

## EDITAL Nº: 08/2009 - PREGÃO PRESENCIAL

O Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Santo Ângelo - RS, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que estará realizando licitação com a finalidade contratação de serviços para realização de concurso público para formação de cadastro reserva para o Poder Legislativo .

Protocolo dos envelopes Propostas e Habilitação será aceito até **as 9:45 horas do dia 30 de setembro de 2009**, na sede da Câmara de Vereadores de Santo Ângelo, localizada na Rua Antunes Ribas, 1111 ( CEP 98801-630). A sessão de abertura será realizada às **10:00 horas** no Setor Contábil da Câmara de Vereadores as 10:00 horas da mesma data.

Processando-se essa licitação nos termos da **Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002**, e do **Decreto Municipal nº 3.117/2006**, , com aplicação subsidiária da **Lei Federal nº 8.666/93** (Lei de Licitações).

### 1 - DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO
01	Contratação de empresa para realização de Concurso Público para o Poder Legislativo Municipal para cadastro reserva, para provimentos de cargos efetivos, nas funções descritas no memorial descritivo parte integrante desta licitação.

### 2 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

2.1. Para participação no certame, a licitante, além de atender ao disposto no item 7. deste edital, deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de nº 1 e nº 2, para o que se sugere a seguinte inscrição:

AO MUNICÍPIO DE SANTO ÂNGELO  
EDITAL Nº 08/2009- DE PREGÃO PRESENCIAL  
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA  
PROPONENTE (NOME COMPLETO E ENDEREÇO)

AO MUNICÍPIO DE SANTO ÂNGELO  
EDITAL Nº 08/2009- DE PREGÃO PRESENCIAL  
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO  
PROPONENTE (NOME COMPLETO E ENDEREÇO)

### **3 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

**3.1.** A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto a Pregoeira, diretamente, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o **único** admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

**3.1.1.** A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento de identidade.

**3.2.** A documentação referente ao credenciamento de que trata o item 3.1. deverá ser apresentada fora dos envelopes.

**3.3.** Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatória a licitante fazer-se representar em todas as sessões públicas referentes à licitação. Caso não haja representante legal credenciado, a empresa não será desclassificada, fica, porém, impedida de participar dos lances nas condições previstas neste edital.

### **4 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES**

**4.1.** No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do Pregão, o (a) Pregoeiro (a), inicialmente, receberá os envelopes n<sup>os</sup> 01 – PROPOSTA e 02 – DOCUMENTAÇÃO.

**4.2.** Uma vez encerrado o prazo para o protocolo e entrega dos envelopes, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

**4.3.** O (a) Pregoeiro (a) realizará o credenciamento das interessadas, as quais **deverão comprovar, por meio de instrumento próprio**, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame.

**4.4.** Os envelopes serão recebidos, protocolados até às 9 horas e 45 minutos do 30/09/2009. A seguir, às 10 horas, serão abertos e analisados pelo (a) pregoeiro (a), que se necessário, utilizará de auxílio técnico para julgar pela classificação ou não da proposta apresentada.

**4.5.** Após a abertura e vistas aos credenciados, a sessão poderá ser suspensa, para análise da proposta.

**4.6** Os lances serão iniciados, após a análise das propostas apresentadas, a critério do (a) pregoeiro (a) a partir das 10 HORAS. Se for necessário este horário bem como a data, poderão ser postergados.

## **5 - DA PROPOSTA DE PREÇO**

**5.1.** A proposta, cujo prazo de validade é fixado pelo Poder Legislativo em 60 (sessenta) dias, deverá ser apresentada em folhas seqüencialmente numeradas, e rubricadas, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, ser redigida em linguagem clara, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, e deverá conter:

a) razão social da empresa; endereço; telefone; e-mail; CNPJ/MF.

b) descrição completa do objeto, no mínimo de acordo com o especificado no edital, acompanhado do memorial descritivo no mínimo de acordo com o memorial anexado na licitação, **com cronograma de execução dos serviços com início não superior a 10 dias após a assinatura do contrato**, respeitada a legislação Municipal.

c) **preço total**, indicado em moeda nacional, onde deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, pessoal, veículos, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, despesas de Locação de espaço para realização das inscrições e provas, material de inscrição, provas e tudo o que for necessário até a completa conclusão do processo seletivo. Os extratos de publicações serão efetuados pelo Poder Legislativo, conforme texto elaborado pela contratada.

## **6 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**6.1.** Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, a autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 10 % (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subseqüentes, até a proclamação da vencedora.

**6.2.** Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances, verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas.

**6.3.** No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada em **segundo lugar**, até a proclamação da vencedora.

**6.4.** Caso duas ou mais **propostas iniciais** apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

**6.5.** A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida à ordem prevista nos itens 6.3 e 6.4.

**6.5.1.** Dada à palavra a licitante, esta disporá de **1 m (um minuto)** para apresentar nova proposta.

6.5.1.1 – Poderá ser solicitado prazo para analisar preço que será concedido a critério da pregoeira.

**6.6. É vedada** a oferta de lance com vista ao empate.

**6.7.** Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no item 13 deste edital.

**6.8.** O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pela Pregoeira, implicará na exclusão da licitante da etapa competitiva e, consequentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.

**6.9.** Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo o (a) Pregoeiro(a) negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

**6.10.** O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo(a) Pregoeiro(a), as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

**6.11.** Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado ao (a) Pregoeiro(a) verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados em planilha de custos, decidindo motivadamente a respeito.

**6.12.** A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que ofertar o menor preço unitário, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste edital e seja compatível com o preço de mercado.

**6.13.** Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;
- b) forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;
- c) afrontem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 5;
- d) contiverem opções de preços alternativos, forem superior ao estipulado no Memorial descritivo ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

**Observação:** Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

**6.14.** Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

**6.15.** Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.

**6.16.** A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto ao Setor Contábil do Poder Legislativo.

**6.17.** Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

## **7 - DA HABILITAÇÃO**

**7.1.** Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá apresentar, dentro do ENVELOPE N° 02, os seguintes documentos:

### **7.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

-Registro comercial no caso de empresa individual.

-Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato social e alterações, em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

\* Objeto social compatível e pertinente ao licitado.

### **7.1.2.- RELATIVOS A REGULARIDADE FISCAL:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF), em plena validade;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Procuradoria da Fazenda Nacional), Estadual e Municipal, sendo a última do domicílio ou sede do licitante, em plena validade.
- c) Prova de regularidade com o INSS e FGTS, em plena validade.

### **7.1.3. – RELATIVO À CAPACIDADE TÉCNICA:**

- a) Dois atestados de capacidade técnica, fornecida por pessoa jurídica, que comprove a empresa ter executado serviço compatível com o licitado para o mínimo de 3.000 inscritos, por atestado.

7.1.4) Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo anexo.

7.1.5) Declaração de que não está impedido de contratar com órgão público.

7.1.6) A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados nos itens 6.15 à 6.18 e 7.3, deste edital, deverão apresentar, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, declaração, firmada por contador, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte.

**7.1.7)** Em caso de intenção de recurso, O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder da Pregoeira pelo prazo de 30 (trinta) dias, a contar da homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

## **8 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**8.1.** A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo (a) pregoeiro (a) sempre que não houver recurso.

**8.2.** A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo (a) pregoeiro (a), ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

## **9- DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**9.1.** Tendo a licitante manifestado motivadamente, na sessão pública do pregão, a intenção de recorrer, esta terá o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

**9.2.** Constará na ata da sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todas, vista imediata do processo.

**9.3.** A manifestação expressa da intenção de interpor recurso e da motivação, na sessão pública do Pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

**9.4.** O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

## **10 – DO PAGAMENTO**

**10.1.** 50% (cinquenta por cento) após o fim da elaboração do edital e 50% (cinquenta por cento) na entrega dos resultados.

**10.1.1** Os pagamentos estão condicionados a aprovação pela comissão de prepostos do concurso.

**10.2.** As notas fiscais não poderão conter rasuras, e deverão possuir o número da conta bancária para depósito em nome da empresa.

## **11 - DAS PENALIDADES**

**11 1** – A recusa injusta da adjudicatária em assinar o contrato, executar os serviços, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Poder Legislativo, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades aqui previstas na Lei.

**11 2** – As multas serão descontadas dos pagamentos do respectivo contrato e quando for o caso, cobradas judicialmente.

**11 3** – Pelo descumprimento, garantida prévia defesa, poderá ser aplicado ao contratado as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa equivalente a 20% do valor adjudicado.

III – rescisão de contrato;

IV – suspensão do direito de licitar junto ao Município de Santo Ângelo, por prazo de até 05 (cinco) anos;

V – declaração de inidoneidade para contratar ou transacionar com o Município de Santo Ângelo .

**11 4** – A causa determinante da multa deverá ficar plenamente comprovada e o fato a punir comunicado por escrito pela fiscalização à direção do órgão.

**11 5** – Sem prejuízo de outras sanções, aplicar-se-á à contratada , a pena da suspensão dos direitos de licitar com a contratante, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, em função da gravidade da falta cometida.

**11 6** – Quando o objeto do contrato não for executado no todo ou parcialmente dentro dos prazos estipulados, a suspensão do direito de licitar será automática e perdurará até que seja regularizado o objeto do contrato na sua totalidade, sem prejuízo de outras penalidades previstas em lei e neste edital.

## **12 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1. É facultado ao (a) Pregoeiro (a) oficial, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer, ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

12.2. A critério da Administração da Câmara, o objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com o artigo 65, § 1º, da Lei n.º 8.666/93.

12.3. A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Pregão, sujeitando-se o licitante às sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei n.º 8.666/93.

12.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório devem ser enviados à Pregoeira, até 03 (três) dias úteis à data fixada para a abertura da sessão pública, para o endereço eletrônico [contabilidadecamara.santoangelo@gmail.com](mailto:contabilidadecamara.santoangelo@gmail.com)

12.5. Os casos omissos serão resolvidos pelo (a) Pregoeiro (a), que decidirá com base na legislação em vigor.

12.6. O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do CONTRATADO .

12.7. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data mencionada no Item 1, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

12.8. O Poder Legislativo do Município de Santo Ângelo - RS se reserva ao direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

12.9. Fica eleito o Foro da Comarca de Santo Ângelo - RS para nele serem dirimidas quaisquer dúvidas decorrentes da presente licitação, com renúncia de outros ainda que privilegiados.

Câmara Municipal de Santo Ângelo, 15 de Setembro de 2009.

**PEDRO SILVESTRE PERKOSKI WASZKIEWIECZ**  
**Presidente do Poder Legislativo de**  
**Santo Ângelo - RS**

**Nos termos do artigo 38 parágrafo único, da Lei n.º 8.666/93, o presente edital foi examinado e aprovado, por atender aos requisitos Legais, pela Assessoria Jurídica da Câmara de Vereadores de Santo Ângelo – RS,**

## PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE SANTO ÂNGELO - RS

### CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N° .....-2009 Edital n° 08-2009

Pelo presente instrumento particular de contrato o **PODER LEGISLATIVO DE SANTO ÂNGELO**, pessoa Jurídica de Direito Público, com sede administrativa na Rua Antunes Ribas, 1111, CNPJ/MF 05.458.479/0001-48, neste ato representado pelo seu Presidente PEDRO SILVESTRE PERKOSKI WASZKIEWICZ, brasileiro, casado, portador da CI-1013210669, residente, nesta cidade, adiante denominado CONTRATANTE e a firma ..... pessoa Jurídica de Direito Privado, localizada na ....., na cidade de ....., portadora do CNPJ/MF N° ..... neste ato representada legalmente por ..... portador da Carteira de Identidade n° ..... e CIC n° ....., residente e domiciliado na Rua ....., na cidade de ....., a seguir denominado CONTRATADO, têm justo e contratado a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, para intermediação de estágios, mediante as cláusulas e condições seguintes:

PRIMEIRA - O CONTRATANTE ajusta com o CONTRATADO a prestação de serviços para realização de Concurso Público para o Poder Legislativo Municipal para cadastro reserva, para provimentos de cargos efetivos, nas funções descritas no memorial descritivo parte integrante da licitação.

SEGUNDA - O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, o valor de R\$..

§ Primeiro – 50% (cinquenta por cento) após o fim da elaboração do edital e 50% (cinquenta por cento) na entrega dos resultados.

§ Segundo – Os pagamentos estão condicionados a aprovação pela comissão de prepostos do concurso.

TERCEIRA - O prazo da execução do presente contrato será pelo prazo de [\(conforme cronograma a ser apresentado pela empresa na proposta e aceito pelo ente\)](#)

QUARTA - O preço contratado para a execução especificada na cláusula segunda não sofrerá reajuste.

QUINTA - As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão a conta da dotação orçamentária 01 0031 0001 2,001 Desenvolvimento das Atividades legislativas - 3390 39 – Outros Serviços Terceiros - PJ

SEXTA - O CONTRATADO para a execução do presente contrato, fornecerá por sua conta própria, além do trabalho técnico, local das provas, o pessoal, materiais necessários e demais despesas inclusive os impostos e encargos sociais.

SÉTIMA - A execução dos serviços deverá ser realizada consoante aos termos do edital n° 08/2009 e demais anexos da licitação.

OITAVA – A CONTRATANTE, nomeia como preposto- Gerente de concurso- a comissão designada pela portaria n°...

NONA - Responderá o CONTRATADO, em relação a terceiros pelos danos que resultem de sua imperícia ou negligência e pela culpa de seus empregados, de acordo com os princípios gerais de responsabilidade, bem como é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais da execução do contrato.

DÉCIMA - A legislação aplicável ao presente contrato e os casos omissos, serão regidos pelas Leis Federais nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, 8.883/94, de 06 de julho de 1994, 10.520/2002, Lei Municipal nº 3.203/2009 e demais normas jurídicas atinentes a matéria.

DÉCIMA - PRIMEIRA - A CONTRATANTE poderá rescindir o presente contrato na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 77, 78 e 79 e seus incisos ,e, neste caso, aplicar, também, as sanções previstas na Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

DÉCIMA - SEGUNDA - O CONTRATADO poderá rescindir o presente contrato se o CONTRATANTE não cumprir com as cláusulas pactuadas, especialmente, na ocorrência de atraso de pagamento estabelecido neste instrumento.

DÉCIMA - TERCEIRA- O CONTRATANTE, poderá rejeitar os serviços, caso o CONTRATADO o fizer de maneira diversa daquela solicitada e constante no edital nº 08/2009, do memorial descritivo e demais anexos, ou se não utilizar e aplicar a técnica exigida para a espécie de serviço.

DÉCIMA – QUARTA - As partes CONTRATANTES desde já elegem o Foro da Comarca de Santo Ângelo para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

E, por estarem as partes em pleno acordo, em tudo que se encontra lavrado neste instrumento particular, assinam o presente contrato em três vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, para que surta os jurídicos e legais efeitos.

Santo Ângelo,

**PEDRO SILVESTRE PERKOSKI WASZKIWIECZ**  
Presidente do Poder Legislativo de  
Santo Ângelo - RS  
Contratante

.....  
Contratado

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**O presente contrato foi examinado e aprovado, por atender aos requisitos Legais, pela Assessoria Jurídica da Câmara de Vereadores de Santo Ângelo – RS,**

**EMPRESA:**

**CNPJ/MF N°**

**ENDEREÇO:**

### **DECLARAÇÃO**

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Licitante , queremos nos utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, , **para tanto, declaro sob as responsabilidade da Lei, que a mesma de enquadra como:**

(  ) **microempresa**

(  ) **empresa de pequeno porte**

(  ) **cooperativa, com receita bruta até o limite de R\$2.400.000,00 e esta de acordo com o art. 34 da lei n° 11.488 de 15 de junho de 2007.**

Por ser expressão da verdade, eu Contador (a) com registro no CRC – RS n°..... firmo a presente.

....., em.....de.....de 2009.

Nome completo e assinatura do(a) Contador (a)

**ANEXAR LADO DE FORA ENVELOPE N° 01 - PROPOSTA**

**EMPRESA:**

**CNPJ/MF N°**

**ENDEREÇO:**

### **DECLARAÇÃO**

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Licitante , em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal combinado com o inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, de que não possuímos em nosso quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em um trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

....., em.....de.....de 2009.

Nome completo e assinatura do(a) representante legal da empresa.

**EMPRESA:**

**CNPJ/MF N°**

**ENDEREÇO:**

### **CRENCIAMENTO**

Pelo presente credenciamos o (a) Sr. (a)  
....., portador da Cédula de Identidade n°  
....., expedida pela ....., CIC N° .....para  
participar em procedimento licitatório, consistente no PREGÃO PRESENCIAL  
EDITAL N° 08/2009, podendo praticar todos os atos inerentes ao referido  
procedimento, no que diz respeito aos interesses da representada.

Santo Ângelo, ... de ..... de 2009.

Representante legal

**EMPRESA:**

**CNPJ/MF N°**

**ENDEREÇO:**

### **DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

Declaramos, sob as penas da lei, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública. Não havendo fatos impeditivos de nossa participação no pregão presencial n° 08-2009

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

Santo Ângelo , .....de ..... de 2009

Representante legal

## RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 08-2009

Razão Social:

CNPJ Nº :

Endereço:

Cidade:

E-mail:

Telefone:

Fax:

Pessoa para contado:

Recebemos, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2009.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre o Departamento de Compras e Licitações e a licitante, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter por meio do **fax 55 3313.2315** e-mail: **contabilidadecamara.santoangelo@gmail.com** ou pessoalmente na Prefeitura Municipal de Santo Ângelo.

A não remessa do recibo exime a Comissão Permanente de Licitações da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

## MEMORIAL DESCRITIVO

O Poder Legislativo de Santo Ângelo-RS, em decorrência de autorização do seu Presidente, *Ver. Pedro Silvestre Perkoski Waszkiewicz*, torna público que realizará processo licitatório para realização de concurso público municipal para formação de cadastro de reserva de vagas que vierem a ocorrer no período de vigência do concurso, conforme relação de cargos abaixo:

- a) Agente Administrativo
- b) Motorista
- c) Técnico em Contabilidade
- d) Tesoureiro
- e) Vigilante

A empresa a ser contratada realizará o concurso municipal de acordo com as condições estabelecidas pela Câmara Municipal de Vereadores de Santo Ângelo:

- a) Elaboração do edital de acordo com as normas municipais;

- b) Inscrições: a empresa deverá ter um local no Município para a realização das inscrições, de fácil acesso aos candidatos;
- c) Formulários: a empresa deverá fornecer todo o material necessário (inclusive formulários de inscrição, provas) à realização do concurso;
- d) Da realização do concurso: deverá ser realizado em estabelecimentos educacionais localizados no perímetro urbano do Município de Santo Ângelo;
- e) Aplicação das provas: a empresa fornecerá por sua conta e risco o material e pessoal para fiscalização das provas;
- f) Resultados: as provas deverão ser devolvidas para o Município, gabarito, resultados em ordem alfabética e por classificação;
- g) O valor máximo da licitação: R\$20.000,00.
- h) Forma de pagamento: 50% (cinquenta por cento) após o fim da elaboração do edital e 50% (cinquenta por cento) na entrega dos resultados.

**DAS NORMAS DE PROCESSAMENTO:** O concurso processar-se-á em conformidade com o que dispõem a Constituição Federal de 1988, bem como à Lei Municipal 1.256/90, com suas alterações.

**DA DIVULGAÇÃO:** A divulgação oficial das etapas desse processo seletivo dar-se-á através do jornal oficial de publicação do Município, em conformidade com a Lei Municipal nº3.203/2008 e da

afixação de editais nos painéis de concursos existentes no saguão da Câmara Municipal, na Rua Antunes Ribas, nº 1111, tel: (55) 3313-2315, Santo Ângelo-RS, CEP: 98801-630 e no(s) estabelecimento(s) educacional (is) localizados no perímetro urbano do Município de Santo Ângelo onde a empresa vencedora vier a realizar o certame, conforme extratos a serem elaborados pela empresa.

**DAS CARACTERÍSTICAS DAS FUNÇÕES:** As atribuições dos respectivos cargos se encontram no anexo I da Lei Municipal 3.127/2007.

Câmara Municipal de Vereadores de Santo Ângelo-RS, 14 de agosto de 2009.

**Pedro Silvestre Perkoski Waszkiewicz (Pedrão)**  
Presidente

**LEI Nº 3.127, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2007.**

**DISPÕE SOBRE O PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E REESTRUTURAÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE SANTO ÂNGELO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Prefeito Municipal de Santo Ângelo, no uso de suas atribuições que confere a Lei Orgânica do Município;

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte

**LEI**

**CAPÍTULO I**

**TÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º O Plano de Classificação de Cargos e Funções do Poder Legislativo de Santo Ângelo observará ao disposto nesta Lei.

Art. 2º O Plano de Classificação de Cargos e Funções definidos nesta Lei aplica-se a todos os servidores do Poder Legislativo, assim entendido os servidores públicos municipais definidos pela Lei nº 01/90, de 07 de Julho de 1990, e pelo Regime Jurídico Estatutário do Município.

Art. 3º A organização do pessoal do poder Legislativo com base no “Sistema de Classificação de Cargos e Funções” fica assim constituído:

- I – Quadro Permanente de Cargos;
- II – Quadro de Cargos em Comissão;
- III – Quadro de Funções Gratificadas;

§ 1º O Quadro Permanente de Cargos é constituído por cargos de provimento efetivo.

§ 2º O Quadro de Cargos em Comissão é constituído por cargos de provimento de confiança de livre nomeação e exoneração.

§ 3º O Quadro de Cargos de Função Gratificada é constituído por funções de confiança para atender as funções de direção, chefia e assessoramento.

Art. 4º Para os efeitos desta Lei considera-se:

I – Cargo: É o criado por lei ou resolução em número certo e com denominação própria, constituindo no conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas a um servidor, mediante retribuição pecuniária;

II – Categoria Funcional: É o agrupamento de cargos da mesma denominação, com iguais atribuições, constituídas de padrões e classes;

III – Carreira: É o conjunto de cargos de provimentos efetivos para os quais, os servidores poderão ascender através de classe, mediante promoção;

IV – Padrão: É a identificação numérica do valor do vencimento da categoria Funcional;

V – Promoção: É a passagem do servidor de uma determinada classe para a imediatamente superior da mesma categoria funcional;

VI – Referência: É a graduação da retribuição pecuniária dentro da classe, constituindo-se em linha de promoção horizontal;

VII – Função de Confiança: É a que corresponder às atribuições de direção, chefia e assessoramento, denominada função gratificada, nos termos do artigo 45 e 46 e seu Parágrafo Único do Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais;

VIII – Gratificação de Função: É a vantagem pecuniária paga ao servidor público nos casos e condições previstos em lei.

Art. 5º Os cargos são de provimento efetivo ou comissão.

Art. 6º Os cargos de provimento efetivo formam carreira.

Parágrafo único. Os cargos de carreira possibilitam a movimentação de seus ocupantes nas respectivas classes, mediante promoção, distribuídas em diversos grupos de acordo com a natureza das respectivas atividades.

Art. 7º A identificação estabelecida para as classes dos cargos de provimento efetivos possuem a seguinte interpretação:

I - primeiro elemento: sigla do grupo;

II – segundo elemento: quadro a que pertence;

III – terceiro elemento: situação da classe no grupo;

*Parágrafo único.* O segundo elemento será representado pelo dígito 1 (um) quando se tratar de servidor integrante do Quadro Permanente de Cargos de Provimento Efetivo.

## **CAPÍTULO II DO QUADRO PERMANENTE DE CARGOS**

**TÍTULO I**  
**DA ESTRUTURA DO QUADRO DE CARGOS EFETIVOS**

**Art. 8º** - A estrutura básica do quadro de provimento efetivo é constituída do serviço de administração geral, com o seguinte número de cargos, denominações e padrões de vencimento: (Alt. p. Leis nº3.202, de 24 de outubro de 2008 e nº 3.303, de 27 de julho de 2009)

Número de cargos	Denominação do cargo	Padrão	Vencimento padrão/cargo
02	Servente	PLM – 01	4,5PRL
01	Vigilante	PLM – 01	4,5 PRL
02	Motorista	PLM – 01	4,5 PRL
01	Telefonista	PLM – 01	4,5 PRL
01	Técnico em Contabilidade	PLM – 02	5,5 PRL
02	Agente Administrativo	PLM – 02	5,5 PRL
01	Tesoureiro	PLM – 02	5,5 PRL
04	Assessor Técnico Legislativo	PLM – 03	8,0 PRL
01	Analista de Sistemas	PLM – 03	8,0 PRL
01	Advogado	PLM – 03	8,0 PRL
01	Contador	PLM - 03	8,0 PRL

*Parágrafo único.* Faz parte integrante desta Lei, como Anexo I, as atribuições do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo.

Art. 9º - A tabela de vencimentos dos cargos de provimento efetivo da Câmara de Vereadores de Santo Ângelo, constantes nesta Lei, passa a vigorar com a seguinte tabela: (Alterado pela Lei nº 3.303, de 27 de julho de 2009)

Padrão	Nível				
	A	B	C	D	E
01	4,5	4,93	5,39	5,91	6,46
02	5,5	6,02	6,59	7,21	7,94
03	8,0	8,76	9,59	10,50	12,45

**DA ESTRUTURA DO QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO**

Art. 10. A estrutura básica do Quadro de Cargos de Provimento em Comissão do Poder Legislativo é constituída com os seguintes cargos, denominação e padrão de vencimento: (Alt. pela Lei 3.225, de 05 de fevereiro de 2009)

Nº de cargos	Denominação do cargo	Padrão	Vencimento Padrão do Cargo
--------------	----------------------	--------	----------------------------

01	Procurador Legislativo	CCL - 12	12,5 PRL
01	Assessor das Comissões Permanentes	CCL - 4	6,0 PRL
10	Assessor Parlamentar	CCL - 5	5,5 PRL
01	Assessor de Imprensa	CCL - 5	5,5 PRL
01	Assessor da Mesa Diretora	CCL - 5	5,5 PRL
01	Chefe do Setor de Serviços Gerais, Segurança, Patrimônio e Arquivo.	CCL - 5	5,5 PRL

*Parágrafo Único.* As atribuições dos cargos em comissão são partes integrantes desta Lei como Anexo II.

Art. 11. Os cargos em comissão são de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara Municipal.

§ 1º A nomeação e a exoneração ocorrem por portaria.

§ 2º Os cargos de Assessores Parlamentares, serão indicados pelas mesmas respectivas Bancadas à Presidência da Câmara, que determinará as nomeações desde que preenchidas as condições estabelecidas no Anexo II desta Lei.

§ 3º Os Cargos de Assessor de Imprensa, Mesa Diretora e Chefe de Setor, serão indicados pela Presidência da Câmara, após ouvida a Mesa Diretora desde que sejam preenchidas as condições estabelecidas no Anexo II desta Lei.

### **CAPÍTULO III**

#### **TÍTULO I**

#### **DA ESTRUTURA DO QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS**

Art. 12. A estrutura do Quadro de Funções Gratificadas do Poder Legislativo é constituída com o seguinte número de funções, denominação e padrão de vencimento.

<b>Nº de Função</b>	<b>Denominação de Função</b>	<b>Padrão</b>	<b>Vencimento Padrão/Cargo</b>
01	Motorista do Gabinete da Presidência	FGL - 02	2,0 PRL
01	Assessor das Comissões Permanentes	FGL - 04	4,0 PRL
01	Assessor da Presidência	FGL - 06	6,0 PRL
01	Assessor Jurídico	FGL - 07	7,0 PRL
01	Coordenador Administrativo	FGL - 09	9,0 PRL

*Parágrafo único.* As atribuições das funções gratificadas de que trata este artigo são partes integrantes desta Lei como Anexo III.

Art. 13. O provimento das funções gratificadas é privativo dos servidores públicos titulares de cargos efetivos, nos termos do inciso V, do artigo 37 da Constituição Federal.

Parágrafo único. A designação e destinação do exercício da função gratificada ocorrem por Portaria.

Art. 14. As funções gratificadas de que trata o art. 12 desta Lei se incorporam aos vencimentos dos servidores públicos municipais, nos termos da Lei nº 3070 de 12 de junho de 2007.

## **CAPÍTULO IV**

### **TÍTULO I**

### **DAS GRATIFICAÇÕES**

Art. 15. É estabelecida a Gratificação de Incentivo Técnico e Produtividade para cargo ou função preenchida por Servidor Público Municipal.

§ 1º: O valor da gratificação será de até 50% (cinquenta por cento), do valor da remuneração do servidor com base no mês anterior. (Alt. pela Lei 3.202, de 24 de outubro de 2008).

§ 2º A gratificação “GITP” (Gratificação de Incentivo Técnico e Produtividade), que trata este artigo não é compatível com o pagamento por serviços extraordinários (horas extras), desde que o servidor não seja convocado por portaria.

§ 3º A gratificação de que trata este artigo não servirá de base de cálculo para nenhuma outra vantagem.

§ 4º A percepção da GITP (gratificação de incentivo técnico e produtividade) pelo servidor, será após o mesmo completar no mínimo 60 dias de efetivo serviço, sendo as outras avaliações em conjunto com os demais servidores. (Alt. pela Lei 3.202, de 24 de outubro de 2008).

§ 5º A incorporação da gratificação prevista no parágrafo primeiro, aos proventos de aposentadoria se dará na forma da Lei Municipal 1.256/90 e suas alterações e a Lei Municipal 3.070/07.

§ 6º Os critérios para avaliação e da concessão do GITP aos servidores do quadro efetivo será feito mediante Ficha de Avaliação e de pontuação, que em relatório será designado o percentual a ser pago.

**Até 30 pontos= 0%, de 35 a 60 pontos= 20%, de 65 a 80 pontos= 35%, e de 90 a 100 pontos= 50%.**

§ 7º A avaliação de que trata o parágrafo anterior será feito pela Comissão designada por resolução da Mesa Diretora e que contará com 3 (três) membros, sendo 2(dois) vereadores e 1 (um) servidor do quadro efetivo, com cargo de chefia.

## **CAPÍTULO V**

### **TÍTULO I**

### **DA CRIAÇÃO E DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS**

Art. 16. Toda e qualquer proposta de concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração, a criação de cargos ou alteração de estrutura de carreiras, bem como a admissão de pessoal, a qualquer título terá que ser prevista na Lei de Diretrizes

Orçamentárias, conter dotação orçamentária suficiente para atendimento das despesas até o final do exercício, inclusive para os encargos e despesas decorrentes.

Art. 17. Entende-se por classificação dos cargos, a discriminação de deveres e responsabilidades, contendo o nome do cargo ou da função, o padrão, a síntese de deveres, exemplos de atribuições, condições de trabalho, requisitos para provimento, para recrutamento e acesso.

**CAPÍTULO VI**  
**TÍTULO I**  
**DO RECRUTAMENTO E SELEÇÃO**

Art. 18. O recrutamento dos cargos de provimento efetivo se dará por edital de concurso público e a seleção através de provas ou de provas e títulos e proceder-se-á sempre que for necessário o preenchimento dos cargos previstos na forma da lei ou resolução.

**CAPÍTULO VII**  
**TÍTULO I**  
**DO TREINAMENTO**

Art. 19. A Administração da Câmara Municipal de Santo Ângelo promoverá periodicamente o treinamento aos seus servidores.

Art. 20. Treinamento é o conjunto de procedimentos que visa proporcionar aos servidores o desenvolvimento de suas potencialidades e obtenção dos conhecimentos necessários para o melhor desempenho de suas atribuições.

Art. 21. O treinamento pode ser desenvolvido em três categorias:

I - treinamento estratégico: visa atender necessidade específicas e peculiares da Administração no desenvolvimento de seus programas de trabalho;

II - treinamento integrado: visa a satisfação de requisitos necessários à ascensão funcional e demais hipóteses de movimentação interna de pessoal, quando prevista em lei;

III – treinamento gerencial: visa à capacitação e o desenvolvimento de potencialidade das chefias nos seus diversos níveis.

**CAPÍTULO VIII**  
**DO PLANO DE CARREIRA**  
**TÍTULO I**  
**DAS REFERÊNCIAS**

Art. 22. As referencias constituem a linha de promoção por antiguidade e/ou merecimento dos servidores públicos titulares de cargos de provimento efetivo da Câmara Municipal.

Parágrafo único. As referencias são designadas pelas letras “A”, “B”, “C”, “D” e “E”.

Art. 23. Todo cargo de provimento efetivo situa-se inicialmente na referencia “A” e a ela retorna quando vago.

## **CAPÍTULO IX**

### **TÍTULO I**

### **DA PROMOÇÃO**

Art. 24. O servidor público titular do cargo de provimento efetivo em observância ao tempo de serviço e ao seu desempenho faz jus a promoção por tempo de serviço e por merecimento. (Alt. pela Lei 3.202, de 24 de outubro de 2008)

§ 1º A promoção por tempo de serviço dar-se-á de forma horizontal conforme o art. 28 da Lei 3.127/2007.(Alt. pela Lei 3.303, de 27 de julho de 2009)

§2º A promoção por merecimento, que em princípio todos os servidores têm direito, é a demonstração positiva do servidor no exercício de seu cargo e na evidencia pelo desempenho de forma eficiente, dedicada, leal, de suas atribuições bem como sua assiduidade e disciplina. (Incluído pela Lei 3.202, de 24 de outubro de 2009)

Art. 25. Promoção horizontal é o ato pelo qual o servidor público tem acesso a referencia imediatamente superior aquela em que se localizar.

Art. 26. A promoção horizontal será realizada dentro do mesmo cargo mediante a passagem do servidor de uma determinada referencia para a imediatamente superior.

Art. 27. As promoções horizontais far-se-ão anualmente, de ofício pela Administração da Casa, no mesmo mês em que o servidor fizer jus à promoção.

§ 1º As promoções por tempo de serviço não poderão ser efetuadas se não observadas o interstício mínimo no efetivo exercício do cargo. (Alt. pela Lei 3.202, de 24 de outubro de 2009)

§ 2º As promoções por merecimento obedecerão um interstício mínimo de um ano entre uma e outra classe. (Incluído pela Lei 3.202, de 24 de outubro de 2009)

Art. 28. A promoção por antiguidade de que trata o artigo 25 desta Lei é determinada pelo tempo de efetivo exercício no cargo.

Parágrafo único. Fica assegurada ao servidor público municipal a contagem de tempo de serviço público prestado ao Município de Santo Ângelo para fins de promoção por antiguidade no momento do ingresso em cargo público efetivo da Câmara Municipal. (Revogado pela Lei 3.303, de 27 de julho de 2009)

Art. 29. O tempo de exercício mínimo na referencia imediatamente anterior para fins de promoção observa os seguintes critérios:

- I - cinco anos da letra “A” para “B”
- II - seis anos das letra “B” para “C”

III - sete anos da letra “C” para “D”

IV - oito anos da letra “D” para “E”.

*Parágrafo único.* As promoções são calculadas em percentual incidente sobre o padrão de vencimento nos termos da Lei nº 1.256 de 05 Julho de 1990.

Art. 30. Acarreta a suspensão da contagem do tempo para fins de promoção:

I – as licenças e afastamentos sem direitos a remuneração;

II – as licenças para tratamento de saúde em pessoa da família, sem remuneração.

Art. 31. As promoções têm vigência para as referências “B”, “C”, “D” e “E” a partir do mês em que fizer jus ao direito da promoção, desde que cumpridos os requisitos necessários a sua obtenção e serão feitas de ofício.

## **CAPÍTULO X**

### **TÍTULO I**

### **DO REGIME DE TRABALHO**

Art. 32. O regime normal de trabalho dos servidores da Câmara Municipal de Santo Ângelo é fixado em Lei própria, não podendo ser superior a 6 (seis) horas diárias e a 30 (trinta) horas semanais. ([Alt. pela Lei 3.225/ de fevereiro de 2009](#))

Art. 33. No interesse da Administração, o Presidente da Câmara Municipal poderá convocar extraordinariamente, através de portaria, o servidor para trabalhar em regime suplementar.

Parágrafo único. No regime suplementar de trabalho o servidor perceberá remuneração proporcional ao regime de trabalho em horário regular, nos mesmos parâmetros da hora normal de trabalho que percebe no período, em conformidade com o padrão e referência que percebe.

### **TÍTULO II**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 34. As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 35. Ficam extintas as Funções Gratificadas (FG): Chefe de Higiene e Limpeza PL 01, Motorista de Gabinete PL 02, de Assessor da Presidência PL 03, Coordenador de Secretaria PL 05, Assessor da Mesa Diretora PL 06, Assessor Jurídico PL 04, Assessor das Comissões Permanentes PL 07, Coordenador Administrativo PL 08.

Art. 36. Revogam-se: Lei nº 01/90 de 02 de Julho de 1990, Lei nº 02/90 de 28 de agosto de 1990, Resolução nº 20/94 de 28 de fevereiro de 1994, Resolução nº 31/95 de 13 de fevereiro de 1995, Resolução nº 35/95 de 26 de setembro de 1995, Resolução nº

39/96 de 21 de fevereiro de 1996, Resolução nº 044/96 de 01 de julho de 1996, Lei nº 2.625 de 13 de março de 2003 e Lei nº 2.817 de 17 de janeiro de 2005 e Lei nº 2.829 de 06 de abril de 2005.

Art.36. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos, no dia primeiro do mês, da publicação.

CENTRO ADMINISTRATIVO JOSÉ ALCEBÍADES DE OLIVEIRA, em 12 de dezembro de 2007.

**EDUARDO DEBACCO LOUREIRO,**  
**Prefeito.**

(Lei Alterada pelas leis municipais nº 3.202/2008, 3.225/2009 e 3.303/2009)

## **ANEXO I**

### **QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

**CARGO:** Motorista

**ATRIBUIÇÕES:** Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existentes manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; manter o veículo limpo e proceder a lavagem, limpeza interna e externa do mesmo; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Geral: carga horária semanal de 35 horas

Especial: o exercício do cargo exige a prestação de serviço à noite, sábados e domingos e feriados, bem como uso de uniforme fornecido pelo município; sujeito a viagens.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Idade: mínima de 18 anos

Instrução formal: Ensino Médio Completo

**RECRUTAMENTO:**

Concurso Público

**CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE ADMINISTRATIVO**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: 02**

**ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintética: executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação de leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder à aquisição, guarda e distribuição de material;

b) Descrição Analítica: examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposição de motivos, projetos de lei, minutas de decreto legislativo, resoluções e outros; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, realizar ou orientar coleta de preços de materiais em aquisições ou contratações públicas; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; eventualmente realizar trabalhos datilográficos/digitação, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; executar tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: carga horária semanal de 30 horas;
- b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Ensino Médio Completo

**LOTAÇÃO:** nas dependências da Câmara.

**RECRUTAMENTO:** Concurso Público

**CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: 02**

**ATRIBUIÇÕES:**

- a) Descrição Sintética: executar serviços contábeis e interpretar legislação referente à contabilidade pública;
- b) Descrição Analítica: executar a escrituração analítica de atos ou fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas, organizar boletins de receita e despesas; elaborar "slips" de caixa; escriturar, mecânica ou manualmente, livros contábeis; levantar balancetes patrimoniais e financeiros; conferir balancetes auxiliares e "slips" de arrecadação; extrair contas de devedores do Município, examinar processos de prestação de contas; conferir guias de juros de apólice da dívida pública; operar com máquinas de contabilidade em geral; examinar empenhos, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações; informar processos relativos a despesa; interpretar legislação referente a contabilidade pública; efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis; organizar relatórios relativos as atividades, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: carga horária semanal de 30 horas

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade: mínima de 18 anos.
- b) Instrução formal: Ensino Médio Completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Técnico em Contabilidade, com registro no Conselho de Regional de Contabilidade.

**LOTAÇÃO:** nas dependências da Câmara.

**RECRUTAMENTO:** Concurso Público

**CATEGORIA FUNCIONAL: VIGILANTE**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: 01**

**ATRIBUIÇÕES:**

- a) Descrição Sintética: exercer vigilância em prédios próprios do Legislativo Municipal,
- b) Descrição Analítica: exercer vigilância em locais previamente determinados; realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações dos edifícios, jardins, materiais sob sua guarda, etc.; controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso; verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; responder às chamadas telefônicas e anotar recados; levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; acompanhar funcionários quando necessário no exercício de suas funções; exercer tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: carga horária semanal de 30 horas;
- b) Especial: o exercício do cargo pode exigir a prestação de serviço externo e desabrigado, à noite, sábados, domingos e feriados, sob regime de plantão, bem como o uso de uniforme fornecido pelo Legislativo Municipal e atendimento ao público.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Ensino Médio Completo

**LOTAÇÃO:** nas dependências da Câmara.

**RECRUTAMENTO:** Concurso Público

**CATEGORIA FUNCIONAL: TESOUREIRO**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: 02**

**ATRIBUIÇÕES:**

- a) Descrição Sintética: receber e guardar valores; efetuar pagamentos;
- b) Descrição Analítica: receber e pagar em moeda corrente eventualmente a domicílio; receber, guardar e entregar valores; efetuar nos prazos legais, os recolhimentos devidos, prestando contas; efetuar selagem e autenticação mecânica; elaborar balancetes e demonstrativos do trabalho realizado e importâncias recebidas e pagas; efetuar lançamentos; movimentar fundos; conferir e rubricar livros; informar, dar pareceres e encaminhar processos relativos à competência da tesouraria; endossar cheques e assinar conhecimentos e demais documentos relativos ao movimento de valores; preencher e assinar cheques bancários; executar tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: carga horária semanal de 30 horas;
- b) Especial: atendimento ao público.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução Formal: habilitação legal para o exercício da profissão contábil, com registro no Conselho Regional de Contabilidade

**LOTAÇÃO:** nas dependências da Câmara.

**RECRUTAMENTO:** Concurso Público