.
- 3- A Licitante Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias.
- 4- Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.
- 5- A gestão, o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do pactuado, devendo ser exercido pelo gestor, que poderá ser auxiliado pelo fiscal técnico e fiscal administrativo.
- 6- A gestão administrativa do contrato caberá ao responsável da Secretaria requisitante, a quem competirá gerenciar quaisquer ocorrências e alterações desses instrumentos e designado para coordenar e comandar o processo da fiscalização da execução do objeto.
- 7- A fiscalização administrativa será realizada por um servidor ou comissão de servidores oportunamente designados pela autoridade competente. A comissão ou fiscal será formalmente designado para acompanhar administrativamente a execução do objeto, de forma a assegurar seu cumprimento, bem como a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratada e de seus empregados, trazendo aos autos do processo os elementos necessários e suficientes à compatibilização dos atos praticados pela fiscalização, assim como pelo recebimento dos serviços e por atestar as notas fiscais para pagamento.
- 8- A fiscalização técnica será realizada, por um servidor ou comissão de servidores oportunamente e formalmente designado para acompanhar tecnicamente a execução do objeto.
- 9- Ao gestor compete, entre outras atribuições:
- a) Acompanhar e supervisionar as atividades dos fiscais;
  - b) Tomar decisões gerenciais;
  - c) Encaminhar à Secretaria, para análise, as irregularidades apontadas pelo fiscal que demandem aplicação de penalidade;
  - d) Encaminhar à Secretaria, para deliberação, os pedidos de prorrogação de prazo, reajuste, abertura de novo processo licitatório e demais alterações que dependam de formalização de termo aditivo;
- 10- À fiscalização técnica compete, entre outras atribuições:
- a) Ter conhecimento do objeto contratado, das disposições do edital e dos termos do instrumento contratual;
  - b) verificar, in loco, a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução, que devem ser encaminhadas ao fiscal administrativo do contrato;
  - c) atestar diretamente as notas fiscais correspondentes à prestação dos serviços, diante da impossibilidade de atesto pelo fiscal administrativo;
  - d) solicitar ao(s) preposto(s) da CONTRATADA ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste contrato e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;
  - e) encaminhar ao gestor do contrato os documentos que relacionem as ocorrências ensejadoras de sanções a serem aplicadas à CONTRATADA, para a adoção de providências;
  - f) acompanhar e atestar mensalmente a prestação dos serviços, emitindo relatório circunstanciado em que deverão constar as ocorrências de indisponibilidade dos serviços, ou não cumprimento do Acordo de Níveis de Serviço (SLA), bem como demais inexecuções contratuais;
  - g) manter organizado e atualizado um sistema de controle em que se registrem as ocorrências ou os serviços descritos de forma analítica;
  - h) Encaminhar ao gestor do contrato o documento que relacione as ocorrências, comunicando sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados e que impliquem multas a

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA**

serem aplicadas à(s) CONTRATADA(s).

11- À fiscalização administrativa compete, entre outras atribuições:

- a) Ter conhecimento do objeto contratado, das disposições do edital e dos termos do instrumento contratual;
- b) Gerir os documentos relacionados ao contrato, juntando-os aos autos do processo administrativo, e providenciar os encaminhamentos necessários;
- c) Elucidar ocasionais dúvidas do representante da CONTRATADA;
- d) Atestar as notas fiscais correspondentes à prestação dos serviços, com base nas informações encaminhadas pelo fiscal técnico;
- e) Notificar, por escrito, a CONTRATADA acerca dos eventos em desacordo com as cláusulas contratuais, certificando o seu recebimento nos autos do processo;
- f) Recusar o recebimento dos serviços que não atendam às especificações contratuais;
- g) Cuidar dos procedimentos relativos à prorrogação do contrato e à necessidade de abertura de novo processo licitatório, quando for o caso, com a antecedência mínima necessária;
- h) Solicitar à(s) CONTRATADA(s) e seus prepostos, ou obter da CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências ao bom andamento execução do serviço;
- i) Acompanhar e atestar, juntamente com o gestor do contrato, o recebimento definitivo da execução do objeto licitado, indicando as ocorrências verificadas;
- j) Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do contrato para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, indicadas pela Administração;
- k) Acompanhar e fiscalizar por meio de instrumentos de controle a execução do contrato quanto à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA, indicando as ocorrências verificadas;
- l) Verificar mediante conferência de planilha de cálculo o percentual de serviço prestado e o nível de satisfação dos usuários referente à prestação dos serviços, para que se possa firmar o atestado de que os serviços foram efetivamente realizados conforme as exigências do contrato;
- m) Acompanhar o cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações trabalhistas e sociais, na conformidade do art. 39 da IN 05/2017;
- n) Solicitar, previamente, à Secretaria permissão de acesso e autorização para a realização de serviços fora do horário de expediente e em dias não úteis, especificando detalhadamente o serviço;
- o) Seguir com a fiscalização na conformidade dos arts. 39 a 50 da IN 05/2017.

12- A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

13- Os casos omissos serão definidos pelo gestor do contrato, de modo que seja mantido o padrão de qualidade previsto para a execução dos serviços.

14- A ação da fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

15 – A fiscalização do contrato dar-se-á nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666 de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens e/ou serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

16 – A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resulte de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

17 – O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários à regularização eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à



Centro Administrativo – Sede da Secretaria da Administração  
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@iraucuba.ce.gov.br





## PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA

regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

### DA RESCISÃO CONTRATUAL

1- A Prefeitura Municipal de Irauçuba, poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial se a contratada:

- Deixar de iniciar os serviços por período superior a 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da ordem de início dos serviços;
- Executar os serviços em desacordo com as especificações exigidas;
- Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas contratuais ou a legislação vigente;
- Cometer reiterados erros na execução dos serviços;
- Ceder ou transferir, no todo ou em parte, a prestação de serviços sem a expressa autorização da Contratante;
- Entrar em concordata, falência ou dissolução, ou recair no processo o de insolvência sobre qualquer de seus dirigentes.

2. Declarada a rescisão contratual em decorrência de qualquer um dos fundamentos do item anterior, a contratada receberá exclusivamente o pagamento dos serviços executados e recebido, deduzido o valor correspondente às multas porventura existentes.

3. Não caberá a contratada indenização de qualquer espécie seja a que título for, se o contrato vier a ser rescindido em decorrência de descumprimento das normas nele estabelecidas.

4. Independentemente do disposto nesta cláusula, o contrato poderá ser rescindido por livre decisão da Prefeitura Municipal de Irauçuba, a qualquer época, sem que caiba a contratada o direito de reclamação ou indenização a qualquer título, garantindo-lhe apenas, o pagamento dos serviços executados e devidamente recebidos.

5. Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

6. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

7- Os procedimentos de rescisão contratual, tanto amigáveis, como os determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, assegurado contraditório e a ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da interessada para que, se o desejar, apresente defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados de seu recebimento e, na hipótese de desistir da defesa, interpor recurso hierárquico no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

### DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1. - A licitante vencedora deverá executar os serviços de acordo com este Termo de Referência.

2- Nenhuma alteração poderá ser introduzida nas condições básicas e específicas deste edital e seus respectivos anexos, sem a prévia e expressa autorização da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

3- Qualquer alteração a ser introduzida no planejamento ou nos padrões de execução dos serviços, quando proposta pela licitante vencedora, deverá ser feita por escrito e só será executada se for previamente analisada e aprovada, também por escrito, pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

4- A licitante vencedora não poderá ceder, transferir ou subempreitar, no todo ou em parte, a execução dos serviços contratuais sem a prévia autorização escrita da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA e manter plenamente, quaisquer que sejam as circunstâncias, suas responsabilidades, assumidas por ocasião da assinatura do instrumento contratual.

5- A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da Prefeitura Municipal de Irauçuba, especialmente designado.

6- O representante da Prefeitura Municipal de Irauçuba anotar em registro próprio todas as



Centro Administrativo – Sede da Secretaria da Administração  
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@iraucuba.ce.gov.br

*mkap*





## PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA

ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

7- As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

8- O prazo para o início da prestação dos serviços fica fixado em até 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data do recebimento da Ordem de Serviços.

9- Os serviços presenciais contratados deverão ser prestados no Município de Irauçuba - CE, correndo todos os eventuais custos relativos a passagens, hospedagem, condução, deslocamento, alimentação, seguros e demais despesas necessárias à execução dos serviços a expensas da contratada;

10- Os serviços não presenciais poderão ser prestados de qualquer lugar, a critério da contratada, por demanda Consultiva ilimitada, prestada por escrito através de correio eletrônico (e-mail) ou por telefone, de forma convencional via Consulta Escrita formalizada à Contratada.

### **DAS NORMAS ANTICORRUPÇÃO**

1 - As partes declaram, neste ato, que conhecem e entendem os termos da Lei nº 12.846/2013 (lei anticorrupção) e sua legislação correlata e estão cientes que na execução do instrumento convocatório é vedado às partes incluindo seus empregados, prepostos e/ou gestores:

I - Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II - Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente contrato;

III - Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do instrumento convocatório, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação ou nos respectivos instrumentos contratuais;

IV - Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente contrato; ou,

V- De qualquer maneira fraudar o presente contrato; assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013, do Decreto nº 8.420/2015 ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis, ainda que não relacionadas com o presente contrato.

### **- DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

#### **- Habilitação Jurídica:**

- Cédula de identidade e CPF do(s) responsável(is) legal(is) ou signatário(s) da proposta;

- Registro comercial, no caso de empresa individual;

- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todos os aditivos, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

- Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

- Certificado de Registro Cadastral (CRC) de empresas de prestação de serviços, objeto deste certame, expedido pela Prefeitura de Irauçuba - CE, dentro do prazo de validade, guardada a conformidade do objeto da licitação.

- Alvará de Licença de Funcionamento, compatível com o objeto desta licitação (art. 30, IV da Lei nº 8.666/93).

#### **- Regularidade Fiscal:**

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

*maio*



Centro Administrativo - Sede da Secretaria da Administração  
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@iraucuba.ce.gov.br



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA

- Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com objeto contratual.
- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da Lei.

Obs.: A prova de regularidade para com a Fazenda Federal constará dos seguintes documentos:

- a) Certidão de quitação de tributos federais emitidos pela Receita Federal; e, Certidão quanto a Dívida Ativa da União emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;
- CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO - CRS, OU EQUIVALENTE, perante o Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, da jurisdição da sede ou filial da licitante, devendo o mesmo ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, da sede da licitante.
- PROVA DE INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS INADIMPLIDOS PERANTE A JUSTIÇA DO TRABALHO, mediante a apresentação de Certidão Negativa, 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, da jurisdição da sede ou filial do licitante.

### - Qualificação Técnica:

- Registro ou inscrição no Conselho Regional de Administração – CRA - do domicílio ou sede da licitante.

- Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos (art. 30, II e §1º, I da Lei nº 8.666/93), cuja comprovação se dará da forma que segue:

- A comprovação de aptidão supramencionada será feita por atestados ou certidões de fornecimento similares de complexidade tecnológica e operacional e equivalente ou superior, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração – CRA - do domicílio ou sede da licitante.

- A indicação das instalações e do aparelhamento acima mencionada será feita mediante a Declaração que indique as instalações e os equipamentos computacionais e gráficos disponíveis para uso e que garantam a qualidade e absoluto sigilo necessários à preparação, impressão e correção das provas e classificação dos candidatos. A licitante deverá escrever os tipos de equipamentos disponíveis para seu uso interno.

§ 1º: Os atestados, certidões ou declarações contendo a identificação do signatário devem ser apresentadas em papel timbrado da pessoa jurídica e devem indicar as características, quantidades e prazos das atividades executadas pelo licitante.

§ 2º: Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior (Acórdão 1.21.412013-TCU).

§ 3º: A comprovação de que trata a qualificação técnica em referência, deverá sê-lo por meio de atestados de capacitação técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público, devidamente registrado na entidade profissional competente, comprovando que a LICITANTE realizou concurso público ou processos seletivos com utilização de cartão resposta e correção por leitura ótica, contemplando cargos diferentes, de níveis médio e superior, devendo o atestado indicar a entidade contratante, seu CNPJ, endereço em papel timbrado ou assemelhado, com firma reconhecida em cartório competente do representante legal do Contratante que comprove indubitavelmente a autenticidade da mesma, os cargos para o qual foi realizado o concurso, o número de vagas ofertadas para cada cargo e o respectivo número de candidatos inscritos em cada cargo.

- Comprovação de que recebeu os documentos, e de que tomou conhecimento de todas as

## PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA

informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, na forma do Anexo IV (art. 30, III da Lei nº. 8.666/93).

### - A apresentação do Acervo técnico.

- Nos casos de empresas / licitantes não registradas no MEC/FNDE, deverão apresentar Convênio com Instituição de Ensino Superior que esteja credenciada e autorizada para funcionar e deverão apresentar convênio vigente e, ainda assim, apresentar a portaria do MEC que autoriza e credencia a Instituição de Ensino Superior a funcionar, acompanhada de declaração de compromisso de participação da instituição no Concurso, caso a licitante venha a se tornar vencedora do certame.
- Comprovação de que a PROPONENTE possui como Responsável Técnico (ADMINISTRADOR) em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos documentos, profissional de nível superior, registrado na entidade profissional competente detentor de atestado de responsabilidade técnica.
- A licitante deverá indicar, ainda, o seguinte pessoal técnico adequado e disponíveis para a realização do objeto da licitação. A indicação deverá ser feita através de declaração da licitante com indicação explícita da equipe técnica, pertencente ao seu quadro permanente, composta de no mínimo 10 (dez) profissionais em Educação ou compatível com a execução dos serviços, sendo:
  - a) profissionais de nível superior, com Strictu Sensu – Doutorado (a);
  - b) profissionais de nível superior, com Strictu Sensu – Mestrado (a);
  - c) profissionais de nível superior, com Lato Sensu – Especialização ou MBA;
  - d) profissional de nível superior ou técnico, com certificação em DPO – Certificação para suprir a Lei de proteção de Dados.
- No caso de o responsável técnico não constar da relação de Responsável Técnico junto à entidade profissional competente, deverá ser demonstrado que pertencente ao quadro permanente da empresa através de um dos seguintes documentos:
  - a) cópia autenticada da "FICHA OU LIVRO DE REGISTRO DE EMPREGADOS", onde se identifique os campos de admissão e rescisão, juntamente com o termo de abertura do livro de registro de empregados, quando se tratar de empregado.
  - b) O sócio, comprovando-se a participação societária através de cópia do contrato social.
  - c) Contrato de Prestação de Serviço averbado pelo órgão competente, válido na data prevista para a entrega dos envelopes do procedimento licitatório, com profissional de nível superior formado em Administração de Empresas, devidamente atestado pela entidade profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviços de características semelhantes ao objeto da presente licitação acompanhada de certidão de quitação do responsável técnico no Conselho Regional de Administração - CRA.
- A comprovação de aptidão dos profissionais da licitante será feita através de certificados com reconhecimento do Ministério da Educação (MEC);
- O profissional indicado pela licitante deverá participar permanentemente do serviço objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração.
- A licitante deverá juntar declaração expressa assinada pelo seu profissional indicado, informando que o mesmo concorda com a inclusão de seu nome na participação permanente dos serviços na condição de profissionais técnicos.

### - Qualificação Econômico – Financeira:

- Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão;
- Na ausência da certidão negativa, a licitante em recuperação judicial deverá comprovar a sua viabilidade econômica, mediante documento (certidão ou assemelhado) emitido pela instância judicial competente; ou concessão judicial da recuperação nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. Ou



Centro Administrativo – Sede da Secretaria da Administração  
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Iraucuba-CE | CEP: 62.620-000

licitacao@iraucuba.ce.gov.br

*maia*





## PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA

homologação do plano de recuperação extrajudicial, no caso da licitante em recuperação extrajudicial, nos termos do art. 164, § 5º, da Lei nº 11.101/2005.

- A empresa em recuperação judicial/extrajudicial com recuperação judicial/plano de recuperação extrajudicial homologado deverá demonstrar os demais requisitos para habilitação econômico-financeira.

- Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei (com indicação do N° do Livro Diário, número de Registro na Junta Comercial e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos, termos de abertura e encerramento) 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 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. Os mesmos deverão estar assinados pelo contador (registrado no Conselho Regional de Contabilidade) e pelo Titular ou Representante legal da empresa. As assinaturas deverão estar devidamente identificadas, sendo obrigatória a aposição da certidão de regularidade profissional do Contador.

a) No caso de empresa recém-construída (há menos de 01 ano), deverá ser apresentado o balanço de abertura acompanhado dos termos de abertura devidamente registrado na Junta Comercial, constando no Balanço o número do Livro e das folhas nos quais se acha transcrito ou autenticado na junta comercial, devendo ser assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa;

b) Para Sociedades Anônimas e outras Companhias obrigadas à publicação de Balanço, na forma da Lei 6.404/76, cópias da publicação no Diário Oficial, ou jornal de grande circulação, ou cópia registrada/autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, de:

- b.1. Balanço patrimonial;
- b.2. Demonstração do resultado do exercício;
- b.3. Demonstração das origens e aplicações de recursos;
- b.4. Demonstração das mutações do patrimônio líquido;
- b.5. Notas explicativas do balanço.

4.4.2.1 - Para Sociedades por cotas de responsabilidade limitada (LTDA), através de fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial sede ou domicílio da Licitante ou em outro órgão equivalente.

4.4.2.2 - A comprovação de boa situação financeira será aferida pela observância, dos índices apurados pelas fórmulas abaixo, cujo cálculo deverá ser demonstrado em documento próprio, devidamente assinado por Contador ou Contabilista habilitado, onde deverão ser apresentados no mínimo os seguintes índices:

a) Índice de Liquidez Corrente:

$$LC - \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} = \text{ou} > 1,00$$

b) Índice de Endividamento Geral

$$EG - \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a longo prazo}}{\text{Ativo Total}} = \text{ou} < 0,8$$

**Parágrafo Único:** Será considerada inabilitada a empresa que apresentar Índice de Liquidez Corrente inferior a 1,5 (um inteiro e cinco décimos), como também, que apresente índice de Endividamento Geral igual ou superior a 0,8 (oito décimos).



Centro Administrativo – Sede da Secretaria da Administração  
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@iraucuba.ce.gov.br

*M. M. M.*





## PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA

- Apresentar Garantia de Proposta de 1% (um por cento) do valor estimado para execução dos serviços, do valor estimado do objeto da contratação, qual seja no valor de **R\$ 851,50** (Oitocentos e cinquenta e um reais e cinquenta centavos) nas modalidades abaixo especificadas, tendo sua validade que cobrir a vigência da Proposta, na seguinte forma na seguinte forma:

- a) Caução em dinheiro (C/C – 11402-2; AG.: 4149-1, Banco do Brasil);
- b) Seguro Garantia;
- c) Fiança Bancária, conforme Carta de Fiança Bancária – Garantia de Proposta do Contrato.

- Demais Documentos Necessários Para a Habilitação:

- Apresentar memorial fotográfico **Sede da empresa (partes internas e externas)** e algum documento de água, luz, telefone, outros, que comprove o funcionamento da empresa a participante do certame.
- A comprovação do documento terá que ser emitida com a mesma razão social da empresa, não serão aceitos documentos de comprovação de endereço emitidos em hipótese alguma em nome de pessoa física, mesmos estas sendo sócio(s) e ou Proprietário da empresa.
- Declaração de que o licitante concorda com todas as normas determinadas através deste Edital (**ANEXO IV**);
- Declaração do licitante de que inexistente qualquer impedimento de licitar com a Administração Pública (**ANEXO V**);
- Declaração formal de que a licitante não possui menores trabalhando conforme determina o inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal (**ANEXO VI**);
- Consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- Consulta ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

### DO FORO

1- Fica eleito o foro da Comarca de Irauçuba, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente edital, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Maria Josiane Carneiro Braga  
**Secretária de Administração**



Centro Administrativo – Sede da Secretaria da Administração  
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000



[licitacao@iraucuba.ce.gov.br](mailto:licitacao@iraucuba.ce.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA  
GABINETE DA PREFEITA**

**LEI Nº 1.699, DE 03 DE MAIO DE 2022.**

**“DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO, AMPLIAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DE CARGOS EFETIVOS, NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE IRAUCUBA E AUTORIZA A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, NA FORMA QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

**A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IRAUCUBA**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 64, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Irauçuba, APRESENTA o seguinte projeto de Lei a esta proba Casa Legislativa:

**Art. 1º.** Ficam criados os cargos de provimento efetivo de Administrador, Agente Municipal de Trânsito e Fiscal Ambiental, nos quadros de pessoal do Poder Executivo do Município de Irauçuba.

§1º. 01 (uma) vaga será destinada para o cargo de Administrador;

§2º. 02 (duas) vagas serão destinadas para o cargo de Agente Municipal de Trânsito;

§3º. 01 (uma) vaga será destinada para o cargo de Fiscal Ambiental;

§4º. Os vencimentos dos cargos ora criados constam no anexo I e as atribuições dos cargos no Anexo II desta Lei.

**Art. 2º.** Ficam acrescidas vagas de provimento efetivo, nos quadros de pessoal constantes no Poder Executivo Municipal, na forma do disposto do Anexo III, desta Lei.

§1º. Ficam acrescidas 44 (quarenta e quatro) vagas para ocupação de cargos existentes em vacância.

§2º. Ficam acrescidas 19 (dezenove) vagas para ocupação de cargos existentes com carência.

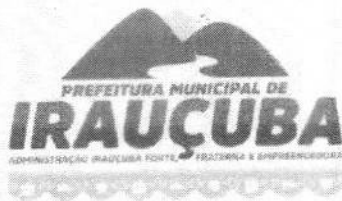
§3º. As atribuições das vagas ampliadas neste artigo constam no Anexo IV desta lei.

**Art. 3º.** Ficam consolidadas 67 (sessenta e sete) novas vagas na estrutura da Administração Pública Municipal de Irauçuba, decorrentes da criação a que se refere o art. 1º e do acréscimo disposto no art. 2º da presente lei.

**Art. 4º.** Os servidores públicos que ingressarem nas vagas dispostas no artigo antecedente seguirão as atribuições dos cargos dispostas no Anexo IV.

**Parágrafo Único:** Fica assegurado aos servidores públicos que ingressaram em momento pretérito, as atribuições do respectivo edital que instrumentalizaram sua contratação, com o fim de atender ao direito já adquirido.

**Art. 5º.** Para o preenchimento dos cargos efetivos vagos, bem como aqueles a serem instituídos por esta Lei, fica a Chefe do Poder Executivo autorizada a realizar concurso público, consoante dispõe o Art. 37 da Constituição Federal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA  
GABINETE DA PREFEITA**

**Art. 6º.** O aumento projetado nas despesas com pessoal originárias desta lei tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual, guarda compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, atualmente em vigor, bem como com as peças orçamentárias vindouras.

**Art. 7º.** Servirá de recurso para atender a despesa de que trata a presente Lei, a dotação orçamentária da Secretaria Municipal a que ficar vinculado o respectivo cargo.

**Art. 8º.** Ficam consolidadas no Anexo V desta Lei, todas as vagas de provimento efetivo do Poder Executivo do Município de Irauçuba.

**Art. 9º.** Ficam convalidados os cargos de vigilante e auxiliar de saúde bucal atualmente ocupados mediante concurso público outrora realizado.

**Art. 10.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Palácio Verde, Irauçuba-CE, em 03 de maio de 2022.

  
**Patrícia Maria Santos Barreto**  
PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IRAUÇUBA





PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA  
GABINETE DA PREFEITA

ANEXO I

QUADRO COM QUANTITATIVO DE CARGOS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTO DOS NOVOS CARGOS CRIADOS PARA OBJETO DE CONCURSO MUNICIPAL

CARGO	CARGA HORÁRIA	TOTAL DE CARGOS	VENCIMENTO	QUALIFICAÇÃO EXIGIDA
Administrador	40 Horas Semanais	01	R\$ 2.200,00	Ensino Superior Completo - Graduação em Administração com Registro Profissional
Agente Municipal de Trânsito	40 Horas Semanais	02	R\$ 1.400,00	Ensino Médio Completo - Com conhecimentos básicos de informática como usuário e carteira nacional de habilitação categoria D.
Fiscal ambiental	40 Horas Semanais	01	R\$2.009,00	Ensino Superior Completo - Graduação em Engenharia Ambiental

*[Handwritten signature]*







PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA  
GABINETE DA PREFEITA

ANEXO II

QUADRO DEMONSTRATIVO DE ATRIBUIÇÕES AOS NOVOS CARGOS CRIADOS PARA OBJETO DE CONCURSO MUNICIPAL

CARGO	ATRIBUIÇÕES
Administrador	<p>Planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; Implementar programas e projetos; Elaborar planejamento organizacional; Promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional; Prestar consultoria administrativa aos órgãos da administração direta; Avaliar a eficiência e a eficácia dos sistemas de controle, agindo proativamente, zelando pelas políticas traçadas e provocando melhorias, fornecendo subsídios à Administração para tomada de decisão. Estabelecer iniciativas, critérios e prazos para estruturação e implantação de avanços, atentando-se para todos os aspectos legais, técnicos, orçamentários e financeiros. Liderar a gestão da qualidade; Avaliar os resultados das rotinas operacionais da Prefeitura, contribuindo para a melhoria dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles; Executar outras atividades correlatas.</p>
Agente Municipal de Trânsito	<p>Orientar, inspecionar e exercer a fiscalização relativa à observância das leis e normas regulamentadoras, relativas ao código de trânsito; Comunicar ao órgão competente as irregularidades porventura constatadas; Executar atividades que assegurem condições de fluxo e segurança de veículos e pedestres; Atuar diretamente no trânsito, operacionalizando desvios, providenciando guincho para rebocar veículos e orientando pedestres e motoristas; Colocar sinalizações de alerta (cones, fita de isolamento, cabos, placas, cavaletes e outros equipamentos), com o objetivo de organizar o tráfego na cidade; Organizar o tráfego em locais de obras públicas, providenciando sinalização e as orientações necessárias; Executar bloqueios em vias públicas, de acordo com orientação da chefia imediata, providenciando sinalização adequada; Efetuar levantamento de dados e de sinalização na área de trânsito e os correspondentes cadastro e tabulação; Fornecer dados para instruções processuais; Auxiliar na inspeção de frotas para verificar as condições internas e externas do veículo; Auxiliar no planejamento e na execução de trabalhos técnicos na área de trânsito; Atender reclamações, prestar esclarecimentos e receber denúncias apresentadas por municípios com relação ao trânsito; Sugerir a instalação de semáforos, lombadas e alargamento das vias públicas, bem como ponto de embarque e desembarque de passageiros, solicitando a respectiva demarcação; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas.</p>
Fiscal Ambiental	<p>É dever do fiscalizador garantir o cumprimento da legislação vigente, protegendo o meio ambiente e fiscalizando os prestadores de serviços, os agentes econômicos, o poder público e a população em geral. Também, revisar e lavrar autos de infração e aplicar multas em decorrência das violações da legislação ambiental. Inspecionar, apurar irregularidades e instruir sobre o estudo ambiental também fazem parte de suas atribuições. Para a fiscalização sanitária, é dever do fiscalizador inspecionar estabelecimentos onde sejam manuseados ou fabricados alimentos, verificando as condições sanitárias de seus interiores, a limpeza dos equipamentos, a refrigeração dos alimentos perecíveis e condições gerais dos locais, averiguando desde o asseio e saúde dos funcionários até as condições dos sanitários. O cargo ainda exige a inspeção em estabelecimentos de ensino e suas instalações, bem como, fazer averiguações rotineiras em açougues e matadouros para zelar sempre, em todos os âmbitos da comunidade, pela obediência à legislação sanitária. O responsável pela fiscalização tem o poder de reprimir matanças clandestinas e adotar as medidas necessárias quando verificadas condições sanitárias insatisfatórias. Ainda, deve participar do desenvolvimento de programas sanitários e realizar atividades educativas de saneamento aos interessados da comunidade.</p>

Prefeitura Municipal de Irauçuba  
Fls. 167

Amo



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA  
GABINETE DA PREFEITA

ANEXO III

QUADRO DEMONSTRATIVO RELATIVO AOS CARGOS AMPLIADOS PARA OBJETO DE CONCURSO MUNICIPAL

CARGO	CARGA HORÁRIA	Nº DE CARGOS EXISTENTES COM VACÂNCIA	Nº DE CARGOS CRIADOS	TOTAL DE CARGOS DISPONIBILIZADOS PARA O CONCURSO	ÁREA DE ABRANGÊNCIA			VENCIMENTO	QUALIFICAÇÃO EXIGIDA
					01	vaga	Cruzeiro		
Agente Comunitário Saúde	40 Horas Semanais	03	-	03	01 vaga Juá	01 vaga Missi	R\$ 1.550,00	Ensino Médio Completo - Com curso específico na área com carga horária de no mínimo 60hs	
Agente de Combate as Endemias	40 Horas Semanais	01	-	01	-	-	R\$ 1.550,00	Ensino Médio Completo - Com curso específico na área com carga horária de no mínimo 60hs	
Assistente Social	30 Horas Semanais	-	01	01	-	-	R\$ 2.500,00	Ensino Superior Completo - Graduação em Serviço Social com Registro Profissional	
Auxiliar de Serviços Gerais	40 Horas Semanais	10	-	10	-	-	R\$ 1.212,00	Ensino Médio Completo	
Cirurgião Dentista	40 Horas Semanais	09	-	09	-	-	R\$ 3.000,00	Ensino Superior Completo - Graduação em Odontologia com Registro Profissional	
Enfermeiro	40 Horas Semanais	03	-	03	-	-	R\$ 3.000,00	Ensino Superior Completo - Graduação em Enfermagem com Registro Profissional	
Farmacêutico Bioquímico	40 Horas Semanais	01	-	01	-	-	R\$ 2.300,00	Ensino Superior Completo - Graduação em Farmácia com Registro Profissional	





PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA  
GABINETE DA PREFEITA

Fisioterapeuta	30 Horas Semanais	01	-	01	-	R\$ 2.200,00	Ensino Superior Completo - Graduação em Fisioterapia com Registro Profissional
Guarda Municipal	40 Horas Semanais	01	02	03	-	R\$ 1.454,40	Ensino Superior Completo - Graduação em Medicina Veterinária
Médico Veterinário	40 Horas Semanais	01	-	01	-	R\$ 2.000,00	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação Categoria D
Motorista D	40 Horas Semanais	-	03	03	-	R\$ 1.575,60	Ensino Superior Completo - Graduação em Nutrição com Registro Profissional
Nutricionista	40 Horas Semanais	-	01	01	-	R\$ 2.200,00	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação Categoria D
Operador de Máquinas Pesadas	40 Horas Semanais	01	01	02	-	R\$ 1.500,00	Ensino Superior Completo - Licenciatura em Pedagogia
Professor do Ensino Fundamental	20 Horas Semanais	02	-	02	-	R\$ 2.211,15	Ensino Superior Completo - Licenciatura em Letras/Português
Professor do Ensino Fundamental	20 Horas Semanais	02	-	02	-	R\$ 2.211,15	Ensino Superior Completo - Licenciatura em Matemática
Professor do Ensino Fundamental	20 Horas Semanais	01	-	01	-	R\$ 2.211,15	Ensino Superior Completo - Licenciatura em História
Professor do Ensino Fundamental	20 Horas Semanais	01	-	01	-	R\$ 2.211,15	Ensino Superior Completo - Licenciatura em Geografia
Professor do Ensino Fundamental	20 Horas Semanais	-	01	01	-	R\$ 2.211,15	Ensino Superior Completo - Licenciatura em Biologia
Professor do Ensino Fundamental	20 Horas Semanais	01	-	01	-	R\$ 2.211,15	Ensino Superior Completo - Licenciatura em Educação Física

Arquivo Municipal de Irauçuba  
Fls. 169  
R. Superior



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA  
GABINETE DA PREFEITA**

Psicólogo	40 Horas Semanais	01	-	01	-	R\$ 2.500,00	Ensino Superior Completo - Graduação em Psicologia com Registro Profissional
Técnico Agrícola	40 Horas Semanais	02	-	02	-	R\$ 1.212,00	Ensino Médio Completo - Com curso de Técnico Agrícola e Registro Profissional
Técnico em Enfermagem	40 Horas Semanais	-	10	10	-	R\$ 1.333,20	Ensino Médio Completo - Com curso de Técnico em Enfermagem e Registro Profissional
Técnico em Manutenção de Informática e Rede	40 Horas Semanais	01	-	01	-	R\$ 1.212,00	Ensino Médio Completo - Com curso de Técnico em Manutenção e Suporte em Informática

*[Handwritten signature]*





PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA  
GABINETE DA PREFEITA

ANEXO IV

QUADRO DEMONSTRATIVO DE ATRIBUIÇÕES AOS CARGOS EXISTENTES PARA OBJETO DE CONCURSO MUNICIPAL

CARGO	ATRIBUIÇÕES
Agente Comunitário de Saúde	<p>Realizar mapeamento de sua área; cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; identificar indivíduos e famílias expostas a situações de riscos; identificar área de risco; orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimentos odontológicos, quando necessário; realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da atenção básica; realizar por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; estar sempre bem informado e informar aos demais membros de sua equipe sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situação de risco; desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; promover a educação e mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras.</p> <p>Conforme disposto na Lei Municipal N° 873/2011</p>
Agente de Combate as Endemias	<p>Efetuar visitas domiciliares com o objetivo de estimular medidas de notificação de doenças epidêmicas e consequente controle sobre as mesmas segundo orientação da Organização Mundial de Saúde – OMS, para possibilitar a identificação e controle de processos mórbidos; verificar sistema de abastecimento simplificado de água e fossas sépticas, orientando os municípios sobre ações de saneamento básico na área de saneamento; realizar trabalhos educativos com grupos comunitários sobre saneamento básico discutindo a importância na saúde da população.</p>
Assistente Social	<p>Planejar, organizar, administrar a execução de benefícios e serviços sociais; participar do planejamento e gestão das políticas sociais; coordenar a execução de programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela municipalidade; elaborar campanhas de prevenção na área da assistência social, em articulação com áreas da saúde, educação, habitação, saneamento básico, meio ambiente, trabalho e renda; elaborar e executar projetos comunitários para atendimento de demandas específicas de idosos, mulheres, portadores de necessidades especiais e associações comunitárias entre outros segmentos; compor e participar de equipes multidisciplinares para a elaboração, coordenação e execução de programas, projetos e serviços nas áreas da saúde, educação, assistência social, habitação, saneamento básico, meio ambiente, trabalho e renda entre outros; participar junto com profissionais de outras áreas, da elaboração e execução de campanhas programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; participar da elaboração, coordenação e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene, saneamento, educação e assistência social; coordenar e realizar levantamento de dados para identificar e conhecer os indicadores sociais; promovendo o diagnóstico social do município; desenvolver ações educativas e socioeducativas nas unidades de saúde, unidades de educação e unidades de assistência social, visando a busca de solução de problemas identificados pelo diagnóstico social; realizar entrevistas e avaliação social do público para fins de concessão de auxílios, benefícios e laudos técnicos que identifiquem a elegibilidade frente às necessidades sociais; organizar e manter atualizadas as referências sobre as características socioeconômicas dos usuários nas unidades de assistência social da Prefeitura; promover o atendimento ao usuário da Prefeitura; realizar visitas domiciliares sempre que se faça necessário; incentivar a comunidade a participar das atividades, dos programas e projetos desenvolvidos pela Prefeitura; coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas e serviços socioassistenciais, desenvolvendo atividades de caráter educativo ou recreativo para proporcionar a melhoria da qualidade de vida pessoal ou familiar dos usuários das políticas públicas; colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, identificando e atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem na qualidade de vida e no exercício da cidadania do indivíduo; orientar os usuários da rede municipal de saúde; inclusive aqueles com problemas referentes</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA  
GABINETE DA PREFEITA

à readaptação ou reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade de trabalho, sobre suas relações empregatícias; estudar e propor soluções para melhoria de condições materiais, ambientais e sociais do trabalho; apoiar administrativamente no planejamento das ações em situações de calamidade e emergência, prestar orientação social, realizar visitas, identificar recursos e meios de acesso para atendimento ou defesa de direitos junto a indivíduos, grupos e segmentos populacionais; realizar visitas domiciliares para constatar a situação do servidor afastado por invalidez ou afastado por motivo de doença; elaborar, coordenar e executar programas e projetos de reabilitação comunitária para pessoas com deficiência; divulgar as políticas sociais utilizando os meios de comunicação, participando de eventos e elaborando material educativo, formular projetos para captação de recursos; articular-se com outras unidades da Prefeitura, com entidades governamentais e não governamentais, com universidades e outras instituições a fim de desenvolver formação de parcerias para o desenvolvimento de ações voltadas para a comunidade; representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais e em outros eventos; executar outras atribuições afins.

Executar serviço de limpeza e de conservações de instalações, de móveis e utensílios em geral; manter a boa aparência, a higiene e a conservação dos locais de trabalho, coletar o lixo e acondicioná-lo em recipientes apropriados para depositá-los posteriormente em lixeiras, em incinerador ou em outro local previamente definido; recolher e zelar pela perfeita conservação e limpeza de equipamentos e utensílios para a execução do trabalho, cuidando para evitar danos e perdas dos mesmos; manter os móveis encobertos; utilizar os equipamentos de proteção e os de segurança do trabalho; zelar pela ordem e pelo anseio do local de trabalho; responsabilizar-se por móveis, instalações, máquinas, equipamentos e utensílios durante a limpeza; executar outras tarefas correlatas; conforme a necessidade do serviço e orientação superior.

Conforme disposto na Lei Municipal N° 873/2011

Auxiliar de Serviços  
Gerais

1. Executar trabalhos rotineiros de conservação, manutenção e limpeza em geral de pátios, jardins, dependências internas e externas; preparar a terra, rebaixando, se necessário, adubando, para receber mudas e plantas; Podar plantas, utilizando patrimônio e bens imóveis; Preparar a terra, rebaixando, se necessário, adubando, para receber mudas e plantas; Podar plantas, utilizando patrimônio e bens imóveis; Combater pragas contra doenças utilizando produtos químicos; Efetuar serviços de reparos elétricos, hidráulicos e ferramentas próprias; Combater pragas contra doenças utilizando produtos químicos; Efetuar serviços de reparos elétricos, hidráulicos e outros; Efetuar trabalhos de copa; Efetuar trabalhos de carga e descargas de materiais diversos; Efetuar serviços externos em bancos, órgãos públicos; Efetuar trabalhos de confecção e distribuição de merenda; Efetuar trabalhos e passamento de roupas lençóis, toalhas e outros; Executar trabalho de costuras; Efetuar confecção de alimentos.
2. Examinar os dentes e a cavidade bucal para verificar a presença de cáries e outras afecções; substituir ou restaurar partes de coroa dentária e tratar de infecções de boca.
3. Aplicar anestesia, extrair raízes e dentes, restaurar cáries dentárias, fazer limpeza profilática, substituir ou restaurar partes de coroa dentária e tratar de infecções de boca.
4. Fazer pericia odontológica, examinando a cavidade bucal dos dentes.
5. Fazer pericia odontológica, para fornecer laudos, responder a quesitos e dar outras informações.
6. Fazer pericia odontológica, para fornecer laudos, responder a quesitos e dar outras informações.
7. Aconselhar aos clientes os cuidados de higiene.
8. Realizar tratamentos especiais, servindo - se da prótese e de outros meios, para recuperar perdas e tecidos moles ou ósseo.
9. Prescrever ou administrar medicamentos determinando via oral ou parenteral.
10. Prescrever ou administrar medicamentos determinando via oral ou parenteral.
11. Diagnosticar a má oclusão.
12. Exercer outras atribuições de mesma natureza e mesmo grau de complexidade de conforme determinação superior.
13. Exercer outras atribuições epidemiológicas para traçar o perfil de saúde bucal da população adscrita.
14. Realizar levantamentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/SUS 96 - e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS).
15. Realizar o procedimento integral no âmbito da atenção básica para a população adscrita.

Cirurgião Dentista



*[Handwritten signature]*





PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA  
GABINETE DA PREFEITA

	<p>14. Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência assegurando seu acompanhamento.</p> <p>15. Realizar atendimentos de primeiros socorros nas urgências.</p> <p>16. Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais.</p> <p>17. Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados.</p> <p>18. Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;</p> <p>19. Executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com o planejamento local.</p> <p>20. Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal.</p> <p>21. Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas.</p> <p>22. Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal, ou seja, todas as atividades inerentes ao cargo.</p>
Enfermeiro	<p>Conforme disposto na Lei Municipal N° 911/2012</p> <p>Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem; participar da elaboração, análise e avaliação dos programas e projetos de saúde; desenvolver atividades de orientação de recursos humanos e de educação em saúde segundo diretrizes que norteiam a política institucional de saúde; executar planos de assistência e cuidados de enfermagem; colaborar na investigação epidemiológica e sanitária.</p> <p>Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços e a assistência de enfermagem, nos serviços de Centros Cirúrgicos, Unidades de Internação adultos e pediátricas (clínica e cirúrgica), na Hemodinâmica, na Hemodiálise, SPA (adultos e infantil), nos Ambulatórios e Unidades de Terapia Intensiva (adultos e infantil), empregando processos de rotina e/ou específicos para promover a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva, bem como atividades relativas à observação, ao cuidado, e a educação sanitária à toda clientela assistida; emitir parecer sobre matérias de enfermagem; realizar consulta de Enfermagem, bem como prescrição da assistência de maior assistência; proceder cuidados diretos de Enfermagem a pacientes graves com risco de vida; proceder cuidados de Enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões; promover ações que contribuam com a prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar e de doenças transmissíveis em geral, bem como de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados à clientela durante a assistência de Enfermagem; assistir à gestante, parturiente e puérpera e ao recém-nascido, acompanhando toda a evolução do trabalho de parto; promover a educação visando à melhoria de saúde da população; Participar dos programas do trabalho; exercer outras atividades correlatas.</p>
Farmacêutico Bioquímico	<p>Planejar, orientar, coordenar, controlar, supervisionar e executar atividades técnicas específicas da profissão; realizar análises clínicas, de exsudatos e transudatos humanos, como sangue, urina, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas para completar o diagnóstico de doenças; supervisionar o pessoal envolvido em atividades laboratoriais; interperar e emitir resultados dos exames realizados em bioquímica, imunologia, parasitologia, microbiologia e hematologia; executar atividades de desinfecção e esterilização; zelar pela limpeza e ordem dos materiais e equipamentos; exercer outras atividades correlatas.</p>
Fisioterapeuta	<p>Executar atividades técnicas específicas de fisioterapia no tratamento em entorses, fraturas em vias de recuperação, paralisias, perturbações circulatórias e enfermidades nervosas por meio físicos, geralmente de acordo com as prescrições médicas; planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente em função de seu quadro clínico; supervisionar e avaliar atividades de 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 avaliação fisioterápicas com vistas à determinação da capacidade funcional; participar de atividades de caráter profissional, educativa ou recreativa organizadas sob controle médico e que tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados; responsabilizar-se por equipe auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas atins inclusive as editadas no respectivo</p>

Prefeitura Municipal de Irauçuba  
Fls. 123

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA**  
**GABINETE DA PREFEITA**

regulamento da profissão, ou a critério da chefia, seguindo as normas técnicas e operacionais; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

I- Proteger os bens, serviços e instalações públicas do município, bem como preservar a Democracia, a Cidadania, os direitos individuais e coletivos dos municípios, pautada na cultura local, ética, urbanidade, direitos humanos, nas leis Federais, Estaduais e Municipais, desde que essas atendam os interesses dos Cidadãos de Irauçuba; II- Prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir, infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais; III - Atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais; IV - Colaborar, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social; V Colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas; VI - Exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos da Lei Federal N° 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro), ou de forma concorrente, mediante convênio celebrado com órgão de trânsito estadual ou municipal; VII - Proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas; VIII- Cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades; IX - Interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança de convênios ou consórcios, Estabelecer parcerias com os órgãos estaduais e da União, ou de Municípios vizinhos, por meio da celebração de convênios ou consórcios, com vistas ao desenvolvimento de ações preventivas integradas; XI - Auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignitários; XII - Articular-se com os órgãos municipais políticas sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança no Município; XIII - Integrar-se com os demais órgãos de poder de polícia administrativa, visando a contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal; XIV - Garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas; XV - Encaminhar ao delegado de polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário; XVI - Contribuir no estudo de impacto na segurança local, conforme plano diretor municipal, por ocasião da construção de empreendimentos de grande porte; XVII - Desenvolver ações de prevenção primária à violência, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos da própria municipalidade, de outros Municípios ou das esferas estadual e federal; XVIII- Fazer a segurança pessoal do (a) Chefe do Poder Executivo do município de Irauçuba; XIX - Atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo docente e discente das unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local.

Conforme disposto na Lei Municipal N° 1345/2018

Assegurar à Prefeitura, a eficácia das atividades de medicina veterinária, mediante a aplicação de conhecimentos para a realização de trabalhos técnicos científicos de concepção, análises de viabilidade técnica econômica, social, ambiental, adaptação, planejamento, implementação, acompanhamento e avaliação numa abordagem interdisciplinar e interdependente com as demais áreas de atividades da Prefeitura; Atuar nas diversas atividades rurais para a consecução de objetivos como: Assegurar assistência eficaz nas atividades de doações agropecuárias; Assegurar saúde de rebanhos e de criações de animais, mediante ações preventivas e de controle de doenças infectocontagiosas; Garantir a atualização profissional, através de participação em programas específicos e da produção de trabalhos científicos; Garantir a implementação e divulgação de campanhas de vacinação e erradicação de pragas e moléstias endêmicas e epidêmicas. Garantir a implementação e divulgação de campanhas de vacinação e erradicação de pragas e moléstias endêmicas e epidêmicas.

Dirigir veículos transportando pessoas e/ou materiais; dirigir veículos automotores de transporte de carga ou de passageiros, acionando os comandos de marcha e direção e conduzindo-o em trajeto determinado, de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas; examinar as condições de funcionamento do veículo, efetuando o abastecimento, regularmente, proceder a manutenção primária e adotando as providências cabíveis para manutenção e/ou corretiva; outras atividades inerentes ao cargo.

Planejar, orientar e supervisionar a elaboração de planos e programas de nutrição, alimentação e dietética, nos campos da saúde pública ou da educação, avaliando permanentemente o estado nutricional e as carências alimentares, a fim de contribuir para a melhoria das condições

Guarda Municipal

Médico Veterinário

Motorista D

Nutricionista



*[Handwritten signature]*



	<p>de saúde, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares dos diversos segmentos da população; desenvolver e orientar campanhas educativas na área de nutrição e dietética, avaliando a alimentação dos diversos segmentos da população, contribuindo para a criação de hábitos e regimes alimentares adequados; avaliar as condições higiênicas dos alimentos, o preparo e o ambiente de armazenamento, orientando e supervisionando os funcionários, com a finalidade de garantir a qualidade dos alimentos; controlar estoques de alimentos, observando quantidade, qualidade e armazenamento adequado, de acordo com as exigências de cada produto alimentar, para garantir regularidade no serviço; orientar e supervisionar os servidores envolvidos com as atividades e programas de nutrição, alimentação e dietética, providenciando os recursos adequados, para assegurar a confecção de alimentação sadia e nutritiva; planejar e elaborar cardápios, dietas especiais e cotas mensais, baseando-se em estudos dos meios e técnicas de introdução gradativa dos produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para assegurar o oferecimento de refeições balanceadas; efetuar o registro das despesas e pessoas que receberam ou estão recebendo refeições, fazendo anotações em fichas apropriadas para esfriar o custo médio da alimentação; executar outras tarefas correlatas.</p>
<p>Operador de Máquinas Pesadas</p>	<p>Operar tratores, motoniveladoras, moto-scrapers, pá-mecânica, rolos compactadores, compactadeiras, colheitadeiras, e varetadeiras, com os respectivos implementos. Realizar operações de aração, gradagem, plantio, roçagem, conservação do solo, colheita e transporte; efetuar o engate e regulagem dos implementos; efetuar a manutenção preventiva e abastecimento dos equipamentos, tais como lubrificações, calibragem de pneus, troca de óleo e limpeza dos filtros; por a máquina em funcionamento, acionando os comandos eletrônicos.</p>
<p>Professor do Ensino Fundamental - Pedagogia</p>	<p>Ministrar aulas das matérias que compõem as faixas de comunicação e expressão, integração social, matemática e iniciação às ciências, nas séries iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil, transmitindo os conteúdos pertinentes, de forma a integrada e através de atividades, para proporcionar aos alunos os meios elementares de comunicação, instruídos sobre os princípios básicos da conduta científica e social, como também:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientar a aprendizagem do aluno;</li> <li>2. Participar no processo das atividades da escola;</li> <li>3. Organizar as operações inerentes ao processo de ensino e o aprimoramento de qualidade do ensino;</li> <li>4. Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola atendendo ao avanço da tecnologia educacional;</li> <li>5. Levantar dados relativos à realidade de sua classe;</li> <li>6. Definir os objetivos do plano curricular, formas de execução e situações de experiências;</li> <li>7. Estabelecer mecanismos de avaliação;</li> <li>8. Constatar necessidade e carência do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos do atendimento;</li> <li>9. Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional;</li> <li>10. Organizar registros de observações de alunos;</li> <li>11. Participar de reuniões, conselho de classe e civis e extraclasses;</li> <li>12. Coordenar área de estudo; integrar órgãos complementares da escola, atender a solicitação da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; executar outras tarefas afins, ou seja, todas as atividades inerentes ao cargo.</li> </ol>
<p>Professor do Ensino Fundamental: Letras/Português, Matemática, História, Geografia, Biologia, Educação Física</p>	<p>Planejar e ministrar aulas nas últimas séries do Ensino Fundamental em uma das áreas específicas: Ciências da Natureza, Educação Física, Geografia, História, Língua Portuguesa e Matemática, transmitindo os conteúdos teórico — práticos pertinentes, utilizando materiais e instalações apropriadas, para desenvolver a formação dos alunos, sua capacidade de análise crítica e suas aptidões; Elaborar planos de aula, selecionando o assunto e determinando metodologia, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino. Elaborar e aplicar testes, provas e outras técnicas usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, a fim de verificar o aproveitamento dos alunos e constatar a eficácia dos métodos adotados. Participar das reuniões de pais,</p>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA**  
**GABINETE DA PREFEITA**

	<p>procurando colocá-los a par da situação escolar de seus filhos e estimulando a família a colaborar na educação dos adolescentes. Debater nas reuniões de planejamento os programas e métodos a serem adotados ou reformulados, analisando as situações - problema da classe, sob sua responsabilidade. Efetuar exercícios práticos complementares, induzindo os alunos a expressarem suas ideias através de debates, questionários redações e outras técnicas similares.</p>
<p>Psicólogo</p>	<p>Proceder ao estudo e análise dos processos intra e interpessoais e nos mecanismos de comportamento, elaborando e ampliando técnicas psicológicas, com testes para determinação de características efetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras, técnicas psicoterapias e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional, no diagnóstico e na identificação e interferência nos fatores determinantes na ação do indivíduo, em sua história pessoal, familiar, educacional e social.</p>
<p>Técnico Agrícola</p>	<p>Realizar os serviços técnico relativo à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agrícolas, orientando nas tarefas de preparação dos solos destinados ao plantio, colheita, beneficiamento de espécies vegetais, combate a parasitas, auxiliando os especialistas de formação superior no desenvolvimento da produção agrícola; desempenhar outras atividades correlatas</p>
<p>Técnico em Enfermagem</p>	<p>Realizar atividades similares de enfermagem em unidades hospitalares e ambulatoriais, sob a supervisão de profissional da área de saúde. Executar a higienização ou preparação dos pacientes para exames ou atos cirúrgicos. Cumprir as prescrições relativas aos pacientes. Zelar pela limpeza, conservação e assepsia do material e do instrumental. Executar e providenciar a esterilização de salas e do instrumento adequado às intervenções programada. Manter atualizada o prontuário dos pacientes. Verificar a temperatura, pulso e respiração, registrando os resultados nos prontuários. Administrar medicamentos, aplicar imunizantes e fazer curativos.</p>
<p>Técnico em Manutenção de Informática e Rede</p>	<p>Elaborar projetos para criação e manutenção de rede de dados corporativa; manter configuração adequada da infraestrutura necessária para os serviços em desenvolvimento e em produção; manter em perfeito funcionamento sistemas de segurança e de acesso; promover o gerenciamento de contas e discos; realizar a administração dos sistemas de segurança física e de acesso; promover o gerenciamento de contas e discos; realizar a administração dos sistemas operacionais dos servidores das configurações da rede avaliando e aplicando as atualizações de novas versões; efetuar o agendamento de manutenções dos sistemas; promover a resolução do problema da instalação e de suporte as demandas de usuários que envolvam aspectos de configurações e administração dos servidores; pesquisar e implementar políticas e sistemas de segurança, com o objetivo de preservar a integridade e sigilo das informações armazenadas nos computadores; realizar, efetuar as atualizações dos softwares de segurança; realizar a monitoração, auditoria e manutenção da rede de computadores; realizar, validar, armazenar e restaurar cópias de segurança de dados e contaminação de "vírus" nos computadores; pesquisar e avaliar novas tecnologias de forma a aprimorar os recursos tecnológicos utilizados; orientar na elaboração de projetos de cabeamento lógico e elétrico, bem como realizar testes de conectividade em redes locais; prestar suporte técnico a usuários e desenvolvedores; elaborar documentação técnica relativa aos procedimentos e controles; emitir pareceres técnicos; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.</p>

*[Handwritten signature]*