



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MARIANA
Instituído pela Lei 2.972 de 17 de Junho de 2015
Edição nº 1233 de 28 de Janeiro de 2020
Autor da publicação: Eliene da Conceição Santos

Publicações Prefeitura de Mariana

Legislação: Decretos

Legislação: Decretos

DECRETO Nº 9.892, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2019.

(Republicação com correções)

“Abre Credito Suplementar no valor de R\$ 1.606.770,86 para reforço de dotações constantes na Lei orçamentária vigente”.

O Prefeito Municipal de Mariana, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o art. 2º da Lei Municipal nº 3.255, de 21 de dezembro de 2018,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto ao orçamento do Município para o exercício de 2019 o seguinte Crédito Suplementar no valor de **R\$ 1.606.770,86 (hum milhão seiscentos e seis mil setecentos e setenta reais e oitenta e seis centavos)** para reforço da(s) seguinte(s) dotação (ões) orçamentária(s):

05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRS E GESTÃO URBANA - SEMOB

0501 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEMOB

Contrato de Rateio com o CIMVALPI - Expansão da Rede de Iluminação Pública

04.122.0002.2.286-447170 1117 - Rateio pela Participação em Consorcio Público.....21.686,55

Manutenção de Vias e Acessos Públicos

15.451.0002.2.166-339030 1100 - Material de Consumo.....8.550,00

06 - SECRETARIA MUNICIPAL FAZENDA - SEMFA

0601 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEMFA

Manutenção das Atividades da SEMFA

28.841.0000.0.001-469171 1100 - Principal da Dívida Contratual Resgatado.....40.000,00

07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA

0701 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS

Manutenção das Ações de Atenção Básica

10.301.0024.2.413-339030 1102 - Material de Consumo.....42.000,00

Manutenção de Leitos de Retaguarda - Repasse ao HMH

10.302.0024.2.279-335041 1155 - Contribuições.....192.301,31

Manutenção das Ações de Média e Alta Complexidade

10.302.0024.2.415-319011 1102 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil.....390.477,00

10.302.0024.2.415-339030 1148 - Material de Consumo.....5.000,00

10.302.0024.2.415-339039 1102 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.....172.956,00

10.302.0024.2.415-339039 1148 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.....100.000,00

09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

0901 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEMED

Manutenção da Alimentação Escolar

12.306.0018.2.648-339030 1147 - Material de Consumo.....14.000,00

Programa Educação em Tempo Integral

12.361.0018.2.460-319004 1101 - Contratação por Tempo Determinado.....21.600,00

Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental

12.361.0018.2.642-319011 1102 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil.....100.000,00

12.361.0018.2.642-319004 1118 - Contratação por Tempo Determinado.....292.000,00

Manutenção do Cursinho Pré-ENEM

12.362.0018.2.501-319011 1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil.....13.300,00

12.362.0018.2.501-319113 1100 - Obrigações Patronais.....2.900,00

Manutenção das Atividades do EJA - Ensino Médio

12.362.0018.2.643-319011 1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil.....24.000,00

12.362.0018.2.643-319113 1100 - Obrigações Patronais.....40.000,00

Manutenção das Atividades do Ensino Infantil - Creches

12.365.0018.2.645-319004 1101 - Contratação por Tempo Determinado.....110.000,00

Manutenção da Biblioteca Pública

13.392.0018.2.461-319011 1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil.....9.500,00

13.392.0018.2.461-319113 1100 - Obrigações Patronais.....500,00

12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL - SEDEF

1202 - FUNDO MUNICIPAL DE TRANSITO - FMT

Manutenção do Fundo Municipal de Transito

06.451.0017.2.192-449052 1100 - Equipamentos e Material Permanente.....6.000,00

TOTAL DE CRÉDITOS.....R\$ 1.606.770,86

Art. 2º - Para atendimento da suplementação de que trata o artigo anterior serão utilizados recursos provenientes da anulação parcial das seguintes dotações orçamentárias:

05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRS E GESTÃO URBANA - SEMOB

0501 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEMOB

Manutenção das Atividades da SEMOB

04.122.0001.2.426-319004 1100 - Contratação por Tempo
Determinado.....285.477,00

Ampliação, Reformas e Manutenção de Áreas e Prédios Públicos

15.452.0002.2.044-449052 1100 - Equipamentos e Material
Permanente.....8.550,00

Expansão da Rede de Iluminação Pública

25.752.0002.1.108-449051 1117 - Obras e
Instalações.....21.686,55

06 - SECRETARIA MUNICIPAL FAZENDA - SEMFA

0601 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEMFA

Manutenção das Atividades da SEMFA

04.123.0010.2.168-339039 1100 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa
Jurídica.....40.000,00

07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA

0701 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS

Manutenção do Consorcio com o CISAMAPI

10.122.0024.2.490-337170 1102 - Rateio pela Participação em Consorcio
Público.....102.000,00

Manutenção da Rede Municipal de Atenção à Saúde

10.122.0024.2.433-339039 1102 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa
Jurídica.....71.500,00

Manutenção das Ações de Atenção Básica

10.301.0024.2.413-319004 1148 - Contratação por Tempo
Determinado.....100.000,00

Manutenção do Programa de Saúde Bucal

10.301.0024.2.412-339030 1155 - Material de

Consumo.....50.000,00

Reformas e Pequenos Reparos de Unidades Básicas de Saúde

10.301.0024.1.703-339030 1102 - Material de Consumo.....1.456,00

10.301.0024.1.703-339039 1102 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.....40.000,00

Manutenção das Atividades do Programa Saúde em Casa

10.301.0024.2.414-339030 1155 - Material de Consumo.....10.000,00

10.301.0024.2.414-339039 1155 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.....40.000,00

10.301.0024.2.414-449052 1155 - Equipamentos e Material Permanente.....20.000,00

Manutenção de Leitos de Saúde Mental - Repasse ao HMH

10.302.0024.2.280-335041 1155 - Contribuições.....1.001,31

Manutenção das Atividades do SAMU

10.302.0024.2.416-339030 1148 - Material de Consumo.....5.000,00

10.302.0024.2.416-339030 1155 - Material de Consumo.....2.000,00

10.302.0024.2.416-339036 1155 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física.....15.000,00

10.302.0024.2.416-339039 1155 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.....24.800,00

Manutenção das Ações de Vigilância Sanitária

10.304.0024.2.439-339039 1155 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.....29.500,00

09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

0901 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEMED

Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental

12.361.0018.2.642-319004 1101 - Contratação por Tempo Determinado.....21.600,00

Ampliação da Oferta da EJA nos Distritos

12.361.0018.2.504-319011 1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil.....40.000,00

12.361.0018.2.504-319113 1100 - Obrigações Patronais.....5.000,00

Manutenção das Atividades do EJA - Ensino Médio

12.362.0018.2.643-319004 1100 - Contratação por Tempo Determinado.....45.200,00

Manutenção das Atividades do Ensino Infantil - Pré-escola

12.365.0018.2.500-319004 1101 - Contratação por Tempo Determinado.....110.000,00

Manutenção das Atividades do Ensino Infantil - Creches

12.365.0018.2.645-319011 1118 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil.....142.000,00

12.365.0018.2.645-319113 1118 - Obrigações Patronais.....250.000,00

Reformas e Pequenos Reparos em Unidades de Ensino

12.365.0018.1.306-449051 1147 - Obras e Instalações.....14.000,00

12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL - SEDEF

1201 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEDEF

Manutenção das Atividades da Defesa Civil

06.182.0017.2541-339030 1100 - Material de Consumo.....3.000,00

06.182.0017.2541-449052 1100 - Equipamentos e Material Permanente.....3.000,00

14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL - SEMADS

1401 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEMADS

Manutenção da Limpeza Pública

15.452.0003.2.488-319004 1100 - Contratação por Tempo Determinado.....105.000,00

TOTAL DE ANULAÇÃO.....R\$
1.606.770,86

TOTAL DE RECURSOS.....R\$
1.606.770,86

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Mariana, 01 de novembro de 2019

Duarte Eustáquio Gonçalves Junior

Prefeito Municipal de Mariana

Legislação: Decretos

Legislação: Decretos

DECRETO Nº 9.893, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2019

(Republicação com correções)

“Abre Crédito Suplementar no valor de R\$ 7.581.078,64 para reforço de dotações constantes na Lei orçamentária vigente”.

O Prefeito Municipal de Mariana, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o art. 2º da Lei Municipal nº 3.255, de 21 de dezembro de 2018,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto ao orçamento do Município para o exercício de 2019 o seguinte Crédito Suplementar no valor de **R\$ 7.581.078,64 (sete milhões quinhentos e oitenta e um mil setenta e oito reais e sessenta e quatro centavos)** para reforço da(s) seguinte(s) dotação (ões) orçamentária(s):

02 - GABINETE DO PREFEITO E VICE-PREFEITO

0201 - GABINETE DO PREFEITO E VICE-PREFEITO

Manutenção das Atividades do Gabinete

04.122.0001.2.038-339014 1100 - Diárias - Pessoal Civil.....10.000,00

04.122.0001.2.038-339039 1100 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.....11.800,00

04.122.0001.2.038-449052 1100 - Equipamentos e Material Permanente.....5.784,00

Desenvolvimento de Projetos para Captação de Recursos

04.122.0030.2.520-449052 1100 - Equipamentos e Material Permanente.....5.900,00

03 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO

0301 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA PROCURADORIA

Sentenças Judiciais

28.846.0000.0.007-339091 1100 - Sentenças Judiciais.....676,12

05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRS E GESTÃO URBANA - SEMOB

0501 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEMOB

Manutenção de Vias e Acessos Públicos

15.451.0002.2.166-339030 1100 - Material de Consumo.....80.000,00

15.451.0002.2.166-339039 1100 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.....4.122.450,00

Ampliação, Reformas e Manutenção de Áreas e Prédios Públicos

15.452.0002.2.044-339039 1100 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.....110.000,00

06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFA

0601 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEMFA

Manutenção das Atividades da SEMFA

04.123.0010.2.168-339039 1100 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.....61.385,00

Fiscalização e Gestão do VAF

04.125.0010.2.511-339039 1100 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.....40.500,00

Amortização e Encargos sobre a Dívida

28.841.0000.0.001-469171 1100 - Principal da Dívida Contratual Resgatado.....224.000,00

Contribuições para Formação do PASEP

28.846.0000.0.002-339047 1100 - Obrigações Tributárias e Contributivas.....8.020,00

07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA

0701 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS

Manutenção do Transporte em Saúde

10.301.0024.2.281-339039 1102 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.....21.034,44

Manutenção da Assistência Farmacêutica

10.303.0024.2.436-339030 1102 - Material de Consumo.....383.000,00

Programa Farmácia para Todos

10.303.0024.2.437-339030 1102 - Material de Consumo.....125.000,00

08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA - SEDESC

0802 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIAL SOCIAL - FMAS

Serviço de Formação Profissional/ Jovem Aprendiz

08.244.0019.2.148-339036 1100 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física.....205.000,00

Programa de Inclusão Produtiva da Mulher - Renda Mínima

08.244.0025.2.312-339036 1100 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física.....122.100,00

08.244.0025.2.312-339046 1101 - Auxilio
Alimentação.....44.600,00

0804 - FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO - FMH

Programa de Construção e Manutenção Habitacional

16.481.0021.2.130-339032 1100 - Material, Bem ou Serviço para Distribuição
Gratuita.....121.500,00

0809 - FUNDO MUNICIPAL DE POLITICAS E PROMOÇÃO À IGUALDADE RACIAL - FUMPIR

Manutenção do Fundo Municipal de Políticas e Promoção à Igualdade Racial - FUMPIR

08.422.0019.2.132-339036 1100 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa
Física.....5.800,00

09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

0901 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEMED

Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental

12.361.0018.2.642-319011 1118 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal
Civil.....451.000,00

Manutenção do Transporte Escolar Educação Básica

12.361.0018.2.638-339039 1101 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa
Jurídica.....34.150,33

12.361.0018.2.638-339093 1222 - Indenizações e
Restituições.....2.069,32

10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO - SEDEC

1001 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEDEC

Manutenção das Atividades da SEDEC

04.691.0001.2.422-339014 1100 - Diárias - Pessoal
Civil.....1.000,00

14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL - SEMADS

1401 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEMADS

Manutenção das Atividades da SEMMAS

18.541.0001.2.368-339039 1100 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.....42.000,00

16 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEGOV

1601 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEGOV

Manutenção das Atividades da SEGOV

04.122.0001.2.621-339039 1100 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.....250.000,00

Promoção de Eventos, Homenagens e Recepções Institucionais

04.122.0001.2.035-339039 1100 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.....33.255,00

18 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, SUPRIMENTOS E TRANSPARENCIA - SEMPLA

1801 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEMPLA

Manutenção das Atividades da SEMPLA

04.121.0001.2.004-339039 1100 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.....7.000,00

04.121.0001.2.004-449052 1100 - Equipamentos e Material Permanente.....10.000,00

Modernização da Infraestrutura da Tecnologia de Informação

04.126.0012.2.528-339039 1100 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.....8.400,00

20 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL - SEDRU

2001 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEDRU

Manutenção das Atividades da SEDRU

20.122.0011.2.629-339039 1100 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.....95.479,88

21 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E LOGISTICA - SETRA

2101 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SETRA

Melhoria e Extensão das Estradas Vicinais

26.782.0020.2.141-339039 1100 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa
Jurídica.....137.794,55

23 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

2301 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEMAD

Manutenção do Arquivo Municipal

04.122.0001.2.285-339036 1100 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa
Física.....3.700,00

Manutenção das Atividades da SEMAD

04.122.0001.2.421-339039 1100 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa
Jurídica.....32.400,00

Manutenção do Convênio com a Polícia Civil

06.181.0017.2.107-339036 1100 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa
Física.....700,00

**24 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, PATRIMÔNIO HISTÓRICO, TURISMO, ESPORTES
E LAZER - SECTEP**

2401 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SECTEP

Manutenção das Atividades da SECTEP

04.122.0001.2.420-339039 1100 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa
Jurídica.....65.000,00

Promoção de Festividades e Eventos

13.392.0016.2.074-339039 1100 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa
Jurídica.....353.300,00

Apoio às Entidades Esportivas

27.812.0014.0.251-335041 1100 -
Contribuições.....6.000,00

Manutenção de Áreas e Atividades Esportivas

27.812.0014.2.302-339030 1100 - Material de
Consumo.....12.750,00

27.812.0014.2.302-449052 1100 - Equipamentos e Material Permanente.....260.100,00

Realização de Eventos Esportivos

27.812.0014.2.701-339030 1100 - Material de Consumo.....2.400,00

27.812.0014.2.701-339039 1100 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.....63.330,00

2403 - FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO

Manutenção do CAT - Centro de Atendimento ao Turista

23.695.0016.2.020-339036 1100 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física.....700,00

TOTAL DE CRÉDITOS.....R\$ 7.581.078,64

Art. 2º - Os recursos necessários à abertura do crédito de que trata o artigo anterior, de acordo com o inciso II, § 1º do Art. 43 da Lei nº 4.320/64, decorre do excesso de arrecadação no valor de **R\$ 7.579.009,32 (sete milhões quinhentos e setenta e nove mil e nove reais e trinta e dois centavos)**, conforme a seguinte especificação:

Classificação	Fonte	Valor R\$
1100 - Recursos Ordinários	1100	6.564.824,55
1101 - Educação - 25%	1101	34.150,33
1102 - Saúde - 15%	1102	529.034,44
1118 - FUNDEB - 60%	1118	451.000,00
Total do Excesso de Arrecadação		R\$ 7.579.009,32

Art. 3º. Os recursos necessários à abertura do crédito de que trata o art. 1º deste Decreto, também decorre do superávit financeiro apurado no Balanço Patrimonial do Município no exercício de 2018, no valor de **R\$ 2.069,32 (dois mil sessenta e nove reais e trinta e dois centavos)** de acordo com o inciso I, § 1º do Art. 43 da Lei nº 4.320/64, conforme a seguinte especificação:

Classificação	Fonte	Valor R\$
1222 - Convênios Vinculados à Educação - Exercício Anterior	1222	2.069,32
Total do Superavit Financeiro		R\$ 2.069,32

TOTAL DE RECURSOS.....R\$
7.581.078,64

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Mariana, 01 de novembro de 2019

Duarte Eustáquio Gonçalves Junior

Prefeito Municipal de Mariana

Legislação: Decretos

Legislação: Decretos

DECRETO Nº 9.918, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2019.

(Republicação com correções)

“Abre Crédito Suplementar no valor de R\$ 6.689.950,00 para reforço de dotações constantes na Lei orçamentária vigente”.

O Prefeito Municipal de Mariana, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a autorização contida na Lei nº 3.308, de 26 de novembro de 2019,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto ao orçamento do Município para o exercício de 2019 o seguinte Crédito Suplementar no valor de **R\$ 6.689.950,00 (sete milhões quinhentos e vinte e sete mil duzentos e cinquenta reais)** para reforço da(s) seguinte(s) dotação (ões) orçamentária(s):

02 - GABINETE DO PREFEITO E VICE-PREFEITO

0201 - GABINETE DO PREFEITO E VICE-PREFEITO

Manutenção das Atividades do Gabinete

04.122.0001.2.038-319004	1100	-	Contratação	por	Tempo	
Determinado.....						2.200,00
04.122.0001.2.038-319011	1100	-	Vencimentos e Vantagens Fixas	-	Pessoal	
Civil.....						93.300,00
04.122.0001.2.038-319013	1100	-			Obrigações	
Patronais.....						18.000,00
04.122.0001.2.038-319113	1100	-			Obrigações	
Patronais.....						900,00

03 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO

0301 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA PROCURADORIA

Manutenção das Atividades da Procuradoria

02.062.0001.2.058-319011	1100	-	Vencimentos e Vantagens Fixas	-	Pessoal	
Civil.....						74.500,00
02.062.0001.2.058-319013	1100	-			Obrigações	
Patronais.....						12.300,00
02.062.0001.2.058-319094	1100	-	Indenizações	e	Restituições	
Trabalhistas.....						1.700,00

05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E GESTÃO URBANA - SEMOB

0501 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEMOB

Manutenção das Atividades da SEMOB

04.122.0001.2.426-319004	1100	-	Contratação	por	Tempo	
Determinado.....						49.500,00
04.122.0001.2.426-319011	1100	-	Vencimentos e Vantagens Fixas	-	Pessoal	
Civil.....						107.500,00
04.122.0001.2.426-319013	1100	-			Obrigações	
Patronais.....						18.300,00
04.122.0001.2.426-319094	1100	-	Indenizações	e	Restituições	
Trabalhistas.....						13.800,00

06 - SECRETARIA MUNICIPAL FAZENDA - SEMFA

0601 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEMFA

Manutenção das Atividades da SEMFA

04.123.0010.2.168-319004	1100	-	Contratação	por	Tempo	
Determinado.....						2.900,00
04.123.0010.2.168-319011	1100	-	Vencimentos e Vantagens Fixas			
Civil.....						43.700,00
04.123.0010.2.168-319013	1100	-			Obrigações	
Patronais.....						5.200,00
04.123.0010.2.168-319094	1100	-	Indenizações e		Restituições	
Trabalhistas.....						1.800,00
04.123.0010.2.168-319113	1100	-			Obrigações	
Patronais.....						2.900,00

07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA

0701 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS

Manutenção da Rede Municipal de Atenção à Saúde

10.122.0024.2.433-319011	1102	-	Vencimentos e Vantagens Fixas			
Civil.....						407.400,00
10.122.0024.2.433-319113	1102	-			Obrigações	
Patronais.....						50.600,00

Manutenção das Ações de Atenção Básica

10.301.0024.2.413-319004	1102	-	Contratação	por	Tempo	
Determinado.....						587.600,00

Manutenção da Unidade do Pronto Atendimento

10.302.0024.2.418-319004	1102	-	Contratação	por	Tempo	
Determinado.....						101.200,00
10.302.0024.2.418-319011	1102	-	Vencimentos e Vantagens Fixas			
Civil.....						345.700,00
10.302.0024.2.418-319113	1102	-			Obrigações	
Patronais.....						61.800,00

Manutenção das Ações de Média e Alta Complexidade

10.302.0024.2.415-319004	1102	-	Contratação	por	Tempo	
Determinado.....						730.000,00
10.302.0024.2.415-319011	1102	-	Vencimentos e Vantagens Fixas			
Civil.....						1.176.000,00

10.302.0024.2.415-319113 1102 - Obrigações Patronais.....262.000,00

08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA - SEDESC

0801 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEDESC

Manutenção das Atividades da SEDESC

08.122.0001.2.320-319004 1100 - Contratação por Tempo Determinado.....159.500,00

08.122.0001.2.320-319011 1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil.....2.400,00

08.122.0001.2.320-319094 1100 - Indenizações e Restituições Trabalhistas.....1.000,00

08.122.0001.2.320-319113 1100 - Obrigações Patronais.....4.800,00

0802 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS

Manutenção do Programa Ativa-Idade

08.244.0019.2.510-319004 1100 - Contratação por Tempo Determinado.....54.000,00

09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

0901 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEMED

Manutenção das Atividades da SEMED

12.122.0018.2.087-319004 1101 - Contratação por Tempo Determinado.....15.000,00

12.122.0018.2.087-319011 1101 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil.....292.600,00

12.122.0018.2.087-319013 1101 - Obrigações Patronais.....33.900,00

12.122.0018.2.087-319094 1101 - Indenizações e Restituições Trabalhistas.....3.300,00

Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental

12.361.0018.2.642-319004 1118 - Contratação por Tempo Determinado.....145.000,00

Programa Educação em Tempo Integral

12.361.0018.2.460-319004 1101 - Contratação por Tempo
Determinado.....193.000,00

Manutenção das Atividades do Ensino Infantil - Creches

12.365.0018.2.645-319004 1101 - Contratação por Tempo
Determinado.....108.100,00

12.365.0018.2.645-319011 1101 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal
Civil.....279.700,00

12.365.0018.2.645-319013 1101 - Obrigações
Patronais.....2.700,00

12.365.0018.2.645-319113 1101 - Obrigações
Patronais.....47.600,00

Manutenção das Atividades do Ensino Infantil - Pré-escola

12.365.0018.2.500-319011 1118 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal
Civil.....500.000,00

12.365.0018.2.500-319113 1118 - Obrigações
Patronais.....37.000,00

12.365.0018.2.500-319113 1101 - Obrigações
Patronais.....4.500,00

Manutenção das Atividades da Educação Especial/ Especializada

12.367.0018.2.644-319004 1101 - Contratação por Tempo
Determinado.....87.000,00

Manutenção da Biblioteca Pública

12.365.0018.2.500-319011 1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal
Civil.....3.500,00

10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC

1001 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEDEC

Manutenção das Atividades da SEDEC

04.691.0001.2.422-319011 1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal
Civil.....28.200,00

04.691.0001.2.422-319013 1100 - Obrigações
Patronais.....2.600,00

04.691.0001.2.422-319113 1100 - Obrigações
Patronais.....300,00

11 - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO

1101 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA CONTROLADORIA

Manutenção das Atividades da Controladoria

04.124.0001.2.010-319004	1100	-	Contratação	por	Tempo	
Determinado.....						1.200,00
04.124.0001.2.010-319011	1100	-	Vencimentos e Vantagens Fixas	-	Pessoal	
Civil.....						25.200,00
04.124.0001.2.010-319113	1100	-			Obrigações	
Patronais.....						1.900,00

14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL - SEMADS

1401 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEMADS

Manutenção da Limpeza Pública

15.452.0003.2.488-319113	1100	-			Obrigações	
Patronais.....						16.500,00

Manutenção das Atividades da SEMMAS

18.541.0001.2.368-319004	1100	-	Contratação	por	Tempo	
Determinado.....						7.500,00
18.541.0001.2.368-319011	1100	-	Vencimentos e Vantagens Fixas	-	Pessoal	
Civil.....						47.800,00
18.541.0001.2.368-319013	1100	-			Obrigações	
Patronais.....						5.800,00
18.541.0001.2.368-319113	1100	-			Obrigações	
Patronais.....						3.300,00

16 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEGOV

1601 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEGOV

Manutenção das Atividades da SEGOV

04.121.0001.2.621-319013	1100	-			Obrigações	
Patronais.....						5.600,00

18 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, SUPRIMENTOS E TRANSPARENCIA - SEMPLA

1801 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEMPLA

Manutenção das Atividades da SEMPLA

04.121.0001.2.004-319011	1100	-	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil.....	87.000,00
04.121.0001.2.004-319013	1100	-	Obrigações Patronais.....	5.900,00
04.121.0001.2.004-319113	1100	-	Obrigações Patronais.....	4.100,00

20 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL - SEDRU

2001 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEDRU

Manutenção das Atividades da SEDRU

20.122.0011.2.629-319004	1100	-	Contratação por Tempo Determinado.....	5.000,00
20.122.0011.2.629-319011	1100	-	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil.....	39.700,00
20.122.0011.2.629-319013	1100	-	Obrigações Patronais.....	7.500,00
20.122.0011.2.629-319113	1100	-	Obrigações Patronais.....	450,00

23 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

2301 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEMAD

Despesas com Inativos e Pensionistas

04.122.0000.0.014-319001	1100	-	Aposentadorias do RPPS Reserva Remunerada/Ref.....	29.000,00
04.122.0000.0.014-319003	1100	-	Pensões do RPPS e do Militar.....	1.200,00

Manutenção das Atividades da SEMAD

04.122.0001.2.421-319004	1100	-	Contratação por Tempo Determinado.....	2.200,00
--------------------------	------	---	--	----------

04.122.0001.2.421-319011 1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil.....109.200,00

04.122.0001.2.421-319113 1100 - Obrigações Patronais.....13.400,00

24 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, PATRIMÔNIO HISTÓRICO, TURISMO, ESPORTES E LAZER - SECTEP

2401 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SECTEP

Manutenção das Atividades da SECTEP

13.392.0013.2.522-319004 1100 - Contratação por Tempo Determinado.....5.700,00

13.392.0013.2.522-319011 1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil.....72.800,00

13.392.0013.2.522-319013 1100 - Obrigações Patronais.....13.000,00

13.392.0013.2.522-319113 1100 - Obrigações Patronais.....2.500,00

TOTAL DE CRÉDITOS.....R\$ 6.689.950,00

Art. 2º. Os recursos necessários à abertura do crédito de que trata o artigo anterior, de acordo com o inciso II, § 1º do Art. 43 da Lei nº 4.320/64, também decorre do excesso de arrecadação no valor de **R\$ 6.689.950,00 (seis milhões seiscentos e oitenta e nove mil novecentos e cinquenta reais)** conforme a seguinte especificação:

Classificação	Fonte	Valor R\$
1100 - Recursos Ordinários	1100	1.218.250,00
1101 - Educação 25%	1101	1.067.400,00
1102 - Saúde 15%	1102	3.722.300,00
1118 - FUNDEB 60%	1118	682.000,00
Total do Excesso de Arrecadação		R\$ 6.689.950,00

TOTAL DE RECURSOS.....R\$
6.689.950,00

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Mariana, 26 de novembro de 2019

Duarte Eustáquio Gonçalves Junior

Prefeito Municipal de Mariana

Legislação: Decretos

Legislação: Decretos

DECRETO Nº 9.977, DE 22 DE JANEIRO DE 2020

Regulamenta a Lei Complementar Municipal nº 175, de 16 de março de 2018.

O Prefeito Municipal de Mariana, Minas Gerais, no uso de suas atribuições previstas no art. 92, inciso VII, da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO que a Lei Complementar Municipal nº 175, de 16 de março de 2018, regulamentou a contratação por prazo determinado para atender à necessidade temporária por excepcional interesse público no Município de Mariana;

CONSIDERANDO que a Lei Complementar Municipal nº 175/2018, seus Anexos I e II cria funções públicas para atender às hipóteses previstas no art. 3º, incisos II, III, V, VI e XII da mesma Lei;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar as atribuições das funções públicas criadas nos Anexos I e II da Lei Complementar Municipal nº 175/2018;

CONSIDERANDO que o art. 137 da Lei Complementar Municipal nº 194/2019 (Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação), o art. 78 da Lei Complementar Municipal nº 195/2019 (Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Saúde) e o art. 85 da Lei Complementar Municipal nº 193/2019 (Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos Geral) determinam que a remuneração dos funcionários contratados com base na Lei Complementar Municipal nº 175/2018, não será superior ao valor do vencimento básico constante do respectivo plano de cargos, carreiras e vencimentos no nível I, grau A, proporcionalmente à carga horária estabelecida no contrato, para função semelhante;

DECRETA:

CAPÍTULO I

Das Disposições Gerais

Art. 1º. Este Decreto regulamenta a Lei Complementar Municipal nº 175/2018, que regulamentou a contratação por prazo determinado para atender à necessidade temporária por excepcional interesse público no Município de Mariana.

Art. 2º. Os funcionários contratados com base na Lei Complementar Municipal nº 175/2018 possuem vínculo precário, contratual e regido pelo Direito Administrativo.

Art. 3º. As hipóteses de contratação temporária por excepcional interesse público para fins de contratação por prazo determinado são as previstas no art. 3º, da LC nº 175/2018.

§ 1º. Nos casos de contratação com base no art. 3º, incisos II, III, V, VI e XII deverão ser observados os quantitativos de funções públicas e valores de remuneração previstos nos Anexos I e II da LC nº 175/2018.

§ 2º. No caso de contratação com base no art. 3º, incisos I, IV, VII, VIII, IX, X, XI e XIII a remuneração do funcionário contratado não poderá ser superior ao vencimento básico previsto para cargo efetivo com atribuições semelhantes, no nível I, grau A.

§ 3º. No caso do parágrafo anterior, se o Município não possuir, em sua estrutura administrativa, cargo com funções assemelhadas, a remuneração deverá ser compatível com as atribuições a serem desempenhadas.

CAPÍTULO II

Da Remuneração

Art. 4º. A remuneração do funcionário contratado para o exercício das funções previstas nos Anexos I e II da Lei Complementar Municipal nº 175/2018, em cumprimento ao disposto no art. 137, da Lei Complementar Municipal nº 194/2019 (Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação), no art. 78, da Lei Complementar Municipal nº 195/2019 (Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Saúde) e no art. 85, da Lei Complementar Municipal nº 193/2019 (Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos Geral) é o previsto no Anexo I deste Decreto.

Parágrafo único. Todos os contratos firmados a partir da vigência das Leis Complementares Municipais nºs. 175/2018, 193/2019 e 195/2019 deverão observar o valor de remuneração previsto no Anexo I deste Decreto.

Art. 5º. O contrato dos funcionários ocupantes das funções públicas de Professor da Educação Básica, Pedagogo, Cirurgião Dentista, Enfermeiro, Médico Diversas Áreas, Médico PSF, Engenheiro Ambiental e Engenheiro Civil, cujo prazo de vigência tenha expirado deverá ser imediatamente rescindido.

§ 1º. Para suprir a demanda dos contratos expirados nos termos do *caput* deste artigo, deverão ser convocados os aprovados em processo seletivo, observada a ordem de classificação, sem exclusão dos funcionários cujos contratos expiraram.

§ 2º. Os contratos em vigor para as funções públicas previstas no *caput* deverão ser rescindidos com fundamento no art. 23, III, “d” da LC nº 175/2018, combinado com o art. 137, da LC nº 194/2019, art. 78 da LC nº 195/2019 ou art. 85 da LC nº 193/2019, conforme o caso, observando-se a regra do § 1º para a realização de nova contratação.

Art. 6º. O contrato será realizado pelo período necessário, observados os prazos máximos de contratação previsto no art. 4º da LC nº 175/2018.

CAPÍTULO III

Do Processo Seletivo

Art. 7º. Os processos seletivos realizados para seleção de funcionários públicos terão prazo de validade indicado no edital, que não será superior a 02 (dois) anos, prorrogável uma vez, por igual período.

Art. 8º. O edital reservará 10% (dez por cento) das vagas oferecidas para as pessoas portadoras de deficiência e definirá os critérios de sua admissão.

§ 1º. O percentual de 10% (dez por cento) será aplicado sobre o número total de vagas disponibilizadas por função.

§ 2º. O candidato que se inscrever na condição de pessoa com deficiência onde não haja vaga reservada somente poderá ser nomeado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas no Edital, a critério da Administração Pública, sendo convocado conforme critérios constantes do edital.

§ 3º. Caso a aplicação do percentual de que trata este item resulte em um número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

§ 4º. O arredondamento descrito no subitem anterior não será aplicado caso o número resultante ultrapasse 20% (vinte por cento) do número de vagas prescritas, nesse caso o número fracionado deverá ser reduzido, restando apenas o número inteiro sem a fração.

Art. 9º. Para fins de reserva de vagas, considera-se Pessoa com Deficiência (PCD) aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto nº 3.298/1999 com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004; na situação prevista no §1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista), e no enunciado da Súmula nº 377 do STJ (*"O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Concursos/Processos Seletivos, às vagas reservadas aos deficientes"* - 2009), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009 e, ainda, a Lei nº 13.146/2015 e o Decreto nº 9.508/2018, assim definidas:

- a. **Deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;

- a. **Deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;
 - b. **Deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores. Visão monocular;
 - c. **Deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;
-
- a. **Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.

Art. 10. Estabelece-se neste Decreto que as deficiências contidas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999 serão consideradas conforme descreve-se, não sendo para tanto essa definição de caráter finito, somadas ainda, para isso, a Lei nº 13.146/2015, art. 2º do Estatuto da Pessoa com Deficiência que considera pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial que, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, sendo analisada conforme laudo encaminhado.

Art. 11. O processo seletivo simplificado compreenderá:

I - prova escrita para todas as funções públicas, abrangendo:

- a. Conhecimentos específicos;
- b. Conhecimentos gerais;
- c. Legislação específica.

II - prova prática para as funções públicas que não são profissões regulamentadas e que exigem habilidade específica;

III - análise de *curriculum*, exclusivamente para as funções públicas de médicos.

§ 1º. A prova escrita prevista no inciso I poderá ser objetiva (múltipla escolha, dissertativa e/ou redação).

§ 2º. A prova prática prevista no inciso II somente exigirá conhecimentos e habilidades práticas.

CAPÍTULO IV

Das Atribuições das Funções Públicas

Art. 12. Os servidores nomeados para as funções públicas criadas no Anexo I, da Lei Complementar Municipal nº 175/2018 deverão desempenhar as atribuições previstas no Anexo II deste Decreto.

Art. 13. Os funcionários nomeados para as funções públicas criadas no Anexo II, da Lei Complementar Municipal nº 175/2018 deverão desempenhar as atribuições previstas no Anexo III deste Decreto.

Art. 14. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

MANDO, portanto, a todos a quem o cumprimento deste pertencer, que o cumpra ou faça cumprir, tão inteiramente como nele se declara.

Duarte Eustáquio Gonçalves Júnior

Prefeito Municipal

ANEXO I

FUNÇÕES PÚBLICAS				
FUNÇÃO	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	HABILITAÇÃO

PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA (EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL)	55	27 HORAS	2.146,64	CURSO SUPERIOR DE LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA OU CURSO NORMAL SUPERIOR
PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA (ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL)	70	24 HORAS, sendo 18 HORAS/AULA	2.200,00	CURSO SUPERIOR DE LICENCIATURA PLENA NAS ÁREAS ESPECÍFICAS DO CURRÍCULO
		27 horas, sendo 20 HORAS/AULA	2.475,00	CURSO SUPERIOR DE LICENCIATURA PLENA NAS ÁREAS ESPECÍFICAS DO CURRÍCULO
PEDAGOGO	8	25 HORAS	2.244,80	CURSO SUPERIOR DE LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA REGULAMENTADA PELA RESOLUÇÃO CP Nº 1 DE 2006 OU CURSO SUPERIOR DE PEDAGOGIA COM HABILITAÇÃO EM SUPERVISÃO ESCOLAR
MONITOR DE CRECHE	55	40 HORAS	1.105,61	MAGISTÉRIO DE NÍVEL MÉDIO
MONITOR DE ENSINO ESPECIAL	20	40 HORAS	1.105,61	MAGISTÉRIO DE NÍVEL MÉDIO
MONITOR DE TEMPO INTEGRAL - Ensino Superior	74	ATÉ 20 HORAS	13,22H/A	ENSINO SUPERIOR COMPLETO
MONITOR DE TEMPO INTEGRAL - Ensino médio	56	ATÉ 20 HORAS	11,90 H/A	ENSINO MÉDIO COMPLETO
MONITOR DE ALUNOS	20	40 HORAS	1.000,00	ENSINO MÉDIO COMPLETO
ASSISTENTE ODONTOLÓGICO	10	40	1.470,05	MÉDIO COMPLETO
ATENDENTE DE FARMÁCIA	06	40	1.470,05	MÉDIO COMPLETO
AUXILIAR DE LABORATÓRIO	03	40	1.470,05	MÉDIO COMPLETO
BIOLOGO	01	30	3.181,63	CURSO SUPERIOR EM BIOLOGIA
CIRURGIÃO DENTISTA	03	20	3.600,00	CURSO SUPERIOR EM ODONTOLOGIA COM REGISTRO NO CONSELHO PROFISSIONAL COMPETENTE

ENFERMEIRO	11	40	4.800,00	CURSO SUPERIOR EM ENFERMAGEM COM REGISTRO NO CONSELHO PROFISSIONAL COMPETENTE
FARMACÊUTICO	03	30	3.181,63	CURSO SUPERIOR EM FARMÁCIA COM REGISTRO NO CONSELHO PROFISSIONAL COMPETENTE
BIOQUÍMICO	02	30	3.181,63	CURSO SUPERIOR EM FARMÁCIA / BIOQUIMICA
FISIOTERAPEUTA	06	30	3.181,63	CURSO SUPERIOR EM FISIOTERAPIA COM REGISTRO NO CONSELHO PROFISSIONAL COMPETENTE
FONOAUDIOLOGO	03	30	3.181,63	CURSO SUPERIOR EM FONOAUDIOLOGIA COM REGISTRO NO CONSELHO PROFISSIONAL COMPETENTE
PSICÓLOGO	04	30	3.181,63	CURSO SUPERIOR EM PSICOLOGIA COM REGISTRO NO CONSELHO PROFISSIONAL COMPETENTE
MÉDICO PLANTONISTA	24	Até 20H	107,26 p/h	CURSO SUPERIOR EM MEDICINA COM REGISTRO NO CONSELHO PROFISSIONAL COMPETENTE
MÉDICO DIVERSAS ÁREAS	36	10	6.000,00	CURSO SUPERIOR EM MEDICINA COM REGISTRO NO CONSELHO PROFISSIONAL COMPETENTE
MEDICO VETERINÁRIO	02	40	4.091,50	CURSO SUPERIOR EM MEDICINA VETERINÁRIA REGISTRO NO CONSELHO PROFISSIONAL COMPETENTE
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	20	40	2.420,70	CURSO TÉCNICO DE ENFERMAGEM COM REGISTRO NO CONSELHO PROFISSIONAL COMPETENTE

TERAPEUTA OCUPACIONAL	02	30	3.181,63	CURSO SUPERIOR EM TERAPIA OCUPACIONAL COM REGISTRO NO CONSELHO PROFISSIONAL COMPETENTE
NUTRICIONISTA	06	30	3.181,63	CURSO SUPERIOR EM NUTRIÇÃO COM REGISTRO NO CONSELHO PROFISSIONAL COMPETENTE
AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	40	40 HORAS	1.219,61	FUNDAMENTAL COMPLETO
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	90	40 HORAS	1.105,61	FUNDAMENTAL COMPLETO
ODONTÓLOGO PSF	02	40 HORAS	4.662,46	CURSO SUPERIOR EM ODONTOLOGIA COM REGISTRO NO CONSELHO PROFISSIONAL COMPETENTE
MÉDICO PSF	07	40 HORAS	12.000,00	CURSO SUPERIOR EM MEDICINA COM REGISTRO NO CONSELHO PROFISSIONAL COMPETENTE
ASSISTENTE SOCIAL	5	30 HORAS	3.181,63	CURSO SUPERIOR EM SERVIÇO SOCIAL
COORDENADOR DO CRAS	1	40 HORAS	4.091,50	CURSO SUPERIOR NAS ÁREAS DE CIÊNCIAS HUMANAS, SOCIAIS OU GERENCIAIS
COORDENADOR DO CREAS	1	40 HORAS	4.091,50	CURSO SUPERIOR NAS ÁREAS DE CIÊNCIAS HUMANAS, SOCIAIS OU GERENCIAIS
EDUCADOR SOCIAL MEDIO	10	40 HORAS	1.413,12	ENSINO MÉDIO COMPLETO
EDUCADOR SOCIAL SUPERIOR	4	30 HORAS	2.327,60	CURSO SUPERIOR EM SERVIÇO SOCIAL, PSICOLOGIA OU TERAPIA OCUPACIONAL
MONITOR DA CASA DE PASSAGEM	20	40 HORAS	1.063,09	ENSINO MÉDIO
MONITOR DE PROGRAMAS	18	30 HORAS	11,90 p/h	ENSINO MÉDIO COMPLETO
INSTRUTOR DE ATIVIDADES FÍSICAS E RECREAÇÃO	22	Até 30 HORAS	13,22h	CURSO SUPERIOR EM EDUCAÇÃO FÍSICA E REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE

QUADRO DE FUNÇÕES DA ÁREA DE MEIO AMBIENTE				
FUNÇÃO	QUANT.	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO	ESCOLARIDADE
ADVOGADO	1	20 HORAS	3.181,63	CURSO SUPERIOR EM DIREITO COM ESPECIALIZAÇÃO EM DIREITO AMBIENTAL
ASSISTENTE SOCIAL	1	30 HORAS	3.181,63	CURSO SUPERIOR EM SERVIÇO SOCIAL
BIÓLOGO	3	30 HORAS	3.181,63	CURSO SUPERIOR EM BIOLOGIA
ENGENHEIRO AMBIENTAL	2	40 HORAS	4.091,50	CURSO SUPERIOR EM ENGENHARIA COM ESPECIALIZAÇÃO EM MEIO AMBIENTE
ENGENHEIRO CIVIL	2	40 HORAS	4.091,50	CURSO SUPERIOR EM ENGENHARIA CIVIL
GEÓGRAFO	1	40 HORAS	3.181,63	CURSO SUPERIOR EM GEOGRAFIA COM ESPECIALIZAÇÃO EM GEOPROCESSAMENTO
SOCIÓLOGO	1	40 HORAS	3.181,63	CURSO SUPERIOR EM SOCIOLOGIA

ANEXO II

FUNÇÕES PÚBLICAS:
PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA (EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL)
PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA (ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL)
FORMA DE NOMEAÇÃO
Nomeação conforme ordem de classificação em processo seletivo simplificado
REQUISITOS
Formação em curso superior de licenciatura plena em pedagogia ou normal superior ou licenciatura plena específica para os Professores com atuação nos anos finais do Ensino Fundamental
ATRIBUIÇÕES
Participar do processo que envolve o planejamento, construção, execução, controle e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da Escola Inclui, entre outras, as seguintes atribuições: a) Exercer a docência na Educação Básica, em unidade escolar, responsabilizando-se pela regência de turmas, pela orientação de aprendizagem na educação de jovens e adultos, pela substituição eventual de docente, pelo ensino do uso da biblioteca, pela docência em laboratório de ensino, em sala de recursos didáticos e em oficina pedagógica, pela recuperação de aluno com deficiência de aprendizagem. b) Participar do processo que envolve planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto político-pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola. c) Participar da elaboração do calendário escolar. d) Atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos ou, como docente, em projeto de formação continuada, na forma do regulamento. e) Participar da elaboração e da implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar. f) Participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, formação continuada quando convocado ou convidado além de realizar as atividades previstas articuladas na prática. g) Participar nos horários em que os alunos estão com outro professor de área específica, como por exemplo Educação Física, de reunião com o supervisor para discussão de necessidades da rotina. h) Organizar sua rotina semanal a cada bimestre com articulação dos conteúdos e aplicação das aprendizagens adquiridas nos encontros de supervisão proporcionados através da formação continuada. i) Planejar, avaliar e organizar as atividades diárias a serem aplicadas nas salas de aula de acordo com a rotina semanal e as orientações da formação no tempo destinado ao módulo 2. j) Elaborar programas e planos de aula, selecionando assunto e determinando a metodologia, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica. k) Acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino-aprendizagem. l) Elaborar as avaliações bimestrais de acordo com os conteúdos ensinados e entregar para o supervisor antecipadamente para análise, de acordo com o cronograma estabelecido por ele. m) Realizar avaliações periódicas dos cursos ministrados e das atividades realizadas. n) Promover e participar de atividades complementares ao processo de sua formação profissional. o) Cumprir as atividades complementares do módulo 2 conforme orientação da Secretaria Municipal de Educação ou da Secretaria em que o servidor estiver lotado. p) Exercer outras atribuições integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas nesta lei e no regimento escolar.
HABILIDADES NECESSÁRIAS
Raciocínio verbal, uso da linguagem correta, memória, criatividade, sociabilidade, saber utilizar adequadamente o material, saber empregar a didática adequada ao conteúdo programático, dominar o conteúdo, saber utilizar dinâmicas e atividades práticas, saber manter o equilíbrio e a disciplina, saber motivar os alunos.
ATTITUDES
Assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, cooperação, autodesenvolvimento, iniciativa, organização, percepção, ética profissional, compromisso com o desenvolvimento do aluno, tempestividade na entrega de documentos do aluno.
FUNÇÃO PÚBLICA: PEDAGOGO

FORMA DE NOMEAÇÃO
Nomeação conforme ordem de classificação em processo seletivo simplificado
REQUISITOS
Formação em curso superior de licenciatura plena em Pedagogia regulamentada pela Resolução CP nº 1 de 2006 ou curso superior de Pedagogia com habilitação em supervisão escolar
ATRIBUIÇÕES:
Participar do processo que envolve o planejamento, construção, execução, controle e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da Escola
Atividades de suporte pedagógico direto à docência na educação básica , voltadas para a administração, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:
I - Coordenar o planejamento e implementação do projeto pedagógico no estabelecimento de ensino, tendo em vista as diretrizes definidas no plano de desenvolvimento do ensino.
a) participar da elaboração do plano de desenvolvimento de ensino;
b) articular as ações pedagógicas exercidas pelos profissionais para atendimento educacional especializado (sala de recursos, monitores de AEE, intérpretes de libras) e professores do ensino regular;
c) elaborar, com os professores, o projeto pedagógico do estabelecimento de ensino, explicitando seus componentes de acordo com a realidade da escola;
d) coordenar a elaboração do currículo pleno do estabelecimento de ensino, envolvendo a comunidade escolar;
e) assessorar os professores na escolha e utilização dos procedimentos e recursos didáticos mais adequados ao atingimento dos objetivos curriculares;
f) promover o desenvolvimento curricular, redefinindo, conforme as necessidades, os métodos e materiais de ensino;
g) participar da elaboração do calendário escolar;
h) articular os docentes de cada área para o desenvolvimento do trabalho técnico-pedagógico do estabelecimento de ensino, definindo suas atribuições específicas;
i) identificar as manifestações culturais, características da região e incluí-las no desenvolvimento do trabalho do estabelecimento de ensino.
II - Coordenar o programa de capacitação do pessoal do estabelecimento de ensino:
1. acompanhar o desempenho dos professores, identificando as necessidades individuais de aperfeiçoamento da prática e estudos específicos.
2. efetuar o levantamento da necessidade de treinamento e capacitação dos docentes no estabelecimento de ensino;
3. manter intercâmbio com instituições educacionais e/ou pessoas, visando sua participação nas atividades de capacitação da escola;
4. articular e acompanhar na rotina do professor, a aplicação em sala das atividades tematizadas na formação continuada, analisar os resultados obtidos com as atividades de capacitação docente buscando a melhoria do processo de ensino e de aprendizagem
5. Realizar supervisões semanais com o professor regente, nos horários em que seus alunos estão em aula específica (como por exemplo Educação Física) com outro professor de acordo com as necessidades da rotina.
6. Elaborar pautas de reuniões pedagógicas de formação continuada de acordo com a projeção de aprendizagem dos professores no semestre e realizar essas reuniões de acordo com o módulo 3.
III - Realizar a orientação dos alunos, articulando o envolvimento da família no processo educativo:
1. identificar, junto com os professores, as dificuldades de aprendizagem dos alunos;
2. orientar os professores sobre as estratégias medidas as quais as dificuldades identificadas possam ser trabalhadas, em nível pedagógico;
3. encaminhar a instituições especializadas os alunos com dificuldades que requeriram um atendimento terapêutico;
4. promover a integração do aluno no mundo do trabalho, através da informação profissional e da discussão de questões relativas aos interesses profissionais dos alunos e à configuração do trabalho na realidade social;
5. envolver a família no planejamento e desenvolvimento das ações nos estabelecimentos de ensino;
6. proceder, com autorização escola-família-comunidade, a procedimentos didáticos, bem como a execução dos planos e programas estabelecidos de acordo com a formação continuada existente na rede de ensino.
7. utilizar os resultados do levantamento como diretriz para as diversas atividades de planejamento do trabalho escolar;
8. analisar com a família os resultados do aproveitamento do aluno, orientando-o, se necessário, para a obtenção de melhores resultados;
9. oferecer apoio às instituições escolares discentes, estimulando a vivência da prática democrática dentro da escola.
IV - Exercer as atividades de supervisão do processo pedagógico em seu triplice aspecto de planejamento, controle e avaliação.
1. Coordenar e monitorar a elaboração, avaliar e selecionar material didático a ser utilizado nas unidades escolares, verificando se está de acordo com as discussões no âmbito da formação continuada.
2. avaliar o trabalho pedagógico das unidades educacionais, a fim de aferir a validade dos métodos de ensino empregados e propor soluções que visem tornar o ensino mais eficiente;
3. orientar e supervisionar a aplicação de métodos, técnicas e procedimentos didáticos, bem como a execução dos planos e programas estabelecidos de acordo com a formação continuada existente na rede de ensino.
4. elaborar programas de habilitação e aperfeiçoamento dos recursos humanos na área de ensino e, uma vez aprovados, orientar, coordenar e controlar sua implantação;
5. participar de reuniões com pais, professores e demais profissionais de ensino;
6. colaborar na busca e seleção de materiais didáticos indispensáveis à realização dos planos de ensino, juntamente com a direção das escolas;
7. promover conferências, debates e sessões sobre temas pedagógicos, visando o aperfeiçoamento e a reformulação das técnicas aplicadas;
8. estimular o professor quanto à utilização da Biblioteca, propiciando a realização, sala, de encontros para estudo e pesquisa;
9. avaliar o processo ensino-aprendizagem, examinando relatórios ou participando de conselhos de classe para aferir a eficácia dos métodos de ensino empregados e providenciar as reformulações adequadas;
10. orientar e aconselhar os educandos, individualmente ou em grupo, tendo em vista o desenvolvimento integral e harmônico de sua personalidade;
11. implantar sistemas de sondagem de interesses, aptidões e habilidades dos educandos;
12. participar do processo de avaliação, caracterização e acompanhamento das classes, buscando o desenvolvimento do currículo adequado às necessidades e às possibilidades do educando;
13. participar do processo de avaliação e recuperação dos alunos;
14. Organizar e orientar grupos de apoio aos alunos com necessidades de aprendizagens de acordo com seu rendimento em relação à turma.
15. Realizar intercâmbios entre o professor de apoio e o professor regente da turma.
16. planejar e supervisionar a execução de projetos que promovam a educação de crianças e adolescentes portadores de deficiências, explicando técnicas especiais e adaptando métodos regulares de ensino para levá-los a uma integração social satisfatória e a realização profissional com ocupações compatíveis com suas possibilidades e aptidões;
17. proporcionar às escolas os recursos técnicos de orientação educacional, possibilitando aos alunos a melhor utilização possível de seus recursos individuais;
18. estudar e orientar o acompanhamento individual dos casos críticos identificados no processo de orientação, mantendo informados os pais e atualizados os respectivos registros;
19. promover a integração escola-família-comunidade, organizando reuniões com pais, professores e demais profissionais de ensino;
20. promover a avaliação e ao diagnóstico da criança, valendo-se de jogos, exercícios pedagógicos, conversas informais e outros recursos específicos, a fim de descobrir potencialidades e detectar áreas defasadas do aluno para definir e desenvolver o atendimento adequado;
21. participar de discussão e estudos de caso, debatendo com outros profissionais problemas e situações apresentados, trocando informações técnicas, visando a prestação de um atendimento amplo e consistente ao aluno;
22. manter contato com os pais, orientando-os e explicando os objetivos do trabalho desenvolvido junto à criança, para que colaborem e participem adequadamente do seu desenvolvimento;
23. elaborar relatórios sobre o aluno e o atendimento prestado, relacionando todos os dados e informações, resultados e conclusões, a fim de registrar as etapas do trabalho desenvolvido e o resultado obtido;
24. participar das atividades administrativas de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
HABILIDADES NECESSÁRIAS
Raciocínio verbal, uso da linguagem correta, memória, criatividade, sociabilidade, saber utilizar adequadamente do material, dominar o conteúdo, saber coordenar as atividades de orientação pedagógica, saber planejar e instituir o plano político pedagógico do estabelecimento de ensino, saber orientar os professores, saber orientar os alunos e famílias, saber identificar as deficiências do sistema e propor soluções para a melhoria contínua e o desenvolvimento do sistema de ensino.
ATTITUDES
Assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, cooperação, autodesenvolvimento, iniciativa, organização, percepção, ética profissional, compromisso com o aperfeiçoamento do sistema de ensino, dos professores e dos alunos.
FUNÇÕES PÚBLICAS:
MONITOR DE CRECHE MONITOR DE ENSINO ESPECIAL MONITOR DE TEMPO INTEGRAL MONITOR DE ALUNOS
FORMA DE NOMEAÇÃO
Nomeação conforme ordem de classificação em processo seletivo simplificado
REQUISITOS
Curso completo de Magistério de nível médio para Monitor de Creche e Monitor de Ensino Especial Ensino Médio Completo para Monitor de Tempo Integral e Monitor de Alunos
ATRIBUIÇÕES:
Participar do processo que envolve o planejamento, construção, execução, controle e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da Escola
Apoiar o educador nas ações de cuidar e educar, procurando se espelhar em sua maneira de agir, falar e gesticular;
auxiliar as crianças na higiene pessoal, sempre que necessário e nos horários estabelecidos pela coordenação do CMEI - Centro Municipal de Educação Infantil;
Organizar os colchonetes, lençóis, travesseiros e cobertores, organizar o espaço, a organização do repouso, a organização do conforto das crianças;
Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais após o horário de saída do CMEI - Centro Municipal de Educação Infantil, zelando pela sua segurança e bem-estar;
Fazer a limpeza e desinfecção dos brinquedos e demais equipamentos de recreação;
Oferecer e/ou administrar alimentação às crianças nos horários pré-estabelecidos, de acordo com o cardápio estipulado por faixa etária;
Cuidar da higienização das crianças visando à saúde e bem estar;
Estimular a participação das crianças nas atividades de grupo como jogos e brincadeiras, visando o desenvolvimento das mesmas;
Fazer anotações nas agendas das crianças relatando os acontecimentos do dia para manter as mães informadas;
Auxiliar nas atividades pedagógicas de acordo com a orientação da professora;
Zelar e controlar os objetos e roupas individuais das crianças e do CMEI - Centro Municipal de Educação Infantil;
Zelar pela higiene e limpeza do ambiente e dependências sob sua guarda;
Observar as condições de funcionamento dos equipamentos, instrumentos e bens patrimoniais, solicitando os reparos necessários, para evitar riscos e prejuízos;
Utilizar com racionalidade e economia e conservar os equipamentos, materiais de consumo e pedagógicos pertinentes ao trabalho;
Observar regras de segurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
Acompanhar e participar sistematicamente dos cuidados essenciais referentes à alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer das crianças;
Participar de programas de capacitação.
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS:
Assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, qualidade de trabalho, cooperação, sociabilidade, autodesenvolvimento, iniciativa, organização
FUNÇÃO PÚBLICA: ASSISTENTE ODONTOLÓGICO
FORMA DE NOMEAÇÃO
Nomeação conforme ordem de classificação em processo seletivo simplificado
REQUISITOS
Curso de auxiliar em saúde bucal, de nível médio ou pós-médio (ou o antigo Auxiliar de Consultório Dentário - ACD). Registro no CRO - Conselho Regional de Odontologia
ATRIBUIÇÕES:
Compete ao Auxiliar em Saúde Bucal, sempre sob a supervisão do odontólogo ou do Técnico em Saúde Bucal:
organizar e executar atividades de higiene bucal;
processar filme radiográfico;
preparar o paciente para o atendimento;
auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares;
manipular materiais de uso odontológico;
selecionar molduras;
preparar modelos em gesso;
registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;
executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários;
realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal;
adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção;
acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal;
participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do estabelecimento de saúde;
proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados;
preparar e organizar instrumental e materiais necessários;
zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho;
quando integrante de equipe da Estratégia de Saúde da Família, tem as atribuições definidas pela Portaria GM/MS nº 2.488/2011;
adotar medidas de biossegurança no intuito de controlar possíveis infecções;
realizar as atribuições em consonância com a Política Nacional de Atenção Básica - PNAB e legislação vigente;
realizar outras atividades inerentes à profissão e à formação.
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS:
Assiduidade, Aptidão, Autodesenvolvimento, Capacidade de Iniciativa, Cooperação, Dedicção ao Serviço, Disciplina, Eficiência, Ética Profissional, Organização, Percepção, Produtividade, Qualidade do Trabalho, Responsabilidade e Sociabilidade.
FUNÇÃO PÚBLICA: ATENDENTE DE FARMÁCIA
FORMA DE NOMEAÇÃO
Nomeação conforme ordem de classificação em processo seletivo simplificado
REQUISITOS
Curso de nível médio completo.
ATRIBUIÇÕES:
Realizar leitura e interpretação de prescrições;
controle e gestão de estoques;
trabalhar e estar sob supervisão do farmacêutico-bioquímico/farmacêutico generalista;
organização e controle do armazenamento de medicamentos e correlatos;
atendimento ao público;
preenchimento de questionários, cadastro de usuários e planilhas;
utilizar de sistemas informatizados e ter conhecimentos de informática;
realizar outras atividades correlatas.
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS:
Assiduidade, Aptidão, Autodesenvolvimento, Capacidade de Iniciativa, Cooperação, Dedicção ao Serviço, Disciplina, Eficiência, Ética Profissional, Organização, Percepção, Produtividade, Qualidade do Trabalho, Responsabilidade e Sociabilidade.
FUNÇÃO PÚBLICA: AUXILIAR DE LABORATORIO
FORMA DE NOMEAÇÃO
Nomeação conforme ordem de classificação em processo seletivo simplificado
REQUISITOS
Curso de auxiliar de laboratório, de nível Médio ou pós-médio. Ensino médio completo.

	<p>ATRIBUIÇÕES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manipular soluções químicas, reagentes, meios de cultura e outros. - manipular e manter os animais de experimentos; - supervisionar as prestações de serviços executadas pelos auxiliares organizando e distribuindo tarefas; - dar assistência técnica aos usuários do laboratório; - analisar e interpretar informações obtidas de medições, determinações, identificações, definindo procedimentos técnicos a serem adotados, sob supervisão; - interpretar resultados dos exames, ensaios e testes, sob orientação, encaminhando-os para a elaboração de laudos, quando necessário; - proceder a realização de exames laboratoriais sob supervisão; - realizar experiências e testes em laboratório, executando o controle de qualidade e caracterização do material; - separar soros, plasmas, glóbulos, plaquetas e outros; - elaborar e ou auxiliar na confecção de laudos, relatórios técnicos e estatísticos; - preparar os equipamentos e aparelhos do laboratório para utilização; - preparar material, matéria prima e amostras, testes, análise e outros para subsidiar diagnósticos etc. - auxiliar na realização de exames anatomopatológicos, preparando amostras, lâminas microscópicas, meios de cultura, soluções, testes químicos e reativos; - controlar e supervisionar a utilização de materiais, instrumentos e equipamentos do laboratório; - zelar pela manutenção, limpeza, assepsia e conservação de equipamentos e utensílios do laboratório em conformidade com as normas de qualidade, de biossegurança e controle do meio-ambiente; - participar de programa de treinamento, quando convocado; - executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; - executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo. - realizar assepsia de materiais, como provetas, pipetas, tubos, seringas e outros recipientes, lavando-os, esterilizando-os e secando-os, para garantir o seu uso dentro do que impõe as normas; - limpar instrumentos e aparelhos, como microscópio, centrífugas autoclaves ou estufas utilizando panos, escovas ou outros expedientes, para conservá-los e possibilitar o seu uso imediato; - realizar o enchimento, embalagem e rotulagem de vidros, ampolas e similares, valendo-se de procedimentos aconselháveis, para acondicioná-los conforme determina a ordem de serviço; - fazer coleta de amostras, utilizando técnica especial, instrumentos e recipientes apropriados, para possibilitar exames de substâncias; - auxiliar na realização de várias tarefas de laboratório, preparando meios de cultura, fazendo sementeiras e outros, para aumentar o rendimento dos trabalhos realizados; - trabalhar junto ao farmacêutico-bioquímico/farmacêutico generalista, atuando no processo de recepção dos pacientes, explicação sobre exames, identificação dos tipos de requisição, auxílio na realização de exames, entrega de resultados, até a preparação e esterilização dos equipamentos; - aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos biológicos; - desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; - participar de reuniões quando convocado e realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde; <p>Realizar outras atividades correlatas.</p>
	<p>COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Assiduidade, Aptidão, Autodesenvolvimento, Capacidade de Iniciativa, Cooperação, Dedicção ao Serviço, Disciplina, Eficiência, Ética Profissional, Organização, Percepção, Produtividade, Qualidade do Trabalho, Responsabilidade e Sociabilidade.</p>
	<p>FUNÇÃO PÚBLICA: BIÓLOGO</p>
	<p>FORMA DE NOMEAÇÃO Nomeação conforme ordem de classificação em processo seletivo simplificado</p>
	<p>REQUISITOS Formação em curso superior de graduação em Ciências Biológicas Registro no CRBio - Conselho Regional de Biologia</p>
	<p>ATRIBUIÇÕES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - formular e elaborar estudo, projeto ou pesquisa científica básica e aplicada, nos vários setores da Biologia ou a ela ligados, bem como os que se relacionem à preservação, saneamento e melhoramento do meio ambiente, executando direta ou indiretamente as atividades resultantes desses trabalhos; - orientar, dirigir, assessorar e prestar consultoria a empresas, fundações, sociedades e associações de classe, entidades autárquicas, privadas ou do poder público, no âmbito de sua especialidade; - realizar perícias e emitir e assinar laudos técnicos e pareceres de acordo com o currículo efetivamente realizado; - elaborar, coordenar e executar projetos, trabalhos, análises e experimentações ou pesquisas científicas nos variados ecossistemas, considerando seus componentes florísticos, faunísticos e seus aspectos ecológicos; - estudar a origem, evolução, funcionamento, estrutura, distribuição, ecologia, taxonomia, filogenia e outros aspectos das diferentes formas de vida, para conhecer suas características, comportamento e outros dados relevantes sobre seres vivos e o ambiente; - efetuar produção especializada, manejo, multiplicação e controle qualitativo e quantitativo dos seres vivos; - desenvolver pesquisas de biologia, comportamento e métodos de controle biológico de organismos vetores ou pragas; - realizar experiências com hidrobiologia e propor soluções que visem à proteção do ecossistema aquático e dos recursos aquáticos em geral; - estudar e pesquisar dados que se relacionam com a preservação, saneamento e melhoramento do meio ambiente e dos seres vivos; - assessorar órgãos e laboratórios que pratiquem análises de caráter bromatológico, biológico, microbiológico, fito químico e sanitário; - realizar análise de água para consumo humano; - formular e elaborar estudos, projetos e pesquisas, além de emitir laudos técnicos e pareceres sobre a composição faunística e florística dos diversos ambientes e sobre os efeitos dos agentes poluentes em geral, no equilíbrio do ambiente natural; - realizar as demais atividades inerentes à profissão, em consonância com a Vigilância em Saúde, Política Nacional de Atenção Básica - PNAB e demais normativas do SUS. <p>O Biólogo que atuará na Secretaria de Meio Ambiente, além das atividades indicadas acima que sejam aplicáveis, deverá:</p> <ul style="list-style-type: none"> - formular e elaborar estudo, projeto ou pesquisa científica básica e aplicada, nos vários setores da Biologia ou a ela ligados, bem como os que se relacionem à preservação, saneamento e melhoramento do meio ambiente, executando direta ou indiretamente as atividades resultantes desses trabalhos; - orientar, dirigir, assessorar e prestar consultoria à Secretaria de Meio Ambiente, no âmbito de sua especialidade; - realizar perícias e emitir e assinar laudos técnicos e pareceres; - elaborar, coordenar e executar projetos, trabalhos, análises e experimentações ou pesquisas científicas nos variados ecossistemas, considerando seus componentes florísticos, faunísticos e seus aspectos ecológicos; - efetuar produção especializada, manejo, multiplicação e controle quantitativo dos seres vivos; - desenvolver pesquisas de biologia, comportamento e métodos de controle biológico de organismos vetores ou pragas; - estudar e pesquisar dados que se relacionam com a preservação, saneamento e melhoramento do meio ambiente e dos seres vivos; - realizar controle e monitoramento de qualidade da água para consumo humano, assessorar órgãos que pratiquem análises de caráter bromatológico, biológico, microbiológico, fito químico e sanitário; - formular e elaborar estudos, projetos e pesquisas, além de emitir laudos técnicos e pareceres sobre a composição faunística e florística dos diversos ambientes e sobre os efeitos dos agentes poluentes em geral, no equilíbrio do ambiente natural; - assessorar, analisar, coordenar e monitorar o atendimento das condicionantes ambientais, manejo integrado das podas, arborização e destinação dos resíduos gerados; - conhecer instrumentos ambientais diversos e planejar políticas ambientais; - lidar com órgãos fiscalizadores; - participar da elaboração de avaliação de impactos ambientais (EIA/RIMA); - coordenar a desinsetização, desratização, higienização de reservatórios de água, entre outros; - estabelecer procedimentos de segurança a serem seguidos pelos servidores que trabalham nas atividades de controle de vetores e manejo integrado de pragas; - realizar monitoramento biológico da exposição a inseticidas, etc.; - monitorar a aplicação de processos biodegradáveis no tratamento de resíduos para recuperar e regenerar ambientes (principalmente água e solo) que sofreram impactos negativos, mantendo o equilíbrio biológico em ecossistemas; - atuar na equipe de licenciamento, fiscalização e educação ambiental; - aplicar e fiscalizar o cumprimento das normas estabelecidas no Código Ambiental.
	<p>COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Assiduidade, Aptidão, Autodesenvolvimento, Capacidade de Iniciativa, Cooperação, Dedicção ao Serviço, Disciplina, Eficiência, Ética Profissional, Organização, Percepção, Produtividade, Qualidade do Trabalho, Responsabilidade e Sociabilidade.</p>
	<p>FUNÇÃO PÚBLICA: CIRURGIÃO DENTISTA</p>
	<p>FORMA DE NOMEAÇÃO Nomeação conforme ordem de classificação em processo seletivo simplificado</p>
	<p>REQUISITOS Formação em curso superior de graduação em Odontologia Registro no CRO - Conselho Regional de Odontologia</p>
	<p>ATRIBUIÇÕES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Exercer as atividades privativas de Cirurgião Dentista, conforme regulamentação da profissão; - prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo, indicadas em Odontologia; - aplicar anestesia local e trunccular; - coordenar as atividades de laboratório de prótese, aparelhagem e instalação adequadas para pesquisas e análises clínicas, relacionadas com os casos específicos de sua especialidade, bem como aparelhos de Raios X, para diagnóstico, e aparelhagem de odontologia, se houver; - realizar palestras e ministrar cursos de saúde bucal e prevenção de doenças relacionadas à sua área quando solicitado pela Secretaria de Saúde ou pela Secretaria de Educação; - quando integrante de equipe da Estratégia de Saúde da Família, tem as atribuições definidas pela Portaria GM/MS nº 2.488/2011; - realizar pareceres sobre casos atendidos, quando solicitado; - realizar exames clínicos e prestar atendimento odontológico a adultos e crianças, conforme protocolo; - conhecer a realidade epidemiológica de saúde bucal da comunidade; - encaminhar e orientar os usuários, que apresentarem problemas mais complexos, a outros níveis de especialização, assegurando o seu retorno e acompanhamento, inclusive para fins de complementação do tratamento; - realizar atendimentos de rotinas e urgências odontológicas; - realizar cirurgias ambulatoriais e extrações dentárias; - prescrever medicamentos conforme legislação vigente, normas da Instituição e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; - emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; - executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com plano de prioridades locais; - coordenar ações coletivas voltadas à promoção e prevenção em saúde bucal; - programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; - supervisionar o trabalho desenvolvido no setor de saúde bucal, se for o Responsável Técnico; - capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; - registrar no prontuário todos os procedimentos realizados; - realizar as atribuições em consonância com a Política Nacional de Atenção Básica - PNAB; - encaminhar e orientar os usuários, que apresentarem problemas mais complexos, a outros níveis de especialização, assegurando o seu retorno e acompanhamento, inclusive para fins de complementação do tratamento; - fazer perícias; prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; - planejar ações em saúde, auxiliar na descrição técnica para aquisição de produtos do setor de saúde bucal, bem como manutenção e aquisição de equipamentos da área, participar de reuniões quando convocado pela Secretaria Municipal de Saúde e chefia imediata; - o cirurgião-dentista poderá exercer suas atividades na Estratégia de Saúde da Família, em regime especial de trabalho. <p>Realizar as demais atividades inerentes à profissão.</p>
	<p>COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Assiduidade, Aptidão, Autodesenvolvimento, Capacidade de Iniciativa, Cooperação, Dedicção ao Serviço, Disciplina, Eficiência, Ética Profissional, Organização, Percepção, Produtividade, Qualidade do Trabalho, Responsabilidade e Sociabilidade.</p>
	<p>FUNÇÃO PÚBLICA: ENFERMEIRO</p>
	<p>FORMA DE NOMEAÇÃO Nomeação conforme ordem de classificação em processo seletivo simplificado</p>
	<p>REQUISITOS Formação em curso superior de graduação em Enfermagem Registro no COREN - Conselho Regional de Enfermagem</p>

	<p>ATRIBUIÇÕES:</p> <p>I - Privativamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Direção do órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde pública, e chefe de serviço e de unidade de enfermagem; - organização e direção dos serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares; - planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços de assistência de enfermagem; - consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem; - consulta de enfermagem; - prescrição da assistência de enfermagem; - cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida; - cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; <p>II - Como integrante de equipe de saúde da família:</p> <ul style="list-style-type: none"> - participação no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; - participação na elaboração, execução e avaliação dos programas assistenciais de saúde; - prescrição de medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde; - participação em projetos de construção ou reforma de unidades de internação; - participação na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem; - participação na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; - prestação de assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido; - participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários; - acompanhamento da evolução e do trabalho de parto; - execução e assistência obstétrica em situação de emergência; - participação em programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; - participação nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; - participação na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; - participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local. - realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), quando necessário. - realizar ações de atenção integral conforme a necessidade da saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos de gestão local. - garantir a integridade da atenção por meio da realização de ações de promoção à saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde. <p>programáticas e de vigilância à saúde.</p> <ul style="list-style-type: none"> - garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica. - planejar, gerenciar, coordenar e avaliar ações desenvolvidas pelos ACS (Agente Comunitário de Saúde). - realizar palestras e ministrar cursos de prevenção às doenças quando solicitado pela Secretaria de Saúde ou pela Secretaria de Educação. - organizar e realizar grupos de apoio e orientação (Diabetes Mellitus, Hipertensão Arterial, gestantes, idosos, etc.) de acordo com a necessidade. - realizar visitas domiciliares. - prestar acolhimento e assistência humanizados aos pacientes e familiares. - realizar a coleta do exame citopatológico de colo uterino. - supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos Agentes Comunitários de Saúde, equipe de enfermagem e limpeza. - realizar as demais atividades inerentes à profissão. - planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar as ações de assistência integral de enfermagem em todas as fases do ciclo de vida do cidadão e coletividade, considerando o contexto sociocultural e familiar; - supervisionar as ações de imunização, administração de medicamentos, curativos, bem como avaliar o procedimento de coleta de material para exame; - realizar consulta de enfermagem, de acordo com as disposições legais da profissão previstas pela Resolução Cofen nº. 159/1993 e outras normativas correlacionadas; - realizar acolhimento com Classificação de Risco dos usuários utilizando o protocolo de Manchester; - realizar atendimento domiciliares programados; - solicitar exames complementares, mediante consulta de enfermagem e medidas de conforto, em conformidade com os protocolos assistenciais e notas técnicas e com as disposições legais da profissão previstas; - prestar assistência de Enfermagem em situações de urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, através do referenciamento necessário e adequado, para outros pontos da rede, conforme fluxos e normas institucionais; - capacitar e participar das reuniões periódicas juntamente com a gerência local, visando o entrosamento e também o enfrentamento dos problemas identificados; - registrar as ações de enfermagem no prontuário do paciente, nos sistemas de informações utilizados, outros formulários e documentos da instituição; - acolher o usuário de forma humanizada, respeitando seus valores étnicos e sociais; - participar de ações vigilância em saúde; - participar da elaboração e atualização de protocolos, notas técnicas e diretrizes para os serviços de enfermagem, quando solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde; - participar da elaboração do diagnóstico epidemiológico local do território sob sua responsabilidade; - realizar as atribuições em consonância com a Política Nacional de Atenção Básica - PNAB; - planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem; - prestar consultoria, auditoria e emitir parecer sobre matéria de enfermagem; - prevenir e controlar sistematicamente a infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões; - participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes, durante a assistência de enfermagem; - participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; - participar de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; - participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente dos programas de educação continuada; - participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais de trabalho; - participar no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde; - registrar todo atendimento em prontuário. - Realizar as demais atividades inerentes à profissão. <p>COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Assiduidade, Aptidão, Autodesenvolvimento, Capacidade de Iniciativa, Cooperação, Dedicção ao Serviço, Disciplina, Eficiência, Ética Profissional, Organização, Percepção, Produtividade, Qualidade do Trabalho, Responsabilidade e Sociabilidade.</p> <p>FUNÇÃO PÚBLICA: FARMACÊUTICO</p> <p>FORMA DE NOMEAÇÃO Nomeação conforme ordem de classificação em processo seletivo simplificado</p> <p>REQUISITOS Formação em curso superior de graduação em Farmácia Registro no CREF - Conselho Regional de Farmácia</p>
--	--

	<p>ATRIBUIÇÕES: Para a atuação do profissional farmacêutico no cargo Farmacêutico, estabelecem-se as seguintes linhas, agrupadas por lotações/áreas específicas descritas a seguir:</p> <p>ÁREA 1 - FARMACÉUTICO EM ASSISTÊNCIA FARMACÉUTICA E FARMÁCIA HOSPITALAR</p> <p>Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizar Assistência Farmacêutica que consiste no conjunto de ações e de serviços que visem assegurar a assistência terapêutica integral e a promoção, a proteção e a recuperação da saúde nos estabelecimentos que desempenhem atividades farmacêuticas, tendo o medicamento como insumo essencial e visando ao seu acesso e ao seu uso racional; Gerenciar, assessorar, responder técnica e legalmente pelas atividades relacionadas à assistência farmacêutica, entre elas, seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de insumos farmacêuticos; Desempenhar funções de manipulação de fórmulas magistrais e farmoepicas; Realizar, no âmbito de sua competência profissional, administração de medicamentos em pacientes; Realizar atividades inerentes à profissão e ser responsável técnico em: depósitos de produtos farmacêuticos de qualquer natureza; Farmácia Municipal, Hospitalar, Farmácias Satélites e Farmácia Itinerante; Realizar as atribuições em consonância com a Política Nacional de Atenção Básica - PNAB (ESF, eAB, NASF e outras equipes correlacionadas) e normativas do Sistema Único de Saúde; Realizar verificação técnica de empresas, estabelecimentos, setores, fórmulas, produtos, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica com o objetivo de qualificar fornecedores, realizando inspeção em suas dependências se necessário; Executar ações de direção, assessoramento, responsabilidade técnica e o desempenho de funções especializadas exercidas em Farmácias do Município; Executar tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados semelhantes, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender às prescrições; Fazer a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparados, inclusive administrar medicamentos no âmbito de sua competência; Controlar entorpecentes, produtos equiparados e reconstituídos, anotando em mapas, guias e livros, segundo os reatários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais vigentes; Participar do processo de implantação do serviço de fitoterapia e demais Práticas Integrativas Complementares (PICs); Responder técnica e legalmente pela produção de fitoterápicos; Organizar, estruturar e atuar na Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF) e a(s) farmácia(s) do município, de acordo com as normas vigentes; Participar da elaboração da Política de Saúde e de Assistência Farmacêutica do Município; Coordenar a elaboração de normas e procedimentos na sua área de atuação; Coordenar e atuar em todos os setores e nos componentes Básico, Estratégico e Especializado da Assistência Farmacêutica do Sistema Único de Saúde (SUS); Coordenar e/ou atuar no "Serviço de Apoio ao Paciente do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica (CEAF) de Mariana-MG"; Coordenar e participar dos processos de seleção e padronização de medicamentos com base em protocolos clínicos reconhecidos pelo Ministério da Saúde, sociedades científicas e instituições congêneres; Coordenar, monitorar e responsabilizar-se pelo fracionamento de medicamentos, quando necessário; Participar da Comissão de Farmácia e Terapêutica do Município (CFT); Participar de ações na área de judicialização da saúde, especialmente no âmbito das demandas de saúde envolvendo medicamentos; Emitir Parecer Técnico-Científico (PTC) pautado em evidências científicas, em Ciências da Saúde e Farmacêuticas, como ferramenta de suporte à gestão e à decisão, balizando na mesma racionalidade que envolve uma avaliação de tecnologia de saúde; Participar com outros profissionais da saúde, de atividades de planejamento, execução, acompanhamento e avaliação, de atividades relacionadas às ações de saúde e a programas municipais; Analisar custos relacionados aos medicamentos e insumos promovendo a racionalização dos recursos financeiros disponíveis; Organizar e estruturar farmácia hospitalar, de acordo com as normas vigentes; Responder técnica e legalmente pela farmácia hospitalar, desempenhando, supervisionando e coordenando as atividades que lhe são inerentes, tais como: seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, manipulação e dispensação de insumos farmacêuticos; Realizar e/ou supervisionar o preparo de soluções de nutrição enteral e parenteral; Realizar e/ou supervisionar o preparo de soluções quimioterápicas; Participar da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCHI); Promover, no seu âmbito de atuação, o uso racional de medicamentos e o acompanhamento farmacoterapêutico; Identificar a necessidade e promover a educação permanente dos profissionais que se encontrem sob sua responsabilidade de atuação; Atuar na análise e aplicação das normativas específicas editadas para atender as peculiaridades do cotidiano das atividades farmacêuticas; Buscar informações em fontes contínuas e a revisão crítica, baseando-se na melhor evidência disponível, com pressuposto em ações multiprofissionais em Saúde Pública e emitir relatórios; Promover e participar de debates e atividades informativas com a população e com profissionais e entidades representativas, acerca dos temas relacionados à sua atividade; Participar da organização de eventos, simpósios, cursos, treinamentos e congressos relacionados à sua área de atuação; Atuar, em conjunto com a Vigilância em Saúde, nas ações de educação em saúde e nas de investigações epidemiológica e sanitária; Promover e divulgar as atividades de farmacovigilância aos profissionais de saúde, notificando aos órgãos competentes; Prestar consultoria, auditoria e emitir parecer sobre matéria de sua competência; Participar de comissão municipal de controle de infecção em serviços de saúde; Acolher, orientar e prestar informações aos usuários e aos outros profissionais acerca dos medicamentos e demais assuntos pertinentes à área Farmacêutica. <p>ÁREA 2 - FARMACÉUTICO EM ASSISTÊNCIA FARMACÉUTICA E FARMÁCIA CLÍNICA As atribuições de prescrição farmacêutica, acupuntura, fitoterapia e homeopatia exigem capacitação/especialização pelo Conselho Federal de Farmácia, conforme as Resoluções nº 586, 516, 611 e 576, respectivamente, bem como suas atualizações, quando houver.</p> <p>Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizar Assistência Farmacêutica que consiste no conjunto de ações e de serviços que visem assegurar a assistência terapêutica integral e a promoção, a proteção e a recuperação da saúde nos estabelecimentos que desempenhem atividades farmacêuticas, tendo o medicamento como insumo essencial e visando ao seu acesso e ao seu uso racional; Gerenciar, assessorar, responder técnica e legalmente pelas atividades relacionadas à assistência farmacêutica, entre elas, seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de insumos farmacêuticos; Proporcionar cuidado ao paciente, família e comunidade, de forma a promover o uso racional de medicamentos e otimizar a farmacoterapia, com o propósito de alcançar resultados definidos que melhorem a qualidade de vida do paciente; Estabelecer e conduzir uma relação de cuidado centrada no paciente e desenvolver, em colaboração com os demais membros da equipe de saúde, ações para a promoção, proteção e recuperação da saúde, e a prevenção de doenças e de outros problemas de saúde; Realizar intervenções farmacêuticas e emitir parecer farmacêutico a outros membros da equipe de saúde, com o propósito de auxiliar na seleção, adição, substituição, ajuste ou interrupção da farmacoterapia do paciente; Prover a consulta farmacêutica em consultório farmacêutico ou em outro ambiente adequado, que garanta a privacidade do atendimento; Fazer anamnese farmacêutica, com propósito de prover cuidado ao paciente; Solicitar exames laboratoriais no âmbito de sua competência profissional; Elaborar plano de cuidado farmacêutico do paciente; Realizar, no âmbito de sua competência profissional, administração de medicamentos em pacientes; Analisar a prescrição de medicamentos quanto aos aspectos legais e técnicos; Prevenir, identificar, avaliar e intervir nos incidentes relacionados aos medicamentos e a outros problemas relacionados à farmacoterapia; Realizar e registrar as intervenções farmacêuticas junto ao paciente, família, cuidadores e sociedade; Dar suporte ao paciente, aos cuidadores, à família e à comunidade com vistas ao processo de autocuidado, incluindo o manejo de problemas de saúde autolimitados; Desempenhar funções de manipulação de fórmulas magistrais e farmoepicas; Realizar atividades inerentes à profissão e ser responsável técnico em: depósitos de produtos farmacêuticos de qualquer natureza; Farmácia Municipal, Hospitalar, Farmácias Satélites e Farmácia Itinerante; Realizar as atribuições em consonância com a Política Nacional de Atenção Básica - PNAB (ESF, eAB, NASF e outras equipes correlacionadas) e normativas do Sistema Único de Saúde; Realizar verificação técnica de empresas, estabelecimentos, setores, fórmulas, produtos, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica com o objetivo de qualificar fornecedores, realizando inspeção em suas dependências se necessário; Executar ações de direção, assessoramento, responsabilidade técnica e o desempenho de funções especializadas exercidas em Farmácias do Município; Executar tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados semelhantes, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender às prescrições; Fazer a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparados, inclusive administrar medicamentos no âmbito de sua competência; Controlar entorpecentes, produtos equiparados e reconstituídos, anotando em mapas, guias e livros, segundo os reatários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais vigentes; Participar do processo de implantação do serviço de fitoterapia e demais Práticas Integrativas Complementares (PICs); Participar da elaboração da Política de Saúde e da Assistência Farmacêutica do Município; Coordenar a elaboração de normas e procedimentos na sua área de atuação; Coordenar e participar dos processos de seleção e padronização de medicamentos com base em protocolos clínicos reconhecidos pelo Ministério da Saúde, sociedades científicas e instituições congêneres; Coordenar, monitorar e responsabilizar-se pelo fracionamento de medicamentos, quando necessário; Participar da Comissão de Farmácia e Terapêutica do Município (CFT); Participar de ações na área de judicialização da saúde, especialmente no âmbito das demandas de saúde envolvendo medicamentos; Emitir Parecer Técnico-Científico (PTC) pautado em evidências científicas, em Ciências da Saúde e Farmacêuticas, como ferramenta de suporte à gestão e à decisão, balizando na mesma racionalidade que envolve uma avaliação de tecnologia de saúde; Coordenar e/ou atuar em serviços de apoio ao paciente nos Componentes Básico e Estratégico da Assistência Farmacêutica; Coordenar e/ou atuar no "Serviço de Apoio ao Paciente do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica (CEAF) de Mariana-MG"; Coordenar com outros profissionais da saúde, de atividades de planejamento, execução, acompanhamento e avaliação, de atividades relacionadas às ações de saúde e a programas municipais; Analisar custos relacionados aos medicamentos e insumos promovendo a racionalização dos recursos financeiros disponíveis; Identificar a necessidade e promover a educação permanente dos profissionais que se encontrem sob sua responsabilidade de atuação; Promover e participar de debates e atividades informativas com a população e com profissionais e entidades representativas, acerca dos temas relacionados à sua atividade; Participar da organização de eventos, simpósios, cursos, treinamentos e congressos relacionados à sua área de atuação; Promover e divulgar as atividades de farmacovigilância aos profissionais de saúde, notificando aos órgãos competentes; Participar de comissão municipal de controle de infecção em serviços de saúde; Acolher, orientar e prestar informações aos usuários e aos outros profissionais acerca dos medicamentos e demais assuntos pertinentes à área Farmacêutica. Prestar consultoria, auditoria e emitir parecer sobre matéria de sua competência. <p>ÁREA 3 - FARMACÉUTICO EM ASSISTÊNCIA FARMACÉUTICA E VIGILÂNCIA EM SAÚDE</p> <p>Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizar Assistência Farmacêutica que consiste no conjunto de ações e de serviços que visem assegurar a assistência terapêutica integral e a promoção, a proteção e a recuperação da saúde nos estabelecimentos que desempenhem atividades farmacêuticas, tendo o medicamento como insumo essencial e visando ao seu acesso e ao seu uso racional; Participar da elaboração da Política de Saúde e de Assistência Farmacêutica do Município; Participar no planejamento, execução, acompanhamento e avaliação das ações na área de Vigilância Sanitária; Desenvolver ações de apoio técnico em fiscalização e de orientação aos estabelecimentos de interesse à saúde inerentes às atividades de Vigilância Sanitária de serviços de saúde, de produtos de interesse à saúde, higiene, alimentos e saneamento; Colaborar, instruir, julgar e dar ciência de processo administrativo sanitário a estabelecimentos autuados por infringir os dispositivos da legislação sanitária vigente; Emitir parecer técnico farmacêutico sobre questões da legislação sanitária em vigor; Realizar atividades inerentes à profissão, no âmbito da vigilância sanitária, em: depósitos de produtos farmacêuticos de qualquer natureza; Farmácia Municipal, Hospitalar, Farmácias Satélites e Farmácia Itinerante; Realizar verificação sanitária e técnica de empresas, estabelecimentos, setores, fórmulas, produtos, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica com o objetivo de qualificar fornecedores, realizando inspeção em suas dependências se necessário; Controlar entorpecentes, produtos equiparados e reconstituídos, anotando sua liberação, dispensação em mapas, guias e livros, segundo os reatários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais vigentes; Participar do processo de implantação do serviço de fitoterapia e demais Práticas Integrativas Complementares (PICs); Participar da coleta e da análise de dados na geração da informação para tomada de decisão em farmácia e vigilância sanitária; Identificar, estabelecer, implantar e monitorar procedimentos de operações que estejam associadas com aspectos sanitários; Analisar projetos arquitetônicos de estabelecimentos de interesse na saúde, em cooperação com engenheiro ou arquiteto; Coordenar a elaboração de normas e procedimentos na sua área de atuação; Coordenar e participar dos processos de seleção e padronização de medicamentos e insumos correlatos com base na regulação existente, na Agência Nacional de Vigilância Sanitária, manifestações de sociedades científicas e instituições congêneres; Participar da Comissão de Farmácia e Terapêutica do Município (CFT); Participar de ações na área de judicialização da saúde, especialmente no âmbito das demandas de saúde envolvendo medicamentos; Emitir Parecer Técnico-Científico (PTC) pautado em evidências científicas, em Ciências da Saúde e Farmacêuticas, como ferramenta de suporte à gestão e à decisão, balizando na mesma racionalidade que envolve uma avaliação de tecnologia de saúde; Participar com outros profissionais da saúde, de atividades de planejamento, execução, acompanhamento e avaliação, de atividades relacionadas às ações de saúde e a programas municipais; Identificar a necessidade e promover a educação permanente dos profissionais que se encontrem sob sua responsabilidade de atuação; Promover e participar de debates e atividades informativas com a população e com profissionais e entidades representativas, acerca dos temas relacionados à sua atividade; Participar da organização de eventos, simpósios, cursos, treinamentos e congressos relacionados à sua área de atuação; Participar e realizar ações de monitoramento e controle de qualidade da água para consumo humano; Atuar, em conjunto com a Vigilância em Saúde, nas ações de educação em saúde e de investigações e controle de doenças e agravos à Saúde Pública; Prestar consultoria, auditoria e emitir parecer sobre matéria de sua competência; Atuar, em conjunto com a vigilância sanitária, nas ações de educação em saúde e nas de investigações; Promover e divulgar as atividades de farmacovigilância aos profissionais de saúde, notificando aos órgãos competentes. <p>COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Assiduidade, Aptidão, Autodesenvolvimento, Capacidade de Iniciativa, Cooperação, Dedicção ao Serviço, Disciplina, Eficiência, Ética Profissional, Organização, Percepção, Produtividade, Qualidade do Trabalho, Responsabilidade e Sociabilidade.</p> <p>FUNÇÃO PÚBLICA: BIOQUÍMICO</p> <p>FORMA DE NOMEAÇÃO Nomeação conforme ordem de classificação em processo seletivo simplificado</p> <p>REQUISITOS: Curso Superior Completo em Farmácia/Bioquímica Registro no CRF - Conselho Regional de Farmácia.</p>
--	---

	<p>ATRIBUIÇÕES: para a atuação do profissional farmacêutico no cargo Farmacêutico Bioquímico estabelecem-se as seguintes linhas, agrupadas por lotações (áreas) específicas descritas a seguir:</p> <p>ÁREA 1 - FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO EM ANÁLISES CLÍNICAS E TOXICOLÓGICAS</p> <p>Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizar atividades inerentes à profissão farmacêutica em laboratório público de apoio, além de depósitos de coleta relacionados; Programar, executar, acompanhar e avaliar as atividades laboratoriais em análises clínicas e toxicológicas; Responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais nas áreas de análises clínicas, toxicológica e na realização de controle de qualidade de insumos de caráter biológico, físico, químico e outros, elaborando pareceres técnicos, laudos e atestados de acordo com as normas; Realizar verificação técnica de empresas, estabelecimentos, setores, processos e métodos farmacêuticos bioquímicos com o objetivo de qualificar fornecedores, realizando inspeção em suas dependências se necessário; Promover o controle de qualidade dos exames laboratoriais realizados; Realizar as atribuições em consonância com a Política Nacional de Atenção Básica - PNAB (ESF, eAB, NASF e outras equipes correlacionadas) e normativas do Sistema Único de Saúde; Participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando a coleta, o acondicionamento e o envio de amostras para análise laboratorial; Participar do processo de implantação do serviço de fitoterapia e demais Práticas Integrativas Complementares (PICs); Programar, executar, acompanhar e avaliar, respondendo tecnicamente pelo desempenho de atividades laboratoriais na área de hemoterapia, exames sorológicos, imunológicos, imunohematológicos, exames pré-transfusionais de doadores e receptores de sangue, processamento, armazenamento, liberação e transporte de hemocomponentes e outros correlacionados às análises clínicas e toxicológicas; Participar e realizar análises nas ações de monitoramento e controle de qualidade da água para consumo humano; Participar da elaboração das Políticas de Saúde do Município, no âmbito das Ciências Farmacêuticas e Saúde Pública; Coordenar a elaboração de normas e procedimentos na sua área de atuação; Coordenar e participar dos processos de seleção e padronização de medicamentos e de oferta de exames laboratoriais, bem como insumos correlacionados, com base em protocolos clínicos reconhecidos pelo Ministério da Saúde, sociedades científicas e instituições congêneres; Participar da Comissão de Farmácia e Terapêutica do Município (CFT); Participar de ações na área de judicialização da saúde, especialmente no âmbito das demandas de saúde envolvendo medicamentos; Emitir Parecer Técnico-Científico (PTC) pautado em evidências científicas, em Ciências da Saúde e Farmacêuticas, como ferramenta de suporte à gestão e à decisão, balizando na mesma racionalidade que envolve uma avaliação de tecnologia de saúde; Participar com outros profissionais da saúde, de atividades de planejamento, execução, acompanhamento e avaliação, de atividades relacionadas às ações de saúde e a programas municipais; Analisar custos relacionados aos medicamentos, insumos e exames laboratoriais promovendo a racionalização dos recursos financeiros disponíveis e promover o seu uso racional; Identificar a necessidade e promover a educação permanente dos profissionais que se encontrem sob sua responsabilidade de atuação; Promover e participar de debates e atividades informativas com a população e com profissionais e entidades representativas, acerca dos temas relacionados à sua atividade; Prevenir, identificar e avaliar as interferências relacionadas aos medicamentos e outros problemas relacionados à farmacoterapia e nos exames laboratoriais; Realizar e registrar as intervenções farmacêuticas junto ao paciente, família, cuidadores e sociedade; Dar suporte ao paciente, aos cuidadores, à família e à comunidade com vistas ao processo de autocuidado, incluindo o manejo de problemas de saúde autolimitados; Participar de comissão municipal de controle de infecção em serviços de saúde; Acolher, orientar e prestar informações aos usuários e aos outros profissionais acerca dos medicamentos exames laboratoriais e demais assuntos pertinentes à área Farmacêutica; Proporcionar cuidado ao paciente, família e comunidade, de forma a promover o uso racional de medicamentos, otimizar a farmacoterapia e utilização de exames laboratoriais, com o propósito de otimizar recursos e alcançar resultados definidos que melhorem a qualidade de vida do paciente; Estabelecer e conduzir uma relação de cuidado centrada no paciente e desenvolver, em colaboração com os demais membros da equipe de saúde, ações para a promoção, proteção e recuperação da saúde, e a prevenção de doenças e de outros problemas de saúde; Participar da organização de eventos, simpósios, cursos, treinamentos e congressos relacionados à sua área de atuação; Prestar consultoria, auditoria e emitir parecer farmacêutico sobre matéria de sua competência; Atuar, em conjunto com a Vigilância em Saúde, nas ações de educação em saúde e nas de investigações correlacionadas; Divulgar as atividades de farmacovigilância aos profissionais de saúde, notificando aos órgãos competentes. <p>ÁREA 2 - FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO EM SAÚDE PÚBLICA E VIGILÂNCIA EM SAÚDE</p> <p>Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"> Participar da elaboração das Políticas Públicas de Saúde do Município, especialmente no âmbito das Ciências Farmacêuticas; Participar da Comissão de Farmácia e Terapêutica do Município; Participar com outros profissionais da saúde, de atividades de planejamento, execução, acompanhamento e avaliação, de atividades relacionadas às ações de saúde e a programas municipais; Avaliar resultados de análises clínicas e toxicológicas, em conjunto com a Vigilância em Saúde, organizando e orientando a coleta e análise de dados, objetivando gerar informações técnicas sobre a Saúde Pública local para auxiliar tomadas de decisões em gestão de saúde; Participar e promover discussões e ações que envolvam a integração das Ciências Farmacêuticas e Vigilância Ambiental e Epidemiológica, como parte assistencial e gerencial para políticas públicas de saúde; Avaliar ações de monitoramento e controle de qualidade da água para consumo humano; Atuar, em conjunto com a Vigilância em Saúde, nas ações de educação em saúde e de investigações e controle de doenças e agravos à saúde pública; Participar do processo de implantação de Práticas Integrativas Complementares (PICs); Elaborar normas e procedimentos na sua área de atuação e no âmbito de suas competências; Identificar a necessidade e promover a educação permanente em saúde dos profissionais que se encontrem sob sua responsabilidade de atuação; Promover e participar de debates e atividades informativas com a população e com profissionais e entidades representativas, acerca dos temas relacionados à sua atividade; Participar da organização de eventos, simpósios, cursos, treinamentos e congressos relacionados à sua área de atuação; Sugerir, coordenar, executar, acompanhar e avaliar das ações na área de judicialização da saúde, no âmbito das demandas de saúde envolvendo medicamentos, exames laboratoriais e correlatos farmacêuticos; Coordenar e atuar direta e tecnicamente em ações objetivando ampliar o diálogo institucional junto ao Sistema de Justiça, como na Defensoria Pública, no Ministério Público, no Procurador Municipal, em Núcleos de Conciliação, em Centros de Informações sobre medicamentos, exames laboratoriais, correlatos farmacêuticos e outras demandas de saúde, e em outros órgãos relacionados ao tema judicialização da saúde, especialmente de demandas de saúde envolvendo o Direito Farmacêutico, no âmbito de sua formação e competência; Auxiliar na identificação dos medicamentos, insumos e exames laboratoriais solicitados, orientando sobre o seu acesso na rede do Sistema Único de Saúde, de acordo com a gestão das políticas públicas de saúde previstas legalmente; Prestar consultoria, auditoria e emitir parecer sobre matéria de sua competência; Emitir Parecer Técnico-Científico (PTC) pautado em evidências científicas, em Ciências da Saúde e Farmacêuticas, como ferramenta de suporte à gestão e à decisão, balizando na mesma racionalidade que envolve uma avaliação de tecnologia de saúde; Atuar na análise e aplicação das normativas específicas editadas para atender as peculiaridades do cotidiano das atividades farmacêuticas; Buscar informações em fontes confiáveis e a revisão crítica, baseando-se na melhor evidência disponível, com pressuposto em ações multiprofissionais em Saúde Pública e emitir relatórios; Prevenir, identificar e avaliar as interferências relacionadas aos medicamentos e outros problemas relacionados à farmacoterapia e nos exames laboratoriais; Realizar e registrar as intervenções farmacêuticas junto ao paciente, família, cuidadores e sociedade; Participar de comissão municipal de controle de infecção em serviços de saúde; Estabelecer e conduzir uma relação de cuidado centrada no paciente e desenvolver, em colaboração com os demais membros da equipe de saúde, ações para a promoção, proteção e recuperação da saúde, e a prevenção de doenças e de outros problemas de saúde. <p>ÁREA 3 - FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO EM ANÁLISES E FARMÁCIA CLÍNICA</p> <p>As atribuições de prescrição farmacêutica, acupuntura, fitoterapia e homeopatia exigem capacitação/especialização pelo Conselho Federal de Farmácia, conforme as Resoluções nº 586, 516, 611 e 576, respectivamente, bem como suas atualizações, quando houver.</p> <p>Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"> Proporcionar cuidado ao paciente, família e comunidade, de forma a promover o uso racional de medicamentos e otimizar a farmacoterapia, com o propósito de alcançar resultados definidos que melhorem a qualidade de vida do paciente; Estabelecer e conduzir uma relação de cuidado centrada no paciente e desenvolver, em colaboração com os demais membros da equipe de saúde, ações para a promoção, proteção e recuperação da saúde, e a prevenção de doenças e de outros problemas de saúde; Realizar intervenções farmacêuticas e emitir parecer farmacêutico a outros membros da equipe de saúde, com o propósito de auxiliar na seleção, adição, substituição, ajuste ou interrupção da farmacoterapia do paciente; Prover a consulta farmacêutica em consultório farmacêutico ou em outro ambiente adequado, que garanta a privacidade do atendimento; Fazer anamnese farmacêutica, com propósito de prover cuidado ao paciente; Programar, executar, acompanhar e avaliar as atividades laboratoriais em análises clínicas e toxicológicas; Solicitar exames laboratoriais no âmbito de sua competência profissional; Elaborar plano de cuidado farmacêutico do paciente; Realizar, no âmbito de sua competência profissional, administração de medicamentos em pacientes; Analisar a prescrição de medicamentos quanto aos aspectos legais e técnicos; Prevenir, identificar, avaliar e intervir nos incidentes relacionados aos medicamentos e a outros problemas relacionados à farmacoterapia; Realizar e registrar as intervenções farmacêuticas junto ao paciente, família, cuidadores e sociedade; Dar suporte ao paciente, aos cuidadores, à família e à comunidade com vistas ao processo de autocuidado, incluindo o manejo de problemas de saúde autolimitados; Desempenhar funções de manipulação de fórmulas magistrais e farmacopeicas; Participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando a coleta, o acondicionamento e o envio de amostras para análise laboratorial; Realizar as atribuições em consonância com a Política Nacional de Atenção Básica - PNAB (ESF, eAB, NASF e outras equipes correlacionadas) e normativas do Sistema Único de Saúde; Participar do processo de implantação do serviço de fitoterapia e demais Práticas Integrativas Complementares (PICs); Participar da elaboração da Política de Saúde e da Assistência Farmacêutica e da Assistência Laboratorial do Município; Coordenar a elaboração de normas e procedimentos na sua área de atuação; Coordenar e participar dos processos de seleção e padronização de medicamentos com base em protocolos clínicos reconhecidos pelo Ministério da Saúde, sociedades científicas e instituições congêneres; Participar da Comissão de Farmácia e Terapêutica do Município (CFT); Participar de ações na área de judicialização da saúde, especialmente no âmbito das demandas de saúde envolvendo medicamentos; Emitir Parecer Técnico-Científico (PTC) pautado em evidências científicas, em Ciências da Saúde e Farmacêuticas, como ferramenta de suporte à gestão e à decisão, balizando na mesma racionalidade que envolve uma avaliação de tecnologia de saúde; Participar com outros profissionais da saúde, de atividades de planejamento, execução, acompanhamento e avaliação, de atividades relacionadas às ações de saúde e a programas municipais; Analisar custos relacionados aos medicamentos, exames laboratoriais e insumos correlacionados promovendo a racionalização dos recursos financeiros disponíveis; Identificar a necessidade e promover a educação permanente dos profissionais que se encontrem sob sua responsabilidade de atuação; Promover e participar de debates e atividades informativas com a população e com profissionais e entidades representativas, acerca dos temas relacionados à sua atividade; Participar da organização de eventos, simpósios, cursos, treinamentos e congressos relacionados à sua área de atuação; Promover e divulgar as atividades de farmacovigilância aos profissionais de saúde, notificando aos órgãos competentes; Participar de comissão municipal de controle de infecção em serviços de saúde; Acolher, orientar e prestar informações aos usuários e aos outros profissionais acerca dos medicamentos e demais assuntos pertinentes à área Farmacêutica. Prestar consultoria, auditoria e emitir parecer sobre matéria de sua competência.
	<p>COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Assiduidade, Apetido, Autodesenvolvimento, Capacidade de Iniciativa, Cooperação, Dedicção ao Serviço, Disciplina, Eficiência, Ética Profissional, Organização, Percepção, Produtividade, Qualidade do Trabalho, Responsabilidade e Sociabilidade.</p>
	<p>FUNÇÃO PÚBLICA: FISIOTERAPEUTA</p>
	<p>FORMA DE NOMEAÇÃO Nomeação conforme ordem de classificação em processo seletivo simplificado</p>
	<p>REQUISITOS Formação em curso superior de graduação em Fisioterapia Registro no CREFITO - Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional</p>

	<p>ATRIBUIÇÕES: Atribuições gerais: - Prestar assistência fisioterapêutica ambulatorial; - elaborar o Diagnóstico Cinesiológico Funcional, prescrever, planejar, ordenar, analisar, supervisionar e avaliar os projetos fisioterapêuticos, a sua eficácia, a sua resolutividade e as condições de alta do cliente submetido a estas práticas de saúde. - executar tarefas que se destinam a aplicar métodos e técnicas fisioterápicas em pacientes para obter o máximo da recuperação funcional dos órgãos e de tecidos lesados; - realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cínctica e movimentação, de pesquisa de reflexos, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; - ensinar aos pacientes exercícios corretivos para a coluna, pés, as afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; - aplicar massagens terapêuticas, utilizando fricção, compressão e movimentação com aparelhos adequados ou com as mãos; - estudar, prevenir e recuperar funcionalmente os portadores de doenças, principalmente as motoras e dos aparelhos respiratório e neurológico; - avaliar e construir um plano de hidroterapia, por meio de consultas individuais; - coordenar e desenvolver grupos específicos de tratamento terapêutico aquático quando viável, onde os pacientes são cadastrados em consulta individual e direcionados para grupos especiais; - analisar o ambiente que o usuário da se encontra propondo adequações possíveis quando necessário; - promover a melhoria da qualidade de vida do paciente realizando mudanças dentro das possibilidades no seu ambiente; - esclarecer dúvidas do tratamento buscando fazer-se entender de forma clara e objetiva; - elaborar planos de cuidado a curto, médio e longo prazos adequando situações ambientais e as necessidades de cada indivíduo; - orientar sobre as necessidades da adesão ao tratamento de fisioterapia, em todas as áreas, mostrando os benefícios e as melhorias na qualidade de vida do usuário; - elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; - participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; - participar de grupos de trabalho e/ou reuniões, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município; - observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; - registrar todo atendimento em prontuário; - realizar as demais atividades inerentes à profissão.</p> <p>Atribuições específicas em Ambulatórios: - Avaliar o estado funcional do cliente, a partir da identidade da patologia clínica intercorrente, de exames laboratoriais e de imagens, da anamnese funcional e exame da cinesia, funcionalidade e sinergismo das estruturas anatômicas envolvidas; - elaborar o Diagnóstico Cinesiológico Funcional, planejar, organizar, supervisionar, prescrever e avaliar os projetos terapêuticos desenvolvidos nos clientes; - estabelecer rotinas para a assistência fisioterapêutica, fazendo sempre as adequações necessárias; - solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução do quadro funcional do cliente, sempre que necessário e justificado; - recorrer a outros profissionais de saúde e/ou solicitar pareceres técnicos especializados, quando necessário; - reformular o programa terapêutico sempre que necessário; - registrar no prontuário do cliente, as prescrições fisioterapêuticas, sua evolução, as intercorrências e as condições de alta da assistência fisioterapêutica; - integrar a equipe multiprofissional de saúde, sempre que necessário, com participação plena na atenção prestada ao cliente; - desenvolver estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação; - colaborar na formação e no aprimoramento de outros profissionais de saúde, orientando estagiários e participando de programas de treinamento em serviço; - efetuar controle periódico da qualidade e da resolutividade do seu trabalho; - elaborar pareceres técnicos especializados sempre que solicitados.</p> <p>Atribuições de Centros de Recuperação Bio-Psico-Social (Reabilitação): - Avaliar o estado funcional do cliente, através da elaboração do Diagnóstico Cinesiológico Funcional partindo da identidade da patologia clínica intercorrente, de exames laboratoriais e de imagens, da anamnese funcional e do exame da cinesia, funcionalidade e sinergismo das estruturas anatômicas envolvidas; - desenvolver atividades de forma harmônica na equipe multiprofissional de saúde; - zelar pela autonomia científica de cada um dos membros da equipe, não abdicando da independência científico-profissional e da isonomia nas suas relações profissionais; - participação plena na atenção de saúde prestada a cada cliente, na integração das ações multiprofissionalizadas, na sua resolutividade e na deliberação da alta do cliente; - participar das reuniões de estudos e discussões de casos, de forma ativa e contributiva aos objetivos pretendidos; - registrar no prontuário do cliente, as prescrições e ações nele desenvolvidas.</p> <p>Atribuições na Saúde Coletiva: - Educação, prevenção e assistência fisioterapêutica coletiva, na atenção primária em saúde. - participar de equipes multiprofissionais destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas ou eventos em Saúde Pública. - contribuir no planejamento, investigação e estudos epidemiológicos. - promover e participar de estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação. - integrar os órgãos colegiados de controle social. - participar de câmaras técnicas de padronização de procedimentos em saúde coletiva. - avaliar a qualidade, a eficácia e os riscos a saúde decorrentes de equipamentos eletroeletrônicos de uso em Fisioterapia.</p> <p>Atribuições nas Ações Básicas de Saúde: - Participar de equipes multiprofissionais destinadas ao planejamento, a implementação, ao controle e a execução de projetos e programas de ações básicas de saúde. - promover e participar de estudos e pesquisas voltados a inserção de protocolos da sua área de atuação, nas ações básicas de saúde. - participar do planejamento e execução de treinamentos e reciclagens de recursos humanos em saúde. - participar de órgãos colegiados de controle social.</p> <p>Atribuições em Fisioterapia do Trabalho: - promover ações terapêuticas preventivas a instalações de processos que levam a incapacidade funcional laborativa. - analisar os fatores ambientais, contributivos ao conhecimento de distúrbios funcionais laborativos. - desenvolver programas coletivos, contributivos à diminuição dos riscos de acidente de trabalho.</p>	
	<p>COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Assiduidade, Aptidão, Autodesenvolvimento, Capacidade de Iniciativa, Cooperação, Dedicção ao Serviço, Disciplina, Eficiência, Ética Profissional, Organização, Percepção, Produtividade, Qualidade do Trabalho, Responsabilidade e Sociabilidade.</p>	
	<p>FUNÇÃO PÚBLICA: FONOAUDIOLOGO</p>	
	<p>FORMA DE NOMEAÇÃO Nomeação conforme ordem de classificação em processo seletivo simplificado</p>	
	<p>REQUISITOS Formação em curso superior de graduação em Fonoaudiologia Registro no CREFONO - Conselho Regional de Fonoaudiologia</p>	

	<p>ATRIBUIÇÕES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição; - participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; - realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; - realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; - colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências; - propiciar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas; - dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos; - assessorar a Administração Pública no campo da Fonoaudiologia; - participar da Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos; - dar parecer fonoaudiológico, na área da comunicação oral e escrita, voz e audição; - realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária pelo currículo - identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de diction, empostação da voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala; - avaliar deficiências do cliente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; - encaminhar o cliente ao especialista, orientando este e fornecendo-lhe indicações, para solicitar parecer quanto ao melhoramento ou possibilidade de reabilitação; - emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico; programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão do pensamento verbalizado, compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de diction e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o cliente; - opinar quanto às possibilidades fonotóricas e auditivas do indivíduo, fazendo exames e empregando técnicas de avaliação específicas, para possibilitar a seleção profissional ou escolar; - participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade, para estabelecer o diagnóstico e tratamento; - assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e outros; - desenvolver ações com o diagnóstico de saúde auditiva e vocal, hábitos orais, amamentação, controle de ruídos; - realizar de visitas domiciliares para pacientes acamados; - realizar grupos de educação em saúde, reuniões de equipe para discussão de casos clínicos com as equipes de saúde da família; - realizar promoção, prevenção, diagnóstico e reabilitação da função auditiva e vestibular; - orientar a equipe de saúde para a identificação de indivíduos com risco de disfagia e encaminhamento para avaliação fonoaudiológica; - avaliar, classificar e fazer o diagnóstico funcional da deglutição e do processo de alimentação, através da avaliação clínica fonoaudiológica da disfagia; - analisar o processo de deglutição observando a presença dos aspectos funcionais esperados para cada uma de suas etapas; - realizar o tratamento - habilitação/ reabilitação/ compensação/adaptação/ gerenciamento dos distúrbios da deglutição; - preservar a consistência alimentar, o volume, o ritmo de oferta, os utensílios, as manobras e posturas necessárias para a administração da dieta por via oral de forma segura; - realizar as intervenções necessárias junto ao indivíduo com disfagia, mensurando a eficácia dos procedimentos, para que o mesmo possa minimizar, compensar ou adaptar as dificuldades de deglutição - realizar as intervenções necessárias, no âmbito de sua competência, junto a crianças especiais; - conhecer as políticas de educação definidas em âmbito federal, estadual e municipal, bem como os programas, projetos e ações relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem; - atuar em parceria com os educadores visando contribuir para a promoção do desenvolvimento e da aprendizagem do escolar, melhoria da qualidade de ensino; - desenvolver ações educativas, formativas e informativas com vistas à disseminação do conhecimento sobre a interface entre comunicação e aprendizagem para os diferentes atores envolvidos no processo de ensino-aprendizagem: gestores, equipes técnicas, professores, familiares e educandos, inclusive intermediando campanhas públicas ou programas intersectoriais que envolvam a otimização da comunicação e da aprendizagem no âmbito educacional; - desenvolver ações institucionais, que busquem a promoção, a prevenção, o diagnóstico e a intervenção de forma integrada ao planejamento educacional; - registrar todo atendimento em prontuário; - Realizar as demais atividades inerentes à profissão. 	
	<p>COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Assiduidade, Aptidão, Autodesenvolvimento, Capacidade de Iniciativa, Cooperação, Dedicção ao Serviço, Disciplina, Eficiência, Ética Profissional, Organização, Percepção, Produtividade, Qualidade do Trabalho, Responsabilidade e Sociabilidade.</p>	
	<p>FUNÇÃO PÚBLICA: PSICOLOGO</p>	
	<p>FORMA DE NOMEAÇÃO Nomeação conforme ordem de classificação em processo seletivo simplificado</p>	
	<p>REQUISITOS Formação em curso superior de graduação em Psicologia Registro no CRP - Conselho Regional de Psicologia</p>	
	<p>ATRIBUIÇÕES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Utilização de métodos e técnicas psicológicas com os seguintes objetivos: <ul style="list-style-type: none"> a) diagnóstico psicológico; b) orientação e seleção profissional; c) orientação psicopedagógica; d) solução de problemas de ajustamento. - colaboração em assuntos psicológicos ligados a outras ciências; - proceder ao exame de pessoas que apresentem problemas intra e interpessoais, de comportamento familiar ou social ou distúrbios psíquicos, e ao respectivo diagnóstico e terapêutica, empregando enfoque preventivo ou curativo e técnicas psicológicas adequadas a cada caso, a fim de contribuir para a possibilidade de o indivíduo elaborar sua inserção na vida comunitária; - atender à gestante, acompanhando a gravidez, parto e puerpério para integrar suas vivências emocionais e corporais; - preparar pacientes para a entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive pacientes terminais, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, para oferecer maior apoio, equilíbrio e proteção aos pacientes e seus familiares; - acompanhar programas de saúde mental, elaborando, coordenando e supervisionando-os, para garantir a qualidade de tratamento em nível de macro e microsistemas; - atuar junto a equipes multiprofissionais, identificando e compreendendo os fatores emocionais, para intervir na saúde geral do indivíduo em unidades básicas, ambulatórios, hospitais e demais instituições; - planejar e realizar atividades culturais, terapêuticas, esportivas e de lazer, integrando e adaptando os indivíduos, a fim de propiciar a elaboração das questões concernentes à sua inserção social; - participar de programas de atenção primária em centros e postos de saúde na comunidade, organizando grupos específicos, para prevenir doenças ou agravamento de fatores emocionais que comprometem o bem-estar psicológico; - estudo, prognóstico e diagnóstico de problemas na área de psicocomportamento psicopedagógico, problemas emocionais, num grande espectro, procedendo a terapêuticas, através de técnicas psicológicas a cada caso, como atendimento psicoterapêutico individual, de casal, familiar ou em grupo, ludoterapia, arteterapia, psicocomportamento e outras, avaliando através de entrevistas e testes de dinâmica de grupo, a fim de contribuir para prevenção, tratamento e elaboração pelo indivíduo à sua inserção na sociedade; - realizar atendimento a alunos que apresentem distúrbios ou dificuldades de aprendizado e socialização, realizando diagnóstico, prognóstico e terapêutica; - realizar as demais atividades inerentes à profissão; - proceder ao estudo e análise dos processos intrapessoais e das relações interpessoais, possibilitando a compreensão do comportamento humano individual e de grupo, no âmbito das instituições de várias naturezas, onde quer que se deem estas relações; - aplicar conhecimento teórico e técnico da psicologia, com o objetivo de identificar e intervir nos fatores determinantes das ações e dos sujeitos, em sua história pessoal, familiar e social, vinculando-as também a condições políticas, históricas e culturais; - executar atividades profissionais típicas, correspondentes à sua respectiva habilitação superior, de acordo com as competências da Secretaria ou órgão onde atua; - planejar, coordenar e executar programas, projetos e atividades relativas à sua área de competência; - prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento; - elaborar estudos, pesquisas e análises relativas às atividades da unidade onde atua; - orientar e supervisionar trabalhos executados por seus auxiliares. - O Psicólogo poderá atuar no âmbito da saúde, educação, assistência social, trabalho, segurança, comunidades e comunicação com o objetivo de promover, em seu trabalho, o respeito à dignidade e integridade do ser humano. 	
	<p>COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Assiduidade, Aptidão, Autodesenvolvimento, Capacidade de Iniciativa, Cooperação, Dedicção ao Serviço, Disciplina, Eficiência, Ética Profissional, Organização, Percepção, Produtividade, Qualidade do Trabalho, Responsabilidade e Sociabilidade.</p>	
	<p>FUNÇÃO PÚBLICA: MÉDICO PLANTONISTA</p>	
	<p>FORMA DE NOMEAÇÃO Nomeação conforme ordem de classificação em processo seletivo simplificado</p>	
	<p>REQUISITOS Formação em curso superior de graduação em Medicina. Registro no CRM - Conselho Regional de Medicina.</p>	

	<p>ATRIBUIÇÕES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Exercer atividades profissionais da área da Saúde correspondentes à sua especialidade, tais como diagnósticos, prescrição de medicamentos, tratamentos clínicos preventivos ou profiláticos, exames proadmissionais de candidatos nomeados para cargos públicos na Administração Municipal, perícias para fins de concessão de licenças e aposentadorias, observadas as normas de segurança e higiene do trabalho; - integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; - realizar as demais atividades inerentes à profissão; - realizar consultas clínicas aos usuários; - participar das atividades de grupos de controle de patologias; - emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; - prescrever medicamentos conforme legislação vigente e de acordo com as normas estabelecidas pela instituição; - aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; - realizar cuidados nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, acionando o serviço destinado para este fim; - verificar e atestar óbito; - emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; - registrar todo atendimento em prontuário; - buscar solucionar os problemas dos pacientes existentes durante seu atendimento; - passar plantão, mediante relatório escrito ou informatizado de seus pacientes; - garantir acesso a continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra referência; - atuar nos serviços públicos municipais de urgência e emergência; - realizar as demais atividades inerentes à profissão; - examinar os pacientes, auscultando, apalpando ou fazendo uso de instrumentos especiais, no sentido de determinar diagnósticos ou, se necessário, recitar exames complementares; - analisar e interpretar resultados de exames de raios-X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar doenças e proceder a diagnósticos; - prescrever medicamentos conforme legislação vigente e de acordo com as normas estabelecidas pela instituição, indicando dosagens e respectiva via de administração, bem como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde dos pacientes; - manter ficha médica dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, evolução das doenças, para efetuar orientação adequada e acompanhamento médico necessário; - emitir atestados médicos, de saúde, sanidade, aptidão física e mental, óbito, visando atender determinações legais; atender às urgências, urgências cirúrgicas ou traumatológicas; - aplicar métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente, segundo plano terapêutico e protocolos definidos; - participar dos processos envolvidos em vigilância em saúde e outras atividades correlatas dentro de sua especialidade; - registrar todo atendimento em prontuário; - realizar as demais atividades inerentes à profissão. 	
	<p>COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Assiduidade, Aptidão, Autodesenvolvimento, Capacidade de Iniciativa, Cooperação, Dedicção ao Serviço, Disciplina, Eficiência, Ética Profissional, Organização, Percepção, Produtividade, Qualidade do Trabalho, Responsabilidade e Sociabilidade.</p>	
	<p>FUNÇÃO PÚBLICA: MÉDICO DIVERSAS ÁREAS</p>	
	<p>FORMA DE NOMEAÇÃO Nomeação conforme ordem de classificação em processo seletivo simplificado</p>	
	<p>REQUISITOS Formação em curso superior de graduação em Medicina. Residência Médica, em programa credenciado pela Comissão Nacional de Residência Médica, de acordo com a especialidade exigida no Edital de Processo Seletivo. Registro no CRM - Conselho Regional de Medicina.</p>	
	<p>ATRIBUIÇÕES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Exercer atividades profissionais da área da Saúde correspondentes à sua especialidade, tais como diagnósticos, prescrição de medicamentos, tratamentos clínicos preventivos ou profiláticos, exames proadmissionais de candidatos nomeados para cargos públicos na Administração Municipal, perícias para fins de concessão de licenças e aposentadorias, observadas as normas de segurança e higiene do trabalho; - executar atividades de vigilância à Saúde; - participar do planejamento, coordenação e execução de programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde; - participar do planejamento da assistência à saúde, articulando-se com as diversas instituições para implementação das ações integradas; - participar do planejamento, elaboração e execução de programas de treinamentos em serviço e de capacitação de recursos humanos; - participar e realizar reuniões e práticas educativas junto à comunidade; - integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; - realizar as demais atividades inerentes à profissão; - realizar consultas clínicas aos usuários; - participar das atividades de grupos de controle de patologias; - executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida; - realizar consultas e procedimentos e, quando necessário, no domicílio; - realizar busca ativa das doenças infectocontagiosas; - prescrever medicamentos conforme legislação vigente e de acordo com as normas estabelecidas pela instituição; - aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; - realizar cuidados nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, acionando o serviço destinado para este fim; - garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar; - verificar e atestar óbito; - emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; - realizar ações educativas de prevenção; realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais; - registrar todo atendimento em prontuário; - acompanhar pacientes em seus exames interna e externamente; - buscar solucionar os problemas dos pacientes existentes durante seu atendimento; - passar plantão, quando necessário, mediante relatório escrito ou informatizado de seus pacientes; - garantir acesso a continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra referência; - emitir laudos, pareceres, realizar auditorias e emitir atestados sobre assuntos de sua competência; - realizar as demais atividades inerentes à profissão; - examinar os pacientes, auscultando, apalpando ou fazendo uso de instrumentos especiais, no sentido de determinar diagnósticos ou, se necessário, recitar exames complementares; - analisar e interpretar resultados de exames de raios-X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar doenças e proceder a diagnósticos; - prescrever medicamentos conforme legislação vigente e de acordo com as normas estabelecidas pela instituição, indicando dosagens e respectiva via de administração, bem como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde dos pacientes; - manter ficha médica dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, evolução das doenças, para efetuar orientação adequada e acompanhamento médico necessário; - emitir atestados médicos, de saúde, sanidade, aptidão física e mental, óbito, visando atender determinações legais; atender às urgências, urgências cirúrgicas ou traumatológicas; - aplicar métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente, segundo plano terapêutico e protocolos definidos; - participar dos processos envolvidos em vigilância em saúde e outras atividades correlatas dentro de sua especialidade; - registrar todo atendimento em prontuário; - realizar as demais atividades inerentes à profissão. 	
	<p>COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Assiduidade, Aptidão, Autodesenvolvimento, Capacidade de Iniciativa, Cooperação, Dedicção ao Serviço, Disciplina, Eficiência, Ética Profissional, Organização, Percepção, Produtividade, Qualidade do Trabalho, Responsabilidade e Sociabilidade.</p>	
	<p>FUNÇÃO PÚBLICA: MÉDICO VETERINÁRIO</p>	
	<p>FORMA DE NOMEAÇÃO Nomeação conforme ordem de classificação em processo seletivo simplificado</p>	
	<p>REQUISITOS Formação em curso superior de graduação em Medicina Veterinária Registro no CRMV - Conselho Regional de Medicina Veterinária</p>	

	<p>ATRIBUIÇÕES:</p> <p>• ATUAÇÃO NA ÁREA AGRICULTURA/PECUÁRIA E ABASTECIMENTO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsável pelo desenvolvimento da produção animal, envolvido nos problemas de saúde pública; - saúde animal, assistência técnica e extensão rural, visando a sustentabilidade do processo produtivo e a segurança alimentar; - atuação no Serviço de Inspeção Municipal, responsável pela fiscalização de estabelecimentos que manipulam alimentos de origem animal, assegurando a qualidade necessária para comercialização e consumo, contribuindo para a segurança alimentar; - elaborar e desenvolver modelos de planilhas para cadastro dos produtores rurais, suas propriedades, equipamentos e bens semoventes, nos diferentes programas relacionados à Medicina Veterinária; - realizar inspeção industrial e sanitária de Produtos de Origem Animal comestíveis e não comestíveis (SIM), assim como dos estabelecimentos instalados no Município que produzem matéria-prima, abatem, manipulam, beneficiam, transformam, industrializam, fracionam, preparam, transportam, condicionam ou embalam produtos de origem animal, adicionados ou não de produtos vegetais, suscetíveis de comercialização exclusiva no município; - participar da equipe multiprofissional de investigação epidemiológica de surtos de doenças transmitidas por alimentos, controlando focos epidêmicos e orientando os serviços que manipulam produtos alimentícios, com vistas à redução da morbimortalidade/mortalidade, causada por tais doenças; - participar das comissões de controle sanitário dos alimentos, zoonoses, pragas e vetores, infecção hospitalar, saúde do trabalhador, vigilância ambiental, vigilância sanitária e vigilância epidemiológica; - participar de equipe multiprofissional na investigação de Saúde do Trabalhador nas áreas afins de sua profissão (abatedouros, frigoríficos, biotérios, zoológicos, entre outras); - participar de equipe de fiscalização e orientação de empresas alimentícias quanto a segurança alimentar, conforme a legislação vigente; - instaurar processo administrativo sanitário relacionado ao comércio e distribuição de alimentos, produção e indústria de produtos, zoonoses, animais peçonhentos e sinantrópicos; - participar de equipe de promoção da educação em saúde à população em geral e a grupos específicos, quanto à industrialização, comercialização e consumo de alimentos, bem como controle e profilaxia de zoonoses para prevenir doenças; - analisar, registrar, cadastrar (comunicar início de fabricação) de estabelecimentos e produtos alimentícios no âmbito do município; - proceder a coleta para análise laboratorial de espécimes e amostras de alimentos, bebidas e embalagens, apoiando os programas de zoonoses, higiene e controle de alimentos; - participar do planejamento e execução de campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento dos recursos existentes; - auxiliar na elaboração de projetos de leis, decretos, resoluções, instruções normativas e regulamentações, e demais legislações, no âmbito de sua competência; - desenvolver investigação epidemiológica e implementação de medidas de combate/control de doenças de notificação epidemiológica obrigatória e compulsória relacionadas a zoonoses, antroozoonoses, animais sinantrópicos e vetores; - elaborar, coordenar, assessorar e executar programas para o combate e controle de vetores e fauna sinantrópica; controlar e combater pragas e vetores em áreas urbanas, peri-urbanas e rurais; - avaliar e dar parecer de projetos técnicos, memorial descritivo e fluxogramas relacionados à produção e manipulação de alimentos; - realizar eutanásia nos casos de risco à saúde humana e/ ou investigação epidemiológica de zoonoses e antroozoonoses; - avaliar condições de bem-estar animal; - atuar na direção dos segmentos da administração pública relacionados às ciências veterinárias; - participar na formulação de políticas públicas; - elaborar, desenvolver e participar na promoção de eventos, material didático e técnico, ministrando cursos e palestras com a finalidade de informar o município sobre as medidas de controle sanitário/epidemiológico/ambiental, bem como representação de órgãos públicos e entidades privadas, junto aos mesmos; - proceder a vigilância de zoonoses, organizando e executando campanhas de vacinação (dos programas federais, estaduais e municipais), coleta de material biológico para diagnóstico de doenças de interesse em saúde e para controle de programas federais, estaduais e municipais; notificar doenças de interesse animal, efetuando levantamento de dados, avaliação sanitária/epidemiológica e pesquisas, para possibilitar o controle sanitário da população animal. <p>• ATUAÇÃO NA ÁREA DE MEIO AMBIENTE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Atuação em conjunto com equipe multidisciplinar em trabalhos relacionados à preservação ambiental, avaliação de áreas degradadas, redução dos índices de contaminação do ar, água e solo, minimização e mitigação de danos ambientais, avaliação de plano de manejo ambiental entre outros, em área urbana e rural; - responsável pelos serviços de castração de animais abandonados; - colaborar na defesa da fauna, especialmente o controle da exploração das espécies silvestres, bem como de seus produtos; - participar de processo administrativo ambiental; - coordenar e prestar assistência técnica, sanitária e nutricional a animais; supervisionar e realizar inspeção, sob o ponto de vista sanitário, tecnológico e de segurança, nas Unidades de Vigilância em Zoonoses - UVZ, nos Centros de Acolhimento e Abrigo para Animais (de produção, domésticos e silvestres) e zoológicos de responsabilidade municipal; - auxiliar na elaboração de projetos de leis, decretos, resoluções, instruções normativas e regulamentações, e demais legislações, no âmbito de sua competência; - desenvolver investigação epidemiológica e implementação de medidas de combate/control de doenças de notificação epidemiológica obrigatória e compulsória relacionadas a zoonoses, antroozoonoses, animais sinantrópicos e vetores; - elaborar, coordenar, assessorar e executar programas para o combate e controle de vetores e fauna sinantrópica; controlar e combater pragas e vetores em áreas urbanas, peri-urbanas e rurais; - avaliar e dar parecer de projetos técnicos, memorial descritivo e fluxogramas relacionados à produção e manipulação de alimentos; - realizar eutanásia nos casos de risco à saúde humana e/ ou investigação epidemiológica de zoonoses e antroozoonoses; - promover a educação ambiental; - avaliar condições de bem-estar animal; - atuar na direção dos segmentos da administração pública relacionados às ciências veterinárias; - participar de análises e avaliação de riscos ambientais; - participar na formulação de políticas públicas; - elaborar, desenvolver e participar na promoção de eventos, material didático e técnico, ministrando cursos e palestras com a finalidade de informar o município sobre as medidas de controle sanitário/epidemiológico/ambiental, bem como representação de órgãos públicos e entidades privadas, junto aos mesmos; - proceder a vigilância de zoonoses, organizando e executando campanhas de vacinação (dos programas federais, estaduais e municipais), coleta de material biológico para diagnóstico de doenças de interesse em saúde e para controle de programas federais, estaduais e municipais; notificar doenças de interesse animal, efetuando levantamento de dados, avaliação sanitária/epidemiológica e pesquisas, para possibilitar o controle sanitário da população animal. <p>• ATUAÇÃO NA ÁREA DA SAÚDE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ações de prevenção e proteção da saúde; - atuação na vigilância em saúde (epidemiológica, sanitária, ambiental e saúde animal); - participar de equipe multiprofissional constituintes dos Núcleos de Apoio à Saúde da Família (NASF); - conduzir investigação epidemiológica e implementação de medidas de combate/control de acidentes com animais peçonhentos; - participar da equipe multiprofissional de investigação epidemiológica de surtos de doenças transmitidas por alimentos, controlando focos epidêmicos e orientando os serviços que manipulam produtos alimentícios, com vistas à redução da morbimortalidade/mortalidade, causada por tais doenças; - participar das comissões de controle sanitário dos alimentos, zoonoses, pragas e vetores, infecção hospitalar, saúde do trabalhador, vigilância ambiental, vigilância sanitária e vigilância epidemiológica; - participar de equipe multiprofissional na investigação de Saúde do Trabalhador nas áreas afins de sua profissão (abatedouros, frigoríficos, biotérios, zoológicos, entre outras); - participar de equipe de fiscalização e orientação de empresas alimentícias quanto a segurança alimentar, conforme a legislação vigente; - instaurar processo administrativo sanitário relacionado ao comércio e distribuição de alimentos, produção e indústria de produtos, zoonoses, animais peçonhentos e sinantrópicos; - participar de equipe de promoção da educação em saúde à população em geral e a grupos específicos, quanto à industrialização, comercialização e consumo de alimentos, bem como controle e profilaxia de zoonoses para prevenir doenças; - analisar, registrar, cadastrar (comunicar início de fabricação) de estabelecimentos e produtos alimentícios no âmbito do município; - proceder a coleta para análise laboratorial de espécimes e amostras de alimentos, bebidas e embalagens, apoiando os programas de zoonoses, higiene e controle de alimentos; - participar do planejamento e execução de campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento dos recursos existentes; - coordenar e prestar assistência técnica, sanitária e nutricional a animais; supervisionar e realizar inspeção, sob o ponto de vista sanitário, tecnológico e de segurança, nas Unidades de Vigilância em Zoonoses - UVZ, nos Centros de Acolhimento e Abrigo para Animais (de produção, domésticos e silvestres) e zoológicos de responsabilidade municipal; - auxiliar na elaboração de projetos de leis, decretos, resoluções, instruções normativas e regulamentações, e demais legislações, no âmbito de sua competência; - desenvolver investigação epidemiológica e implementação de medidas de combate/control de doenças de notificação epidemiológica obrigatória e compulsória relacionadas a zoonoses, antroozoonoses, animais sinantrópicos e vetores; - elaborar, coordenar, assessorar e executar programas para o combate e controle de vetores e fauna sinantrópica; controlar e combater pragas e vetores em áreas urbanas, peri-urbanas e rurais; - avaliar e dar parecer de projetos técnicos, memorial descritivo e fluxogramas relacionados à produção e manipulação de alimentos; - realizar eutanásia nos casos de risco à saúde humana e/ ou investigação epidemiológica de zoonoses e antroozoonoses; - avaliar condições de bem-estar animal; - atuar na direção dos segmentos da administração pública relacionados às ciências veterinárias; - elaborar, desenvolver e executar estratégias, de controle populacional e bem-estar animal, visando reduzir a incidência e a prevalência de zoonoses, agravo à saúde e ao meio ambiente; promover ações com outras secretarias municipais; - participar na formulação de políticas públicas; - elaborar, desenvolver e participar na promoção de eventos, material didático e técnico, ministrando cursos e palestras com a finalidade de informar o município sobre as medidas de controle sanitário/epidemiológico/ambiental, bem como representação de órgãos públicos e entidades privadas, junto aos mesmos; - proceder a vigilância de zoonoses, organizando e executando campanhas de vacinação (dos programas federais, estaduais e municipais), coleta de material biológico para diagnóstico de doenças de interesse em saúde e para controle de programas federais, estaduais e municipais; notificar doenças de interesse animal, efetuando levantamento de dados, avaliação sanitária/epidemiológica e pesquisas, para possibilitar o controle sanitário da população animal.
--	--

	COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Assiduidade, Aptidão, Autodesenvolvimento, Capacidade de Iniciativa, Cooperação, Dedicação ao Serviço, Disciplina, Eficiência, Ética Profissional, Organização, Percepção, Produtividade, Qualidade do Trabalho, Responsabilidade e Sociabilidade.	
	FUNÇÃO PÚBLICA: TÉCNICO EM ENFERMAGEM	
	FORMA DE NOMEAÇÃO Nomeação conforme ordem de classificação em processo seletivo simplificado	
	REQUISITOS Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Enfermagem Registro no COREN - Conselho Regional de Enfermagem	
	ATRIBUIÇÕES: - Assistir ao Enfermeiro; - a) no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; - b) na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; - c) na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; - d) na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar; - e) na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; - f) na execução dos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; - g) na execução dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho - executar atividades de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas do enfermeiro; - integrar a equipe de saúde; - executar e supervisionar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e recuperação da saúde do paciente; - executar diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, aplicação de diálise peritoneal, gastroenteria, cateterismo, instilações, lavagens de estômago, vesicais e outros tratamentos, valendo-se dos seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem-estar físico, mental e social aos pacientes; executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado, em casos de cateterismos cardíacos, transplante de órgãos, hemodálise e outros, preparando o paciente, o material e o ambiente, para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos; - efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo leituras das reações, para obter subtipos e diagnósticos; - fazer curativos, imobilizações especiais e tratamento em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as consequências dessas situações; - adaptar o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-o, para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter sua colaboração no tratamento; - prestar cuidados post mortem como enfaixamentos e tamponamentos, utilizando algodão, gaze e outros materiais, para evitar eliminação de secreções e melhorar a aparência do cadáver; - proceder à elaboração, execução ou supervisão e avaliação de planos de assistência a pacientes geriátricos, observando-os sistematicamente, realizando entrevistas e prestando cuidados diretos aos mesmos, para auxiliá-los nos processos de adaptação e reabilitação; - requisitar e controlar entorpecentes e psicotrópicos, apresentando a receita médica devidamente preenchida e dando saída no "livro de controle", para evitar desvios dos mesmos e atender às disposições legais; - registrar as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-as no prontuário hospitalar, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle da saúde; - colaborar em estudos de controle e previsão de pessoal e material necessários às atividades; - planejar e administrar serviços em unidade de enfermagem ou instituições de saúde. - quando integrante de equipe da Estratégia de Saúde da Família, tem as atribuições definidas pela Portaria GM/MS nº 2.489/2011; - realizar as demais atividades inerentes à profissão. - prestar assistência de enfermagem em serviços de proteção, de recuperação e de reabilitação da saúde; - prestar cuidados de conforto e de higiene a pacientes em estado grave, sob supervisão e orientação da enfermeira; - administrar medicamentos e observar e registrar sinais e sintomas apresentados pelo paciente; - realizar tratamentos conforme atribuições técnicas e em acordo com a legislação vigente; - colher material para exames de laboratórios; - fazer registro das atividades executadas; - aplicar imunizantes; - realizar orientação individual e a grupos da comunidade sobre assuntos de saúde; - executar atividades de apoio, tais como: preparo de ambiente e disposição do material para exames, tratamentos, - registrar em prontuário todos os procedimentos realizados; - registrar informações no e-SUS e outros sistemas de informação; - realizar as atribuições em consonância com a Política Nacional de Atenção Básica - PNAB; - auxiliar médicos e enfermeiros em suas atividades específicas; - participar nas ações de vigilância em saúde, coletando notificações, orientando equipes auxiliares na investigação de surtos.	
	COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Assiduidade, Aptidão, Autodesenvolvimento, Capacidade de Iniciativa, Cooperação, Dedicação ao Serviço, Disciplina, Eficiência, Ética Profissional, Organização, Percepção, Produtividade, Qualidade do Trabalho, Responsabilidade e Sociabilidade.	
	FUNÇÃO PÚBLICA: TERAPEUTA OCUPACIONAL	
	FORMA DE NOMEAÇÃO Nomeação conforme ordem de classificação em processo seletivo simplificado	
	REQUISITOS Formação em curso superior de graduação em Terapia Ocupacional Registro no CREFITO - Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional	
	ATRIBUIÇÕES: - Dedicar-se a tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação e integração social; - preparar os programas ocupacionais destinados a pacientes confinados em hospitais ou outras instituições, baseando-se nos casos a serem tratados, para propiciar a esses pacientes uma terapêutica que possa desenvolver e aproveitar seu interesse por determinados trabalhos; - planejar trabalhos individuais ou em pequenos grupos, como trabalhos criativos, manuais, de mecanografia, horticultura e outros, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas, para possibilitar a redução ou cura das deficiências do paciente, desenvolver as capacidades remanescentes e melhorar seu estado psicológico; - dirigir os trabalhos, supervisionando os pacientes na execução das tarefas prescritas, para atingir o desenvolvimento dos programas e apressar a reabilitação; - conduzir também programas recreativos; - realizar as demais atividades inerentes à profissão; - selecionar, analisar e adaptar a atividade de cada indivíduo, dividindo-a em fases, observando e determinando os aspectos motores, psíquicos, sensorio-perceptivos, socioculturais, cognitivos e funcionais necessários à realização da mesma; - promover a autonomia de pessoas que apresentam, por razões ligadas a problemáticas específicas (físicas, sensoriais, psicológicas, mentais ou sociais), temporariamente ou definitivamente, dificuldades na inserção à participação na vida social; - intervir no processo de integração social do indivíduo através do dimensionamento e uso de atividades como elemento centralizador e orientador na construção do processo terapêutico; - analisar o movimento como um todo, e suas partes componentes, identificando operações motoras realizadas e suas estruturas morfofisiológicas; - analisar todos os aspectos da vida cotidiana do indivíduo, ou autocuidados, trabalho, lazer, bem como a gama de movimentos que se referem à complexidade das atividades e suas especificidades; - analisar as atividades, sua divisão, tipo de desempenho, operacionalização e forma sequencial de desenvolvimento, avaliando, ainda, o enfoque cognitivo, motor, afetivo e perceptivo necessários à realização da atividade; - definir o grau de complexidade envolvido por cada atividade do ponto de vista instrumental - materiais permanentes e de consumo utilizados, ambiente e aspectos de segurança de forma a determinar os fatores de risco; - auxiliar o paciente no desenvolvimento de atividades da vida diária como alimentação, higiene, cuidado pessoal, vestuário, comunicação escrita, verbal, gestual e locomotiva; - auxiliar o paciente no desenvolvimento das atividades da vida prática - atividades domésticas, do cotidiano; - auxiliar o paciente no desenvolvimento das atividades da vida do trabalho, do lazer, do uso de órteses e próteses; - planejar e apoiar ações destinadas ao suporte de crianças e adolescentes infratores que estejam em cumprimento de medidas socioeducativas; - elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; - participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; - participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; - registrar todo atendimento em prontuário; - realizar as demais atividades inerentes à profissão.	
	COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Assiduidade, Aptidão, Autodesenvolvimento, Capacidade de Iniciativa, Cooperação, Dedicação ao Serviço, Disciplina, Eficiência, Ética Profissional, Organização, Percepção, Produtividade, Qualidade do Trabalho, Responsabilidade e Sociabilidade.	
	FUNÇÃO PÚBLICA: NUTRICIONISTA	
	FORMA DE NOMEAÇÃO Nomeação conforme ordem de classificação em processo seletivo simplificado	
	REQUISITOS Formação em curso superior de graduação em Nutrição Registro no CRN - Conselho Regional de Nutrição	

	<p>ATRIBUIÇÕES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planejamento, organização, direção, supervisão e avaliação de serviços de alimentação e nutrição; - planejamento, coordenação, supervisão e avaliação de estudos dietéticos; - auditoria, consultoria e assessoria em nutrição e dietética; - assistência e educação nutricional a coletividades ou indivíduos, sadios ou enfermos, em instituições públicas e em consultório de nutrição e dietética; - assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e em consultórios de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos; - elaboração de informes técnico-científicos; - assistência e treinamento especializado em alimentação e nutrição; - controle de qualidade de gêneros e produtos alimentícios; - prescrição de suplementos nutricionais, necessários à complementação da dieta; - solicitação de exames laboratoriais necessários ao acompanhamento dietoterápico; - participação em inspeções sanitárias relativas a alimentos; - planejamento, organização, direção, supervisão e avaliação da merenda escolar e da alimentação de pacientes internados; - planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição e alimentação da coletividade no âmbito da saúde pública, desenvolvendo campanhas educativas e outras atividades correlatas, a fim de contribuir para a criação de hábitos e regimes alimentares adequados entre a população e consequente melhoria da saúde coletiva; - examinar o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo, avaliando os diversos fatores relacionados com problemas de alimentação, como classe social, meio de vida e outros, para aconselhar e instruir a população; - proceder ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas; - programar e desenvolver o treinamento, em serviço, do pessoal auxiliar de nutrição, realizando entrevistas e reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos pelos comensais, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; - orientar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição, para possibilitar um melhor rendimento do serviço; - atuar no setor de nutrição dos programas de saúde, planejando e auxiliando sua preparação, para atender às necessidades de grupos particulares ou da coletividade; - preparar programas de educação e de readaptação em matéria de nutrição, avaliando a alimentação de coletividades sadias e enfermas, para atender às necessidades individuais do grupo e inculcar bons hábitos alimentares; - zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, inclusive a extinção de moscas e insetos em todas as áreas e instalações relacionadas com o serviço de alimentação, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando recursos adequados, para assegurar a confecção de alimentação sadia; - promover o conforto e a segurança do ambiente de trabalho, dando orientações a respeito, para prevenir acidentes; - participar de comissões e grupos de trabalho encarregados da compra de gêneros alimentícios, alimentos semipreparados e refeições preparadas, aquisição de equipamentos, maquinaria e material específico, emitindo opiniões de acordo com seus conhecimentos teóricos e práticos, para garantir regularidade no serviço; - elaborar mapa dietético, verificando, no prontuário dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e o resultado de exames de laboratório, para estabelecer tipo de dieta e distribuição e horário da alimentação de cada enfermo; - realizar outras atividades referentes à profissão; - planejar cardápios de acordo com as necessidades; - planejar, coordenar e supervisionar as atividades de seleção, compra e armazenamento de alimentos e outros produtos relacionados; - coordenar e executar os cálculos de valor nutritivo, rendimento e custo das refeições/preparações alimentares/culinárias; - planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição e transporte de refeições e/ou preparações alimentares/culinárias; - avaliar tecnicamente preparações alimentares/culinárias; - desenvolver manuais técnicos, rotinas de trabalho e refeitórios, cartilhas; - planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, equipamentos e utensílios relacionados com alimentação; - estabelecer e implantar formas e métodos de controle de qualidade de alimentos, de acordo com a legislação vigente; - participar do planejamento, implantação e execução de projetos; - planejar e executar a adequação de instalações físicas, equipamentos e utensílios, de acordo com avanço tecnológico; - promover práticas nutricionais saudáveis, participar em ações vinculadas aos programas de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais; - identificar portadores de patologias e deficiências associadas à nutrição, para orientação e acompanhamento nutricional, visita domiciliar e fortalecimento das ações voltadas para a prevenção e promoção em saúde; - planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição; - realizar assistência e educação nutricional a coletividade ou indivíduos sadios ou enfermos; - realizar e promover a educação nutricional e alimentar ao trabalhador, por meio de ações, programas e eventos, visando a prevenção de doenças e promoção e manutenção de saúde; - prestar assistência dietética e promover educação nutricional a indivíduos, sadios ou enfermos, em nível hospitalar, ambulatorial, domiciliar e em consultórios de nutrição e dietética, visando à promoção, manutenção e recuperação da saúde; - incentivar o aleitamento materno; participar da promoção de campanhas de incentivo à doação de leite humano; - elaborar cardápio escolar e orientar a elaboração de merenda escolar; - Realizar as demais atividades inerentes à profissão. 	
	<p>COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Assiduidade, Aptidão, Autodesenvolvimento, Capacidade de Iniciativa, Cooperação, Dedicação ao Serviço, Disciplina, Eficiência, Ética Profissional, Organização, Percepção, Produtividade, Qualidade do Trabalho, Responsabilidade e Sociabilidade.</p>	
	<p>FUNÇÃO PÚBLICA: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS - ACE</p>	
	<p>FORMA DE NOMEAÇÃO Nomeação conforme ordem de classificação em processo seletivo simplificado</p>	
	<p>REQUISITOS Curso de nível médio completo.</p>	
	<p>ATRIBUIÇÕES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão da secretaria de saúde; - atividades previstas nas normas que regulam a Estratégia de Saúde da Família; - desenvolver ações educativas e de mobilização da comunidade relativas ao controle das doenças/agravs; - executar ações de controle de doenças/agravs interagindo com os Agentes Comunitários de Saúde e equipe de Atenção Básica; - realizar confecção de mapas de endemias; - identificar casos suspeitos dos agravos/doenças e encaminhar os pacientes para a Unidade de Saúde de referência e comunicar o fato ao responsável pela unidade de saúde; - orientar a comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção de prevenção individual e coletiva; - executar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e/ou coleta de reservatórios de doenças; - realizar cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de intervenção; - executar ações de controle de doenças utilizando as medidas de controle químico, biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; - executar ações de campo em projetos que visem avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; - registrar as informações referentes às atividades executadas; - realizar identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada, principalmente aos fatores ambientais; - mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores; - realizar as atribuições em consonância com a legislação vigente, bem como com a Política Nacional de Atenção Básica - PNAB e ações de Vigilância em Saúde. 	
	<p>COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Assiduidade, Aptidão, Autodesenvolvimento, Capacidade de Iniciativa, Cooperação, Dedicação ao Serviço, Disciplina, Eficiência, Ética Profissional, Organização, Percepção, Produtividade, Qualidade do Trabalho, Responsabilidade e Sociabilidade.</p>	
	<p>FUNÇÃO PÚBLICA: AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE - ACS</p>	
	<p>FORMA DE NOMEAÇÃO Nomeação conforme ordem de classificação em processo seletivo simplificado</p>	
	<p>REQUISITOS Curso de nível médio completo.</p>	
	<p>ATRIBUIÇÕES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - exercício de atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, sob supervisão do gestor municipal; - atividades previstas nas normas que regulam a Estratégia de Saúde da Família; - realizar mapeamento de sua área; - cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; - identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; - identificar áreas de risco à saúde humana; - orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas e exames, 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 da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações 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 a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; - traduzir para a Estratégia de Saúde da Família (ESF) a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; - identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possa ser potencializados pela equipe; - registrar todo o cadastramento e acompanhamento no e-SUS e outros sistemas de informação; - Realizar as atribuições em consonância com a legislação vigente, bem como com a Política Nacional de Atenção Básica - PNAB e ações de Vigilância em Saúde. 	

	<p>COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Assiduidade, Aptidão, Autodesenvolvimento, Capacidade de Iniciativa, Cooperação, Dedicção ao Serviço, Disciplina, Eficiência, Ética Profissional, Organização, Percepção, Produtividade, Qualidade do Trabalho, Responsabilidade e Sociabilidade.</p>	
	<p>FUNÇÃO PÚBLICA: ODONTOLOGO PSF</p>	
	<p>FORMA DE NOMEAÇÃO Nomeação conforme ordem de classificação em processo seletivo simplificado</p>	
	<p>REQUISITOS Formação em curso superior de graduação em Odontologia Registro no CRO - Conselho Regional de Odontologia</p>	
	<p>ATRIBUIÇÕES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Exercer as atividades privativas de Cirurgião Dentista, conforme regulamentação da profissão; - prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo, indicadas em Odontologia; - aplicar anestesia local e trunquilar; - coordenar as atividades de laboratório de prótese, aparelhagem e instalação adequadas para pesquisas e análises clínicas, relacionadas com os casos específicos de sua especialidade, bem como aparelhos de Raios X, para diagnóstico, e aparelhagem de odontologia, se houver; - realizar palestras e ministrar cursos de saúde bucal e prevenção de doenças relacionadas à sua área quando solicitado pela Secretaria de Saúde ou pela Secretaria de Educação; - integrante de equipe da Estratégia de Saúde da Família, cujas atribuições estão definidas pela Portaria GM/MS nº 2.488/2011; - realizar pareceres sobre casos atendidos, quando solicitado; - realizar exames clínicos e prestar atendimento odontológico a adultos e crianças, conforme protocolo; - conhecer a realidade epidemiológica de saúde bucal da comunidade; - encaminhar e orientar os usuários, que apresentarem problemas mais complexos, a outros níveis de especialização, assegurando o seu retorno e acompanhamento, inclusive para fins de complementação do tratamento; - realizar atendimentos de rotinas e urgências odontológicas; - realizar cirurgias ambulatoriais e extrações dentárias; - prescrever medicamentos conforme legislação vigente, normas da Instituição e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; - emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; - executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com plano de prioridades locais; - coordenar ações coletivas voltadas à promoção e prevenção em saúde bucal; - programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; - supervisionar o trabalho desenvolvido no setor de saúde bucal, se for o Responsável Técnico; - capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; - registrar no prontuário todos os procedimentos realizados; - realizar as atribuições em consonância com a Política Nacional de Atenção Básica - PNAB; - encaminhar e orientar os usuários, que apresentarem problemas mais complexos, a outros níveis de especialização, assegurando o seu retorno e acompanhamento, inclusive para fins de complementação do tratamento; - fazer perícias; prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; - planejar ações em saúde, auxiliar na descrição técnica para aquisição de produtos do setor de saúde bucal, bem como manutenção e aquisição de equipamentos da área, participar de reuniões quando convocado pela Secretaria Municipal de Saúde e chefia imediata; - O Odonólogo PSF exercerá suas atividades na Estratégia de Saúde da Família - Realizar as demais atividades inerentes à profissão. 	
	<p>COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Assiduidade, Aptidão, Autodesenvolvimento, Capacidade de Iniciativa, Cooperação, Dedicção ao Serviço, Disciplina, Eficiência, Ética Profissional, Organização, Percepção, Produtividade, Qualidade do Trabalho, Responsabilidade e Sociabilidade.</p>	
	<p>FUNÇÃO PÚBLICA: MEDICO ESF</p>	
	<p>FORMA DE NOMEAÇÃO Nomeação conforme ordem de classificação em processo seletivo simplificado</p>	
	<p>REQUISITOS Formação em curso superior de graduação em Medicina Registro no CRM - Conselho Regional de Medicina</p>	
	<p>ATRIBUIÇÕES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Exercer atividades profissionais da área da Saúde correspondentes à sua especialidade, tais como diagnósticos, prescrição de medicamentos, tratamentos clínicos preventivos ou profiláticos, exames prediagnósticos de candidatos nomeados para cargos públicos na Administração Municipal, perícias para fins de concessão de licenças e aposentadorias, observadas as normas de segurança e higiene do trabalho; - participar do planejamento, coordenação e execução de programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde; - participar do planejamento da assistência à saúde, articulando-se com as diversas instituições para implementação das ações integradas; - participar do planejamento, elaboração e execução de programas de treinamentos em serviço e de capacitação de recursos humanos; - participar e realizar reuniões e práticas educativas junto à comunidade; - integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; - integrante de equipe da Estratégia de Saúde da Família, tem as atribuições definidas pela Portaria GM/MS nº 2.488/2011 e deverá observar os protocolos clínicos de atenção básica. - realizar consultas clínicas aos usuários; - participar das atividades de grupos de controle de patologias como hipertensos, diabéticos, de saúde mental, e outros; - executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; - realizar consultas e procedimentos e, quando necessário, no domicílio; - realizar busca ativa das doenças infectocontagiosas; - prescrever medicamentos conforme legislação vigente e de acordo com as normas estabelecidas pela instituição; - aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; - realizar primeiros cuidados nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, acionando o serviço destinado para este fim; - garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar; - promover a imunização de rotina, das crianças e gestantes encaminhando-as ao serviço de referência; - verificar e atestar óbito; - emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; - supervisionar os eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas; - acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças, especialmente crianças menores de 01 (um) ano, consideradas em situação de risco; - acompanhar gestantes para o serviço de pré-natal e encaminhar para o alto risco quando necessário; - realizar ações educativas de prevenção; realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais; - registrar todo atendimento em prontuário; - realizar as atribuições em consonância com a Política Nacional de Atenção Básica - PNAB; - emitir laudos, pareceres, realizar auditorias e emitir atestados sobre assuntos de sua competência; - registrar todo atendimento em prontuário; - realizar as demais atividades inerentes à profissão. 	
	<p>COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Assiduidade, Aptidão, Autodesenvolvimento, Capacidade de Iniciativa, Cooperação, Dedicção ao Serviço, Disciplina, Eficiência, Ética Profissional, Organização, Percepção, Produtividade, Qualidade do Trabalho, Responsabilidade e Sociabilidade.</p>	
	<p>FUNÇÃO PÚBLICA: ASSISTENTE SOCIAL</p>	
	<p>FORMA DE NOMEAÇÃO Nomeação conforme ordem de classificação em processo seletivo simplificado</p>	
	<p>REQUISITOS Formação em curso superior em Serviço Social Registro no Conselho Regional Competente</p>	
	<p>ATRIBUIÇÕES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional, baseando-se no conhecimento sobre a dinâmica psicossocial do comportamento das pessoas e aplicando a técnica do serviço social de casos, para possibilitar o desenvolvimento de suas capacidades e conseguir o seu ajustamento ao meio social; - promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual; - desenvolver a consciência social do indivíduo, aplicando a técnica do serviço social de grupo aliada à participação em atividades comunitárias, para atender às aspirações pessoais desse indivíduo e interrelacioná-lo ao grupo; - programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, valendo-se da análise dos recursos e das condições sócioeconômicas dos indivíduos e da comunidade em estudo, para possibilitar a orientação adequada da clientela e o desenvolvimento harmônico da comunidade; - colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no tratamento, para facilitar a recuperação da saúde; - organizar e executar programas de serviço social no Município, realizando atividades de caráter educativo, recreativo, assistência à saúde e outras, para facilitar a integração dos trabalhadores aos diversos tipos de ocupação e contribuir para melhorar as relações humanas na empresa; - assistir as famílias nas suas necessidades básicas, orientando e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza, para melhorar sua situação e possibilitar uma convivência harmônica entre os membros; - dar assistência ao menor carente ou infrator, atendendo às suas necessidades primordiais, para assegurar-lhe o desenvolvimento sadio da personalidade e integração na vida comunitária; - identificar os problemas e fatores que perturbam ou impedem a utilização da potencialidade dos educandos, analisando as causas dessas perturbações, para permitir a eliminação dos mesmos a fim de um maior rendimento escolar; - assistir a encarcerados, programando e desenvolvendo atividades de caráter educativo e recreativo nos estabelecimentos penais e atendendo a suas necessidades básicas, para evitar a reincidência do ato antissocial e permitir sua reintegração na sociedade; - articular-se com profissionais especializados em outras áreas relacionadas a problemas humanos, intercambiando informações, a fim de obter novos subsídios para elaboração de diretrizes, atos normativos e programas de ação social referentes a campos diversos de atuação, como orientação e reabilitação profissionais, desemprego, amparo a inválidos, acidentados e outros. - Realizar as demais atividades inerentes à profissão. 	

	COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, qualidade de trabalho, cooperação, sociabilidade, autodesenvolvimento, iniciativa, organização, percepção, ética profissional	
	FUNÇÕES PÚBLICAS: COORDENADOR DO CRAS COORDENADOR DO CREAMS	
	FORMA DE NOMEAÇÃO Nomeação conforme ordem de classificação em processo seletivo simplificado	
	REQUISITOS Formação em curso superior completo qualquer área das ciências humanas, sociais ou gerenciais.	
	ATRIBUIÇÕES: - Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS/CREAS e a implementação dos programas, serviços, projetos da proteção social básica operacionalizados nessa unidade; - coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das ações; - acompanhar e avaliar os procedimentos para a garantia da referência e contra-referência do CRAS/CREAS; - coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias, inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS/CREAS e pela rede prestadora de serviços no território; - definir com a equipe de profissionais critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias; - definir com a equipe de profissionais o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias; - definir com a equipe técnica os meios e os instrumentos teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e os serviços socioeducativos de convívio; - avaliar sistematicamente, com a equipe de referência dos CRAS/CREAS, a eficácia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários; - efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial e das demais políticas públicas no território de abrangência; - COORDENADOR DO CREAMS - Coordenar as atividades do Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) na prestação de serviços especializados e continuados a famílias e indivíduos nas diversas situações de violação de direitos, orientando as ações e atividades dos profissionais colocados sob sua autoridade, para promover a integração de esforços, recursos e meios para enfrentar a dispersão dos serviços e potencializar ações para os (as) usuários (as); - propor ações medidas e iniciativas para articular os serviços de média complexidade e operar a referência e a contra-referência com a rede de serviços socioassistenciais da proteção social básica e especial, com as demais políticas públicas setoriais e demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos. - COORDENADOR DO CRAS - Coordenar as atividades do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), gerenciando as ações da política pública de assistência social, atuando em áreas com maiores índices de vulnerabilidade e risco social, gerindo a prestação de serviços e programas socioassistenciais de proteção social básica às famílias e indivíduos, proporcionando a articulação destes serviços no território do Município com atuação intersetorial na perspectiva de potencializar a proteção social; - propor ações e medidas que alcance a vigilância da exclusão social no município; - coordenar o Programa de Atenção Integral à Família (PAIF), desenvolvendo conjunto de ações relativas à acolhida, informação e orientação, inserção em serviços de assistência social, tais como socioeducativos e de convivência, encaminhamentos a outras políticas, promoção de acesso à renda e, especialmente, acompanhamento sociofamiliar; - propor ações e medidas que possam contribuir para a prevenção e o enfrentamento de situações de vulnerabilidade e risco social; - coordenar as ações que visem fortalecer os vínculos familiares e comunitários e a promoção de aquisições sociais e materiais às famílias, com o objetivo de fortalecer o protagonismo e a autonomia das famílias e comunidades. - articular as ações junto à política de Assistência Social e às outras políticas públicas visando fortalecimento da rede de serviços de Proteção Social Básica.	
	COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, cooperação, autodesenvolvimento, iniciativa, organização, percepção, ética profissional, compromisso com o desenvolvimento e aperfeiçoamento social.	
	FUNÇÃO PÚBLICA: EDUCADOR SOCIAL	
	FORMA DE NOMEAÇÃO Nomeação conforme ordem de classificação em processo seletivo simplificado	
	REQUISITOS Formação em curso superior de graduação em Sociologia	
	ATRIBUIÇÕES: - Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos identificando e analisando problemas e necessidades materiais ou de outra natureza visando promover a adaptação ao trabalho e a integração ou reintegração a sociedade. - Colher dados junto à comunidade para a Secretaria de Saúde e da Secretaria de Educação ou outro órgão, quando solicitado. - a promoção dos direitos humanos e da cidadania; - a promoção da educação ambiental; - atendimento às pessoas e comunidades em situação de risco ou vulnerabilidade social, violência, exploração física e psicológica; - atendimento aos segmentos sociais excluídos socialmente, tais como mulheres, crianças, adolescentes, negros, indígenas e homossexuais; - Realizar as demais atividades inerentes à profissão.	
	COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, qualidade de trabalho, cooperação, sociabilidade, autodesenvolvimento, iniciativa, organização, percepção, ética profissional	
	FUNÇÃO PÚBLICA: MONITOR DE CASA DE PASSAGEM	
	FORMA DE NOMEAÇÃO Nomeação conforme ordem de classificação em processo seletivo simplificado	
	REQUISITOS Formação em curso superior de graduação em Sociologia	
	ATRIBUIÇÕES: - Exercer dignamente suas obrigações profissionais e sociais junto à unidade, tendo em vista a Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993, Lei Orgânica da Assistência Social , e Estatuto da Criança e do Adolescente; - zelar para que as determinações do Ministério Público sejam acatadas; - responder pela unidade perante os demais órgãos do Município; - propor ao Secretário Municipal as alterações nos procedimentos internos com vistas à melhoria contínua dos serviços prestados à população; - requisitar recursos materiais para a unidade; - levar ao conhecimento do Secretário Municipal a ocorrência de quaisquer irregularidades; - zelar pela integridade física, psíquica e social das crianças e adolescente abrigado; - zelar pela ordem da casa; - zelar pela ordem e respeito entre crianças e adolescentes abrigados e entre funcionários; - inserir as crianças e os adolescentes abrigados em atividades externas, incentivando o convívio social; - levantar mensalmente a quantidade de alimentos, utensílios domésticos, material de limpeza e demais itens que estejam em falta e realizar a requisição de compra; - cumprir a escala de horários da equipe de servidores; - comunicar ao chefe imediato qualquer incidente ocorrido na unidade; - proporcionar juntamente com a equipe técnica o menor tempo possível de abrigo dos adolescentes na unidade; - estar disponível à unidade para atender situações de emergência; - organizar as fichas e prontuários dos adolescentes abrigados; - realizar cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção dos abrigados; - organizar o ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); - auxiliar à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; - organizar fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; - acompanhar os abrigados aos serviços de saúde, escolar e outros serviços requeridos no cotidiano, com o apoio de um profissional de nível superior, quando necessário; - apoiar na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior. - realizar o acompanhamento e o registro das atividades desenvolvidas pelos abrigados.	
	COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, qualidade de trabalho, cooperação, sociabilidade, autodesenvolvimento, iniciativa, organização, percepção, ética profissional	
	FUNÇÃO PÚBLICA: MONITOR DE PROGRAMAS	
	FORMA DE NOMEAÇÃO Nomeação conforme ordem de classificação em processo seletivo simplificado	
	REQUISITOS Formação em curso superior de graduação em Sociologia	
	ATRIBUIÇÕES: - Exercer dignamente suas obrigações profissionais e sociais junto à unidade, tendo em vista a Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993, Lei Orgânica da Assistência Social , e Estatuto da Criança e do Adolescente; - zelar para que as determinações do Ministério Público sejam acatadas; - propor ao Secretário Municipal as alterações nos procedimentos internos com vistas à melhoria contínua dos serviços prestados à população; - levar ao conhecimento do Secretário Municipal a ocorrência de quaisquer irregularidades; - zelar pela integridade física, psíquica e social dos cidadãos atendidos no CREA/CRAS; - cumprir a escala de horários da equipe de servidores; - comunicar ao chefe imediato qualquer incidente ocorrido na unidade; - recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS e dos demais programas; - apoio ao trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referência do CRAS e dos demais programas; - mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo geracional, sob orientação do técnico de referência do CRAS, identificando e encaminhando casos para o serviço socioeducativo para famílias ou para acompanhamento individualizado; - participação de reuniões sistemáticas de planejamento e avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS e demais programas; - participação das atividades de capacitação da equipe de referência do CRAS e demais programas; - realizar cadastro do Bolsa Família e de outros programas sociais; - realizar atividades de apoio às atividades dos Assistentes Sociais; - realizar estatísticas, desenvolver relatórios, realizar gráficos de atendimentos realizados e de programas; - auxiliar os Assistentes Sociais e Psicólogos em suas ações; - realizar mobilização social; - atender ao público da Assistência Social com urbanidade e gentileza; - ministrar palestras de informação aos usuários dos programas;	
	COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, qualidade de trabalho, cooperação, sociabilidade, autodesenvolvimento, iniciativa, organização, percepção, ética profissional	
	FUNÇÃO PÚBLICA: INSTRUTOR DE ATIVIDADES FÍSICAS E RECREAÇÃO	
	FORMA DE NOMEAÇÃO Nomeação conforme ordem de classificação em processo seletivo simplificado	
	REQUISITOS Formação em curso superior de graduação em Sociologia	
	ATRIBUIÇÕES: - coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, programas, planos e projetos, bem como prestar serviços de auditoria, consultoria e assessoria, realizar treinamentos especializados, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos, todos nas áreas de atividades físicas e do desporto. - exercer outras atividades inerentes à profissão	

	COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, qualidade de trabalho, cooperação, sociabilidade, autodesenvolvimento, iniciativa, organização, percepção, ética profissional	
	FUNÇÃO PÚBLICA: ADVOGADO	
	FORMA DE NOMEAÇÃO Nomeação conforme ordem de classificação em processo seletivo simplificado	
	REQUISITOS Formação em curso superior de graduação em Direito Registro na Ordem dos Advogados do Brasil	
	ATRIBUIÇÕES: - Estudar a matéria jurídica e de outra natureza consultando códigos, leis, jurisprudência e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicável; - patrocinar os interesses do Município em juízo e administrativamente junto a órgãos federais e estaduais, nos processos em que o Município seja autor, réu, litisconsorte necessário ou terceiro interessado; - patrocinar os interesses da Fazenda Pública Municipal em ações de Execução Fiscal; - acompanhar o processo em todas as suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trâmite legal até a decisão final do litígio; - redigir ou elaborar documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas, pareceres e informações sobre questões de natureza administrativa, constitucional, tributária, civil, comercial, trabalhista, penal ou outras, aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão, para utilizá-las na defesa do Município. - orientar e Assessorar a Administração; - realizar pareceres jurídicos em processos administrativos; - realizar pareceres jurídicos para a orientação de órgãos da Administração Pública; - manter-se atualizado em relação à legislação e jurisprudência dominante; - realizar atendimento e orientação às pessoas carentes encaminhadas pelo serviço de Assistência Social; - patrocínio judicial e assistência judicial à pessoas carentes encaminhadas pelo serviço de Assistência Social; - executar outras tarefas correlatas inerentes à qualificação profissional; - realizar palestras de orientação e ministrar cursos de capacitação de servidores, quando solicitado.	
	COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, qualidade de trabalho, cooperação, sociabilidade, autodesenvolvimento, iniciativa, organização, percepção, ética profissional	
	FUNÇÃO PÚBLICA: ENGENHEIRO AMBIENTAL	
	FORMA DE NOMEAÇÃO Nomeação conforme ordem de classificação em processo seletivo simplificado	
	REQUISITOS Formação em curso superior de graduação em Engenharia Ambiental ou em Engenharia com Especialização em Meio Ambiente Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA)	
	ATRIBUIÇÕES: - Fazer a apreciação de condições ambientais e a identificação dos fatores de risco, que nos domínios da água, ar, sol e habitação condicionam os estados de saúde do município, em colaboração com outros profissionais de saúde, quando necessário; - emitir pareceres sanitários; - realizar inquéritos sanitários e outros estudos no domínio do ambiente; - realizar inspeções e vistorias sanitárias; - cooperar na elaboração de regulamentos sanitários e posturas municipais; - elaborar, dirigir ou executar projetos de engenharia civil relativos às obras e instalações destinadas ao saneamento básico, estudando características e especificações e preparando orçamentos de custo, recursos necessários, técnicas de execução e outros dados; - executar as atividades inerentes à profissão de engenheiro, de acordo com a especialidade constante do edital de concurso. - realizar projetos de engenharia ambiental; - elaborar planilhas de custos e quantitativos dos materiais a serem utilizados nas obras; - dar parecer, quando necessário, em processo de Licitação; - conferir medições, diário de obras e demais documentos que deverão ser arquivados; - conhecer as normas e procedimentos exigidos pelo Tribunal de Contas em relação às obras e serviços de engenharia; - elaborar projetos de interesse público; - capacitar os servidores do Município em gerenciamento de projetos; - pesquisar e difundir oportunidades de captação de recursos; - propor e implementar projetos que se apresentem como oportunidades de desenvolvimento para o município; - promover a integração dos órgãos da Administração Pública, sociedade civil, instituições públicas e privadas na execução de projetos; - elaborar normas de procedimento para a realização de projetos; - padronizar projetos, termos de referência e plano de trabalhos; - orientar todas as fases de implantação de projetos; - coordenar as ações referentes a gestão de projetos;	
	COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, qualidade de trabalho, cooperação, sociabilidade, autodesenvolvimento, iniciativa, organização, percepção, ética profissional	
	FUNÇÃO PÚBLICA: ENGENHEIRO CIVIL	
	FORMA DE NOMEAÇÃO Nomeação conforme ordem de classificação em processo seletivo simplificado	
	REQUISITOS Formação em curso superior de graduação em Engenharia Civil Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA)	
	ATRIBUIÇÕES: - Executar as atividades inerentes à profissão de engenheiro, de acordo com a especialidade constante do edital de concurso. - ENGENHEIRO CIVIL - Para os Engenheiros Cíveis as atividades são: Trabalhos topográficos e geodésicos; - estudo, projeto, direção, fiscalização e construção de edifícios, com todas as suas obras complementares; - estudo, projeto, direção, fiscalização e construção das estradas de rodagem; - estudo, projeto, direção, fiscalização e construção das obras de captação e abastecimento de água; - estudo, projeto, direção, fiscalização e construção de obras de drenagem e irrigação; - estudo, projeto, direção, fiscalização e construção das obras destinadas ao aproveitamento de energia e dos trabalhos relativos às máquinas e fábricas; - estudo, projeto, direção, fiscalização e construção das obras relativas a rios e canais; - estudo, projeto, direção, fiscalização e construção das obras peculiares ao saneamento urbano e rural; - projeto, direção e fiscalização dos serviços de urbanismo; - realizar projetos de engenharia em geral; - elaborar planilhas de custos e quantitativos dos materiais a serem utilizados nas obras; - dar parecer, quando necessário, em processo de Licitação; - fiscalizar as obras realizadas pelo Município, ou contratadas com terceiros; - conferir medições, diário de obras e demais documentos que deverão ser arquivados; - conhecer as normas e procedimentos exigidos pelo Tribunal de Contas em relação às obras e serviços de engenharia; - elaborar projetos de interesse público; - capacitar os servidores do Município em gerenciamento de projetos; - pesquisar e difundir oportunidades de captação de recursos; - propor e implementar projetos que se apresentem como oportunidades de desenvolvimento para o município; - promover a integração dos órgãos da Administração Pública, sociedade civil, instituições públicas e privadas na execução de projetos; - elaborar normas de procedimento para a realização de projetos; - padronizar projetos, termos de referência e plano de trabalhos; - orientar todas as fases de implantação de projetos; - coordenar as ações referentes a gestão de projetos; - exercer outras atividades correlatas.	
	COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, qualidade de trabalho, cooperação, sociabilidade, autodesenvolvimento, iniciativa, organização, percepção, ética profissional	
	FUNÇÃO PÚBLICA: GEOGRAFO	
	FORMA DE NOMEAÇÃO Nomeação conforme ordem de classificação em processo seletivo simplificado	
	REQUISITOS Formação em curso superior em Geografia Registro no CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia Curso de Especialização, nível pós-graduação lato sensu, em Geoprocessamento	

	<p>ATRIBUIÇÕES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - confecção de cartas geográficas, georreferenciamento de imóveis urbanos e rurais; - elaboração de banco de dados geográficos, SIG, cadastro técnico multifinalitário etc. - Reconhecimento, levantamentos, estudos e pesquisas de caráter físico-geográfico, biogeográfico, antropogeográfico e geoeconômico e as realizadas nos campos gerais e especiais da Geografia, que se fizerem necessárias; - na delimitação e caracterização de regiões e subregiões geográficas naturais e zonas geoeconômicas, para fins de planejamento e organização físico-espacial; - no equacionamento e solução, em escala nacional, regional ou local, de problemas atinentes aos recursos naturais do País; - na interpretação das condições hidrológicas das bacias fluviais; - no zoneamento geo-humano, com vistas aos planejamentos geral e regional; - na pesquisa de mercado e intercâmbio comercial em escala regional e inter-regional; - na caracterização ecológica e etológica da paisagem e problemas conexos; - na política de povoamento, migração interna, imigração e colonização de regiões novas ou de revalorização de regiões de velho povoamento; - no estudo físico-cultural dos setores geoeconômicos destinado ao planejamento da produção; - na estruturação ou reestruturação dos sistemas de circulação; - no estudo e planejamento das bases físicas e geoeconômicas dos núcleos urbanos e rurais; - no aproveitamento, desenvolvimento e preservação dos recursos naturais; - no levantamento e mapeamento destinados à solução dos problemas regionais; - na divisão administrativa da União, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios; - elaboração de Estudos e Relatórios de Impacto Ambiental (EIRs, RIMAs) - avaliações, pareceres, laudos técnicos, perícias e gerenciamento de recursos naturais. - elaboração de Plano e Relatório de Controle Ambiental (PCA e RCA) - monitoramento ambiental; - assessorar o agente de fiscalização, na fiscalização do meio ambiente; - caracterização do Meio Físico; - elaborar Planos de Recuperação de áreas degradadas - realizar Estudos de pesquisas geomorfológicas e climatologia - realizar Cálculo da Energia do relevo - realizar: Mapeamento Básico, Mapeamento Temático, Mapeamento, Geoprocessamento e Cartografia digital, Cartografia Urbana, Cartas de declividade e perfil de relevo; - realizar interpretação de fotografias aéreas e imagens de satélite; - elaborar delimitação e Plano de Manejo de Bacias Hidrográficas; - avaliar e apresentar estudo do potencial de recursos hídricos; - realizar controle de escoamento, erosão e assoreamento dos cursos d'água; - atuar no ordenamento territorial; - elaborar e gerenciar cadastros rurais e urbanos; - implantar e gerenciar sistemas de Informações geográficas (SIG); - realizar estudos populacionais e geoeconômicos; - realizar levantamento do potencial turístico; - realizar projetos e serviços de turismo ecológico; - Planejamento ambiental, organizacional e estratégico afetos à execução das políticas municipais de meio ambiente, em especial as que se relacionem com as seguintes atividades: <ul style="list-style-type: none"> I - regulação, controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental; II - monitoramento ambiental; III - gestão, proteção e controle da qualidade ambiental; IV - ordenamento dos recursos florestais e pesqueiros; V - conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção; e VI - estímulo e difusão de tecnologias, informação e educação ambientais. - interpretar a documentação técnica; - atuar na elaboração e especificação técnica de componentes e requisitos de soluções de geoprocessamento; - coordenar processos de geocodificação manual; - elaborar processos de geocodificação automática; - editar, ajustar, configurar e montar bases cartográficas; - elaborar análises e estudos de geomarketing; - elaborar relatórios dinâmicos em ferramentas de Business Intelligence; - realizar testes de soluções Web de geoprocessamento; - operação de sistemas de geoprocessamento e de tratamento de informações geográficas; - atuar na condução de projeto de geoprocessamento em conjunto com a equipe de desenvolvimento - interpretação da documentação técnica, atuar na elaboração e especificação técnica de componentes e requisitos de soluções de geoprocessamento; - coordenar processos de geocodificação manual elaboração de processos de geocodificação automática, edição, ajuste, configuração e montagem de bases cartográficas, elaboração de análises e estudos de geomarketing; - desenvolver atividades de nível superior que envolvam estudos a partir do processamento de dados geográficos; - executar atividades relativas a aquisição, armazenamento, processamento, análise e apresentação de informações sobre o meio físico referenciadas espacialmente, por meio de conhecimento de sistemas de informação geográfica, cartografia, sensoriamento remoto e análise espacial; - realizar o levantamento de informações cartográficas de pontos específicos de determinado território com o uso de técnicas de posicionamento por satélite (GPS) e mapeamento por meio de técnicas de sensoriamento remoto; - Realizar as demais atividades inerentes à profissão. 	
	<p>COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, qualidade de trabalho, cooperação, sociabilidade, autodesenvolvimento, iniciativa, organização, percepção, ética profissional</p>	
	<p>FUNÇÃO PÚBLICA: SOCIOLOGO</p>	
	<p>FORMA DE NOMEAÇÃO Nomeação conforme ordem de classificação em processo seletivo simplificado</p>	
	<p>REQUISITOS Formação em curso superior de graduação em Sociologia</p>	
	<p>ATRIBUIÇÕES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - elaborar, supervisionar, orientar, coordenar, planejar, programar, implantar, controlar, dirigir, executar, analisar ou avaliar estudos, trabalhos, pesquisas, planos, programas e projetos atinentes à realidade social; - assessorar e prestar consultoria aos órgãos da administração pública direta ou indireta, relativamente à realidade social; - participar da elaboração, supervisão, orientação, coordenação, planejamento, programação, implantação, direção, controle, execução, análise ou avaliação de qualquer estudo, trabalho, pesquisa, plano, programa ou projeto global, regional ou setorial, atinente à realidade social; - realizar atendimento e orientação às pessoas carentes encaminhadas pelo serviço de Assistência Social; - realizar outras tarefas inerentes à qualificação profissional; - realizar palestras de orientação e ministrar cursos de capacitação de servidores, quando solicitado; - Estabelecer diagnóstico ou prognóstico sobre fenômeno da realidade social, manifestação cultural do povo ou dinâmica política da sociedade; - interpretar, julgar e solucionar problemas relacionados às relações sociais, identitárias ou de poder; - Dar consultoria ou assessoria, promover investigação ou crítica, emitir laudo ou parecer, elaborar plano ou programa, coordenar projeto ou ação, assinar relatório ou memorial, que requeiram amplo entendimento de métodos e técnicas de Sociologia; - Participar de estudo ou relatório de impacto socioambiental, sociocultural ou socioeconômico, para fins de licenciamento obrigatório ou obtenção de incentivos fiscais; - Proceder a análise causal dos resultados em pesquisa de opinião pública envolvendo métodos e técnicas da Sociologia para efeitos de registro legal e divulgação pública; - Dar publicidade, por meio físico ou virtual, à publicação ou texto relacionados à sociologia; - Elaborar prova de conhecimento ou avaliar trabalho escrito, bem como presidir banca de exame ou comissão julgadora, em concursos e outros certames, referentes à sociologia; - Ministrar o ensino de disciplina geral ou especial de sociologia, em todos os níveis da educação formal; 	
	<p>COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, qualidade de trabalho, cooperação, sociabilidade, autodesenvolvimento, iniciativa, organização, percepção, ética profissional</p>	

Legislação: Decretos

Legislação: Decretos

DECRETO Nº 9.981 DE 24 DE JANEIRO DE 2020

Declara Situação de Emergência no Município de Mariana afetada por uma tempestade acarretando chuvas intensas - 1.3.2.1.4, conforme IN/MI 02/2016.

Duarte Eustáquio Gonçalves Júnior, na qualidade de Prefeito do Município de Mariana/MG, no uso das atribuições legais que lhe conferem o art. 92, inciso VII, da Lei Orgânica Municipal e o art. 8º, inciso VI, da Lei Federal nº 12.608/2012.

CONSIDERANDO as intensas chuvas que acometem o Estado de Minas Gerais nos dias 23 e 24 de janeiro de 2020, inclusive o Município de Mariana e seus Distritos;

CONSIDERANDO que as referidas chuvas deixaram vários desabrigados e desalojados, acarretando deslizamentos de encostas, desabamentos, inundação, interdição de prédios públicos;

CONSIDERANDO que o Poder Público Municipal deve zelar pelos cidadãos marianenses, especialmente durante as ocorrências de situações que requerem maiores cuidados;

CONSIDERANDO que várias pessoas e imóveis se encontram em situações de vulnerabilidade às intempéries naturais;

CONSIDERANDO o inteiro teor do relatório técnico elaborado pela Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil que aponta a existência de situação emergencial e é favorável à respectiva declaração;

CONSIDERANDO o inegável interesse público envolvido;

DECRETA:

Art. 1º. Fica declarada **situação de emergência** nas áreas do Município de Mariana contidas no Formulário de Informação de Desastre - FIDE e demais documentos anexos a este decreto em virtude do desastre classificando e codificado como tempestade - 1.3.2.1.4, conforme NI/MI nº 02/2016.

Art. 2º. Fica autorizada a mobilização de todos os órgãos municipais para atuarem, sob a coordenação da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil (COMPDEC), nas ações de resposta ao desastre e reabilitação do cenário e reconstrução.

Art. 3º. Fica autorizada a convocação de voluntários para reforçar a execução dos afazeres descritos no art. 2º do presente Decreto, sob as ordens da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil (COMPDEC), especialmente com a finalidade de facilitar a prestação de assistência à população afetada pelas chuvas.

Art. 4º. Fica autorizada a utilização de toda a frota municipal de veículos e equipamentos, próprios ou locados, para a execução dos serviços que demandarem as suas utilizações, devendo a Secretaria Municipal de Transportes e Estradas Vicinais promoverem todas as anotações e registros necessários.

Art. 5º. Em consonância com as disposições contidas no art. 5, incisos XI e XXV da Constituição Federal e na Lei Municipal nº 3.290/2019 ficam autorizados os servidores públicos municipais e os Agentes da Defesa Civil, diretamente responsáveis pela execução dos afazeres indicados no art. 2º do presente Decreto, em caso de risco iminente, a:

I - adentrar nos imóveis para prestar socorro às pessoas ou para determinar a imediata evacuação, inclusive em caráter compulsório;

II - utilizar as propriedades particulares de terceiros, no caso de iminente perigo público, assegurada ao proprietário posterior indenização, se formalmente comprovada a existência de danos.

Parágrafo único. Serão responsabilizados os servidores públicos municipais e os Agentes da Defesa Civil que se omitirem no cumprimento de suas obrigações relacionadas à promoção da segurança da população.

Art. 6º. De acordo com as disposições contidas no art. 5º do Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941, fica autorizado o início de processos de desapropriação, por utilidade pública, de propriedades particulares comprovadamente localizadas em áreas de riscos intensificados pelas chuvas.

§ 1º. No processo de desapropriação, deverão ser consideradas a depreciação e a desvalorização que ocorrem em propriedades localizadas em áreas inseguras.

§ 2º. Sempre que possível essas propriedades serão trocadas por outras situadas em áreas seguras, e o processo de desmontagem e de reconstrução das edificações, em locais seguros, será apoiado pela comunidade.

Art. 7º. Fica dispensada a realização de licitação, sob autorização do art. 24 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das restrições impostas pela Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), para as aquisições de bens, a contratação de serviços e a realização de obras necessárias à execução dos afazeres descritos no art. 2º do presente Decreto.

Parágrafo único. As aquisições e as contratações por dispensa de licitação ora autorizadas terão o prazo máximo de vigência de 180 (cento e oitenta) dias, consecutivos e ininterruptos, contados a partir da caracterização da situação emergencial, sendo vedadas as suas prorrogações.

Art. 8º. A situação emergencial será considerada encerrada mediante a elaboração de laudo pela Coordenadoria Municipal de Proteção e de Defesa Civil (COMPDEC) atestando que a situação de anormalidade não mais persiste.

Art. 9º. Os casos omissos não contemplados pelo presente Decreto serão analisadas e deliberadas conjuntamente pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e pela Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil.

Art. 10. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a 24.01.2020.

Art. 11. Revogam-se as disposições em contrário.

MANDO, portanto, a todos a quem o cumprimento deste Decreto pertencer, que o cumpram e o façam cumprir, tão integralmente como nele se declara.

Duarte Eustáquio Gonçalves Júnior

Prefeito Municipal

Legislação: Portarias

Legislação: Portarias

Portaria n.º 01 de 27 de janeiro de 2020.

O Secretário Municipal de Defesa Social, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na Lei n.º 3.297 de 08 de outubro de 2019, que dispõe sobre a remoção de veículos abandonados em vias e logradouros públicos na cidade de Mariana, resolve:

Art. 1º - Conforme disposto no art. 2º da Lei nº 3297/2019, considera-se abandonado o veículo que estiver estacionado em logradouro público por prazo superior a 10 (dez) dias estando impossibilitado de locomoção por seus próprios meios, em visível mau estado de conservação, com a carroceria apresentando evidentes sinais de colisão ou ferrugem, ou for objeto de vandalismo ou depreciação voluntária, ainda que coberto com capa ou qualquer outro material;

Art. 2º - As reclamações sobre o abandono de veículo nas vias públicas, deverão ser registradas pela Central de Monitoramento, em livro próprio, e devem conter todas as informações possíveis, inclusive

identificação do solicitante e número de protocolo para controle da atividade;

Art. 3º - As denúncias sobre os veículos abandonados devem ser averiguadas pelo serviço de patrulhamento ostensivo, e registradas em relatório para possibilitar as providências subsequentes;

Art. 4º - Os registros de reclamações de veículos abandonados devem ser encaminhados ao Comando da Guarda Civil Municipal, e direcionados ao GCM Valério do Carmo Freitas, para devida identificação e notificação do proprietário;

Art. 5º - O proprietário será notificado, através dos meios possíveis (pessoalmente; por carta registrada ou por edital caso esteja em local inserto) para retirar o veículo do local em 48 horas;

Art. 6º - O prazo de 10 (dez) dias será contabilizado a partir da concreta notificação do proprietário;

Art. 7º - Após o prazo de 10 (dez) dias o veículo permanecendo no local, deverá ser removido ao pátio credenciado, mediante preenchimento do Auto de Remoção de Veículo Abandonado (A.R.V.A), boletim de ocorrência direcionado à autoridade competente e registro do ato por meio de fotos e/ou filmagens;

Art. 8º - Caso o veículo não possua placa de identificação, número de chassi ou qualquer outro meio que possibilite a devida notificação do proprietário, a remoção será imediata;

Art. 9º - A remoção de veículos abandonados, instituída pela Lei nº 3.297/2019 não se aplica aos casos em que o veículo abandonado seja produto de crime ou esteja envolvido em infração de trânsito prevista na Lei Federal nº 9.503/1997, que o sujeita a remoção por medida administrativa.

Art. 10 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Braz Luiz de Azevedo

Secretário Municipal de Defesa Social

Legislação: Portarias

Legislação: Portarias

PORTARIA Nº 05, DE 28 DE JANEIRO DE 2020

Estabelece critérios e define procedimentos para designação para o exercício de cargo/função pública na Rede Municipal de Ensino de Mariana, MG.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MARIANA, no uso de suas atribuições legais elencadas na Lei Federal nº 9394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), na Lei Complementar nº 06/2001, Lei Complementar nº 034/2006, Decreto nº 7383 de 10 de julho de 2014.

Considerando a necessidade de definir critérios para designação do exercício de cargo/função pública na Rede Municipal de Ensino para o ano letivo de 2020;

Considerando a existência de candidatos oriundos de Processo Seletivo vigente;

RESOLVE:

Art. 1º - A presente Portaria estabelece critérios e define procedimentos para designação do exercício de cargo/função pública na Rede Pública Municipal de Ensino de Mariana, MG.

Parágrafo 1º - Ficará impossibilitado de ser contratado em 2020, o candidato que no ano de 2019, obteve nota menor que 70 (setenta) pontos, no cargo/função pleiteada, em sua avaliação de desempenho na Rede Pública Municipal de Ensino de Mariana.

Parágrafo 2º - Não será aceita a contratação temporária e em caráter excepcional, para outro cargo, do candidato concursado ou contratado que houver se exonerado por vontade própria, pelo período de 1 (um) ano posterior à sua demissão.

Parágrafo 3º - Não poderá ser contratado para o ano letivo de 2020 o candidato que no ano de 2019 não tenha cumprido devidamente as atribuições do seu cargo, em conformidade com a Lei Complementar nº 139/2014, ocasionando rescisão contratual.

Parágrafo 4º - As contratações de que tratam esta Portaria são de caráter precário.

Art. 2º - Para preenchimento das vagas, deve-se observar, prioritariamente, a existência de candidatos oriundos de Processo Seletivo vigente.

Parágrafo Único. Havendo disponibilidade de vagas serão selecionados candidatos de acordo com as determinações desta Portaria.

Art. 3º A designação será feita para as funções públicas de:

I - Pedagogo;

II - Monitor de creche;

III - Monitor de Ensino Especial;

IV - Professor de Educação Básica para atuar na Educação Infantil (creche e pré-escola) e no Ensino Fundamental (anos iniciais);

V - Professor de Educação Básica para atuar no Ensino Fundamental (anos finais);

VI - Professor de Educação Básica para atuar na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos no Ensino Fundamental (anos finais);

VII - Professor de Educação Básica para atuar na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos no Ensino Médio.

Art. 4º - Os critérios para candidatos aos cargos/funções de Professores (as) da Educação Básica e Pedagogos (as), obedecerão a seguinte ordem de prioridade:

I - Candidato habilitado na área de atuação;

II - Candidato que possuir doutorado, mestrado ou pós-graduação, nesta ordem, específico na área de atuação;

III - Tempo de efetivo exercício na Rede Pública Municipal de Ensino de Mariana na função pleiteada comprovada através de declaração de contagem de tempo emitida pelo Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Mariana;

IV - Na hipótese de dois ou mais candidatos apresentarem igual tempo de serviço, o desempate será feito considerando-se a idade maior;

Art. 5º - Os critérios para candidatos aos cargos/funções de Monitor (a) de Creche e Monitor (a) de Ensino Especial, obedecerão a seguinte ordem de prioridade:

I - Tempo de efetivo exercício na Rede Pública Municipal de Ensino de Mariana na função pleiteada comprovada através de declaração de contagem de tempo emitida pelo Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Mariana;

II - Na hipótese de dois ou mais candidatos apresentarem igual tempo de serviço, o desempate será feito considerando-se a idade maior;

Art. 6º - Para efeitos desta Portaria, considera-se “tempo de serviço” o tempo exercido na Rede Pública Municipal de Ensino de Mariana, no mesmo cargo/função pleiteado, observadas as seguintes condições:

- I - o tempo de serviço informado não esteja vinculado a cargo efetivo;
- II - o tempo de serviço informado não tenha sido utilizado para fins de aposentadoria;
- III - o servidor não utilize tempo de serviços paralelos para inscrever-se e lograr designação.

Art. 7º - No ato da designação o candidato deverá apresentar os originais dos seguintes documentos:

- I - Carteira de Identidade - RG;
- II - Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- III - Comprovante de residência atual (até três últimos meses);
- IV - Declaração de contagem de tempo expedida pelo Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Mariana;
- V- Titulações e habilitações, conforme especificadas no Anexo I e II.

Art. 8º - A designação será realizada em local, dias e horários pré-estabelecidos no edital de publicação de vaga, divulgado no Diário Oficial do Município, "O MONUMENTO".

Art. 9º - O candidato somente poderá assumir um segundo cargo/função preenchendo o termo de acúmulo de cargos em acordo com o Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, combinado com o inciso XVII do mesmo instrumento legal.

Art. 10º - As normas de contratação de servidores para o exercício de cargo/função pública para atuação nas escolas municipais serão definidas em legislação específica.

Art. 11º - Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, em conjunto com a Procuradoria Geral do Município de Mariana e a Secretaria Municipal de Administração.

Art. 12º - A designação do exercício de cargo/função pública na Rede Pública Municipal de Ensino de Mariana definida na presente Portaria tem validade apenas para o ano letivo de 2020.

Parágrafo Primeiro - Os critérios estabelecidos na presente Portaria não se aplicam para eventuais contratações que tenham que ser feitas no decorrer do ano letivo de 2020, caso exista processo seletivo vigente para preenchimento de cargo/função pública na Rede Pública Municipal de Ensino de Mariana.

Parágrafo Segundo - Havendo necessidade da Secretaria Municipal de Educação realizar novas contratações para preenchimento de vagas, deverá verificar acerca da existência de processo seletivo vigente, observando a ordem de classificação do certame para cada função pública.

Parágrafo Terceiro - Os profissionais que forem designados com base nos critérios estabelecidos na presente Portaria terão direito a permanecer no cargo/função pública para o qual foram selecionados até

o final do ano letivo de 2020, desde que cumpridas as exigências e regras estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação e legislação pertinente.

Art. 13º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 14º - Revogam-se as disposições em contrário.

Mariana, 28 de janeiro de 2020.

Aline Aparecida Silva de Oliveira

Secretária Municipal de Educação

ANEXO I

Habilitação e Escolaridade exigidas para atuação em Escolas da Rede Municipal de Ensino de Mariana.

1. Cargo: Pedagogo(a) / Especialista em Educação Básica

CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO

Habilitação e Escolaridade

Comprovante

- | | |
|---|--|
| Graduação em Pedagogia e/ou Curso de Pedagogia regulamentado pela Resolução CNE/CP nº 1, de 15/05/2006. | - Diploma registrado ou
- Declaração de conclusão acompanhada de histórico escolar. |
|---|--|

2. Cargo: Monitor(a) de Creche:

CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO

Habilitação e Escolaridade

Comprovante

- | | |
|--|--|
| 1º Curso Normal Nível Médio - Magistério | - Diploma registrado ou
- Declaração de conclusão acompanhada de histórico escolar. |
|--|--|

3. Cargo: Monitor(a) de Ensino especial:

CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO

Habilitação e Escolaridade

Comprovante

- 1º Curso Normal Nível Médio - Magistério - Declaração de conclusão acompanhada de histórico escolar.

4. Cargo: Professor(a) de Educação Básica - para atuar como Professor na educação infantil ou no Ensino Fundamental, anos iniciais, como Regente de Turma ou Professor recuperador.

CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO

Habilitação e Escolaridade

Comprovante

- 1º Curso Normal Superior e/ou Curso de Pedagogia regulamentado pela Resolução CNE/CP nº 1, de 15/05/2006.
- Diploma registrado ou
- Declaração de conclusão acompanhada de histórico escolar.

5. Cargo: Professor(a) de Educação Básica - para atuar no Ensino Fundamental, anos finais e na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos Ensino Fundamental, anos finais e Ensino Médio como regente de aulas dos componentes curriculares da Base Nacional Comum e da Parte Diversificada do Currículo.

CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO

Habilitação e Escolaridade

Comprovante

- Licenciatura plena de habilitação específica na disciplina da designação.
- Diploma registrado ou
- Declaração de conclusão acompanhada de histórico escolar
- Licenciatura plena iniciada na vigência da Portaria MEC nº. 399/89, da qual conste habilitação para os anos finais do ensino fundamental, específica na disciplina de designação.
- Diploma registrado
- Registro MEC "LC" ou "LP" com habilitação para o ensino fundamental (anos finais do ensino fundamental)
- Declaração de conclusão acompanhada de

- 2º -Matrícula e frequência a partir do 5º período, de curso de licenciatura plena Declaração acompanhada de histórico escolar de habilitação específica na disciplina - Autorização para lecionar da designação.

6 - Cargo: Professor(a) de Educação Básica - Professor de Sala de Recursos

Requisito indispensável: possuir conhecimentos em sistema operacional Windows, navegação na internet, utilização de programas educacionais, de programas de tecnologia assistiva, de editores de textos, planilhas e outros programas.

CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO

Habilitação, Escolaridade e Formação Especializada

Comprovante

- | | |
|--|--|
| <p>1º - Licenciatura plena em Educação Especial.
- Pedagogia com ênfase em Necessidades Educacionais Especiais ou em Educação Especial.</p> | <p>-Diploma registrado ou declaração de conclusão acompanhada de histórico escolar.</p> |
| <p>2º -Licenciatura plena em qualquer área do conhecimento ou Pedagogia ou curso normal superior acrescido de pós-graduação em Educação Especial ou Educação Inclusiva, de acordo com as necessidades dos alunos a serem atendidos nas unidades escolares.</p> | <p>-Diploma registrado ou declaração de conclusão acompanhada de histórico escolar.
-Certificado de pós-graduação com domínio na linguagem de libras e/ou Braille.</p> |
| <p>3º - Licenciatura plena em qualquer área do conhecimento ou Pedagogia ou curso normal superior que possua maior tempo de experiência no atendimento em salas de recursos.</p> | <p>-Diploma registrado ou declaração de conclusão acompanhada de histórico escolar com domínio na linguagem de libras e ou braile.
-Formação Pedagógica de Docentes, em qualquer área do conhecimento, acrescida de no mínimo 120h cada, nas áreas: de deficiência, transtornos globais do desenvolvimento (TGD), altas habilidades/superdotação oferecidos por instituições credenciadas.</p> |

7 - Cargo: Professor(a) de Educação Básica - Intérprete de LIBRAS

CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO		
Habilitação, Escolaridade e Formação Especializada		Comprovante
1º	-Licenciatura Plena em Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS	-Diploma registrado ou declaração de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar.
2º	-Bacharelado em Letras/Libras com habilitação em Língua Brasileira de Sinais	-Diploma registrado ou declaração de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar.
3º	-Tecnológico em Comunicação Assistida - LIBRAS e BRAILE.	-Diploma registrado ou declaração de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar.
4º	-Técnico em Tradução e Interpretação de Libras, com comprovante de curso de Libras de no mínimo 280 horas.	-Diploma registrado ou declaração de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar. -Comprovante do Curso de Libras
5º	-Certificação de Proficiência em Tradução e Interpretação de Libras / Língua Portuguesa (PRÓLIBRAS).	-Certificação do PRÓLIBRAS.

ANEXO II

Professores(as) da Educação Básica e Pedagogo(a)

Classificação

Habilitação e Escolaridade

1º Doutorado concluído na área específica de atuação.

Comprovante

- Diploma registrado acompanhado de Histórico Escolar

2º Mestrado na área específica de atuação.

- Diploma registrado acompanhado de Histórico Escolar

3º Pós-graduação lato sensu na área específica, com duração mínima de 360 horas.

- Diploma registrado acompanhado de Histórico Escolar

Licitações: Inexigibilidade e Dispensa

Licitações: Inexigibilidade e Dispensa

JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE DE TERMO DE COLABORAÇÃO - PRO Nº 443/2020

PARTES: MUNICIPIO DE MARIANA e a OBRAS SOCIAIS DE AUXÍLIO À INFÂNCIA E A MATERNIDADE MONSENHOR HORTA - LAR COMUNITÁRIO SANTA MARIA **OBJETO:** Celebração de parceria com o PROPONENTE para repasse de recurso público advindo do Fundo Municipal do Idoso para fomentar o desenvolvimento de suas atividades e projetos sociais estabelecidos em Plano de Trabalho **VALOR:** R\$ 70.000,00 **FUND. LEGAL:** Art. 30 da Lei Federal nº 13.019/2014; Decreto Municipal nº 8726/2017. Mariana, 23/01/2020. Comissão Permanente de Seleção, Monitoramento e Avaliação.

Processo Seletivo: Editais

Processo Seletivo: Editais

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 03/2020

CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PROCESSO DESIGNAÇÃO

DATA: 30 DE JANEIRO DE 2020

A Secretaria Municipal de Educação convoca os interessados, habilitados, para celebração de contrato temporário no Município de Mariana. A designação de vagas para a contratação temporária seguirá os critérios constantes na **Portaria nº 05, de 28 de janeiro de 2020**, e realizar-se-á na Secretaria Municipal de Educação, situado na Avenida João Ramos Filho, 298 - Bairro Barro Preto, nesta cidade, para as funções disponibilizadas no quadro abaixo:

Cargo	Vaga de substituição	Horário	Data
PEB II - LIBRAS	01 (uma) vaga	08:30	30/01/2020 (Quinta-feira)
MONITOR DE CRECHE	20 (vinte) vagas	9:00	30/01/2020 (Quinta-feira)
MONITOR DE ENSINO ESPECIAL	40 (quarenta) vagas	13:00	30/01/2020 (Quinta-feira)

O vínculo do Processo de Designação deste Edital n° 03/2020 está junto à Secretaria Municipal de Educação, podendo transferir o profissional contratado conforme as necessidades das instituições escolares do município de Mariana.

Atenção: Os candidatos deverão comparecer à Designação de vagas, munidos de documentos pessoais e **documentos de escolaridade, originais**, para o cargo pleiteado, conforme estabelecido na **Portaria n° 05, de 28 de janeiro de 2020**.

Aline Aparecida Silva de Oliveira

Secretária Municipal de Educação

Publicações Diversas: Notificações

Publicações Diversas: Notificações

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA					
DEPTO. MUNICIPAL DE TRANSITO					
EDITAL DE PUBLICAÇÃO - 0102					
ACOLHIMENTO DE DEFESA DA AUTUAÇÃO					
Em face ao recebimento das Defesas de Autuações, com fulcro na Resolução 619/16 do CONTRAN, em seu Artigo 8°, ficam os proprietários dos veiculos abaixo notificados, que por força de Acolhimento das razões de Defesa apresentadas os seguintes autos foram cancelados e seus registros arquivados.					
PLACA	DATA DECISÃO	DATA INFRAÇÃO	PROTOCOLO	AUTO DE INFRAÇÃO	SÉRIE
HIO3457	21/01/2020	01/07/2019	DA-1023/2019	1502861	L
HIO3457	21/01/2020	01/07/2019	DA-1033/2019	1502862	L
HIO3457	21/01/2020	01/07/2019	DA-1022/2019	1502863	L
QOK6384	20/01/2020	03/11/2019	DA-1345/2019	1513824	L
Local e data					

BRAZ LUIZ DE AZEVEDO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL
AUTORIDADE MUNICIPAL DE TRÂNSITO

Publicações Diversas: Notificações

Publicações Diversas: Notificações

EDITAL DE LANÇAMENTO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

Nº. 001/2020/SEFAZ

Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU

Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN

Taxa de Fiscalização - TF

Taxa de Fiscalização Sanitária

Taxa de Licença para Ocupação do Solo nas Vias e Logradouros Públicos

Exercício 2020

I - LANÇAMENTO

O SECRETÁRIO DA FAZENDA DO MUNICÍPIO DE MARIANA, no uso das suas atribuições, torna público o lançamento dos seguintes tributos municipais: Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU); Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN); Taxa de Fiscalização (TF); Taxa de Fiscalização Sanitária e Taxa de Licença para Ocupação do Solo nas Vias e Logradouros Públicos, referentes ao exercício 2020.

II - DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

IPTU:

O Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana poderá ser pago:

- a. Integralmente, até o dia 10 de maio de 2020, com desconto de 10% ou
- b. Em até 08 (oito) parcelas, com vencimento da 1ª parcela em 10 de maio de 2020 e as demais a

cada 30 (trinta) dias.

ISSQN:

O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza devido pelos profissionais autônomos poderá ser pago:

- Em caso de profissionais de nível superior:

- a. Integralmente, até o dia 01 de abril de 2020, com desconto de 20% ou
- b. Em até 12 (doze) parcelas, com vencimento da 1ª parcela em 30 de janeiro de 2020 e as demais, dia 10 (dez) de cada mês.

- Em caso de profissionais de demais níveis:

- a. Integralmente, até 30 de março de 2020, com desconto de 20%

TAXA DE FISCALIZAÇÃO:

A Taxa de Fiscalização poderá ser paga integralmente até o dia 01 de abril de 2020.

TAXA DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA:

A Taxa de Fiscalização Sanitária poderá ser paga integralmente até o dia 30 de abril de 2020.

TAXA DE LICENÇA PARA OCUPAÇÃO DO SOLO NAS VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS:

A Taxa de Licença para Ocupação do Solo nas Vias e Logradouros Públicos poderá ser paga em até 12 vezes, com vencimento da primeira parcela em 30 de janeiro de 2020 e as demais, todo dia 10 de cada mês.

III - ATRASO NO PAGAMENTO

O não pagamento dos tributos nas datas previstas neste Edital sujeita o contribuinte, na forma da lei, à atualização monetária do débito, multa e juros de mora, e inscrição do saldo devedor em Dívida Ativa para posterior cobrança judicial.

IV - IMPUGNAÇÕES/RECURSOS

O contribuinte que não concordar com os dados e/ou valores deste lançamento poderá, com base no art. 261 da Lei Complementar 007 de 2001, propor impugnação/recurso no prazo de 30 dias a contar da

publicação do presente edital no Diário Oficial do Município, mediante processo administrativo protocolado nos seguintes endereços:

- a. Divisão de Documentação e Arquivo - Prefeitura Municipal de Mariana (Praça Juscelino Kubitscheck, s/n, Centro)

Observações:

1. O contribuinte poderá retirar as guias para pagamento no site da Prefeitura de Mariana ou diretamente no Departamento de Receita.
2. Tratando-se de IPTU, os carnês começarão a ser entregues no início do mês de março de 2020. O contribuinte que não receber o carnê em sua residência deverá providenciar a retirada das guias no site da Prefeitura ou diretamente no Departamento de Receita. Ressalta-se que não é necessário aguardar o recebimento do carnê, uma vez que as guias já estão disponíveis para pagamento.
3. O prazo para impugnar o lançamento de qualquer tributo previsto nesse edital, conforme previsto no ITEM IV, é de 30 dias após sua publicação no Diário Oficial do Município e não está vinculado a data de vencimento e/ou recebimento de carnês.
4. O horário de atendimento ao público no Departamento de Receita é de 10 as 11:30h e 13 as 17:00h. No Departamento de Receita o contribuinte poderá retirar guias para pagamento e tirar suas dúvidas a respeito deste lançamento.
5. A protocolização de reclamação do lançamento deverá ser feita na Divisão de Documentação e Arquivo de 08 as 11:30h e de 13 as 17:00h.

Município de Mariana, 27 de janeiro

José Carlos Sampaio de Castro

SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA

Publicações SAAE Mariana

Legislação: Portarias

Legislação: Portarias

PORTARIA Nº 009, de 27 de janeiro de 2020

Dispõe sobre a designação de servidores para o exercício

das atribuições de PREGOEIRO e membros de sua Equipe de Apoio, para atuação no âmbito do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mariana/MG.

O DIRETOR EXECUTIVO DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARIANA/MG, no uso das atribuições legais previstas na Lei Municipal Complementar nº 3.126/2017, com observância na Lei Federal 10.520/2002, **RESOLVE**:

Art. 1º - Nomear, Adão do Carmo Rocha, matrícula nº 389; Íkaro Augusto Modesto Mapa, matrícula nº 553; Robinson Mendes Félix, matrícula nº 5249-3; Roselene da Silva Angélico, matrícula nº 573; Rubhia Marianna Maciel de Moraes, matrícula nº 186, como pregoeiros do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mariana - SAAE, para atuar no procedimento licitatório previsto na Lei Federal nº 10.520/2002.

Parágrafo único: Os pregoeiros podem atuar em conjunto ou separadamente.

Art. 2º - Equipe de Apoio ao Pregoeiro:

- I. Adão do Carmo Rocha, matrícula nº 389;
- II. Íkaro Augusto Modesto Mapa, matrícula 553;
- III. Robinson Mendes Félix, matrícula nº 5249-3;
- IV. Roselene da Silva Angélico, matrícula nº 573;
- V. Rubhia Marianna Maciel de Moraes, matrícula nº 186;

Art. 3º - A designação do pregoeiro e respectiva equipe de apoio ocorrerá em cada certame, por comunicação do Chefe do Departamento de Compras e Licitações do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mariana/MG, conforme juízos de conveniência e oportunidade da Administração.

Parágrafo Único: Os membros da Equipe de Apoio atuarão nos procedimentos licitatórios individual ou coletivamente, de acordo com a conveniência do certame e mediante solicitação do pregoeiro responsável pela condução do certame.

Art. 4º - Revoga-se a Portaria nº 078, de 23 de julho de 2019.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Mariana, 27 de janeiro de 2020

Amarildo Antônio Teixeira Júnior

Diretor Executivo

Legislação: Portarias

Legislação: Portarias

PORTARIA Nº 010, de 27 de janeiro de 2020

O DIRETOR EXECUTIVO DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARIANA/MG, no uso das atribuições legais previstas na Lei Complementar nº 3.126/2017, com observância no Parágrafo 4º, Art. 51 da Lei 8.666/93, **RESOLVE**:

Art. 1º - Nomear para compor a Comissão Permanente de Licitação, os seguintes servidores:

- I. Adão do Carmo Rocha, matrícula nº 389 - Presidente;
- II. Íkaro Augusto Modesto Mapa, matrícula nº 553 - Vice-Presidente;
- III. Robinson Mendes Félix, matrícula nº 5249-3 - Membro;
- IV. Roselene da Silva Angélico, matrícula nº 573 - Suplente;
- V. Rubhia Marianna Maciel de Moraes, matrícula nº 186 - Suplente.

Art. 2º - A Comissão permanente de Licitação atuará nos procedimentos licitatórios previstos na Lei Federal nº 8.666/93.

Art. 3º - Revoga-se a Portaria nº 79, de 24 de julho de 2019.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor a partir da assinatura.

Mariana, 27 de janeiro de 2020

Amarildo Antônio Teixeira Júnior

Diretor Executivo

Legislação: Portarias

Legislação: Portarias

PORTARIA Nº 011, de 27 de janeiro de 2020

O DIRETOR EXECUTIVO do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mariana/MG, no uso das atribuições legais que lhe confere as leis municipais complementares nº 1.925, de 15 de setembro de 2005 na forma

prevista nos art. 67 e 73 e demais artigos correlatos da Lei 8.666/93:

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar o (a) Senhor (a) **ENDERSON SILVA EUZÉBIO**, cargo de **COORDENADOR DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO** como Fiscal da ata relacionada abaixo:

Processo **044/2019**, Ata de registro de preços **001/2020**, cujo objeto é a Contratação de empresa para fornecimento sob o sistema de registro de preço, de insumos alimentícios para atender às necessidades dos setores, operacionais e administrativos, do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE Mariana/MG com a empresa **PADARIA IRMÃOS SANTOS ANDRADE LTDA - EPP**.

Art. 2º - Compete ao fiscal da ata exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, devendo informar a Administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada, propor soluções a as sanções que entender cabíveis para regularização das faltas e defeitos observados.

Parágrafo Primeiro: Compete ao Fiscal da ata atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados, antes do encaminhamento ao Departamento Financeiro para pagamento;

Parágrafo Segundo: Compete ainda ao Fiscal da ata:

I - Ter total conhecimento da ata e suas cláusulas;

II - Conhecer as obrigações da ata inclusive pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da contratação;

III - Zelar pelo bom relacionamento com a contratada, mantendo um comportamento ético, probo e cortês;

IV - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

V - Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução da ata, informando aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados.

Art. 3º - No caso de surgir impedimento do Fiscal da ata ou no caso de sua ausência, deverá ser nomeado fiscal substituto para o período correspondente ou definindo outro Fiscal em portaria específica;

Art. 4º - Essa portaria tem validade até a entrega total do objeto da ata com o recebimento definitivo da obra ou serviço.

Art. 5º - Dê-se ciência ao servidor designado e publique-se esta Portaria que tem seus efeitos retroativos a 22 de janeiro de 2020.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

Mariana, 27 de janeiro de 2020

Amarildo Antônio Teixeira Júnior

Diretor Executivo

Legislação: Portarias

Legislação: Portarias

PORTARIA Nº 012, de 24 de janeiro de 2020

Dispõe sobre o Plantão de final de semana no serviço de manutenção do sistema de distribuição

O Diretor Executivo do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mariana/MG, Amarildo Antônio Teixeira Júnior, no uso de suas atribuições, previstas na Lei Complementar 031/2006, em especial o disposto no art. 83 e seguintes;

Considerando, por fim, a necessidade de manutenção continuada dos serviços públicos de distribuição de água potável no Município de Mariana e visando resguardar os interesses da população;

RESOLVE:

Art. 1º. Convocar os servidores abaixo designados, para compor a Escala de Plantão nos dias 25 e 26 de janeiro de 2020:

1) Setor de Elétrica (manutenção de estação de bombeamento):

Josimar Cassiano dos Reis

Nilton Frade Coelho

2) Central de Atendimento Telefônico/ Fiscalização:

Berenice Araújo dos Santos

Nilton Roberto Rodrigues da Silva (26)

Rosevânia Maria Rosa

3) Manutenção Corretiva do Sistema de Abastecimento de Água/Esgoto:

Antônio Gregório Ciriaco

Adriana Rocha Santos

Cleyson Geraldo da Silva

Evandro da Silva Pontes

Geraldo José Carneiro

Leonardo Francisco Neto

Nélio de Jesus Silva

Ronaldo Adriano Anacleto

Salvador Alves de Freitas

Sidnei Costa

4) Manutenção Corretiva do Sistema de Abastecimento de Água/Esgoto-Distrito:

Edenilson Arlindo Viana (Pedras)

Everaldo de Castro Maia (Mainart)

Eugênio Martins Filho (Goiabeiras)

Caetano Dias Novaes (Claúdio Manoel)

Reinaldo Borges (Cachoeira do Brumado)

Sidimar Ramos Sacramento

Valdirene Aparecida da Silva Araújo (Barro Branco)

5) Manobras:

José Lucas da Silva

Vinício Martins Alves

6) Apoio/Almoxarifado:

Gilvan de Araújo Augusto Vieira (26)

Marcos Gustavo da Cunha Francisco (25)

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mariana, 24 de janeiro de 2020

Amarildo Antônio Teixeira Júnior

Diretor Executivo

Licitações: Chamada Pública

Licitações: Chamada Pública

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARIANA/MG. REPUBLICAÇÃO DE EDITAL. Torna público para conhecimento e participação de todo aquele a quem interessar que, fará realizar licitação na modalidade Concorrência Pública, do “tipo menor preço global, execução indireta sob regime de empreitada por preços unitários, em sistema de registro de preços”, para a eventual contratação dos serviços de perfuração, instalação e recuperação de poços profundos, limpeza e recuperação de poços existentes, que comporão o sistema de abastecimento de água do município de Mariana, em conformidade ao estabelecido no edital do Processo 042/2019 e anexos. Concorrência Pública CP 012/2019, PRC 042/2019 - Data da Realização: 02/03/2020 às 08h00min. O Edital completo deverá ser retirado no setor de licitações do SAAE (Comissão Permanente de Licitações), localizado à Rua José Raimundo Figueiredo, nº580, Bairro São Cristóvão, CEP: 35.420-000, Mariana/MG, no horário das 07 às 11:30h e das 13h0.0min às 16h ou no endereço eletrônico, www.saaemariana.mg.gov.br; ou www.mariana.mg.gov.br no campo “Diário Oficial” ou ainda, através do e-mail licitacao@saaemariana.mg.gov.br. Comissão Permanente de Licitações. Informações: tel. (31) 3558-3060.

Processo Seletivo: Editais

Processo Seletivo: Editais

EDITAL DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 042/2019 (Republicação)

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL VIA INTERNET

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 012/2019

EVENTUAL CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PERFURAÇÃO, INSTALAÇÃO E RECUPERAÇÃO DE POÇOS PROFUNDOS, LIMPEZA E RECUPERAÇÃO DE POÇOS EXISTENTES, QUE COMPORÃO O SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA DO MUNICÍPIO DE MARIANA, em conformidade com as especificações dos serviços estabelecidos no Termo de Referência, Anexo VII deste Edital.

O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARIANA - MG, TORNA PÚBLICO, NA PRESENÇA E CIÊNCIA DO(A) PRESIDENTE DA COMISSÃO DESIGNADO(A) PELA PORTARIA Nº. SAAE - 079/2019, QUE ÀS **08h00min** DO DIA **15/01/2020**, NA SALA DE REUNIÕES DA CPL, LOCALIZADA RUA JOSÉ RAIMUNDO FIGUEIREDO, Nº 580, BAIRRO SÃO CRISTÓVÃO, MARIANA/MG, CEP 35420-000, SERÁ REALIZADA LICITAÇÃO NA MODALIDADE **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**, DO TIPO **“MENOR PREÇO GLOBAL, EXECUÇÃO INDIRETA SOB REGIME DE EMPREITADA POR PREÇOS UNITÁRIOS”**, EM SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

E-mail:

Cidade:

Estado

Telefone:

Obtivemos através do acesso à página www.saaemariana.mg.gov.br nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, _____ de _____ de 2019.

Assinatura

Sr. Licitante,

Visando comunicação futura entre o SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mariana e essa empresa, solicitamos preencher o recibo de retirada do edital e remeter ao setor de Licitações, através do e-mail licitacao@saaemariana.mg.gov.br. A não remessa do recibo exime o SAAE, da responsabilidade de comunicação de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº009/2019

PROCESSO Nº031/2019

A presente licitação, na modalidade de **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**, que tem como objeto a **EVENTUAL CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PERFURAÇÃO, INSTALAÇÃO E RECUPERAÇÃO DE POÇOS PROFUNDOS, LIMPEZA E RECUPERAÇÃO DE POÇOS EXISTENTES, QUE COMPORÃO O SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA DO MUNICÍPIO DE MARIANA/MG**, em conformidade com as especificações dos serviços estabelecidos no Termo de Referência, Anexo VII deste Edital, regula-se, por este edital constituído de **partes e anexos**, na seguinte seqüência:

PARTE I	NORMAS ESPECIAIS
PARTE II	NORMAS GERAIS
ANEXO I	MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO
ANEXO II	MODELO DE CARTA PROPOSTA
ANEXO III	DECLARAÇÃO CONJUNTA
ANEXO IV	DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TECNICA
ANEXO V	MINUTA DE ATA
ANEXO VI	MINUTA DE CONTRATO
ANEXO VII	TERMO DE REFERÊNCIA

PARTE I -NORMAS ESPECIAIS:apresenta as disposições aplicáveis particularmente a licitação.

PARTE II -NORMAS GERAIS:apresentam as regras gerais aplicáveis ao procedimento de julgamento;

PARTE III - NORMAS CONTRATUAIS

O edital prevê o procedimento a ser observado pela licitante, em caso de dúvida de caráter técnico ou legal na interpretação de seus termos. A participação da empresa neste certame implica na aceitação expressa e formal dos termos e condições deste edital, razão pela qual SAAE não aceitará, a partir daí, qualquer reclamação ou recurso contra as normas aqui estabelecidas, salvo sua prévia, tempestiva e formal impugnação.

PARTE I - NORMAS ESPECIAIS

1-DO PREÂMBULO:

O SAAE de Mariana, com instalações na Rua José Raimundo Figueiredo, nº 580 - Bairro São Cristóvão - Mariana/MG - CEP: 35.420-000, CNPJ nº 07.711.512/0001-05 torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberta a Licitação Pública, sob a modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 012/2019, DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL, EXECUÇÃO INDIRETA SOB REGIME DE EMPREITADA POR PREÇOS UNITÁRIOS EM SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, cujo edital se encontra à disposição dos interessados, para exame e aquisição na sala da Comissão Permanente de Licitação ou no site www.saaemariana.mg.gov.br. A licitação estabelecerá as condições estatuídas neste

edital e será regida pela Lei 8666/93, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores bem como a Lei Complementar nº. 123/2006, além do Decreto Municipal 9.818/19.

1. - OBJETO

Constitui objeto da presente licitação, pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mariana, a **EVENTUAL CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PERFURAÇÃO, INSTALAÇÃO E RECUPERAÇÃO DE POÇOS PROFUNDOS, LIMPEZA E RECUPERAÇÃO DE POÇOS EXISTENTES, QUE COMPORÃO O SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA DO MUNICÍPIO DE MARIANA/MG.**

1. - TIPO DE LICITAÇÃO

Esta licitação se processa na modalidade de **CONCORRÊNCIA PÚBLICA, em sistema de registro de preço, do tipo menor preço global, por execução indireta, sob regime de empreitada por preços unitários**, sendo seu objeto executado com fornecimento de mão-de-obra, equipamentos e materiais.

1.3 - DATAS DE PROTOCOLO E JULGAMENTO

1.3.1 Os envelopes de **“Habilitação”** e de **“Proposta de Preço”** de empresa interessada em participar desta licitação deverão ser protocolados na Sala da Comissão Permanente de Licitação do SAAE, na Rua José Raimundo Figueiredo, Nº 580 - Bairro São Cristóvão - Mariana/MG - CEP: 35420-000, até às **08:00 horas do dia 15/01/2020**, prazo preclusivo do direito de participação.

1.3.1.1 O SAAE não se responsabilizará e **NÃO** serão aceitas documentações que, tendo sido enviadas via postal ou entregue em outros setores e locais que não o indicado no item 1.3.1, não chegarem à Comissão Permanente de Licitação até o dia **15/01/2020, às 08:00 horas.**

1.3.1.2 A abertura dos envelopes e o procedimento de julgamento dar-se-ão no **dia 15/01/2020, às 08:00 horas**, na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada no endereço acima supracitado, com a presença de quantos se interessarem.

1.3.2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

1.3.2.1 Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas, cujo ramo de atividade ou objeto social seja compatível com a presente licitação e atendam aos requisitos de habilitação previstos neste Edital.

1.3.2.2. Não poderão participar da presente licitação empresas em consórcio, qualquer que seja a forma de sua constituição, ou que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração pública, cujo prazo de suspensão ainda não tenha expirado ou tenha sido o ato que declarou a suspensão anulada ou revogada.

1.3.2.2.1A reunião das licitantes em consórcio implica em um aumento significativo na complexidade da gestão dos contratos, o que pode criar sérios problemas para a área técnica dos setores envolvidos com os serviços.

1.3.2.3. A documentação de habilitação (**Envelope 1**) e a Proposta de Preços (**Envelope 2**), deverão ser protocolados junto ao Setor de Licitações, até às **08h:00min** do dia **15/01/2020**, em envelopes distintos e hermeticamente fechados, devidamente identificados, conforme a seguir:

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARIANA - SAAE-MARIANA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 012/2019 ENVELOPE Nº 1 - "DOCUMENTOS P/ HABILITAÇÃO" RAZÃO SOCIAL: TELEFONE/FAX:	SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARIANA - SAAE-MARIANA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 012/2019. ENVELOPE Nº 2 - "PROPOSTA DE PREÇOS" RAZÃO SOCIAL: TELEFONE/FAX:

1.3.3 - DO CREDENCIAMENTO

O Presidente da Comissão Permanente de Licitação declarará aberto o certame licitatório em data e hora, especificadas neste Edital, dando início ao credenciamento e identificação dos representantes dos proponentes.

Para a realização do credenciamento o representante legal deverá apresentar-se ao Presidente da Comissão de Licitação munido dos seguintes documentos:

Para Sócios/Proprietários das empresas deverão entregar:

- Documento de Identidade (original / cópia autenticada).
- Contrato social com as alterações ou última alteração contratual consolidada (original ou cópia autenticada).

Para não Sócios/Proprietários deverão entregar:

- Procuração Específica ou documento de credenciamento (original) "**Anexo I**".
- Contrato social com as alterações ou última alteração contratual consolidada (cópia autenticada).
- Documento de Identidade (cópia autenticada).

Os documentos do credenciamento, supracitados, deverão ser apresentados fora dos envelopes de habilitação e proposta.

1.3.4 -APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE "1"

Os documentos que deverão ser apresentados no envelope "1" - "Documentos de Habilitação", terão que demonstrar atendimento às exigências indicadas neste item.

- a)** estar em nome do licitante;
- b)** estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor competente;
- c)** referir-se a apenas uma das filiais ou apenas a matriz.
- d)** As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

e) Tanto as cópias, que acaso sejam necessárias, quanto a autenticação dos documentos, junto à Comissão de Licitação, deverão ser realizadas em até 1 (um) dia útil antes da abertura do certame. Os licitantes que não apresentarem os documentos exigidos no item anterior no ato da abertura do certame não serão habilitados para a participação no certame.

f) Qualquer documento solicitado neste edital que seja apresentado sem autenticação do cartório competente ou da Comissão Permanente de Licitação será considerado inválido, impedindo que a empresa licitante que o apresentou participe do certame.

g) A falta de quaisquer dos documentos acima referidos ou apresentação dos mesmos sem a devida autenticação pelo órgão competente ou pela Comissão Permanente de Licitação, ou, ainda, com o prazo vencido, implicará na **inabilitação do licitante de participar da próxima fase da licitação.**

i) Todos os documentos juntados aos autos do procedimento licitatório não poderão ser desentranhados posteriormente.

j) Serão aceitos documentos que expressem suas respectivas validades, desde que em vigor, ou, quando não declarada sua validade pelo emitente, expedidos a 90 (noventa) dias, no máximo, da data designada para apresentação das propostas. Esse dispositivo não se aplica aos itens de "a" e "b" da REGULARIDADE FISCAL.

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Cédula de identidade do representante legal;

b) Tratando-se de sociedade comercial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com todas as alterações, ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado, com as devidas adaptações, conforme determina o art. 2.031 do Código Civil Brasileiro em vigor, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores, quando licitante for representado por pessoa que estatutariamente tenha poder para tal, comprovando esta capacidade jurídica;

b.1) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de que a diretoria está em exercício;

b.2) 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;

b.3) No caso de empresa individual, comprovação de registro comercial.

REGULARIDADE FISCAL E DECLARAÇÕES:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do Ministério da Fazenda;

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

c) Prova de regularidade para com as Fazendas Públicas incluindo obrigatoriamente:

c.1) Certidão conjunta de quitação de tributos federais e dívida ativa da união

c.2) Certidão de quitação com a fazenda estadual.

- c.3)** Certidão de quitação com a fazenda municipal da sede da licitante.
- c.4)** Certidão negativa de débitos trabalhistas ou positiva com efeito de negativa (CNDT).
- d)** Prova de regularidade relativa à seguridade social:
 - d.1)** Certificado de regularidade de FGTS (CRF).
 - d.2)** Certidão negativa de débitos ou positiva com efeitos de negativa perante o INSS.
- e)** Declarações de Responsabilidade, Conhecimento e Mão-de-obra de Menores, conforme Anexo III e IV.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

A EMPRESA, para efeito de comprovação de qualificação técnica, deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Atestado (s) de Capacidade Técnico-Profissional, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito privado ou por órgão da Administração Direta ou Indireta da União, do Distrito Federal, dos Estados ou dos Municípios, comprovando ter o profissional - Engenheiro de Minas, Engenheiro Geólogo ou qualquer outro profissional que possua habilitação técnica para o serviço, sido responsável técnico pela execução de serviços de mesma natureza dos aqui licitados, com ênfase nos seguintes serviços:

- a.1) Execução de teste de vazão, em poços tubulares profundos;
- a.2) Instalação de poços tubulares profundos (revestimento e tubo de tomada);
- a.3) Perfuração de poços tubulares profundos.

A empresa poderá comprovar o vínculo com o profissional ao qual se refere o atestado no sub-item anterior por meio da apresentação de um dos seguintes documentos:

1) cópia da CTPS - Carteira de Trabalho e de Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS e Informações a Previdência Social (GFIP), com a respectiva relação de funcionários, referente ao último recolhimento devido anterior a data da entrega da proposta, devidamente quitada. Caso o empregado tenha sido admitido entre a data de pagamento da GFIP e a data da licitação, não será necessária a apresentação da mesma;

2) no caso de sócio administrador, apresentação do Contrato Social ou de Alteração Contratual da empresa;

3) contrato por serviço certo e por prazo determinado, cujo objeto seja, no todo ou em parte, o mesmo que o proposto neste edital. O contrato deverá estar de acordo com o que prevê o art.443, §2º da CLT, para que possa ser considerado válido.

No caso de alteração (substituição) do profissional RT durante a realização do serviço, o novo profissional contratado deverá apresentar, por intermédio da empresa, novo atestado de capacidade técnica compatível com o que está indicado no sub-item "a", mantendo desta maneira as mesmas condições exigidas nos procedimentos de qualificação técnica do Edital.

b) Certidão de Registro da licitante proponente (empresa) e de seu Responsável Técnico, perante o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA.

c) Documento comprobatório de quitação de débito junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, da empresa e do (s) responsável (is) técnico(s), nos termos do artigo 63 da Lei 5.194, de 24/12/66.

Se houver alguma certidão de quitação de débito junto ao CREA, em que conste a quitação de ambos (empresa e responsável técnico) poderá esta ser aceita ao invés das duas certidões descritas na alínea acima.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprovem a boa situação financeira da empresa, de acordo com os seguintes índices contábeis:

A.1) Índice de Liquidez Corrente - ILC - igual ou superior a 1,0;

$ILC = AC / PC$, onde:

AC = Ativo Circulante;

PC = Passivo Circulante.

A.2) Índice de Liquidez Geral - ILG- igual ou superior a 1,0;

$ILG = AC + RLP / PC + ELP$ onde:

AC = Ativo Circulante;

RLP = Realizável de Longo Prazo;

PC = Passivo Circulante.

ELP = Exigível de Longo Prazo.

A.3) Índice de Endividamento Total- IET- Igual ou inferior a 0,50; $IET = (PC + ELP) / AT$ onde:

PC = Passivo Circulante;

ELP = Exigível de Longo Prazo;

AT = Ativo Total.

b) As sociedades anônimas deverão apresentar cópia do balanço publicado, e as sociedades limitadas deverão apresentá-lo, assim como as demonstrações contábeis, através da cópia extraída do livro diário, devidamente registrado no órgão competente, assinado por contador com registro no CRC e pelo sócio gerente, incluindo o termo de abertura e encerramento.

c) Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial do licitante, expedida pelo Distribuidor da sede do licitante, até 90 (noventa) dias antes da data da entrega da documentação.

1.5. APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

1.5.1 - A PROPOSTA DE PREÇOS DEVERÁ SER APRESENTADA CONFORME MODELO (ANEXO II).

1.5.2 - O(s) preço(s) dos serviços devem ser apresentados em moeda corrente brasileira, com **duas casas decimais**, discriminando os preços unitários, totais e o total geral, conforme detalhamento do serviço.

1.5.3 - O julgamento obedecerá ao critério de **menor preço global**.

1.5.4 - O prazo de validade das propostas deverá ser de, no mínimo, **60 (sessenta) dias**.

1.5.5 - Nos preços propostos deverão estar computadas todas as despesas, todos os serviços técnicos, materiais, equipamentos, prêmios de seguro, taxas, emolumentos e quaisquer despesas operacionais, mão de obra e respectivos encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e fiscais, viagens e transporte, despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza, e ainda quaisquer outras despesas legais não especificadas neste edital, relativas aos serviços objeto desta licitação.

1.5.6 - Será desclassificada a proposta que não se contiver nos estritos termos do artigo 48 da Lei Federal 8.666/93, ou não atender às exigências do edital ou contiver preços excessivos ou manifestamente inexeqüíveis.

1.5.6.1 - Considerar-se-ão excessivos os preços finais, totais, propostos por licitantes, fixados em valor superior ao total orçado pelo SAAE constante do item 1.8 (Valor de Referência), deste edital, considerado ainda cada preço unitário de que consta em Termo de Referência, conforme Anexo VII, **CUJOS VALORES UNITÁRIOS DEVERÃO SERVIR DE PARÂMETRO AOS INTERESSADOS POSTO QUE SERÃO TAMBÉM UTILIZADOS COMO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS**.

1.5.7 - Juntos à proposta deverão ser apresentados, a PLANILHA DE PREÇOS, o CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO, pelo qual a licitante se propõe a executar respeitando o prazo máximo conforme planilha, e a COMPOSIÇÃO DO BDI utilizado para materiais e serviços. A EMPRESA sujeita ao regime de tributação de incidência de PIS e COFINS **não cumulativa** deve apresentar anexo às planilhas de composição de BDI, o Demonstrativo de Apuração de Contribuições Sociais - DACON utilizado para elaborar a declaração de que os percentuais de PIS e de COFINS cotados correspondem à média dos

recolhimentos dos últimos doze meses, sendo estes os percentuais a serem adotados pela EMPRESA na Composição do BDI proposto pela mesma.

1.5.8- Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação serão corrigidos pela Comissão Permanente de Licitação, com os seguintes critérios:

1.5.9 - Em caso de divergência entre o preço global expresso por extenso e por numeral, prevalecerá o primeiro (por extenso).

1.5.10 - Em caso de divergência entre o somatório dos preços unitários e o preço global da proposta, prevalecerá o primeiro (unitário).

1.5.11 - A correção efetuada constará da ata de julgamento, podendo ser objeto de diligência, se necessário;

1.5.12 - A Comissão Permanente de Licitação poderá, no julgamento das propostas desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

1.6 - PRAZO DE EXECUÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO

1.6.1- Concluída cada etapa constante do Cronograma Físico-Financeiro, o **SAAE MARIANA** terá 05(cinco) dias úteis, após formalmente comunicado pela licitante contratada, para a conferência da medição, para constatação da conclusão do(s) evento(s) relacionado(s) no Contrato, bem como pela verificação e conferência da documentação hábil de cobrança.

1.6.2 -O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a aprovação da etapa constante do cronograma físico-financeiro e apresentação da Nota Fiscal.

1.6.3- O pagamento somente será efetuado mediante comprovação por parte da contratada de regularidade fiscal e em relação ao FGTS e INSS e certidão municipal.

1.7 - FONTE DE RECURSO

Os serviços postos em licitação serão custeados por recursos próprios e vinculados da dotação orçamentária:

17.122.0027.5.008.449051 - Ficha 028

1.8 - VALOR DE REFERÊNCIA

O valor estimado para a contratação, conforme planilha de custos elaborada pelo SAAE (**Anexo VII**) é de **R\$4.811.743,76 (quatro milhões, oitocentos e onze mil, setecentos e quarenta e três reais e setenta e seis centavos)**.

1.9 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

1.9.1 A adjudicação e o Ato de Homologação serão assinados pelo Diretor Executivo do SAAE.

1.10 - DA PUBLICAÇÃO

O extrato do presente edital será publicado e disponibilizado nos meios oficiais pertinentes, para efeitos legais previstos na legislação pertinente.

PARTE II - NORMAS GERAIS

2.1 - REGIME LEGAL

A contratação de empresa para execução dos serviços aqui licitados rege-se, basicamente, segundo seu objeto, pelas normas consubstanciadas na Lei Federal 8.666/93, em sua redação vigente, e pela Lei Federal 5.194/66.

2.2 - PARTICIPANTES

Poderá participar da licitação somente empresa que satisfaça às exigências especificadas na **PARTE I - NORMAS ESPECIAIS** deste edital, vedada, expressamente, a formação de consórcios.

2.3 - PROCEDIMENTO

2.3.1 - À empresa licitante cumpre apresentar dois envelopes numerados, opacos e lacrados, endereçados ao SAAE de Mariana, contendo: o de número 1 a documentação exigida para sua habilitação, e o de número 2 a proposta de preços. Os envelopes serão identificados, conforme item 1.3.2.3 do Edital.

2.3.2 - Os pedidos de esclarecimento deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, por escrito, com antecedência mínima de até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para recebimento dos envelopes e abertura da licitação.

2.3.3 - Poderá se manifestar no curso dos trabalhos de julgamento, em nome da empresa licitante, tão só seu dirigente, preposto ou procurador, os dois últimos credenciados através de documento de credenciamento entregue, no ato, à Comissão Permanente de Licitação.

2.3.4 - Aberta a reunião, os representantes das licitantes serão convidados a rubricar, juntamente com os membros da Comissão, os invólucros que encerram as propostas de preços das concorrentes, após o que, proceder-se-á a abertura dos envelopes que contem os documentos de "HABILITAÇÃO", cujo conteúdo será submetido ao exame e rubrica dos credenciados, para que a tanto se interessarem.

2.3.5 - Concluído o exame da documentação apresentada, e formuladas eventuais impugnações, cumprirá à Comissão de Licitação anunciar sua decisão com respeito à habilitação das empresas licitantes, e consultá-las sobre seu interesse pela interposição de recursos e retenção de prazo para esse fim.

2.3.6 - Havendo protesto por recurso, a reunião será suspensa, até que solucionado o incidente. Não havendo, proceder-se-á ao conhecimento do conteúdo das propostas de preços das licitantes habilitadas, que também será submetido ao exame dos interessados. Após análise, na mesma assentada ou em outra

que designar, a Comissão pronunciará a classificação final, indicando a vencedora do certame.

2.3.7-À Comissão de licitação compete consignar, em ata circunstanciada, todos os fatos ocorridos e pronunciados, submetendo o procedimento e a decisão adotada à homologação da autoridade competente.

2.3.8 - O SAAE de Mariana reserva-se o direito de, por despacho fundamentado de seu Diretor, e sem que caiba, em qualquer dos casos, à licitante interessada, direito a indenização: **Revogar** a licitação, em razão de interesse público; **Anular** o procedimento, total ou parcialmente, em razão de ilegalidade ocorrida em seu curso; **Homologar** o resultado do julgamento, sem prejuízo da redução superveniente das atividades por serem contratadas.

2.4 - RECURSOS

2.4.1 - O licitante poderá apresentar recursos contra as decisões da Comissão Permanente de Licitação, nos termos e prazos do art. 109 da Lei Federal no 8.666/93.

2.4.2 - Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

2.4.3 - Os recursos e respectivas impugnações deverão obedecer aos seguintes requisitos, **sob pena de não serem conhecidos**:

2.4.3.1 - ser dirigido à Autoridade Superior, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a publicação dos resultados no Órgão de Imprensa Oficial.

2.4.3.2 - ser dirigido à Autoridade Superior, nos casos de anulação ou revogação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

2.4.3.3 - ser apresentado em uma via original, datilografada ou emitida por computador, contendo razão social, CNPJ e endereço da empresa, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, devidamente comprovado;

2.4.3.4 - Ser protocolizado na sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitações, localizada na Rua José Raimundo Figueiredo, nº 580, Bairro São Cristóvão - Mariana/MG - CEP: 35420-000.

2.4.2 - O SAAE de Mariana não se responsabilizará por memoriais de recursos e impugnações endereçados via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do estipulado no subitem 2.4.3.4 deste Título, e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

2.4.3 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

2.4.5 - O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

2.4.7 - A decisão acerca de recurso interposto será divulgada por meio de publicação na Imprensa Oficial.

2.5 - CLASSIFICAÇÃO FINAL

Será declarada vencedora desta licitação e assim classificada em primeiro lugar, a licitante que oferecer proposta de menor valor global.

2.6 - CLÁUSULA DE ADESÃO

O protocolamento de proposta implica, independentemente de declaração expressa por parte do licitante, a aceitação integral e irretratável dos termos do edital, seus anexos e instruções, bem como a observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas, gerais ou especiais, aplicáveis.

2.7 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

2.7.1 - Qualquer esclarecimento sobre esta licitação será fornecido pela Comissão Permanente de Licitação, conforme subitem 2.3.2 deste instrumento.

2.8 - CLÁUSULA ESPECIAL

2.8.1 As partes, de comum acordo, nos termos dos art. 1º. Caput e parágrafo único, da Lei Federal Ordinária nº 13.140, de 26 de junho de 2015, e, do artigo 6º, do Decreto Municipal nº 9.822, de 23 de agosto de 2019, elegerá facultativamente, a mediação como forma preferencial para resolução de eventuais conflitos, dúvidas ou controvérsias oriundas desta relação.

PARTE III - NORMAS CONTRATUAIS

3.1 - CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DA ATA/CONTRATO

3.1.1 - O SAAE de Mariana convocará a licitante vencedora, que terá o prazo de **cinco dias úteis**, contado da data da convocação, para assinar o termo de ata ou contrato, de acordo com a minuta que constitui o **Anexo V e VI** deste Edital.

3.1.2 - A empresa convocada poderá pedir prorrogação do prazo, por igual período, para assinatura da ata ou contrato, desde que formulado no curso do prazo inicial e alegado justo motivo, condicionado o atendimento do requerido à aceitação pelo SAAE de Mariana.

3.1.3 - Transcorrido o prazo sem que a ata ou contrato sejam assinados, o SAAE de Mariana poderá, a seu critério, convocar as licitantes remanescentes obedecidas à ordem de classificação, para assinar ata/contrato em idêntico prazo e nas mesmas condições negociadas com a licitante vencedora.

3.1.4 - Havendo recusa injustificada por parte da licitante vencedora quando da assinatura da ata ou contrato, o SAAE de Mariana, poderá aplicar multa à empresa no valor equivalente a 10% (dez por cento) calculado sobre o valor anual estimado da contratação sem prejuízo de outras sanções previstas na Lei nº. 8.666/93.

3.1.5 - A licitante vencedora, no momento da assinatura da ata ou contrato, deverá apresentar documentos hábeis que comprovem a regularidade de suas obrigações junto à Seguridade Social, FGTS e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, conforme especificado neste edital, exceto nos casos em que

os documentos acostados no processo estejam em vigor.

3.2. - CONTRATAÇÃO

3.2.1- Observar-se-ão na ata ou contrato que se celebrar com a licitante vencedora, no que forem aplicáveis aos serviços e obras licitados, as normas legais vigentes e as regras a seguir expressa, atendidas ainda as especificações técnicas porventura inseridas neste edital.

3.2.2 - Nenhum serviço será realizado sem cobertura de “ordem de serviço” específica, previamente emitida. **A contratada deverá atender, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, à ordem recebida para iniciar os serviços contratados, sob pena de multa no importe de 10% sobre o valor da contratação.**

3.3 - PEÇAS INTEGRANTES DO CONTRATO

Constituirão peças integrantes do contrato/ata independentemente de transcrição no instrumento respectivo, o edital de licitação e seus anexos e a proposta da licitante contratada.

3.4 - ADITAMENTO

O SAAE de Mariana poderá autorizar, quando reconhecer a ocorrência de força maior ou de conveniência administrativa, alteração contratual de que decorra variação do valor do contrato ou modificação no prazo de sua execução, bem como na forma, qualidade, redução ou acréscimo das atividades contratadas, nos limites estabelecidos no parágrafo 1º do artigo 65 da lei 8.666/93, a qual se formalizará através de Termo Aditivo, numerado em ordem crescente para cada contrato e a ele incorporado.

3.5 - PUBLICIDADE

O contrato, eventuais termos aditivos ou apostilas que lhe forem incorporados, serão publicados no órgão da Imprensa Oficial, em extrato, por iniciativa e conta do SAAE.

3.6 - PREÇOS

3.6.1 - Os serviços descritos no anexo VII - Embora criteriosamente levantadas, são meramente informativas e destinam-se a permitir a uniformização das propostas. A licitante contratada receberá, pelas obras que vier a executar, o valor resultante das quantidades efetivamente realizadas, medidas com base nos preços **unitários** por ela propostos.

3.6.2 - A licitante que não apresentar preço unitário ou apresentar preços excessivos ou manifestamente inexequíveis em itens propostos na planilha de preços, será considerada desclassificada pela Comissão de Licitação, em obediência aos preceitos fixados nos incisos I e II do Art. 48 da Lei Federal 8.666/93.

3.6.3 - As atividades eventualmente não previstas na planilha de orçamento, que se revelem contidas no

objeto licitado, se julgadas indispensáveis para a perfeita execução das obras contratadas, poderão ser objeto de justificativa técnica da fiscalização do SAAE submetida à aprovação da autoridade competente. Se aprovadas, apenas poderão ser executadas após terem seus preços unitários ajustados entre as partes e integrados à planilha contratual mediante termo aditivo.

3.7 - DAS OBRIGAÇÕES

3.7.1 - Constituem obrigações da contratante:

- a)** Efetuar o pagamento em conformidade com os critérios definidos neste Edital;
- b)** Notificar a contratada, fixando-lhe prazos para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução dos serviços;
- c)** Fornecer todas as informações necessárias para execução dos serviços.
- d)** Serão realizadas visitas pela contratante ou prepostos devidamente qualificados, que terão por objetivo: a avaliação da qualidade e do andamento dos serviços prestados; a medição dos serviços concluídos, especialmente ao final da obra;
- e)** Fiscalizar e controlar a execução dos serviços objeto do presente edital;
- f)** Credenciar, quando julgar necessário, pessoal definitivamente autorizado para acompanhamento e fiscalização dos serviços avençados.

3.7.2 - Constituem obrigações da contratada:

- a)** Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas, bem como manter em dia as obrigações sociais e salariais dos empregados;
- b)** Participar à Fiscalização ou Supervisão do SAAE a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte, de acordo com o cronograma, indicando as medidas para corrigir a situação;
- c)** Executar, conforme a melhor técnica, os serviços contratados, estabelecendo rigorosamente as normas da ABNT, bem como as instruções, especificações e detalhes fornecidos ou ditados pelo SAAE.
- d)** Substituir, por exigência e exclusiva conveniência da Administração, qualquer elemento do seu quadro de pessoal, no prazo máximo de quarenta e oito horas;
- e)** Assumir responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- f)** Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g)** Responsabilizar-se pelos serviços de proteção provisórios, necessários à prestação do serviço objeto deste contrato, bem como pelas despesas provenientes do uso de equipamentos.
- h)** Ter pleno conhecimento das condições locais onde os serviços oriundos da presente contratação serão futuramente executados.
- i)** Transporte, hospedagem e alimentação dos profissionais necessários a presente execução de serviços,

correrão inteiramente por conta da CONTRATADA;

j) Todo e qualquer deslocamento ocorrerá, também, por conta da CONTRATADA:

l) Toda e qualquer modificação no contrato, deverá ter a anuência expressa do Setor de Engenharia do SAAE, por meio de termos aditivos, previstos em lei;

m) Cuidar da segurança do seu pessoal empregado na execução dos serviços contratados, obedecendo aos requisitos legais pertinentes, ficando a Contratante e seus prepostos isentos de qualquer responsabilidade com relação a eventuais acidentes de trabalho decorrentes do serviço prestado, sejam eles de natureza civil ou criminal;

n) Responder pelos danos, dolosa ou culposamente, causados à Administração, seus bens, servidores ou a terceiros, sejam eles de natureza civil ou criminal, na execução dos serviços objeto do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela contratante;

o) A CONTRATADA deverá providenciar junto aos órgãos competentes e manter sempre atualizada e acessível na obra toda documentação relativa aos Projetos, à ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), PCMAT (Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção Civil), CEI (Matrícula da obra) e Diário de Obra.

3.8 - RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

Após a formalização pela contratada de que os serviços estão concluídos, a comissão de recebimento da obra providenciará vistoria em todos os serviços executados e materiais aplicados. Concluída a vistoria, a comissão de recebimento, emitirá o relatório, informando quais os serviços/materiais que deverão ser aceitos e quais os que deverão ser substituídos ou reparados.

3.8.1 - A empresa contratada deverá tomar as providências necessárias para reparar ou substituir, conforme orientação da comissão.

3.8.2 - Concluídas as correções, a comissão verificará se os serviços/materiais serão aceitos ou não, a seu exclusivo critério.

3.8.3 - Após a análise, não havendo correções a serem feitas, a Comissão de Recebimento emitirá o Termo de Recebimento (TR), no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

3.9 - CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

A licitante poderá ceder parcialmente a terceiros, os direitos decorrentes do presente contrato, desde que haja a prévia concordância do SAAE.

3.10 - PENALIDADES

3.10.1- O contrato ficará de pleno direito, rescindido, em caso de inexecução, total ou parcial (arts. 77 e 78 da lei 8.666/93), ficando a administração com o direito de retomar os serviços e aplicar multas no contratado, além de exigir, se for o caso, indenização.

Parágrafo primeiro. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do contratado sujeitando-o as seguintes penalidades:

Advertência;

Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da remuneração mensal;

Suspensão de contratar com o Município pelo prazo de 2 (dois) anos;

Declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública.

3.10.2 - O SAAE poderá promover a rescisão do contrato, além dos motivos constantes no artigo 78 da Lei Federal 8.666/93:

3.11 - RESOLUÇÃO

3.11.1 - Constituem condições resolutivas do contrato:

O integral cumprimento do seu objeto, caracterizado pelo recebimento definitivo das obras contratadas;
O decurso do prazo de vigência contratual, sem que prorrogado no interesse do SAAE. O acordo formal entre as partes, nos termos em que dispõe o Código Civil Brasileiro.

3.11.2 - Resolvido o contrato, pelo decurso do prazo de vigência ou por força de acordo formal ente as partes, o SAAE pagará à contratada, deduzido todo e qualquer débito inscrito em nome desta, apenas o valor correspondente aos serviços afetivamente executados e aproveitados.

3.12 - DA RESPONSABILIDADE CIVIL

A contratada assumirá, automaticamente, ao firmar o contrato, a responsabilidade exclusiva por danos causados ao SAAE ou a terceiros, inclusive por acidentes e mortes, em consequência de falhas na execução dos serviços contratados, decorrentes de culpa ou dolo da contratada ou de qualquer de seus empregados ou prepostos.

3.13 - TRIBUTOS, OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS

3.13.1 - Todos os tributos que incidirem sobre o contrato ou atividades que constituem seu objeto deverão ser pagos regularmente pela contratada, e por sua conta exclusiva. Competirá igualmente à contratada, exclusivamente, o cumprimento de todas as obrigações impostas pela legislação trabalhista e de previdência social pertinentes ao pessoal contratado para a execução dos serviços avançados.

Mariana/MG, 27 de janeiro de 2020.

Adão do Carmo Rocha

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

ANEXO I

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 012/2019

O documento de procuração poderá seguir o modelo abaixo ou equivalente e deverá ser registrado em cartório.

PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento, credenciamos o (a) Sr.(a)
Portador do documento de identidade nº....., para representar nossa empresa, em todos os atos e reuniões relativas à Concorrência Pública 009/2019, ficando autorizado a assinar atas, rubricar documentos e propostas de licitantes, assinar e apresentar impugnações, interpor ou renunciar ao prazo de recursos e contestações, receber intimações e notificações.

.....

Local e data

.....

Ass. do Resp. Legal

OBS.: carimbo padronizado do CNPJ da empresa, nome e assinatura do responsável legal, que comprove mediante cópia do contrato social ou prorrogação pública ou particular (com firma reconhecida em cartório) poderes para tal investidura.

ANEXO II

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 012/2019

Abertura dia: __/__/2019 às 08h00min

Ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mariana

Comissão Permanente de Licitação

Serve o presente para encaminhamento da nossa proposta de preços relativa à Concorrência Pública, conforme especificado abaixo:

Inteiramo-nos de todas as informações técnicas, do espaço físico e condições para a execução do contrato, caso sejamos vencedores deste certame e, portanto, propomos:

- a) O valor da proposta é de R\$-----(------)
- b) Prazo de validade da proposta: -----dias (mínimo 60 dias)
- c) Vigência da Ata: 12 (doze) meses.

IDENTIFICAÇÃO:

Razão Social: -----

CNPJ: -----

Endereço:-----

Inscrição Estadual: -----

Telefone: -----

Fax: -----

E-mail: -----

INDICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO

Representante Legal (Nome Legível): _____

() Sócio () Procurador

RG: _____

CPF: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

Assinatura: _____

DADOS BANCÁRIOS:

Banco: _____

Conta para depósito: _____

Agência: _____

Titular: _____

OBS 1: Junto à esta proposta, deverá ser apresentada uma via impressa da planilha de preços e planilha de composição de BDI.

Mariana, ___ de _____ de 2019.

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARIANA

Ref.: CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 012/2019.

A empresa _____, sediada na _____ telefone _____ fax _____ e-mail _____, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins da **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 012/2019 DECLARA** expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

a) Não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, e Lei Federal nº. 9.854/99).

b) Detém conhecimento de todas as informações contidas neste edital e em seus anexos, e que a sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes do edital supra.

c) Declara, ainda, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, em cumprimento ao que determina o art. 32, §2º, da Lei n.º. 8.666/93.

_____, _____ de _____ de 2019.

Assinatura e carimbo (representante legal da empresa)

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

A Empresa....., participante do Processo nº: ___/2019, Concorrência nº: ___/2019, destinado à **EVENTUAL CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PERFURAÇÃO, INSTALAÇÃO E RECUPERAÇÃO DE POÇOS PROFUNDOS, LIMPEZA E RECUPERAÇÃO DE POÇOS EXISTENTES, QUE COMPORÃO O SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA DO MUNICÍPIO DE MARIANA/MG, COMPROMETE-SE** a manter, como Responsável(is) Técnico(s) da mencionada obra, até a sua conclusão, o(s) Engenheiro(s) . Sr. _____, **residente e domiciliado** _____, N^o: _____, **bairro** _____, **Cidade/UF** _____, **inscrito no CPF N^o** _____, **CREA N^o** _____.que está(ão) sendo apresentado(s) no presente Termo.

Declara que está ciente de que a(s) substituição(ões) do(s) referido(s) profissional(is) somente será(ão) possível(is), se previamente autorizada(s) pelo SAAE de Mariana, com a devida justificativa e desde que o(s) novo(s) Responsável(is) Técnico(s) preencha(m) todos os requisitos exigidos na fase de habilitação deste Edital e, que o não cumprimento do presente compromisso implicará desobediência ao § 10, do art. 30, da Lei Federal nº 8.666/93, com as respectivas conseqüências previstas no art. 88, da referida Lei.

(LOCAL E DATA)

(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)

(ENDEREÇO, SE INEXISTENTE NO PAPEL IMPRESSO)

CIENTE(S):

(NOME(S) E ASSINATURA(S) DO(S) RESPONSÁVEL(EIS) TÉCNICO(S))

ANEXO V

MINUTA DE ATA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. _____

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. _____

PROCESSO Nº. _____

VALIDADE: ____/____/____

Aos ____ dias do mês de _____ de _____, na sala do Presidente da CPL, situada na Rua José Raimundo Figueiredo, nº580, Bairro São Cirstóvão, CEP:35.420-000, Mariana/MG - Prédio Administrativo do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mariana, o Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas na Concorrência Pública _____, por deliberação da Comissão de Licitação, publicada em ____/____/____, e homologada pelo Exmo. Sr. Diretor, RESOLVE registrar os preços para a prestação dos serviços constantes nos anexos desta ata, a serem utilizados pelo setor operacional do SAAE, tendo sido os referidos preços oferecidos pelas empresas respectivas constantes dos anexos desta Ata, cujas propostas foram classificadas em primeiro lugar, observadas as condições enunciadas nas Cláusulas que se seguem.

1. DO OBJETO:

1. Constitui objeto da presente Ata fornecer, sob o regime de sistema de REGISTRO DE PREÇOS....., nos termos do Edital e seus anexos.

2. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura.

2.2. Nos termos do art. 15, parágrafo 4º, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a Administração não será obrigada a adquirir/contratar os produtos/serviços referidos nesta Ata, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas registradas.

2.3. Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº. 8.666/93, com as alterações que lhe foram impostas pela Lei Federal nº. 8.883/94, a presente Ata de Registro de Preços será cancelada, garantidos às suas detentoras o contraditório e a ampla defesa.

3. DO PREÇO:

3.1. Os preços ofertados pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços são os constantes dos seus anexos, de acordo com a respectiva classificação na Concorrência Pública nº. _____.

3.2. Em cada prestação, o preço unitário a ser pago será o constante das propostas apresentadas na Concorrência Pública nº _____ pelas empresas detentoras da presente Ata, as quais também a integram.

4 - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

4.1. O licitante vencedor deverá responsabilizar-se pela correta prestação dos serviços com a adequada entrega do material no ..., podendo ser acordado em eventuais situações com a vencedora do certame, onde a mesma deve informar a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a entrega do material, sugerindo medidas para corrigir a situação.

5. DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento do objeto desta licitação será efetuado através de crédito em conta corrente do licitante vencedor, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura em original, em até 30 (trinta) dias úteis após o recebimento definitivo da Nota Fiscal.

5.1.1. No texto da Nota Fiscal/Fatura deverão constar as seguintes referências:

nome do Banco, número e nome da Agência, e número da conta corrente da contratada.

5.1.2. Considera-se data do pagamento o dia do depósito em conta com a respectiva emissão da ordem bancária;

5.1.3. Havendo erro na Nota Fiscal de Venda ou Nota Fiscal de Venda/Fatura ou outra circunstância que desautorize a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento susinado até que a adjudicatária tome as medidas saneadoras necessárias, não cabendo correção do valor pactuado.

5.2. O pagamento somente será liberado se, no ato da apresentação do comprovante de entrega do material, forem apresentados os atestados de regularidade referentes à Seguridade Social - INSS, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS e Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, conforme Decreto nº 3.436, de 01 de fevereiro de 2005.

6. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:

6.1. As detentoras da presente Ata de Registro de Preços serão obrigadas a atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior a do seu vencimento.

6.2. Os serviços contratados e prestados deverão estar acompanhados da Nota Fiscal/Nota Fiscal Fatura.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, caracterizará a inadimplência da CONTRATADA, sujeitando-a, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:

I - Advertência;

II - Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração nos termos da Lei nº 8666/93 e a critério da Administração do SAAE.

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 própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o CONTRATADO ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

7.2. Serão aplicadas multas nos casos de:

Pelo descumprimento total da obrigação assumida, caracterizado pela recusa do fornecedor em assinar o contrato, retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos:

I - Multa de 10%(dez por cento) sobre o valor constante da nota de empenho e/ou contrato;

II - Cancelamento do preço registrado/Contrato;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 2(dois) anos.

Por atraso injustificado na execução do contrato:

I - multa moratória nos seguintes percentuais:

a) Os primeiros 05 (cinco) dias, multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, calculados sobre o valor do contrato, sem prejuízo das penalidades previstas na legislação que rege a matéria.

b) A partir do 6º (sexto) dia, multa de 2% (dois por cento), também calculada sobre o valor do contrato, conforme Art. 87 e 88 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

II - rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso;

III - Cancelamento do preço registrado.

Por inexecução total ou execução irregular do contrato:

I - Advertência por escrito nas faltas leves;

II - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não cumprida ou da totalidade da contratação não executada;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 2(dois) anos;

IV - Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

Impedimento de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos nos casos de:

I - ensejar o retardamento da execução do certame;

II - não manter a proposta;

III - comportar-se de modo inidôneo;

IV - fazer declaração falsa;

V - cometer fraude fiscal;

VI - falhar ou fraudar na execução do contrato.

Parágrafo Primeiro - A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na lei 8.666/93, inclusive a responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à administração.

Parágrafo Segundo - A multa deverá ser recolhida aos cofres públicos do SAAE, via tesouraria, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da notificação enviada pelo SAAE.

Parágrafo Terceiro - O valor da multa poderá ser descontado na nota fiscal ou crédito existente no SAAE de Mariana, em favor da licitante vencedora, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

Parágrafo Quarto - As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

Parágrafo Quinto - Em qualquer hipótese e aplicações de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Sexto - As penalidades aplicadas serão, obrigatoriamente, anotadas no registro cadastral deste SAAE.

8. DOS REAJUSTAMENTOS DE PREÇOS:

8.1. Considerando o prazo de validade estabelecido no item 2.1 da Cláusula 02 da presente Ata, e, em atendimento ao § 1º do art. 28, da Lei Federal nº. 9.069, de 29/06/1995, ao art. 3º § 1º da Medida Provisória 1.488-16, de 02/10/1996 e a legislação pertinente, é vedado qualquer reajustamento de preços até que seja completado o período de 01 (um) ano, e a manutenção e atualização da tabela de preços em vigor é de responsabilidade da contratada.

8.2. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis a espécie.

9. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

9.1. O objeto desta Ata de Registro de Preços será recebido pelo _____, consoante o disposto no art. 73, inciso II, alínea "a" e "b", da Lei nº. 8.666/93 e demais normas pertinentes.

10. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

10.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pela Administração do SAAE quando:

10.1.1 A detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

10.1.2. A detentora der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente de Registro de Preços, a critério da Administração;

10.1.3. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração do SAAE;

10.1.4. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

10.1.5. Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração do SAAE;

10.1.6. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços. Caso seja ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no órgão encarregado das publicações oficiais do SAAE, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação;

10.1.7. Pelas detentoras, quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei nº. 8.666/93, alterada pela Lei nº. 8.883/94.

10.1.7.1. A solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula 07 (sete), caso não aceitas as razões do pedido.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

11.1. Integram esta Ata, o edital da Concorrência Pública nº. _____ e as propostas das empresas classificadas no certame supranumerado.

11.2. Fica eleito o foro da Comarca de Mariana - Seção Judiciária do Estado de Minas Gerais - para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas desta licitação, que não puderem ser solucionadas administrativamente.

Mariana, ____ de _____ de _____.

P/ SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARIANA:

P/CONTRATADA:

P/TESTEMUNHAS:

ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E
ESGOTO DE MARIANA E A EMPRESA.....**

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, o SAAE de Mariana, com instalações na Rua José Raimundo Figueiredo, Nº 580 - Bairro São Cristóvão - Mariana/MG - CEP: 35420-000, inscrito no CNPJ n.º 07.711.512/0001-05, neste ato representado pelo Exmo. Diretor Executivo, Sr. Amarildo Antônio Teixeira Júnior, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a....., inscrita no CNPJ sob o n.º, com sede na Rua, nº ...,, cidade, Estado, doravante denominado simplesmente **CONTRATADO**, firmam o presente instrumento, que se regerá pela Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores, e atendidas as cláusulas e condições que enunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA -DO OBJETO

1.1 Trata-se de **EVENTUAL CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PERFURAÇÃO, INSTALAÇÃO E RECUPERAÇÃO DE POÇOS PROFUNDOS, LIMPEZA E RECUPERAÇÃO DE POÇOS EXISTENTES, QUE COMPORÃO O SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA DO MUNICÍPIO DE MARIANA/MG**, conforme especificações contidas no edital, anexos e proposta da contratada, partes integrantes do presente contrato como se nele transcritas fossem.

Parágrafo único: O regime de execução deste contrato é o de empreitada por **menor preço global**.

CLÁUSULA SEGUNDA -DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 A Contratada deverá fornecer mão-de-obra, materiais e equipamentos necessários para executar os seguintes serviços ora contratados.

Parágrafo Único: O SAAE de Mariana, que emitirá Ordem de Serviço (O.S) para mobilização da Empresa contratada. Nesta data a Contratada deverá entregar cópia da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) que respalde a execução dos serviços.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1 **Constituem obrigações da contratante:**

a) Efetuar o pagamento em conformidade com os critérios definidos na cláusula quinta;

b) Notificar a contratada, fixando-lhe prazos para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução dos serviços;

c) Fornecer todas as informações necessárias para execução da obra.

d) Serão realizadas visitas pela contratante ou prepostos devidamente qualificados, que terão por objetivo: a avaliação da qualidade e do andamento dos serviços prestados; a medição dos serviços concluídos, especialmente ao final da obra.

e) Fiscalizar e controlar a execução dos serviços objeto do presente contrato

f) Credenciar, quando julgar necessário, pessoal definitivamente autorizado para acompanhamento e fiscalização dos serviços avençados.

3.2 Constituem obrigações da contratada:

a) Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas, bem como manter em dia as obrigações sociais e salariais dos empregados;

b) Participar à Fiscalização ou Supervisão do SAAE a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte, de acordo com o cronograma, indicando as medidas para corrigir a situação;

c) Executar, conforme a melhor técnica, os serviços contratados, estabelecendo rigorosamente as normas da ABNT, bem como as instruções, especificações e detalhes fornecidos ou ditados pelo SAAE.

d) Substituir, por exigência e exclusiva conveniência da Administração, qualquer elemento do seu quadro de pessoal, no prazo máximo de quarenta e oito horas;

e) Assumir responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

f) Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as

condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

g) Responsabilizar-se pelos serviços de proteção provisórios, necessários à prestação do serviço objeto deste contrato, bem como pelas despesas provenientes do uso de equipamentos.

h) Ter pleno conhecimento das condições locais onde os serviços oriundos da presente contratação serão futuramente licitados.

i) Transporte, hospedagem e alimentação dos profissionais necessários a presente execução de serviços, correrão inteiramente por conta da CONTRATADA;

j) Todo e qualquer deslocamento ocorrerá, também, por conta da CONTRATADA:

k) Toda e qualquer modificação no contrato, deverá ter a anuência expressa do SAAE, por meio de termos aditivos, previstos em lei;

l) Cuidar da segurança do seu pessoal empregado na execução dos serviços contratados, obedecendo aos requisitos legais pertinentes, ficando a Contratante e seus prepostos isentos de qualquer responsabilidade com relação a eventuais acidentes de trabalho decorrentes do serviço prestado, sejam eles de natureza civil ou criminal;

m) Responder pelos danos, dolosa ou culposamente, causados à Administração, seus bens, servidores ou a terceiros, sejam eles de natureza civil ou criminal, na execução dos serviços objeto do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela contratante;

n) A CONTRATADA deverá providenciar junto aos órgãos competentes e manter sempre atualizada e acessível na obra toda documentação relativa aos Projetos, à ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), PCMAT (Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção Civil), CEI (Matrícula da obra) e Diário de Obra.

Parágrafo único. Esta contratação é realizada em conformidade com o Processo de Licitação sob a modalidade **Concorrência Pública 012/2019, homologada em _____ de _____ de 2020**, parte integrante deste contrato como se nele transcrito fosse.

CLÁUSULA QUARTA - DO RECEBIMENTO

4.1 - Após a formalização pela contratada de que os serviços estão concluídos, a comissão de recebimento da obra providenciará vistoria em todos os serviços executados e materiais aplicados. Concluída a vistoria, a comissão de recebimento, emitirá o relatório, informando quais os serviços/materiais que deverão ser aceitos e quais os que deverão ser substituídos ou reparados.

Parágrafo primeiro. Concluídas as correções, a comissão verificará a obra e a aceitará ou não a seu critério exclusivo. Após a execução de todos os reparos, a comissão de recebimento emitirá o “Termo de Recebimento Provisório - TRP”.

Parágrafo segundo. O recebimento provisório não isenta a contratada da responsabilidade decorrente de defeito de construção, nem de sua obrigação pela conservação e proteção das obras realizadas, tudo sem ônus para a Contratante.

Parágrafo terceiro. Após a análise, não havendo correções a serem feitas, a Comissão de Recebimento emitirá o Termo de Recebimento (TR), no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO

5.1 - O prazo total estabelecido para a realização do trabalho será de **12 (doze) meses**, contado a partir da expedição da ordem de serviços, cabendo à empresa contratada a sua estrita observância.

5.2 - A vigência do presente contrato será de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado de comum acordo entre as partes, nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações.

5.3 - Concluída cada etapa constante do Cronograma Físico-Financeiro, o SAAE terá 05 (cinco) dias úteis, após formalmente comunicado pela licitante contratada, para a conferência da medição, para constatação da conclusão do(s) evento(s) relacionado(s) no Contrato, bem como pela verificação e conferência da documentação hábil de cobrança.

5.4 - O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após à aprovação da etapa constante do cronograma físico-financeiro e apresentação da Nota Fiscal.

5.5 - O pagamento somente será efetuado mediante comprovação por parte da contratada de regularidade fiscal e em relação ao FGTS e INSS.

CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO E DO REAJUSTE

6.1 - O Valor Global do Presente Contrato **é de R\$ xxxx**(.....).

6.2 - Ultrapassado o período de 12 (doze) meses após a data do orçamento, o presente contrato poderá ser reajustado, considerando-se o que se segue:

$$R = \frac{I - I_0}{I_0} \times V$$

I_0

Sendo:

R= Reajuste

I_0 = Índice Inicial relativo ao mês de elaboração da planilha, aplicando-se o INCC / FGV, coluna 06.

I = Índice relativo ao mês da medição, aplicando-se o INCC / FGV, coluna 06.

V= Valor total da medição no período considerado.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA GESTÃO DO CONTRATO

7.1 - A Gestão do Contrato será efetuada pela Engenheira Civil do SAAE, Luciana Maia Matos.

CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 - As despesas desta licitação correrão por conta da Dotação Orçamentária: ...

CLÁUSULA NONA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

10.1 - Fica a contratada obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões do objeto deste instrumento, observados os termos e limites previstos no §1º, do artigo 65, da lei 8.666 de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA- DA RESCISÃO

11.1 - A contratante poderá rescindir unilateralmente o presente contrato conforme os motivos seguintes:

I - o não cumprimento de cláusulas contratuais;

II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais;

III - a lentidão no seu cumprimento;

IV - o atraso injustificado no início da execução dos serviços;

V - a paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do parágrafo I do artigo 67 da lei 8.666/93;

VII - a decretação de falência ou instauração de insolvência civil;

VIII - a dissolução da sociedade;

IX - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

X - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a contratante no processo administrativo a que se refere o contrato;

XI - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

Parágrafo Único - Nos casos de rescisão acima mencionados, a contratante não indenizará a contratada, salvo pelos serviços já executados até o momento da rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

12.1 - O contrato ficará de pleno direito, rescindido, em caso de inexecução, total ou parcial (arts. 77 e 78 da lei 8.666/93), ficando a administração com o direito de retomar os serviços e aplicar multas no contratado, além de exigir, se for o caso, indenização.

Parágrafo único - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do contratado sujeitando-o as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10,0% (dez por cento) sobre o valor global do contrato;
- c) Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município pelo prazo de 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - PUBLICAÇÃO

13.1 - A contratante fará a publicação do resumo deste contrato na Imprensa Oficial para os efeitos legais previstos na legislação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Mariana para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do presente contrato.

E por estarem assim ajustadas, firmam este instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma.

Mariana/MG, .. de de 2019.

SAAE DE MARIANA

Contratada

ANEXO VII

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de serviços de perfuração, instalação e recuperação de poços profundos para atender a sede e demais distritos do município de Mariana, MG.

1. DO OBJETO

O objeto deste documento consiste na especificação dos termos que referenciam o processo licitatório, para contratação dos serviços de perfuração e instalação de novos poços tubulares profundos e limpeza e recuperação de poços existentes, que comporão o sistema de abastecimento de água do município de Mariana - Sede e demais Distritos - sob responsabilidade do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE.

1. DA JUSTIFICATIVA

Há, no município de Mariana, vinte (20) poços tubulares profundos perfurados entre o distrito Sede e os demais distritos (Avenida Nossa Senhora do Carmo, Morada do Sol, Bandeirantes, ETA Seminário, Santo Antônio, Monsenhor Horta, Cachoeira do Brumado, Barroca Fazenda, Barroca Estrada, Barroca Campo, Serra do Carmo, Bucão, Jardim Santana, Maria Menina, Liberdade, Barro Branco, Engenho Queimado, Vila Santa Efigênia, Nossa Senhora Aparecida e Camargos).

Destes, apenas sete (7) estão em funcionamento regular (Barroca Fazenda, Bucão, Jardim Santana, Maria Menina, Barro Branco, Engenho Queimado e Vila Santa Efigênia), demandando apenas serviços de manutenção preventiva básica, que são: limpeza, desinfecção, desincrustação, bombeamento expedito de vazão e execução de análises físico-química e bacteriológica (padrão COPASA para Poço Profundo) ao final dos serviços de manutenção.

E os demais estão operando em condições fora do padrão descrito nos relatórios litológicos apresentados pelas empresas responsáveis pelas perfurações. Assim, todos estes demandam serviços complementares de manutenção corretiva.

Além da recuperação e adequação dos poços já instalados, também faz-se necessária a perfuração de novos poços a fim de amenizar o problema de escassez de água enfrentada, tanto na sede, como em distritos do município, gerada principalmente pela variação dos índices fluviométricos dos mananciais utilizados para abastecimento de água potável, sob responsabilidade do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mariana. O modelo de captação de água por meio de poço profundo soluciona o problema da baixa disponibilidade e alto custo operacional do modelo de captação superficial de água potável em distritos do município, uma vez que não possuem unidades de tratamento convencional em função da alta demanda de investimento e avançada logística de operação. Assim, a fim de otimizar o abastecimento de água potável de Mariana, justifica-se a contratação de serviço de perfuração, instalação e recuperação de poços.

1. ESCOPO DOS SERVIÇOS

Os escopos definidos para o objeto desta contratação, de acordo com cada serviço, estão relacionados a seguir:

3.1. PERFURAÇÃO DE NOVOS POÇOS

Na medida em que se verificar o avanço do quadro de escassez dos mananciais superficiais, a autarquia encaminhará relatório contendo os pontos selecionados para perfuração, bem como as características de cada poço. Todas as etapas de perfuração e projeto deverão obedecer, minuciosamente, aos critérios descritos nas normas NBR 12244 e NBR 12212, respectivamente.

3.1.1. Serviços preliminares:

- O local de perfuração deve ser devidamente preparado para instalação dos equipamentos, obedecendo aos critérios de organização e praticidade, de modo a não prejudicar nenhuma das fases do serviço. Incluindo medidas gerais de proteção e segurança.
- A mobilização apenas deverá ser realizada após autorização do SAAE.

3.1.2. Serviços de perfuração:

- A perfuração deve ser efetuada nos diâmetros e profundidades estabelecidos no projeto (ou *layout*) de cada poço, em conformidade com os itens descritos no Anexo 1 deste termo. E qualquer alteração apenas poderá ser efetivada mediante autorização do SAAE, baseada em parecer técnico da fiscalização e justificativa da contratada.
- A amostragem do material perfurado deve ser feita de 2,0m em 2,0m e a cada mudança de litologia.
- A perfuração da camada inconsistente e em aluvião deverá ser realizada com diâmetro entre 10 e 12 polegadas.
- Os poços contendo tubo de revestimento e filtro deverão ter diâmetros nominais entre 6 e 8 polegadas.
- Durante os trabalhos, a empresa executora deve manter um registro diário de perfuração, atualizado, contendo as seguintes informações mínimas:

a) diâmetros da perfuração executada;

b) metros perfurados e profundidade total do poço no fim da jornada de trabalho;

c) material perfurado e avanço da penetração;

d) profundidade do nível de água no início e no fim da jornada de trabalho.

- Concluída a perfuração, deve-se proceder, na presença da fiscalização, à medição exata da profundidade de cada camada que compõe o poço.

3.1.3. Serviços de instalação:

- A isolamento sanitária deverá ser realizada através a cimentação do espaço anelar existente entre o revestimento e a parede da formação.

- A coluna de tubos, filtros e pré-filtro poderá ser alterada para o ajustamento das especificações dos materiais às características reais encontradas na perfuração, apenas mediante autorização do SAAE, baseada em parecer técnico da fiscalização e justificativa da contratada.
- A extremidade inferior da coluna de tubos e filtros deve ser obturada por meio de peça apropriada (CAP) ou de cimentação do fundo do poço, salvo se ancorada em rocha dura.
- A instalação do tubo de revestimento em aço, em diâmetro mínimo de 6 polegadas, conforme ABNT NBR 13604:1995, deverá ocorrer em espaços onde há material inconsolidado ou rochas sedimentares de porosidade intergranular.
- A instalação do tubo filtro REFORÇADO, conforme ABNT NBR 13604:1996.
- O material do pré filtro, areia selecionada, tipo perola (diâmetro variando de 2,0 a 3,6 mm) ou pedra britada, conforme aprovação do SAAE.

3.1.4. Serviços de desenvolvimento:

- Instalada a coluna de tubos e filtros, deve-se proceder o desenvolvimento do poço, até que a turbidez e a concentração de areia estejam dentro dos limites admissíveis. Deverão ser utilizados agentes químicos dispersantes a fim de facilitar a remoção das argilas.
- Nenhum bombeamento efetuado durante o desenvolvimento deve ser considerado como teste de aquífero.
- Concluída a construção, deve-se proceder à execução do teste de produção, a fim de determinar a vazão explorável do poço. Antes de iniciar o bombeamento, o operador deve certificar-se do retorno da água ao nível estático.
- O teste de produção deve ser iniciado com o bombeamento à vazão máxima definida no projeto, em período mínimo de 24h. E, terminado o teste de produção com a vazão máxima, deve-se proceder ao teste de recuperação do nível, durante um período mínimo de 4h.
- No teste de recuperação, a frequência dos tempos de medida do nível de água no poço deve ser idêntica à do teste de bombeamento.
- O teste de produção escalonado deve ser efetuado em etapas de mesma duração, com vazões progressivas, em regime contínuo de bombeamento, mantida a vazão constante em cada etapa. A passagem de uma etapa à outra deve ser feita de forma instantânea, sem interrupção do bombeamento.

3.1.5. Serviços complementares:

- Nenhum serviço pode ser efetuado no poço durante as 48h seguintes à cimentação, a não ser que se utilize produto químico para aceleração da pega (cura).
- A coleta para análise bacteriológica, considerando os parâmetros COLIFORMES TOTAIS (METODOLOGIA: CROMOGENICO) e COLIFORMES FECAIS (ESCHERICHIA COLI - METODOLOGIA: CROMOGENICO), deve ser feita em frasco apropriado e esterilizado seguindo as recomendações do laboratório, acompanhada por profissional do setor de qualidade, habilitado do SAAE. Estas coletas devem ser efetuadas durante os ensaios de bombeamento e de desinfecção final do poço.
- Durante a coleta de água, devem ser medidos o pH e a temperatura da água no poço.
- A amostra para análise físico-química, considerando os parâmetros PH (METODOLOGIA: DETERMINACAO ELETROMETRICA POR ELETRODO COMBINADO, FAIXA DE 0 A 14, COM PADRAO DE PH E POTENCIOMETRO - PH METRO), COR (METODOLOGIA: COMPARACAO VISUAL COM UTILIZACAO DE AQUATESTER- COMPARADOR COLORIMETRICO, TURBIDEZ (METODOLOGIA: NEFELOMETRIA), FERRO TOTAL (METODOLOGIA: ESP. AA - DIGESTAO ACIDA, CHAMA AR-ACETILENO, UTILIZACAO DE CHAPA ELETRICA, ACIDO

NITRICO), MANGANES TOTAL (METODOLOGIA: ESP. AA - DIGESTAO ACIDA, CHAMA AR-ACETILENO, UTILIZACAO DE CHAPA ELETRICA, ACIDO NITRICO), SULFATOS (METODOLOGIA: NEFELOMETRIA), FLUORETO (METODOLOGIA: ELETROMETRIA COM UTILIZACAO DE ELETRODOS ESPECIFICOS PARA O FLUORETO E SOLUCAO ESPECIAL DE TISAB), DUREZA TOTAL (METODOLOGIA: TITULOMETRIA POR TITULACAO COM EDTA), DUREZA CALCIO (METODOLOGIA: TITULOMETRIA POR TITULACAO COM EDTA), CLORETOS (METODOLOGIA: TITULOMETRIA POR TITULACAO COM NITRATO), ALCALINIDADE BICARBONATO (METODOLOGIA: TITULOMETRIA), ALCALINIDADE HIDROXIDO (METODOLOGIA: TITULOMETRIA), ALCALINIDADE CARBONATO (METODOLOGIA: TITULOMETRIA), SONDADOR I - COPASA, NITRATO (METODOLOGIA: ELETROMETRIA), ALCALINIDADE TOTAL (METODOLOGIA: TITULOMETRIA) e ACIDEZ LIVRE (METODOLOGIA: ACIDEZ COM CO2 LIVRE UTILIZANDO MODELO MATEMATICO), deve ser coletada quando do teste de bombeamento, com volume mínimo de 3 l, em recipiente lavado com água deste. As coletas devem ser realizadas em acompanhamento de um profissional do setor da qualidade habilitado do SAAE. O prazo entre a coleta e a entrega da amostra no laboratório não deve exceder 24h.

- A desinfecção final deve ser feita com aplicação de solução clorada, em quantidade que resulte concentração de 50mg/l de cloro livre. Para solução de hipoclorito de sódio a 10%, deve ser aplicado 0,5l/m³ de água no poço. Esta deve permanecer no poço por período não inferior a 2h.
- Ao final dos serviços, o poço deve ser lacrado com chapa soldada.
- Concluído o poço, a contratada deverá encaminhar ao contratante o relatório técnico construtivo, sem o qual não será recebido. Este deve conter os seguintes elementos:

- a) nome do proprietário;
- b) localização do poço (local, sítio, rua, fazenda, município, estado);
- c) cota do terreno e coordenadas;
- d) método de perfuração e equipamentos utilizados;
- e) perfil litológico e profundidade final;
- f) perfil composto;
- g) materiais utilizados (diâmetro, tipo, espessura);
- h) cimentações (indicação dos trechos cimentados);
- i) planilhas de teste final de bombeamento, com todas as medidas efetuadas, duração, data, equipamentos e aparelhos utilizados;
- j) análise físico-química e bacteriológica da água, firmada por laboratório idôneo;
- k) indicação da vazão de exploração do poço e respectivo nível dinâmico;
- l) nome, número de registro no CREA e assinatura do profissional habilitado.

3.1.6. Outorga de Poços:

O serviço consiste nas seguintes atividades:

- Preenchimento de documentação e relatórios técnicos exigidos pelo órgão ambiental;
- Preenchimento do Formulário de Caracterização do Empreendimento (FCE), obtenção do Formulário de Orientação Básico (FOB) e protocolo da documentação necessária;
- Acompanhamento do processo, atendendo possíveis exigências e/ou esclarecimentos do órgão ambiental;
- Obtenção do certificado de outorga.

3.2. RECUPERAÇÃO E LIMPEZA DE POÇOS JÁ INSTALADOS

O SAAE estima ser necessária a recuperação e limpeza de até 11 poços profundos. A autarquia encaminhará relatório contendo informações dos poços inicialmente selecionados para recuperação, de maneira que se possa confrontar tais dados com os obtidos no trabalho de recuperação.

3.2.1. Serviços preliminares:

- Conforme o item 3.1.1.

3.2.2. Serviços de recuperação:

- Na desobstrução e limpeza por compressor o equipamento deverá operar de 770 pcm até 900 pcm, e deverá ser realizada até que sejam alcançadas profundidade, turbidez e concentração de areia dentro dos limites admissíveis.
- Concluída a recuperação, deve-se proceder, na presença da fiscalização, à medição exata da profundidade do poço.

3.2.3. Serviços de desenvolvimento:

Idem item 3.1.4.

3.2.4. Serviços complementares:

Idem item 3.1.5.

1. DA FORMA DE EXECUÇÃO

O SAAE emitirá a solicitação de serviço, por meio do Termo de Solicitação de Serviço, onde será especificada a natureza deste, limpeza ou perfuração de poço, com o projeto em anexo.

A empresa, após receber a solicitação de serviço, deverá realizar o levantamento de necessidades estimadas e emitir uma proposta técnica contendo as seguintes informações: serviços, quantidades, conforme as unidades dos itens propostos no Anexo 1 deste Termo de Referência, preço final e definição do prazo de execução.

O SAAE fará a avaliação da proposta e, sendo aceita, providenciará a devida contratação, com base nos quantitativos propostos pela CONTRATADA dos itens contidos neste Termo de Referência a partir dos preços unitários previamente registrados. Efetivada a contratação, será emitida a Ordem de Serviço (OS) pela Autarquia, devendo esta ser autorizada por uma equipe formada pelo gestor do contrato, pela Engenheira Civil do SAAE e pela química do SAAE, iniciando a contagem dos prazos.

O prazo para a empresa apresentar sua proposta técnica, para o serviço solicitado, será definido no Termo de Solicitação de Serviço.

O prazo para mobilização e efetivo início dos trabalhos deverá ser no máximo de 10 dias corridos, tomando como data de início a emissão da OS.

1. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

A EMPRESA, para efeito de comprovação de qualificação técnica, deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Atestado(s) de Capacidade Técnico-Profissional, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito privado ou por órgão da Administração Direta ou Indireta da União, do Distrito Federal, dos Estados ou dos Municípios, devidamente registrado(s) no CREA, acompanhado(s) de sua(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico - CAT, emitida(s) pelo CREA, comprovando ter o profissional - Engenheiro de Minas, Engenheiro Geólogo ou qualquer outro profissional que possua habilitação técnica para o serviço, sido responsável técnico pela execução de serviços de mesma natureza dos aqui licitados, com ênfase nos seguintes serviços:

a.1. Perfuração de poço tubular profundo, com diâmetro igual ou superior a 6”;

a.2. Recuperação e limpeza de poço tubular profundo, com uso de compressor;

a.3. Execução de perfilagem ótica em poço tubular profundo, com profundidade igual ou superior a 50 metros.

b) Certidão de Registro da licitante proponente (empresa) e de seu Responsável Técnico, perante o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA.

c) Documento comprobatório de quitação de débito junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, da empresa e do (s) responsável (is) técnico(s), nos termos do artigo 63 da Lei 5.194, de 24/12/66.

Se houver alguma certidão de quitação de débito junto ao CREA, em que conste a quitação de ambos (empresa e responsável técnico) poderá esta ser aceita ao invés das duas certidões descritas na alínea acima.

A empresa poderá comprovar o vínculo com o profissional ao qual se refere o atestado no sub-item anterior por meio da apresentação de um dos seguintes documentos:

1) cópia da CTPS - Carteira de Trabalho e de Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS e Informações a Previdência Social (GFIP), com a respectiva relação de funcionários, referente ao último recolhimento devido anterior a data da entrega da proposta, devidamente quitada. Caso o empregado tenha sido admitido entre a data de pagamento da GFIP e a data da licitação, não será necessária a apresentação da mesma;

2) no caso de sócio administrador, apresentação do Contrato Social ou de Alteração Contratual da

empresa;

3) contrato por serviço certo e por prazo determinado, cujo objeto seja, no todo ou em parte, o mesmo que o proposto neste edital. O contrato deverá estar de acordo com o que prevê o art.443, §2º da CLT, para que possa ser considerado válido.

No caso de alteração (substituição) do profissional RT durante a realização do serviço, o novo profissional contratado deverá apresentar, por intermédio da empresa, novo atestado de capacidade técnica compatível com o que está indicado no sub-item "a", mantendo desta maneira as mesmas condições exigidas nos procedimentos de qualificação técnica do Edital.

1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A contratada ficará responsável pelo deslocamento e despesas de seus empregados, tais como: salários e encargos trabalhistas, hospedagem, alimentação, veículos, ferramentas, produtos químicos necessários à execução do serviço, equipamentos em geral, etc.

Substituir imediatamente qualquer material, produto ou empregado responsável pela execução dos serviços que causar embaraço a boa condução do contrato ou por recomendação da fiscalização.

Manter-se com as mesmas condições de habilitação exigidas no momento da contratação.

Fazer a análise físico-química e bacteriológica da água de cada poço tubular e entregar a contratante os resultados dessas análises com os dados do laboratório que realizá-las, ao final da execução do serviço.

1. DAS OBRIGAÇÕES DO SAAE

Receber o objeto deste Termo de Referência, após o relatório das análises da água do poço tubular profundo.

Garantir o livre acesso de funcionários, máquinas e equipamentos da Contratada ao local de execução do serviço.

Acompanhar e fiscalizar a execução do serviço visando à correta execução do determinado por este Termo de Referência.

Efetuar o pagamento à contratada no prazo pré-estabelecido.

1. DO RECEBIMENTO

Recebimento provisório

Somente será aceito o serviço mediante apresentação dos relatórios de análises das características hidrodinâmicas do sistema e da análise-química da água do poço. Sendo que: o serviço em desacordo com o Termo de Referência e/ou de má qualidade constitui motivo para o seu não recebimento.

Recebimento definitivo

Será feito após a aprovação da Fiscalização. A contratada será responsabilizada pela garantia do serviço na forma da Lei e nos limites desta especificação técnica.

O objeto da presente licitação será fiscalizado pelo SAAE Mariana e recebido por uma Comissão de Recebimento, composta por servidores efetivos do SAAE e do (a) gestor (a) do contrato, acompanhados de um representante da empresa, que avaliarão o mesmo.

Após a análise, não havendo correções a serem feitas, a Comissão de Recebimento emitirá o Termo de Recebimento Definitivo (TRD), no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

Havendo correções a serem feitas, o SAAE emitirá um Termo de Recebimento Provisório (TRP), no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ficando a EMPRESA obrigada a corrigir os problemas imediatamente. Ocorrendo esta situação o SAAE bloqueará a medição final, liberando-a somente após a emissão do TRD.

A comissão rejeitará, no todo ou em parte, o serviço em desacordo com os termos deste Termo de Referência e seus anexos, que são complementares entre si.

1. DA GARANTIA

A empresa contratada é a única responsável pela garantia do serviço prestado. Ocorrendo qualquer um dos casos acima previstos, a contratada deverá corrigi-lo sem ônus de qualquer espécie para a contratante. A garantia do serviço segue o prazo de garantia dos serviços de engenharia, 5 anos, e de equipamentos, 1 ano.

1. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

Compete ao SAAE proceder à fiscalização dos serviços. Tal fiscalização se fará por meio de uma equipe de profissionais próprios ou terceirizados, aos quais a empresa deverá facilitar o acesso ao canteiro de serviço, assim como prestar informações e quaisquer esclarecimentos necessários relacionados ao empreendimento.

O responsável pela fiscalização terá poderes para acompanhar a execução de todos os serviços, verificar se a execução está em acordo com as normas ABNT, se os materiais, cujo fornecimento seja responsabilidade da empresa, estão dentro do padrão de qualidade, assim como advertir a empresa no caso de atraso na entrega dos serviços já definidos no cronograma físico, analisar e decidir, juntamente com a equipe de fiscalização sobre as proposições de possíveis alterações que eventualmente possam surgir.

A existência da fiscalização, não exime a empresa da responsabilidade de execução de serviço de qualidade, conforme os padrões de normas técnicas brasileiras, respondendo esta pelos métodos de execução utilizados, assim como pelos materiais nela empregados. De igual maneira, a empresa responde integralmente pela segurança do pessoal na execução do serviço.

Nos casos de rejeição de serviços entregues, as despesas decorrentes dos testes de qualidade correrão por conta exclusiva da empresa.

1. DO PREÇO

Deverão estar inclusos nos preços todos os custos diretos e indiretos, incluindo impostos, taxas, encargos

e BDI. O percentual do BDI proposto pelo SAAE Mariana para esse processo é de 20,85%.

O preço proposto pela Autarquia, para a realização do serviço é de R\$ 4.811.743,76 (quatro milhões, oitocentos e onze mil, setecentos e quarenta e três reais e setenta e seis centavos), sendo este o preço limite superior a ser aceito na licitação. E, os preços de cada item não poderão exceder ao valor especificado na planilha orçamentária, anexo 1.

O orçamento está referenciado na base de preços da COPASA, SINAPI e SUDECAP do mês de agosto de 2019 e também em uma cotação realizada com empresas especializadas na perfuração de poços, as quais apresentaram suas propostas orçamentárias para o processo de licitação para contratação de empresa(s) especializada(s) para realização de avaliação de poços existentes por perfilagem óptica, estudos hidrogeológicos, estudos geofísicos, execução de projetos de poços tubulares profundos, serviços de fiscalização e regularização de poços que está sendo desenvolvido pelo SAAE Mariana.

Os valores da Composição do BDI propostos pelo SAAE foram considerados para empresas cujo regime de incidência de PIS e COFINS é cumulativo, tendo sido adotados percentuais de 0,65% e 3,00%, respectivamente.

No caso de a empresa seguir o regime de incidência não cumulativo, poderá adotar percentuais de PIS e COFINS até o limite de 1,65% e 7,60%, respectivamente.

No entanto, considerando que nesta modalidade de regime de tributação, a empresa obtém créditos tributários que são apurados com base em alguns custos, despesas e encargos que podem ser deduzidos da base de cálculo do tributo, como por exemplo: energia elétrica, aluguéis ou aquisições de ativos, a empresa não poderá cotar esses percentuais máximos, mas aqueles que representem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos últimos doze meses.

Sendo assim a empresa sujeita ao regime de tributação de incidência de PIS e COFINS não cumulativa deve apresentar anexo às planilhas de composição de BDI, o Demonstrativo de Apuração de Contribuições Sociais - DACON utilizado para elaborar a declaração de que os percentuais de PIS e de COFINS cotados correspondem à média dos recolhimentos dos últimos doze meses.

1. DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento, considerando o prazo inferior a 30 dias, será feito por meio de medição pelo serviço efetivamente executado e aprovado pelo SAAE no período.

O prazo para pagamento será até 30 dias após o recebimento da nota fiscal.

1. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

Os prazos de execução serão definidos a cada contratação, levando-se em consideração a maior ou menor complexidade do serviço. No entanto indica-se considerar como médios os seguintes:

a) serviços de limpeza deverão ter início em até 7 dias após a emissão da Ordem de Serviço e têm o prazo máximo de conclusão de 5 dias, por poço;

b) serviços de perfuração deverão ter início em até 7 dias após a emissão da Ordem de Serviço e têm o prazo máximo de conclusão de 10 dias, por poço.

1. DO GESTOR DO CONTRATO

O gestor do contrato será o Chefe de Departamento de Meio Ambiente do SAAE Mariana.

Havendo interesse por parte da empresa, poderá marcar visita técnica ao local onde serão realizados os serviços. A visita não é obrigatória.

Mariana, 10 de janeiro de 2020.

Rômulo Reis Pereira

Engenheiro Ambiental

Chefe de Departamento de Meio Ambiente

SAAE Mariana

ANEXO 1 - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mariana

ORÇAMENTO

PERFURAÇÃO DE NOVOS POÇOS E RECUPERAÇÃO DE POÇOS EXISTENTES

BDI:

Data de Referência: 08/2019

ID	Código	Base	Descrição	Und	Quant.	RS unit sem BDI	RS unit com BDI	RS total
1			PERFURAÇÃO DE POÇOS					4.310.779,18
1.1			SERVIÇOS PRELIMINARES					118.164,28
1.1.1	65001070	COPASA	MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS, MATERIAIS E PESSOAL PARA PERFURAÇÃO DE POÇO TUBULAR PROFUNDO, INCLUINDO DESENVOLVIMENTO E TESTE DE VAZÃO, COM COMPRESSORKM		6500	14,37	17,36	112.840,00
1.1.2	65001073	COPASA	AUTORIZAÇÃO DE PERFURAÇÃO DE POÇO TUBULAR PROFUNDO	UNID	26	169,45	204,78	5.324,28
1.2			PERFURAÇÃO EM ALUVIÃO E CAMADA INCONSISTENTE					310.720,80
1.2.1	65001091	COPASA	PERFURACAO EM ALUVIÃO E CAMADAS INCONSISTENTES, DIÂMETRO 10"	M	1040	162,76	196,69	204.557,60
1.2.2	65001092	COPASA	PERFURACAO EM ALUVIÃO E CAMADAS INCONSISTENTES, DIÂMETRO 12"	M	520	168,94	204,16	106.163,20
1.3			PERFURAÇÃO EM ROCHA Sã					1.060.425,60
1.3.1	65001093	COPASA	PERFURAÇÃO EM ROCHA, DIÂMETRO 6"	M	4160	139,72	168,85	702.416,00
1.3.2	65001094	COPASA	PERFURAÇÃO EM ROCHA, DIÂMETRO 8"	M	2080	142,43	172,12	358.009,60
1.4			SERVIÇOS COMUNS DE INSTALAÇÃO					219.072,60
1.4.1	65001097	COPASA	INSTALAÇÃO DE REVESTIMENTO DE POÇO TUBULAR PROFUNDO	M	1040	57,10	69,00	71.760,00
1.4.2	65001099	COPASA	INSTALAÇÃO DE FILTRO DE POÇO TUBULAR PROFUNDO	M	1040	57,10	69,00	71.760,00
1.4.3	65001104	COPASA	INSTALAÇÃO DE PRÉ-FILTRO, COM AREIA SELECIONADA, TIPO PÉROLA, GRANULOMETRIA DE 2,0 A 3,6 MM	TON	45,00	1.307,33	1.579,90	71.095,50
1.4.4	65001105	COPASA	INSTALAÇÃO DE PRÉ-FILTRO, COM PEDRA BRITADA	M ^P	30,00	122,94	148,57	4.457,10
1.5			MATERIAIS					2.381.926,56
1.5.1	7672	SINAPI	TUBO ACO CARBONO SEM COSTURA DN 6", E= 7,11 MM, SCHEDULE 40, 28,26 KG/M, CONFORME NBR 5590.	M	1.040	328,70	397,23	413.119,20

1.5.2	7661	SINAPI	TUBO ACO CARBONO SEM COSTURA DN 8", E= 8,18 MM, SCHEDULE 40, 42,55 KG/M, CONFORME NBR 5590.	M	520	494,91	598,09	311.006,80
1.5.3	25013684	COPASA	FILTRO TIPO NOLD DIÂMETRO 6"	M	1.040	605,00	731,14	760.385,60
1.5.4	25013683	COPASA	FILTRO TIPO NOLD DIÂMETRO 8"	M	520	823,50	995,19	517.498,80
1.5.5	9854	SINAPI	TUBO PVC DE REVESTIMENTO GEOMECÂNICO, NERVURADO, REFORCADO, DN 6"	M	1.040	76,36	92,28	95.971,20
1.5.6	9851	SINAPI	TUBO PVC DE REVESTIMENTO GEOMECÂNICO, NERVURADO, REFORCADO, DN 8"	M	520	132,40	160,00	83.200,00
1.5.7	65001103	COPASA	TUBULAÇÃO PARA ALIMENTAÇÃO DE PRÉ-FILTRO PARA POÇO TUBULAR PROFUNDO, FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO	M	3.328	49,92	60,32	200.744,96
1.6			DESENVOLVIMENTO					174.966,48
1.6.1	65001111	COPASA	DESENVOLVIMENTO, TESTE DE VAZAO OU TESTE DE PRODUÇÃO ESCALONADA COM COMPRESSOR ACIMA DE 150 PCM ATE 360 PCM	H	1404	103,12	124,62	174.966,48
1.7			SERVIÇOS COMPLEMENTARES					45.502,86
1.7.1	65001101	COPASA	CIMENTAÇÃO DA LAJE E DO ESPAÇO ANELAR COM ARGAMASSA DE CIMENTO E AREIA NO TRACO DE 1:3	M	1.040	18,27	22,07	22.952,80
1.7.2	65001098	COPASA	FORNECIMENTO E APLICAÇÃO DE PRODUTO QUÍMICO PARA REMOÇÃO DE FLUÍDO DE PERFURAÇÃO E LIMPEZA DE POÇO TUBULAR PROFUNDO	KG	104	15,05	18,18	1.890,72
1.7.3	65001115	COPASA	ANÁLISE BACTERIOLÓGICA	UNID	26	115,63	139,73	3.632,98
1.7.4	65001114	COPASA	ANÁLISE FÍSICO-QUÍMICA	UNID	26	333,64	403,20	10.483,20
1.7.5	65001106	COPASA	DESINFECÇÃO DE POÇO COM UTILIZAÇÃO DE PRODUTOS QUÍMICOS	UNID	26	30,65	37,04	963,04
1.7.6	65001108	COPASA	TAMPA DE PROTEÇÃO DE POÇO PROFUNDO, EM AÇO PRETO LISO DIN2440, FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO	UNID	26	53,53	64,69	1.681,94
1.7.7	65001116	COPASA	RELATÓRIO FINAL DO POÇO (BOMBAMENTO E RECUPERAÇÃO DE NÍVEL, PERFIL GEOLÓGICO E HISTÓRICO DE PERFURAÇÃO)	UNID	26	124,07	149,93	3.898,18
2			RECUPERAÇÃO E LIMPEZA DE POÇO EXISTENTE					356.302,72
2.1			SERVIÇOS PRELIMINARES					12.622,50
2.1.1	65001117	COPASA	MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS, MATERIAIS E PESSOAL, PARA LIMPEZA E RECUPERAÇÃO DE POÇO TUBULAR PROFUNDO	KM	2.750	3,80	4,59	12.622,50
2.2			DESOBSTRUÇÃO E LIMPEZA					94.356,24
2.2.1	65001113	COPASA	DESOBSTRUÇÃO DE POÇO ATRAVÉS DE COMPRESSOR ACIMA DE 770 PCM ATE 900 PCM	H	264	190,12	229,76	60.656,64
2.2.2	65001111	COPASA	LIMPEZA COM COMPRESSOR ACIMA DE 150 PCM ATE 360 PCM	H	264	103,12	124,62	32.899,68
2.2.3	65001098	COPASA	FORNECIMENTO E APLICAÇÃO DE PRODUTO QUÍMICO PARA LIMPEZA DE POÇO TUBULAR PROFUNDO	KG	44	15,05	18,18	799,92
2.3			SERVIÇOS COMPLEMENTARES					249.323,98
2.3.1	1		COTAÇÃO/INVESTIGAÇÃO INTERNA DE POÇO POR MEIO DE PERFILAGEM ÓTICA	UNID	11	13.148,09	15.889,47	174.784,13
2.3.2	65001115	COPASA	ANÁLISE BACTERIOLÓGICA	UNID	11	115,63	139,73	1.537,03
2.3.3	65001114	COPASA	ANÁLISE FÍSICO-QUÍMICA	UNID	11	333,64	403,20	4.435,20
2.3.4	65001111	COPASA	TESTE DE VAZAO OU TESTE DE PRODUÇÃO ESCALONADA COM COMPRESSOR ACIMA DE 150 PCM ATE 360 PCM	H	528	103,12	124,62	65.799,36
2.3.5	65001106	COPASA	DESINFECÇÃO DE POÇO COM UTILIZAÇÃO DE PRODUTOS QUÍMICOS	UNID	11	30,65	37,04	407,44
2.3.6	65001108	COPASA	TAMPA DE PROTEÇÃO DE POÇO PROFUNDO, EM AÇO PRETO LISO DIN2440, FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO	UNID	11	53,53	64,69	711,59
2.3.7	65001116	COPASA	RELATÓRIOS FINAL DE POÇO (BOMBAMENTO E RECUPERAÇÃO DE NÍVEL, PERFIL GEOLÓGICO E HISTÓRICO DE PERFURAÇÃO)	UNID	11	124,07	149,93	1.649,23
3			LICENCIAMENTO AMBIENTAL					144.661,86
3.1	61.11.05	SUDECAP	ENGENHEIRO DE MINAS OU GEÓLOGO OU ENGENHEIRO GEÓLOGO	H	1.110	107,04	129,35	143.578,50
3.2			SERVIÇOS GRÁFICOS					
3.2.1	64.15.02	SUDECAP	PLOTAGEM COLORIDA EM FORMATO A3	UNID	111	3,00	3,62	401,82
3.2.2	64.12.02	SUDECAP	PLOTAGEM MONOCROMÁTICA EM FORMATO A3	UNID	111	2,10	2,53	280,83
3.2.3	64.07.01	SUDECAP	IMPRESSÃO SIMPLES EM FORMATO A4	UNID	925	0,20	0,24	222,00
3.2.4	64.07.01	SUDECAP	IMPRESSÃO ESPIRAL, COM CAPA DE ACETATO	UNID	37	4,00	4,83	178,71
TOTAL								4.811.743,76