



Diário Oficial do

# MUNICÍPIO

PODER EXECUTIVO • BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

## IMPRESSA ELETRÔNICA

### Lei nº 12.527



A Lei nº 12.527, sancionada pela Presidente da República em 18 de novembro de 2011, tem o propósito de regulamentar o direito constitucional de acesso dos cidadãos às informações públicas e seus dispositivos são aplicáveis aos três Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

A publicação da **Lei de Acesso a Informações** significa um importante passo para a consolidação democrática do Brasil e torna possível uma maior participação popular e o controle social das ações governamentais, o acesso da sociedade às informações públicas permite que ocorra uma melhoria na gestão pública.

Veja ao lado onde solicitar mais informações e tirar todas as dúvidas sobre esta publicação.

#### Atendimento ao Cidadão

##### Presencial



Praça Henrique Pereira  
Donato, 90 Centro

##### Telefone



77 3451-4300

##### Horário



Segunda a Sexta-feira,  
das 08:00 às 12:00hs e  
das 14:00 às 18:00hs

### Diário Oficial Eletrônico: Agilidade e Transparência



Efetivando o compromisso de cumprir a **Lei de Acesso à Informação** e incentivando a participação popular no controle social, o **Diário Oficial Eletrônico**, proporciona rapidez no processo de administração da documentação dos atos públicos de maneira eletrônica, com a **segurança da certificação digital**.

Assim, Graças ao Diário Oficial Eletrônico, todos os atos administrativos se tornam públicos e acessíveis para qualquer cidadão, de forma **rápida e transparente**, evitando o desconhecimento sobre as condutas do Poder Público.

Um dos aspectos interessantes é a sua divisão por temas para que a consulta seja facilitada. Assim, o Diário Oficial é segmentado em partes: emendas constitucionais, leis, decretos, resoluções, instruções normativas, portarias e outros atos normativos de interesse geral;



## RESUMO

### LEIS

- LEI COMPLEMENTAR Nº 19 DE 18 DE ABRIL DE 2023 - ALTERA O CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL, LEI Nº. 088 DE 30 DE NOVEMBRO DE 2005 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS
- LEI Nº 1.542 DE 18 DE ABRIL DE 2023 - ALTERA A LEI 1.389, DE 29 DE SETEMBRO DE 2021 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS
- LEI Nº 1.543 DE 18 DE ABRIL DE 2023 - ALTERA OS ANEXOS I, II E III DA LEI Nº 643 DE 23 DE ABRIL DE 2012, E INCLUI O ANEXO IV E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS
- LEI Nº 1.544 DE 18 DE ABRIL DE 2023 - AUTORIZA O PRESIDENTE DA CÂMARA A PROCEDER REAJUSTE SALARIAL AOS SERVIDORES PÚBLICOS E AGENTES POLÍTICOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS
- LEI Nº 1.545 DE 18 DE ABRIL DE 2023 - AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A CONCEDER REAJUSTE SALARIAL AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS EFETIVOS E COMISSIONADOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

### DECRETOS

- DECRETO Nº 1384 DE 11 DE ABRIL DE 2023 - DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA E PESSOA COM DEFICIÊNCIA, INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 1.391 DE 19 DE OUTUBRO DE 2021, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE GUANAMBI, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS
- DECRETO Nº 1385 DE 11 DE ABRIL DE 2023 - AUTORIZA E OUTORGA PODERES PARA MOVIMENTAÇÃO DE CONTAS BANCÁRIAS DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA E PESSOA COM DEFICIÊNCIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS
- DECRETO Nº 1394 DE 17 DE ABRIL DE 2023 - DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO, DE SERVIDOR PÚBLICO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS
- DECRETO Nº 1395 DE 17 DE ABRIL DE 2023 - DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS DA SECRETARIAS MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS
- DECRETO Nº 1398 DE 17 DE ABRIL DE 2023 - DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO, A PEDIDO, DE SERVIDORA PÚBLICA EFETIVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

### PORTARIAS

- PORTARIA Nº 014 DE 17 DE ABRIL DE 2023 - DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA COMPOR COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO VISANDO APURAÇÃO DO RELATADO NO OFÍCIO 0200/2023 E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS
- PORTARIA Nº 356 DE 18 DE ABRIL DE 2023 - REPROGRAMAÇÃO FÉRIAS E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS
- PORTARIA Nº 357 DE 18 DE ABRIL DE 2023 - CONCEDE FÉRIAS E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS

### LICITAÇÕES



## RESPOSTA AO RECURSO

- DECISÃO AO RECURSO - PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 009-23PE-PMG - PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 009-23-PMG

## RESULTADO DAS LICITAÇÕES

- RESULTADO DA LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO N.º 023-23PE-PMG - PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 060-23-PMG
- RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 025-23PE-PMG CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS PELO SISTEMA DE FOTOCÓPIAS SIMPLES PRETO E BRANCO, ENCADERNAÇÃO ESPIRAL E IMPRESSÕES COLORIDAS, DESTINADAS À MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI-BA.

## ADJUDICAÇÃO

- ADJUDICAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 025-23PE-PMG CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS PELO SISTEMA DE FOTOCÓPIAS SIMPLES PRETO E BRANCO, ENCADERNAÇÃO ESPIRAL E IMPRESSÕES COLORIDAS, DESTINADAS À MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI-BA.

## CONTRATAÇÃO DIRETA

### DISPENSA DE LICITAÇÃO

- 3º ADITIVO DE PRAZO E VALOR- DISPENSA N.º 054-22DP-PMG - CONTRATO 156-22DP-PMG- DIOCESE DE CAETITÉ
- RESUMO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL DISPENSA N.º 009-23DP-FMS CONTRATO N.º 009-23DP-FMS - NILSON DE SOUZA BALIZA

### INEXIGIBILIDADE

- RESUMO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL N.º 052-23IN-PMG
- AVISO DE RATIFICAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE N.º 008-23IN-PMG - PETRICK MOREIRA DE ALMEIDA

## CONTRATOS

### ADITIVO DE CONTRATO

- 1º ADITIVO CONTRATUAL- SUPRESSÃO DE PREÇOS- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º071-22SRP-PMG-PREGÃO ELETRONICO N.º 002-23PE-PMG- ITA GUANAMBARA
- 2º ADITIVO CONTRATUAL- SUPRESSÃO DE PREÇOS- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º054-22SRP-PMG-PREGÃO ELETRONICO N.º 042-22PE-PMG- ITA GUANAMBARA
- TERCEIRO ADITIVO CONTRATUAL PREGÃO ELETRÔNICO N.º 004-21PE-FMS CONTRATO N.º. 004-21PE-FMS - GENOMA - LABORATÓRIOS DE ANÁLISES CLÍNICAS LTDA-ME
- TERMO ADITIVO - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 066-22SRP-FMS - PREGÃO ELETRONICO N.º 010-22PE-FMS

## RESOLUÇÕES



- RESOLUÇÃO CMS Nº 003/2023 - FIXA O VALOR DOS BENEFÍCIOS ELENCADOS PELA LEI MUNICIPAL Nº 529/2011 SEGUNDO A QUANTIDADE ESTIMADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

## ATAS

---

- ATA DA 341ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS

## ATOS ADMINISTRATIVOS

---

- ATA DE AMOSTRA - PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 028-23PE-PMG - REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A AQUISIÇÃO PARCELADA DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PERECÍVEIS E NÃO PERECÍVEIS COMPREENDENDO OS ITENS FRACASSADOS NO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 058-22PE-PMG, DESTINADOS À ALIMENTAÇÃO DOS ESTUDANTES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE GUANAMBI-BA, CONFORME AS DIRETRIZES DO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (PNAE).
- RESCISÃO CONTRATUAL - APARECIDA FERNANDA TEIXEIRA RODRIGUES
- RESCISÃO CONTRATUAL - THAYSE DA SILVA PEREIRA MATOS
- RESUMO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL - CRISTIANE MARIA DE JESUS
- RESUMO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL - DANIELA NOGUEIRA RIBEIRO
- RESUMO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL - GENILSON MENDES DONATO
- RESUMO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL - JOHN GLEY COSTA LEITE
- RESUMO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL - MOEMA OLIVEIRA TRINDADE
- RESUMO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL - RITA DE CÁSSIA BRITO DA SILVA DONATO
- RESUMO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL - TAMIRES DOS SANTOS PEREIRA
- RESUMO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL - THAYENNE DE SOUZA FERNANDES

## NOTIFICAÇÕES

---

- BOLETIM INFORMATIVO Nº 003/2023 - JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES - JARI





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.  
 CNPJ n.º 13.982.640/0001-96.  
 CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA  
 Fonefax: \*77 3452 4301

**LEI COMPLEMENTAR Nº 19 DE 18 DE ABRIL DE 2023**

**“Altera o Código Tributário Municipal, Lei nº. 088 de 30 de novembro de 2005 e dá outras providências”.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUANAMBI, ESTADO DA BAHIA**, no uso das prerrogativas que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º.** Fica inserido o §4º no art. 209 da Lei nº. 088 de 30 de novembro de 2005, com a seguinte redação:

**§4º** No caso de serviço de fornecimento de concreto e argamassa dosados em central, com parâmetros técnicos, transferido para caminhões betoneiras e misturados até o local de entrega, não haverá apresentação de nota fiscal de compra de material (insumos) para dedução da base de cálculo do ISSQN.

**Art. 2º.** Fica inserido o item CÓDIGO 13, com alíquota de 2% (dois por cento) na TABELA XIV do Anexo I da Lei nº. 088 de 30 de novembro de 2005, com a seguinte redação:

**TABELA XIV IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA – ISS.**

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÕES	%
13	Serviço de fornecimento de concreto e argamassa dosados em central, com parâmetros técnicos, transferido para caminhões betoneiras e misturados até o local de entrega.	2,0

**Art. 3º.** Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, e ficam revogadas as disposições em contrário.

**Nilo Augusto Moraes Coelho**  
 Prefeito do Município de Guanambi.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**

Praça Henrique Pereira Donato, 90 – Centro

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 – Guanambi/Bahia

Fone (77) 3452-4301

**LEI Nº 1.542 DE 18 DE abril DE 2023.**

***“Altera a Lei 1.389, de 29 de setembro de 2021 e dá outras providências.”***

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUANAMBI, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:**

**Art. 1º.** O parágrafo primeiro do artigo 1º da Lei 1.389 de 29 de setembro de 2021, passa a vigorar com a seguinte redação:

“§ 1º. O empréstimo consignado não pode exceder a 45% (quarenta e cinco por cento) da remuneração ou provento do servidor.”

**Art. 2º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUANAMBI, BAHIA, 18 de abril de 2023.**

**Nilo Augusto Moraes Coelho**  
Prefeito do Município de Guanambi





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
CNPJ: 13.982.640/0001-96

## LEI Nº 1.543 DE 18 DE ABRIL DE 2023

**Altera os Anexos I, II e III da Lei nº 643 de 23 de abril de 2012, e inclui o anexo IV e dá outras providências.**

O Prefeito Municipal de Guanambi, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º.** Ficam alterados os Anexos I, II e III da Lei nº 643 de 23 de abril de 2012, que dispõe sobre o Plano de Cargos e Salários dos Servidores do Município de Guanambi.

**Art. 2º.** Os cargos do Quadro Suplementar de Pessoal são os constantes do Anexo IV desta Lei.

**Art. 3º.** É vedado, a partir da data de publicação desta Lei, o provimento nos cargos em extinção que integra o Quadro Suplementar de Pessoal da Prefeitura Municipal de Guanambi, estabelecido no Anexo IV desta Lei, exceto para os cargos de Assistente Social e Farmacêutico bioquímico que deverá se dá de acordo com a nova jornada de trabalho.

**Art. 4º** Fica garantida a progressão funcional ao servidor ocupante do cargo constante do Quadro Suplementar de Pessoal da Prefeitura Municipal de Guanambi, estabelecido no Anexo IV desta Lei.

**Art. 5º** As despesas decorrentes dos cargos criados correrão à conta de dotações orçamentárias do orçamento vigente.

**Art. 6º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial a Lei nº 1.427/2022, que “estabelece requisitos sobre a Lei Municipal nº 643 de 23/04/2012 no que tange a carreira de Agente de Trânsito, e dá outras providências”.

Guanambi (BA), 18 de abril de 2023.

**Nilo Augusto Moraes Coelho**  
Prefeito Municipal





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
 PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
 CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
 CNPJ: 13.982.640/0001-96

**ANEXO I**

**GRUPO POR FORMAÇÃO – G1  
 ATIVIDADES DO NÍVEL MÉDIO**

<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>QUANTIDADE DE VAGAS</b>
Agente de Combate a Endemias	40 h	180
Agente de Trânsito	40 h	40
Auxiliar de Obras e Manutenção	40 h	100
Auxiliar de Serviços Gerais	40 h	500
Bombeiro Hidráulico	40 h	10
Carpinteiro	40 h	10
Eletricista	40 h	10
Encarregado de Obra	40 h	05
Fiscal Sanitário	40 h	40
Fiscal Tributário	40 h	40
Fiscal de Meio Ambiente	40 h	02
Guarda Municipal	40 h	25
Instrutor de Música	40 h	10
Jardineiro	40 h	70
Mecânico	40 h	04
Mestre de Obras	40 h	10
Motorista	40 h	110
Operador de Máquinas	40 h	15
Pedreiro	40 h	50
Recreador	40 h	01
Secretário Escolar	40h	50
Serralheiro	40 h	03
Telefonista	30 h	10
Tradutor e Intérprete da Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS	40 h	12
Vigia	40 h	180
<b>SUB-TOTAL</b>		<b>1.492</b>





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
 PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
 CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
 CNPJ: 13.982.640/0001-96

**ANEXO I**  
**GRUPO POR FORMAÇÃO – G2**  
 ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO TÉCNICO/PROFISSIONALIZANTE

CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	QUANTIDADE DE VAGAS
Assistente Administrativo I	40 h	130
Assistente Administrativo II	40 h	80
Assistente Administrativo III	40 h	60
Assistente Administrativo IV	40 h	40
Auxiliar de Enfermagem	40 h	90
Auxiliar de Laboratório	40 h	15
Fiscal de Obras	40 h	10
Técnico de Informática	30 h	10
Técnico em Contabilidade	40 h	10
Técnico em Eletrônica	40 h	05
Técnico em Enfermagem	40 h	140
Técnico em Laboratório	40 h	30
Técnico em Radiologia	24 h	15
Técnico em Vigilância Epidemiológica	40 h	50
Topógrafo	40 h	05
<b>SUB-TOTAL</b>		<b>683</b>





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
 PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
 CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
 CNPJ: 13.982.640/0001-96

**ANEXO I**  
**GRUPO POR FORMAÇÃO – G3**  
**ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR**

CARGO	CARGA	QUANTIDADE DE VAGAS
Administrador	40 h	03
Analista de Controle Interno	40 h	02
Analista de Sistema	40 h	04
Arquiteto	40 h	03
Assistente Social	30 h	80
Auditor Fiscal	40 h	03
Auditor Interno	40 h	03
Bibliotecário	40 h	10
Biomédico	40 h	09
Cirurgião Bucomaxilofacial	20 h	02
Cirurgião Dentista Especialista - Endodontia	20 h	02
Contador	40 h	07
Economista	40 h	01
Educador Físico	40 h	05
Enfermeiro	20 h	90
Enfermeiro	40 h	90
Engenheiro	20 h	05
Engenheiro	40 h	05
Farmacêutico Bioquímico	40 h	20
Fisioterapeuta	20 h	30
Fonoaudiólogo	40 h	20
Médico	20 h	90
Médico	40 h	90
Médico Especialista	20 h	50
Médico Plantonista	36 h	45
Nutricionista	20 h	15
Odontólogo	20 h	90
Odontólogo	40 h	40
Procurador Jurídico	20 h	04
Psicólogo	20 h	35
Terapeuta Ocupacional	40 h	05
Veterinário	20 h	05
<b>SUB-TOTAL</b>		<b>863</b>





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
 PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
 CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
 CNPJ: 13.982.640/0001-96

**ANEXO I**  
**QUADRO RESUMO**  
**GRUPOS POR FORMAÇÃO**

<b>GRUPOS</b>	<b>QUANTIDADE DE VAGAS</b>
G 1 – NÍVEL MÉDIO	<b>1.492</b>
G 3 – NÍVEL MÉDIO TÉCNICO/PROFISSIONALIZANTE	<b>683</b>
G 4 – NÍVEL SUPERIOR	<b>863</b>
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>3.038</b>





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
CNPJ: 13.982.640/0001-96

## ANEXO II

## TABELAS SALARIAIS





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
CNPJ: 13.982.640/0001-96

ANEXO II  
GRUPO POR FORMAÇÃO G-1

CARGOS	REFERÊNCIAS														
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
Agente de Combate a Endemias	2604,00	2656,08	2709,20	2763,39	2818,65	2875,03	2932,53	2991,18	3051,00	3112,02	3174,26	3237,75	3302,50	3368,55	3435,92
Agente de Trânsito	1302,00	1328,04	1354,60	1381,69	1409,33	1437,51	1466,26	1495,59	1525,50	1556,01	1587,13	1618,87	1651,25	1684,28	1717,96
Auxiliar de Obras e Manutenção	1302,00	1328,04	1354,60	1381,69	1409,33	1437,51	1466,26	1495,59	1525,50	1556,01	1587,13	1618,87	1651,25	1684,28	1717,96
Auxiliar de Serviços Gerais	1302,00	1328,04	1354,60	1381,69	1409,33	1437,51	1466,26	1495,59	1525,50	1556,01	1587,13	1618,87	1651,25	1684,28	1717,96
Bombeiro Hidráulico	1302,00	1328,04	1354,60	1381,69	1409,33	1437,51	1466,26	1495,59	1525,50	1556,01	1587,13	1618,87	1651,25	1684,28	1717,96
Carpinteiro	1302,00	1328,04	1354,60	1381,69	1409,33	1437,51	1466,26	1495,59	1525,50	1556,01	1587,13	1618,87	1651,25	1684,28	1717,96
Eletricista	1302,00	1328,04	1354,60	1381,69	1409,33	1437,51	1466,26	1495,59	1525,50	1556,01	1587,13	1618,87	1651,25	1684,28	1717,96
Encarregado de Obra	1631,72	1664,35	1697,64	1731,59	1766,23	1801,55	1837,58	1874,33	1911,82	1950,06	1989,06	2028,84	2069,42	2110,80	2153,02
Fiscal Sanitário	1302,00	1328,04	1354,60	1381,69	1409,33	1437,51	1466,26	1495,59	1525,50	1556,01	1587,13	1618,87	1651,25	1684,28	1717,96
Fiscal Tributário	1302,00	1328,04	1354,60	1381,69	1409,33	1437,51	1466,26	1495,59	1525,50	1556,01	1587,13	1618,87	1651,25	1684,28	1717,96
Fiscal de Meio Ambiente	1302,00	1328,04	1354,60	1381,69	1409,33	1437,51	1466,26	1495,59	1525,50	1556,01	1587,13	1618,87	1651,25	1684,28	1717,96
Guarda Municipal	1302,00	1328,04	1354,60	1381,69	1409,33	1437,51	1466,26	1495,59	1525,50	1556,01	1587,13	1618,87	1651,25	1684,28	1717,96
Instrutor de Música	1762,25	1797,50	1833,44	1870,11	1907,52	1945,67	1984,58	2024,27	2064,76	2106,05	2148,17	2191,14	2234,96	2279,66	2325,25
Jardineiro	1302,00	1328,04	1354,60	1381,69	1409,33	1437,51	1466,26	1495,59	1525,50	1556,01	1587,13	1618,87	1651,25	1684,28	1717,96
Mecânico	1302,00	1328,04	1354,60	1381,69	1409,33	1437,51	1466,26	1495,59	1525,50	1556,01	1587,13	1618,87	1651,25	1684,28	1717,96
Mestre de Obras	2356,22	2403,34	2451,41	2500,44	2550,45	2601,46	2653,49	2706,56	2760,69	2815,90	2872,22	2929,66	2988,26	3048,02	3108,98
Motorista	1302,00	1328,04	1354,60	1381,69	1409,33	1437,51	1466,26	1495,59	1525,50	1556,01	1587,13	1618,87	1651,25	1684,28	1717,96
Operador de Máquinas	1592,03	1623,87	1656,35	1689,47	1723,26	1757,73	1792,88	1828,74	1865,32	1902,62	1940,68	1979,49	2019,08	2059,46	2100,65
Pedreiro	1302,00	1328,04	1354,60	1381,69	1409,33	1437,51	1466,26	1495,59	1525,50	1556,01	1587,13	1618,87	1651,25	1684,28	1717,96
Recreador	1302,00	1328,04	1354,60	1381,69	1409,33	1437,51	1466,26	1495,59	1525,50	1556,01	1587,13	1618,87	1651,25	1684,28	1717,96





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
CNPJ: 13.982.640/0001-96

Secretário Escolar	1302,00	1328,04	1354,60	1381,69	1409,33	1437,51	1466,26	1495,59	1525,50	1556,01	1587,13	1618,87	1651,25	1684,28	1717,96
Serralheiro	1302,00	1328,04	1354,60	1381,69	1409,33	1437,51	1466,26	1495,59	1525,50	1556,01	1587,13	1618,87	1651,25	1684,28	1717,96
Telefonista	1302,00	1328,04	1354,60	1381,69	1409,33	1437,51	1466,26	1495,59	1525,50	1556,01	1587,13	1618,87	1651,25	1684,28	1717,96
Vigia	1302,00	1328,04	1354,60	1381,69	1409,33	1437,51	1466,26	1495,59	1525,50	1556,01	1587,13	1618,87	1651,25	1684,28	1717,96





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
CNPJ: 13.982.640/0001-96

ANEXO II  
GRUPO POR FORMAÇÃO G-2

CARGOS	REFERÊNCIAS														
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
Assistente Administrativo I	1302,00	1328,04	1354,60	1381,69	1409,33	1437,51	1466,26	1495,59	1525,50	1556,01	1587,13	1618,87	1651,25	1684,28	1717,96
Assistente Administrativo II	1302,00	1328,04	1354,60	1381,69	1409,33	1437,51	1466,26	1495,59	1525,50	1556,01	1587,13	1618,87	1651,25	1684,28	1717,96
Assistente Administrativo III	1378,93	1406,51	1434,64	1463,33	1492,60	1522,45	1552,90	1583,96	1615,64	1647,95	1680,91	1714,53	1748,82	1783,79	1819,47
Assistente Administrativo IV	2356,22	2403,34	2451,41	2500,44	2550,45	2601,46	2653,49	2706,56	2760,69	2815,90	2872,22	2929,66	2988,26	3048,02	3108,98
Auxiliar de Enfermagem	1359,43	1386,62	1414,35	1442,64	1471,49	1500,92	1530,94	1561,56	1592,79	1624,64	1657,14	1690,28	1724,09	1758,57	1793,74
Auxiliar de Laboratório	1302,00	1328,04	1354,60	1381,69	1409,33	1437,51	1466,26	1495,59	1525,50	1556,01	1587,13	1618,87	1651,25	1684,28	1717,96
Fiscal de Obras	1302,00	1328,04	1354,60	1381,69	1409,33	1437,51	1466,26	1495,59	1525,50	1556,01	1587,13	1618,87	1651,25	1684,28	1717,96
Técnico de Informática	1302,00	1328,04	1354,60	1381,69	1409,33	1437,51	1466,26	1495,59	1525,50	1556,01	1587,13	1618,87	1651,25	1684,28	1717,96
Técnico em Contabilidade	1302,00	1328,04	1354,60	1381,69	1409,33	1437,51	1466,26	1495,59	1525,50	1556,01	1587,13	1618,87	1651,25	1684,28	1717,96
Técnico em Eletrônica	1331,51	1358,14	1385,30	1413,01	1441,27	1470,09	1499,50	1529,49	1560,08	1591,28	1623,10	1655,57	1688,68	1722,45	1756,90
Técnico em Enfermagem	1359,43	1386,62	1414,35	1442,64	1471,49	1500,92	1530,94	1561,56	1592,79	1624,64	1657,14	1690,28	1724,09	1758,57	1793,74
Técnico em Laboratório	1302,00	1328,04	1354,60	1381,69	1409,33	1437,51	1466,26	1495,59	1525,50	1556,01	1587,13	1618,87	1651,25	1684,28	1717,96





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
CNPJ: 13.982.640/0001-96

Técnico em Radiologia	1462,94	1492,20	1522,04	1552,48	1583,53	1615,20	1647,51	1680,46	1714,07	1748,35	1783,32	1818,98	1855,36	1892,47	1930,32
Técnico em Vigilância Epidemiológica	1302,00	1328,04	1354,60	1381,69	1409,33	1437,51	1466,26	1495,59	1525,50	1556,01	1587,13	1618,87	1651,25	1684,28	1717,96
Topógrafo	2356,22	2403,34	2451,41	2500,44	2550,45	2601,46	2653,49	2706,56	2760,69	2815,90	2872,22	2929,66	2988,26	3048,02	3108,98





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
CNPJ: 13.982.640/0001-96

ANEXO II  
GRUPO POR FORMAÇÃO G-3

CARGOS	REFERÊNCIAS														
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
Administrador	3097,18	3159,12	3222,31	3286,75	3352,49	3419,54	3487,93	3557,69	3628,84	3701,42	3775,45	3850,95	3927,97	4006,53	4086,66
Analista de Controle Interno	3647,45	3720,40	3794,81	3870,70	3948,12	4027,08	4107,62	4189,77	4273,57	4359,04	4446,22	4535,15	4625,85	4718,37	4812,73
Analista de Sistema	3647,45	3720,40	3794,81	3870,70	3948,12	4027,08	4107,62	4189,77	4273,57	4359,04	4446,22	4535,15	4625,85	4718,37	4812,73
Arquiteto	4529,07	4619,65	4712,04	4806,29	4902,41	5000,46	5100,47	5202,48	5306,53	5412,66	5520,91	5631,33	5743,96	5858,83	5976,01
Assistente Social	2569,64	2621,03	2673,45	2726,92	2781,46	2837,09	2893,83	2951,71	3010,74	3070,96	3132,38	3195,02	3258,92	3324,10	3390,59
Auditor Fiscal	3402,51	3470,56	3539,97	3610,77	3682,99	3756,65	3831,78	3908,41	3986,58	4066,31	4147,64	4230,59	4315,21	4401,51	4489,54
Auditor Interno	4440,69	4529,50	4620,09	4712,50	4806,75	4902,88	5000,94	5100,96	5202,98	5307,04	5413,18	5521,44	5631,87	5744,51	5859,40
Biomédico	3295,51	3361,42	3428,65	3497,22	3567,17	3638,51	3711,28	3785,51	3861,22	3938,44	4017,21	4097,55	4179,50	4263,09	4348,36
Bibliotecário	2569,64	2621,03	2673,45	2726,92	2781,46	2837,09	2893,83	2951,71	3010,74	3070,96	3132,38	3195,02	3258,92	3324,10	3390,59
Cirurgião Dentista Especialista Endodontia	3179,14	3242,72	3307,58	3373,73	3441,20	3510,03	3580,23	3651,83	3724,87	3799,37	3875,35	3952,86	4031,92	4112,56	4194,81
Cirurgião Bucomaxilofacial	3179,14	3242,72	3307,58	3373,73	3441,20	3510,03	3580,23	3651,83	3724,87	3799,37	3875,35	3952,86	4031,92	4112,56	4194,81
Contador	2569,64	2621,03	2673,45	2726,92	2781,46	2837,09	2893,83	2951,71	3010,74	3070,96	3132,38	3195,02	3258,92	3324,10	3390,59
Economista	3179,14	3242,72	3307,58	3373,73	3441,20	3510,03	3580,23	3651,83	3724,87	3799,37	3875,35	3952,86	4031,92	4112,56	4194,81
Educador Físico	2569,64	2621,03	2673,45	2726,92	2781,46	2837,09	2893,83	2951,71	3010,74	3070,96	3132,38	3195,02	3258,92	3324,10	3390,59
Enfermeiro	2569,64	2621,03	2673,45	2726,92	2781,46	2837,09	2893,83	2951,71	3010,74	3070,96	3132,38	3195,02	3258,92	3324,10	3390,59
Enfermeiro	3537,13	3607,87	3680,03	3753,63	3828,70	3905,28	3983,38	4063,05	4144,31	4227,20	4311,74	4397,98	4485,94	4575,65	4667,17
Engenheiro	2569,64	2621,03	2673,45	2726,92	2781,46	2837,09	2893,83	2951,71	3010,74	3070,96	3132,38	3195,02	3258,92	3324,10	3390,59
Farmacêutico Bioquímico	3295,51	3361,42	3428,65	3497,22	3567,17	3638,51	3711,28	3785,51	3861,22	3938,44	4017,21	4097,55	4179,50	4263,09	4348,36





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
 PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
 CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
 CNPJ: 13.982.640/0001-96

Fisioterapeuta	3295,51	3361,42	3428,65	3497,22	3567,17	3638,51	3711,28	3785,51	3861,22	3938,44	4017,21	4097,55	4179,50	4263,09	4348,36
Fonoaudiólogo	3295,51	3361,42	3428,65	3497,22	3567,17	3638,51	3711,28	3785,51	3861,22	3938,44	4017,21	4097,55	4179,50	4263,09	4348,36
Médico	3552,53	3623,58	3696,05	3769,97	3845,37	3922,28	4000,73	4080,74	4162,36	4245,60	4330,51	4417,12	4505,47	4595,58	4687,49
Médico	7105,06	7247,16	7392,10	7539,95	7690,75	7844,56	8001,45	8161,48	8324,71	8491,20	8661,03	8834,25	9010,93	9191,15	9374,98
Médico Especialista	4440,69	4529,50	4620,09	4712,50	4806,75	4902,88	5000,94	5100,96	5202,98	5307,04	5413,18	5521,44	5631,87	5744,51	5859,40
Médico Plantonista	6394,55	6522,44	6652,89	6785,95	6921,67	7060,10	7201,30	7345,33	7492,22	7642,08	7794,92	7950,82	8109,83	8272,03	8437,48
Nutricionista	3217,47	3281,82	3347,46	3414,40	3482,69	3552,35	3623,39	3695,86	3769,78	3845,17	3922,08	4000,52	4080,53	4162,14	4245,38
Odontólogo	2569,64	2621,03	2673,45	2726,92	2781,46	2837,09	2893,83	2951,71	3010,74	3070,96	3132,38	3195,02	3258,92	3324,10	3390,59
Odontólogo	3854,45	3931,54	4010,17	4090,37	4172,18	4255,62	4340,74	4427,55	4516,10	4606,42	4698,55	4792,52	4888,37	4986,14	5085,86
Procurador Jurídico	7196,54	7340,47	7487,28	7637,03	7789,77	7945,56	8104,47	8266,56	8431,89	8600,53	8772,54	8947,99	9126,95	9309,49	9495,68
Psicólogo	3447,77	3516,73	3587,06	3658,80	3731,98	3806,62	3882,75	3960,40	4039,61	4120,40	4202,81	4286,87	4372,61	4460,06	4549,26
Terapeuta Ocupacional	3295,51	3361,42	3428,65	3497,22	3567,17	3638,51	3711,28	3785,51	3861,22	3938,44	4017,21	4097,55	4179,50	4263,09	4348,36
Veterinário	2569,64	2621,03	2673,45	2726,92	2781,46	2837,09	2893,83	2951,71	3010,74	3070,96	3132,38	3195,02	3258,92	3324,10	3390,59





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
 PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
 CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
 CNPJ: 13.982.640/0001-96

**ANEXO II**  
**TABELAS SALARIAIS – R\$ (REAL)**  
**TABELA I – GRUPO 1**

CARGOS	REFERÊNCIAS														
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
Carpinteiro															
Eletricista															
Vigia															
Mestre De Obras															
Motorista															
Operador De Máquinas															
Pedreiro															





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
 PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
 CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
 CNPJ: 13.982.640/0001-96

TABELA II – GRUPO 2

CARGOS	REFERÊNCIAS														
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
Auxiliar de Serviços Gerais															
Auxiliar de Obras e Manutenção															
Bombeiro Hidráulico															
Encarregado de Obra															
Instrutor de Música															
Jardineiro															
Mecânico															
Serralheiro															
Vigilante Sanitário															





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
 PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
 CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
 CNPJ: 13.982.640/0001-96

TABELA III – GRUPO 3

CARGOS	REFERÊNCIAS														
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
Assistente Administrativo I, II, III															
Fiscal de Meio Ambiente															
Fiscal de Trânsito															
Fiscal Sanitário															
Fiscal Tributário															
Recreador															
Telefonista															





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
 PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
 CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
 CNPJ: 13.982.640/0001-96

TABELA IV – GRUPO 4

CARGOS	REFERÊNCIAS														
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
Assistente Administrativo															
Auxiliar de Enfermagem															
Auxiliar de Laboratório															
Fiscal de Obras															
Técnico em Contabilidade															
Técnico em Eletrônica															
Técnico em Laboratório															
Técnico em Radiologia															
Técnico em Vigilância Epidemiológica															
Técnico em Enfermagem															
Topógrafo															





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
 PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
 CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
 CNPJ: 13.982.640/0001-96

TABELA V – GRUPO 5

CARGOS	REFERÊNCIAS														
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
Administrador															
Analista de Controle Interno															
Analista de Sistemas															
Arquiteto															
Assistente Social															
Auditor Fiscal															
Auditor Interno															
Bibliotecário															
Biomédico															
Farmacêutico															
Bioquímico															
Cirurgião Dentista Especialista - Endodontia															
Cirurgião Bucomaxilofacial															
Contador															
Economista															
Educador Físico															
Enfermeiro															
Engenheiro															
Fisioterapeuta															
Médico															
Médico Especialista															





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
CNPJ: 13.982.640/0001-96

Médico Plantonista																			
Nutricionista																			
Odontólogo																			
Procurador Jurídico																			
Psicólogo																			
Terapeuta Ocupacional																			
Veterinário																			





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
CNPJ: 13.982.640/0001-96

### ANEXO III

#### DESCRIÇÃO DOS CARGOS, ATRIBUIÇÕES E PRÉ-REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Observação: Nos pré-requisitos para provimento dos cargos deve ser entendido:

- a) Nível Médio: Ensino médio completo: como cursado em instituição reconhecida pelo MEC.
- b) Nível Médio Técnico / Profissionalizante: como cursado, em instituição reconhecida pelo MEC, todo ensino médio completo, com aprendizado técnico ou profissionalizante.
- c) Nível Superior: como curso superior completo, em instituição reconhecida pelo MEC.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
CNPJ: 13.982.640/0001-96

### ANEXO III

#### GRUPO 1

#### CARGO: AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

##### DESCRIÇÃO E TAREFAS:

Executar trabalho educativo junto a indivíduos e comunidades, realizando campanhas de prevenção de doenças, visitas e entrevistas em localidades, visando preservar a saúde pública; Efetuar visitas domiciliares, cumprindo plano elaborado, seguindo a rotina do serviço e registrando as peculiaridades observadas, para identificar focos de doenças endêmica e epidêmica;

Difundir, entre indivíduos, e em comunidades, noções básicas sobre saúde e saneamento, objetivando evitar o surgimento de doenças;

Atuar em campanhas de prevenção de doenças, pulverizando substâncias químicas de combate a doenças e aplicando vacinas na população, para preservar a saúde pública;

Manter a chefia permanentemente informada sobre o desenvolvimento dos trabalhos e as ocorrências nos serviços;

Executar outras tarefas correlatas e similares às citadas acima.

##### PRÉ-REQUISITOS:

Ensino médio completo, cursado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC.

##### FORMA DE SELEÇÃO:

Prova escrita, objetiva e/ou subjetiva, ambas com conteúdo fixado no Edital do Concurso Público.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
CNPJ: 13.982.640/0001-96

### ANEXO III

#### GRUPO 1

#### CARGO: AGENTE DE TRÂNSITO

##### DESCRIÇÃO E TAREFAS:

Garantir o interesse coletivo dos munícipes pelo exercício do poder de polícia administrativa no âmbito do município, executando as atividades de orientação, fiscalização e vistoria, emitindo notificações e convites, lavrando auto de infrações, promovendo embargos, interdições, apreendendo materiais e equipamentos irregulares, demolindo obras irregulares ou com riscos de desabamento bem como, aplicando medidas administrativas de retenção e remoção;

Garantir o cumprimento do que determina a legislação nas áreas de serviços públicos, meio ambiente, ordenamento da ocupação e do uso do solo e controle do trânsito e transporte, realizando blitz e operações especiais;

Colaborar na execução de ações integradas de fiscalização com outros órgãos públicos fiscalizadores;

Proceder as ações de vistoria, inspeção e fiscalização, no exercício de poder de polícia administrativa, lavrando notificações, autos de infrações e intimações, quando constatadas irregularidades, realizando embargos e interdições, apreensões, demolições, retenções e remoções, quando autorizadas e da forma disposta na legislação específica;

Subsidiar as áreas de fiscalização, organizando e disponibilizando dados e informações, instruindo processos e contribuindo para a formulação de políticas e diretrizes de controle das diversas matérias;

Apoiar os sistemas de controle da sua unidade de trabalho, registrando em relatórios e/ou processos todas as ações, inspeções e atividades praticadas;

Contribuir para eficácia dos sistemas de custeio através do controle dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho;

Garantir o cumprimento da legislação do trânsito e transporte público, orientando e fiscalizando a circulação de veículos, pedestres e animais, lavrando autos de infrações e aplicando as medidas administrativas previstas em normas e legislação;

Guiar veículos;

Exercer a fiscalização do sistema de trânsito e transporte público, operando o sistema de sinalização, os dispositivos e equipamentos de controle e os estacionamentos públicos, bem como vistoriando veículos que necessitem de autorização especial para transitar, e em situações especiais ou de emergência, providenciando a sinalização adequada e executando as medidas de reorientação do trânsito e do transporte público, atuando e aplicando medidas administrativas por infrações ocorridas; bem como sobre obstáculos ou elementos que gerem confusão na sinalização, atuando e aplicando medidas administrativas por infrações ocorridas;

Contribuir para melhoria da segurança e controle ambiental do trânsito, fiscalizando o peso, dimensão e lotação de veículos, o nível de emissão de poluentes e ruídos produzidos por veículos automotores ou por sua carga, atuando e aplicando medidas administrativas quando de infrações ocorridas, bem como dar apoio às ações específicas de órgão ambiental local;

Exercer a fiscalização garantindo o cumprimento das normas voltadas ao exercício das permissões no sistema de transporte público, controlando, disciplinando e fiscalizando o cumprimento das tarifas, ônibus, táxis e transportes especiais fazendo a retirada e ou substituição de veículos sem condições de operação e atuando por infrações ocorridas;

Garantir a operacionalização dos módulos de transbordo do sistema de transporte público, estações, terminais e equipamentos, acompanhando a sua manutenção, controlando e organizando o fluxo de usuários.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
CNPJ: 13.982.640/0001-96

Exercer a fiscalização garantindo o cumprimento das normas voltadas a obras e eventos que perturbem ou interfiram na circulação segura de veículos e pedestres;  
Executar outras tarefas correlatas e similares às citadas acima.

**PRÉ-REQUISITOS:**

Ensino médio completo, cursado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC.  
Ser portador de Habilitação para veículos automotores a partir da categoria B

**FORMA DE SELEÇÃO:**

Prova escrita, objetiva e/ou subjetiva, ambas com conteúdo fixado no Edital do Concurso Público.  
Teste de Aptidão Física, conforme estabelecido em Edital de Concurso Público.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
CNPJ: 13.982.640/0001-96

### ANEXO III

#### GRUPO 1

#### CARGO: AUXILIAR DE OBRAS E MANUTENÇÃO

##### DESCRIÇÃO E TAREFAS:

Cumprir normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção individual e evitando ocorrência de acidentes do trabalho;  
Executar tarefas simples de manutenção elétrica, hidráulica e de alvenaria em prédios públicos municipais e logradouros públicos, seguindo instruções do superior imediato;  
Auxiliar no ajustamento e no reparo de peças e materiais de sistemas hidráulico e elétrico, carregando-os, transportando-os e fixando-os, conforme a orientação do superior imediato;  
Auxiliar na mistura e preparação de tinta, no lixamento e emassamento de superfícies a serem pintadas, para a pintura de peças de madeira e de metal de prédios públicos municipais e de logradouros públicos;  
Auxiliar na instalação, confecção e manutenção de peças de madeira e de metal utilizadas em construção civil municipal;  
Auxiliar em levantamentos topográficos, carregando e transportando teodolito, balizas, níveis, telêmetros e demais aparelhos de medição, segurando balizas de medição e batendo estacas de marcação no solo;  
Auxiliar na preparação de piche, argamassa e demais produtos aplicados em canteiros -de- obras, carregando e transportando materiais e equipamentos;  
Auxiliar no assentamento de tijolos, telhas, ladrilhos, pisos de ruas, manilhas e demais materiais similares, carregando-os, transportando-os e fixando-os, sob supervisão do superior imediato;  
Auxiliar na instalação, montagem e desmontagem de sistemas hidráulico e elétrico, na fixação, montagem e desmontagem de peças de madeiras, sob supervisão do superior imediato;  
Lixar, colar, aplainar, pregar e parafusar peças de madeira, seguindo orientação do superior imediato;  
Auxiliar na limpeza e lubrificação de ferramentas, máquinas e equipamentos utilizados em serviços de construção civil municipal, sob supervisão do superior imediato;  
Guardar em local adequado e organizadamente ferramentas, equipamentos e máquinas utilizados nos serviços de construção civil municipal, seguindo orientação do supervisor imediato;  
Pulverizar inseticidas em prédios públicos municipais e logradouros públicos, aplicando produtos pesticidas conforme instruções de uso e de manuseio;  
Escavar solo, abrindo valas com ferramentas adequadas;  
Executar outras tarefas correlatas e similares às citadas acima.

##### PRÉ-REQUISITOS:

Ensino médio completo, cursado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC.

##### FORMA DE SELEÇÃO:

Prova escrita, objetiva e/ou subjetiva, e prova prática, ambas com conteúdo fixado no Edital do Concurso Público.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
CNPJ: 13.982.640/0001-96

### ANEXO III

#### GRUPO 1

#### CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

##### DESCRIÇÃO E TAREFAS:

Fazer o serviço de faxina em geral, remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas, equipamentos, limpar escadas, pisos, passadeiras e utensílios, limpar banheiros, toaletes, lavar e encerar assoalhos, lavar vidros, espelhos e persianas, varrer pátios, fechar as portas, janelas, e vias de acesso, efetuar serviços de carga e descarga de caminhões, zelar e cuidar da conservação de prédios da Prefeitura;

Preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com a orientação recebida;

Executar os serviços de carregamento e descarregamento de produtos, materiais, equipamentos, móveis e utensílios ou quaisquer objetos, auxiliando a montagem e desmontagem dos mesmos, bem como auxiliar na execução de qualquer serviço braçal, decorrentes destes.

Executar serviços de limpeza e higienização nas dependências de órgãos públicos.

Armazenar, obedecendo às orientações recebidas, objetos ou materiais de suprimentos entregues, ou transportados, procedendo à entrega dos mesmos quando necessário.

Preparar, limpar e arrumar materiais, paredes e superfícies assegurando sua aplicação.

Auxiliar nos serviços de apoio ao recebimento, conferência, cadastramento e controle de entrada e saída de materiais no almoxarifado, efetuando registros, preenchendo formulários, atendendo solicitações a fim de suprir as diversas áreas da Prefeitura de acordo com as orientações recebidas do superior imediato.

Auxiliar no recebimento e conferência do material adquirido, efetuando os registros adequados nos formulários de controle.

Prestar apoio ao controle físico dos materiais estocados, armazenando-os, organizando-os e mantendo-os atualizados, possibilitando consultas rápidas e consistentes e o adequado re-suprimento.

Auxiliar na elaboração de inventários, balanços e relatórios sobre material, máquinas e equipamentos.

Auxiliar o oficial nos serviços executados, mediante orientação e supervisão direta prestando todo apoio operacional necessário para conclusão dos serviços nos prazos e nas condições requeridas.

Efetuar de acordo com o plano a manutenção preventiva e com orientações recebidas pelo oficial de manutenção.

Preparar e servir café, chá e água aos servidores da Prefeitura e visitantes, mantendo a copa e os recipientes em perfeito estado de higiene e limpeza.

Auxiliar nos serviços de jardinagem nas áreas verdes, preparando a terra, sementes e mudas, plantando-as em locais previamente selecionados, adubando, regando, escarpando, a fim de tornar o ambiente mais bonito e agradável.

Executar serviços de entrega de documentos nos setores da Prefeitura, protocolando-os.

Outras atividades correlatas.

##### PRÉ-REQUISITOS:

Ensino médio completo, cursado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC.

##### FORMA DE SELEÇÃO:

Prova escrita, objetiva e/ou subjetiva, ambas com conteúdo fixado no Edital do Concurso Público.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
 PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
 CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
 CNPJ: 13.982.640/0001-96

**ANEXO III**

**GRUPO 1**

**CARGO: BOMBEIRO HIDRÁULICO**

**DESCRIÇÃO E TAREFAS:**

Cumprir normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção individual e evitando ocorrência de acidentes do trabalho;  
 Instalar louças sanitárias, caixas d`água, condutores, chuveiros, e demais componentes de sistema hidráulico, manuseando níveis, prumos, ferramentas, soldas e demais materiais de serviços hidráulicos;  
 Montar e instalar registros e demais acessórios de canalização, trechos de tubos metálicos e não-metálicos, efetuando conexões com aparelhos sanitários, para completar instalação de sistema hidráulico de alta ou baixa pressão;  
 Testar canalizações, utilizando ar comprimido ou água sobre pressão e observando manômetros, para assegurar-se da vedação de sistema hidráulico e reparar-lo em pontos de vazamento;  
 Manter em adequado estado de funcionamento instalações hidráulicas, substituindo ou consertando tubulações, válvulas, junções, revestimentos isolantes e demais itens de instalação hidráulica;  
 Executar manutenção em rede de esgoto, efetuando ligações, substituição e desentupimento de tubos e manilhas;  
 Cortar, rosquear, executar curvatura e união de tubos, manejando ferramentas e máquinas específicas;  
 Posicionar, fixar e vedar tubos, baseando-se em projeto em execução, utilizando parafusos, porcas, luvas de junção, solda ou argamassa, ferramentas e máquinas específicas;  
 Transformar juntas, utilizando material apropriado, para eliminar vazamentos em tubulações;  
 Marcar pontos de colocação de tubulações, uniões e furos em paredes, muros e escavações de solo, utilizando instrumentos de traçagem ou marcação;  
 Abrir valetas em solos e rasgos em paredes, guiando-se por pontos-chave e utilizando ferramentas de escavação, para introduzir tubos e partes anexas;  
 Orientar Auxiliares de Obras e de Manutenção na execução de tarefas simples de serviços hidráulicos;  
 Requisitar, em tempo hábil, materiais, ferramentas, equipamentos, máquinas, preenchendo formulário específico ou comunicando verbalmente ao superior imediato;  
 Executar outras tarefas correlatas e similares às citadas acima.

**PRÉ-REQUISITOS:**

Ensino médio completo, cursado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC.

**FORMA DE SELEÇÃO:**

Prova escrita, objetiva e/ou subjetiva, e prova prática, ambas com conteúdo fixado no Edital do Concurso Público.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
CNPJ: 13.982.640/0001-96

### ANEXO III

#### GRUPO 1

#### CARGO: CARPINTEIRO

##### DESCRIÇÃO E TAREFAS:

Cumprir normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção individual e evitando ocorrência de acidentes do trabalho;  
Executar emadeiramento em construções civis municipais, colocando e fixando ripas, caibros e telhas, bem como realizando serviço de acabamento com peças de madeira;  
Instalar esquadrias, janelas, escadas e demais peças de madeira, fixando-as em locais previamente preparados;  
Consertar ou substituir partes de peça de madeira danificadas, desgastadas ou deterioradas, para recompor a estrutura original da peça;  
Traçar em madeira contorno de peça projetada, seguindo desenho ou modelo projetado;  
Confeccionar partes de peça em execução, serrando, aplainando, lixando, furando, colocando, pregando e parafusando pedaços de madeira;  
Montar peça projetada, encaixando e fixando partes confeccionadas;  
Selecionar madeira e demais elementos necessários à execução do serviço de carpintaria;  
Zelar pela guarda e manutenção de ferramentas, equipamentos, máquinas e materiais sob a sua responsabilidade;  
Requisitar, em tempo hábil, materiais, ferramentas, equipamentos e máquinas, preenchendo formulário específico ou comunicando verbalmente ao superior imediato;  
Requisitar, em tempo hábil, materiais, ferramentas, equipamentos, máquinas, preenchendo formulário específico ou comunicando verbalmente ao superior imediato;  
Executar outras tarefas correlatas e similares às citadas acima.

##### PRÉ-REQUISITOS:

Ensino médio completo, cursado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC.  
Possuir habilidades específicas que serão avaliadas no processo de seleção, conforme Edital de Concurso Público.

##### FORMA DE SELEÇÃO:

Prova escrita, objetiva e/ou subjetiva, e prova prática, ambas com conteúdo fixado no Edital do Concurso Público.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
CNPJ: 13.982.640/0001-96

### ANEXO III

#### GRUPO 1

#### CARGO: ELETRICISTA

##### DESCRIÇÃO E TAREFAS:

Instalar fiação elétrica, montar quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores, de acordo com instruções recebidas;  
Testar a instalação, fazendo-a funcionar repetidas vezes para comprovar a exatidão do trabalho executado;  
Testar circuitos de instalações elétricas, utilizando aparelhos de precisão, para detectar as partes defeituosas;  
Reparar ou substituir unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes para manter as instalações elétricas em condições de funcionamento;  
Executar serviços de limpeza e reparo em geradores e motores;  
Orientar e treinar os funcionários que auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe;  
Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza;  
Manter limpo e arrumado o local de trabalho;  
Requisitar o material necessário à execução dos trabalhos;  
Executar outras atribuições afins.

##### PRÉ-REQUISITOS:

Ensino médio completo, cursado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC.  
Possuir habilidades específicas que serão avaliadas no processo de seleção, conforme Edital de Concurso Público.

##### FORMA DE SELEÇÃO:

Prova escrita, objetiva e/ou subjetiva, e prova prática, ambas com conteúdo fixado no Edital do Concurso Público.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
CNPJ: 13.982.640/0001-96

### ANEXO III

#### GRUPO 1

#### CARGO: ENCARREGADO DE OBRA

##### DESCRIÇÃO E TAREFAS:

Distribuir tarefas e comandar turmas de trabalho nos serviços de construção civil, de acordo com a programação estabelecida e as instruções recebidas;  
Supervisionar e auxiliar a execução das tarefas dos Auxiliares de Obras e de Manutenção, Bombeiros Hidráulicos, Carpinteiros, Pedreiros e Serralheiros, orientando-os na execução dos serviços;  
Controlar a utilização e o consumo dos materiais e equipamentos empregados na execução dos serviços de construção civil;  
Controlar a frequência dos Auxiliares de Obras e de Manutenção, Bombeiros Hidráulicos, carpinteiros, pedreiros e Serralheiros, procedendo às anotações pertinentes em fichas de controle, a fim de fornecer dados para elaboração de folhas de pagamento mensal de vencimentos;  
Requisitar material de trabalho em tempo hábil;  
Manter a chefia permanente informada sobre os desenvolvimentos dos trabalhos e as ocorrências nos serviços;  
Orientar os subordinados quanto ao uso de botas, luvas e demais vestimentas de proteção individual;  
Executar outras tarefas correlatas e similares às citadas acima.

##### PRÉ-REQUISITOS:

Ensino médio completo, cursado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC.

##### FORMA DE SELEÇÃO:

Prova escrita, objetiva e/ou subjetiva, e prova prática, ambas com conteúdo fixado no Edital do Concurso Público.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
CNPJ: 13.982.640/0001-96

### ANEXO III

#### GRUPO 1

#### CARGO: FISCAL SANITÁRIO

##### DESCRIÇÃO E TAREFAS:

Inspecionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento de normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor;  
Proceder à fiscalização de estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando qualidade, estado de conservação e condições de armazenamento de produtos oferecidos ao consumo público;  
Proceder a fiscalização de estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos, inspecionando condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos;  
Colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, sempre que seja necessário;  
Providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumo;  
Inspecionar hotéis e restaurantes, observando a higiene das instalações;  
Comunicar as infrações verificadas e propor a instauração de processos;  
Orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária;  
Elaborar relatórios das inspeções realizadas;  
Executar outras tarefas correlatas e similares às citadas acima.

##### PRÉ-REQUISITOS:

Ensino médio completo, cursado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC.

##### FORMA DE SELEÇÃO:

Prova escrita, objetiva e/ou subjetiva, ambas com conteúdo fixado no Edital do Concurso Público.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
CNPJ: 13.982.640/0001-96

**ANEXO III****GRUPO 1****CARGO: FISCAL TRIBUTÁRIO****DESCRIÇÃO E TAREFAS:**

Instruir o contribuinte da legislação tributária;  
Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa;  
Fazer cadastramento de contribuições, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento de tributos;  
Verificar, em estabelecimentos comerciais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica;  
Verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes;  
Investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos;  
Fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas;  
Informar processos referentes à avaliação de imóveis;  
Lavrar autos de infração e apreensão, bem como os termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos;  
Dar parecer em processo sobre pedidos de isenção e nos recursos contra o lançamento;  
Propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal;  
Averbar os imóveis transferidos, expedir as respectivas certidões e providenciar a cobrança das taxas pertinentes;  
Promover o lançamento e a cobrança de contribuições de melhoria, conforme diretrizes previamente estabelecidas;  
Propor medidas relativas à legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, bem como ao aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do Município de Guanambi;  
Promover a inscrição na Dívida Ativa dos contribuintes que não saldarem seus débitos nos prazos regulamentares, bem como manter assentamentos individualizados dos devedores inscritos;  
Promover a baixa dos débitos da Dívida Ativa, tão logo sejam pagos, e fornecer certidões relativas à situação fiscal dos contribuintes;  
Executar outras tarefas correlatas e similares às citadas acima.

**PRÉ-REQUISITOS:**

Ensino médio completo, cursado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC.

**FORMA DE SELEÇÃO:**

Prova escrita, objetiva e/ou subjetiva, ambas com conteúdo fixado no Edital do Concurso Público.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
CNPJ: 13.982.640/0001-96

### ANEXO III

#### GRUPO 1

#### CARGO: FISCAL DE MEIO AMBIENTE

##### DESCRIÇÃO E TAREFAS:

Exercer ação fiscalizadora externa, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos;  
Organizar coletâneas de pareceres, decisões e documentos concernentes à interpretação da legislação com relação ao meio ambiente;  
Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa;  
Inspeccionar guias de trânsito de madeira, caibro, lenha, carvão, areia e qualquer outro produto extrativo, examinando-as à luz das leis e regulamentos que defendem o patrimônio ambiental, para verificar a origem dos mesmos e apreendê-los, quando encontrados em situação irregular;  
Acompanhar a conservação dos rios, flora e fauna de parques e reservas florestais do Município, controlando as ações desenvolvidas e/ou verificando o andamento de práticas, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental;  
Instaurar processos por infração verificada pessoalmente;  
Participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações;  
Realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas;  
Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro;  
Articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário;  
Redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados;  
Formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes;  
Executar outras atribuições afins.

##### PRÉ-REQUISITOS:

Ensino médio completo, cursado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC.

##### FORMA DE SELEÇÃO:

Prova escrita, objetiva e/ou subjetiva, ambas com conteúdo fixado no Edital do Concurso Público.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
 PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
 CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
 CNPJ: 13.982.640/0001-96

**ANEXO III**

**GRUPO 1**

**CARGO: GUARDA MUNICIPAL**

Realizar patrulhamento permanente, no território do município, interagindo, quando solicitada, com as polícias estaduais para a proteção da população, agindo junto à comunidade, objetivando diminuir a violência e a criminalidade e promovendo a mediação de conflitos e o respeito aos direitos fundamentais dos cidadãos;  
 Prevenir e inibir atos delituosos que atentem contra as pessoas, os bens, serviços e instalações municipais;  
 Atuar em colaboração com órgãos Estaduais e Federais na manutenção da ordem e da segurança pública e atender situações excepcionais;  
 Colaborar com órgão executivo municipal de trânsito, nos termos e condições do Código de Trânsito Brasileiro instituído pela Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997;  
 Atender a população em eventos danosos, em auxílio às autoridades competentes no município;  
 Proteger os patrimônios ecológicos, culturais, arquitetônicos e ambientais do município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas;  
 Estabelecer mecanismos de interação com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais, voltados para a melhoria das condições de segurança nas comunidades;  
 Estabelecer parcerias com os órgãos municipais de política sociais, visando ações multilaterais de segurança no Município;  
 Estabelecer integração com órgãos de poder de polícia administrativa, visando contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e o ordenamento urbano municipal;  
 Participar ativamente das comemorações cívicas programadas pelo Município, destinadas à exaltação do patriotismo.  
 Proteção dos bens, serviços e instalações públicas municipais e o meio ambiente.

**PRÉ-REQUISITOS:**

Ensino médio completo, cursado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC.

**FORMA DE SELEÇÃO:**

Prova escrita, objetiva e/ou subjetiva, ambas com conteúdo fixado no Edital do Concurso Público.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
CNPJ: 13.982.640/0001-96

### ANEXO III

#### GRUPO 1

#### CARGO: INSTRUTOR DE MÚSICA

##### DESCRIÇÃO E TAREFAS:

Ensinar aos alunos noções teóricas sobre compassos, ritmos, sons e notas musicais, demonstrando a variedade dos tipos de instrumentos existentes e respectivos recursos técnicos para capacitá-los a aprender a prática de reprodução de músicas através de instrumentos musicais;  
Ensinar aos alunos a manusear instrumentos musicais, orientando sobre teclas e comandos de cada instrumento, bem como notas e compassos musicais para capacitá-los a reproduzir músicas através de instrumentos musicais;  
Orientar os alunos sobre a afinação de instrumentos musicais, demonstrando as técnicas de afinação e de manutenção das partes mecânicas dos instrumentos musicais, para assegurar a boa qualidade dos sons emitidos;  
Verificar o nível de aprendizado dos alunos, submetendo-os a testes de conhecimento teórico e de habilidade, para aprimorar a qualidade dos planos de aula e corrigir erros do aprendizado;  
Executar outras tarefas correlatas e similares às citadas acima.

##### PRÉ-REQUISITOS:

Ensino médio completo, cursado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC.

##### FORMA DE SELEÇÃO:

Prova escrita, objetiva e/ou subjetiva, e prova prática, ambas com conteúdo fixado no Edital do Concurso Público.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
 PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
 CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
 CNPJ: 13.982.640/0001-96

**ANEXO III**

**GRUPO 1**

**CARGO: JARDINEIRO**

**DESCRIÇÃO E TAREFAS:**

Preparar canteiros e sementeiras de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais em jardins, praças, parques e demais logradouros públicos;  
 Revisar as atividades de plantio e replantio de sementes e mudas, bem como os serviços de adubagem, irrigação e enxerto;  
 Zelar pela conservação de parques e jardins, renovando-lhes as partes danificadas, transplantando mudas, erradicando ervas daninhas e procedendo à limpeza dos mesmos;  
 Podar árvores e arbustos, aparando-os em épocas determinadas, com o auxílio de tesouras apropriadas, facões e outros instrumentos manuais;  
 Zelar pela conservação do instrumento de trabalho;  
 Requisitar o material necessário à execução dos trabalhos;  
 Controlar a utilização e o consumo dos materiais e ferramentas utilizados nos trabalhos de jardinagem, a fim de solicitar reposição ou conserto, em tempo hábil;  
 Manter permanente a chefia informada sobre o desenvolvimento dos trabalhos;  
 Executar outras tarefas correlatas e similares às citadas acima.

**PRÉ-REQUISITOS:**

Ensino médio completo, cursado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC.

**FORMA DE SELEÇÃO:**

Prova escrita, objetiva e/ou subjetiva, e prova prática, ambas com conteúdo fixado no Edital do Concurso Público.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
CNPJ: 13.982.640/0001-96

### ANEXO III

#### GRUPO 1

#### CARGO: MECÂNICO

##### DESCRIÇÃO E TAREFAS:

Inspecionar veículos, máquinas e equipamentos eletromecânicos em geral, diretamente ou utilizando aparelhos específicos, a fim de detectar causas de anormalidade de funcionamento;  
Desmontar, limpar, reparar, ajustar e montar carburadores, peças de transmissão, diferencial e outras que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando ferramental necessário;  
Revisar motores e peças diversas, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle e outros equipamentos necessários, para aferir-lhes as condições de funcionamento;  
Regular, reparar e, quando necessário, substituir peças do sistema de freio, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o equipamento e assegurar funcionamento regular;  
Montar motores e demais componentes do equipamento, guiando-se por esquemas, desenhos e especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização;  
Fazer reparos simples no sistema elétrico de veículos e de máquinas pesadas;  
Orientar e treinar os auxiliares de Serviços Gerais que auxiliam na execução das atribuições típicas de mecânica de automóveis;  
Manter limpo o local de trabalho;  
Zelar pela guarda e conservação de ferramentas, equipamentos e materiais que utilizar;  
Executar outras tarefas correlatas e similares às citadas acima.

##### PRÉ-REQUISITOS:

Ensino médio completo, cursado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC.

##### FORMA DE SELEÇÃO:

Prova escrita, objetiva e/ou subjetiva, e prova prática, ambas com conteúdo fixado no Edital do Concurso Público.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
 PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
 CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
 CNPJ: 13.982.640/0001-96

**ANEXO III**

**GRUPO 1**

**CARGO: MESTRE DE OBRAS**

**DESCRIÇÃO E TAREFAS:**

Cumprir e zelar pelo cumprimento de normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando e fiscalizando o uso de equipamentos de proteção individual para evitar a ocorrência de acidentes no trabalho;  
 Interpretar projetos, desenhos e ordens, analisando especificações técnicas e verificando prazos de conclusão de etapas e condições necessárias à realização de projetos;  
 Organizar atividades de canteiro-de-obra, distribuindo tarefas montando e coordenando equipes de trabalho;  
 Distribuir tarefas da equipe de trabalho, com base na qualificação e especialização de cada integrante da equipe;  
 Supervisionar equipes de trabalho, orientando quanto a métodos, prazos, qualidade e metas de cada etapa de obras de construção civil municipal;  
 Resolver situações imprevistas surgidas durante a execução de obras de construção civil municipal, orientando equipes de trabalho e monitorando qualidade de soluções indicadas;  
 Verificar e controlar rendimento profissional e disciplina de equipes de trabalho, adotando medidas administrativas e/ou operacionais necessárias e cabíveis;  
 Controlar pontualidade e assiduidade de equipes de trabalho, valorizando trabalhadores assíduos e pontuais e aplicando medidas administrativas em trabalhadores faltosos e/ou negligentes com suas responsabilidades profissionais;  
 Requisitar, por escrito, recursos materiais, e mão-de-obra necessários à execução de obras de construção civil municipal, visando cumprir cronograma de trabalho;  
 Zelar pela guarda, manutenção e limpeza de ferramentas, equipamentos e máquinas, organizando e mantendo almoxarifado em canteiro-de-obra;  
 Executar outras tarefas correlatas e similares às citadas acima.

**PRÉ-REQUISITOS:**

Ensino médio completo, cursado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC.

**FORMA DE SELEÇÃO:**

Prova escrita, objetiva e/ou subjetiva, e prova prática, ambas com conteúdo fixado no Edital do Concurso Público.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
 PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
 CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
 CNPJ: 13.982.640/0001-96

**ANEXO III**

**GRUPO 1**

**CARGO: MOTORISTA**

**DESCRIÇÃO E TAREFAS:**

Dirigir veículo automotivo, acionando comandos de funcionamento e de direção de veículo cumprindo legislação de trânsito, respeitando sinalização e fluxo de trânsito, transportando passageiros e materiais ao local de destino;  
 Zelar pela segurança de passageiros e de transeuntes, obedecendo a leis do trânsito e mantendo atualizadas, em tempo hábil, manutenção preventiva e corretiva de veículo que dirigir;  
 Vistoriar veículo automotivo ao iniciar e ao terminar jornada diária de trabalho, verificando estado de pneus, nível de combustível, de água na bateria, de óleo de freio, de óleo no motor e de água no radiador, testando motor, buzina, freios, faróis e sinalizações luminosas, para certificar-se do funcionamento adequado do veículo;  
 Adotar medidas cabíveis na prevenção e solução de incidentes, cumprindo normas de segurança no trânsito e de direção defensiva;  
 Transportar correspondências, documentos e materiais, entregando-os e coletando-os em locais indicados pela chefia imediata;  
 Anotar em formulário específico roteiro, objetivo, data, horário e quilometragem percorrida, referente a cada transporte realizado;  
 Orientar carregamento e descarregamento de materiais e de pessoas, visando distribuir equivalente peso em veículo que dirigir;  
 Estacionar veículo em local preestabelecido pela chefia imediata, devolvendo-lhe documentação do veículo ao final de jornada diária de trabalho;  
 Efetuar reparos e consertos simples em veículo que dirigir;  
 Manter atualizados a própria carteira de habilitação e documentos de veículo que dirigir;  
 Executar outras tarefas correlatas e similares às citadas acima

**PRÉ-REQUISITOS:**

Ensino médio completo, cursado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC, acrescido de Carteira Nacional de Habilitação para condução de veículos na categoria a ser definida no Edital do Concurso Público.

**FORMA DE SELEÇÃO:**

Prova escrita, objetiva e/ou subjetiva, e prova prática, ambas com conteúdo fixado no Edital do Concurso Público.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
 PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
 CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
 CNPJ: 13.982.640/0001-96

**ANEXO III**

**GRUPO 1**

**CARGO: PEDREIRO**

**DESCRIÇÃO E TAREFAS:**

Cumprir normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção individual e evitando ocorrências de acidentes do trabalho;  
 Executar manutenção corretiva de prédios públicos Municipais e de logradouros público, substituindo ou consertando pisos, paredes, telhados, aparelhos sanitários, manilhas e peças similares, para reconstruir estruturas;  
 Misturar cimento, areia e água, dosando quantidades adequadas de cada item, para preparação de argamassa;  
 Assentar tijolos, ladrilhos e materiais similares, unindo-os com argamassa e seguindo o respectivo desenho arquitetônico;  
 Nivelar e calçar ruas e passeios públicos, utilizando prumo e demais recursos de medição seguindo orientação de mestre-de-obras;  
 Construir alicerces, utilizando pedras e cimento, para formar base de paredes, muros e construções similares;  
 Orientar Auxiliares de Obras e de Manutenção na execução de tarefas simples de alvenaria;  
 Zelar pela guarda e manutenção de ferramentas, máquinas, equipamentos e materiais sob a sua responsabilidade;  
 Requisitar, em tempo hábil, materiais, ferramentas, máquinas e equipamentos, preenchendo formulário específico ou comunicando verbalmente ao superior imediato;  
 Executar outras tarefas correlatas e similares às citadas acima.

**PRÉ-REQUISITOS:**

Ensino médio completo, cursado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC.

**FORMA DE SELEÇÃO:**

Prova escrita, objetiva e/ou subjetiva, e prova prática, ambas com conteúdo fixado no Edital do Concurso Público.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
 PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
 CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
 CNPJ: 13.982.640/0001-96

**ANEXO III**

**GRUPO 1**

**CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS**

**DESCRIÇÃO E TAREFAS:**

Cumprir procedimentos e normas de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção individual, praticando direção defensiva e obedecendo a leis do trânsito;  
 Operar pá-carregadeira, retro-escavadeira, rolo-compactador e demais veículos pesados similares, para a realização de serviços de terraplanagem, escavação e pavimentação;  
 Dirigir e operar caçambas, transportando e descarregando materiais mediante acionamento de dispositivos de comando e de direção;  
 Vistoriar condições de funcionamento de veículo ou máquina que dirigir ou operar, ao iniciar e ao terminar jornada diária de trabalho, verificando estado de itens mecânicos e elétricos;  
 Adicionar mecanismos de tração e de movimentação de implementos de veículo pesado, pressionando pedais e manuseando alavancas e dispositivos de comando, para escavar solo, levantar e remover terra e materiais similares;  
 Solicitar, em tempo hábil, manutenções preventiva e corretiva de veículo ou máquina que dirigir ou operar;  
 Providenciar, em tempo hábil, atualização da própria carteira de habilitação e solicitar atualização de documentação de veículo ou máquina que dirigir ou operar;  
 Efetuar serviços de reparo e conserto simples e/ou de urgência em veículo ou máquina que dirigir ou operar, manuseando ferramentas e aparelhos adequados, testando funcionamento de veículos ou máquinas após a realização de serviços;  
 Registrar em formulários específicos dados e informações sobre serviços realizados, entregando-os ao superior imediato, conforme rotina preestabelecida;  
 Requisitar, em tempo hábil, materiais e condições de trabalho, preenchendo formulário específico ou comunicando verbalmente ao superior imediato;  
 Executar outras tarefas correlatas e similares às citadas acima.

**PRÉ-REQUISITOS:**

Ensino médio completo, cursado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC, acrescido de Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria a ser definida no Edital de Concurso Público.

**FORMA DE SELEÇÃO:**

Prova escrita, objetiva e/ou subjetiva, e prova prática, ambas com conteúdo fixado no Edital do Concurso Público.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
CNPJ: 13.982.640/0001-96

### ANEXO III

#### GRUPO 1

#### CARGO: RECREADOR

##### DESCRIÇÃO E TAREFAS:

Observar, diariamente, o estado de saúde das crianças, verificando temperatura corporal, aspecto geral, além de outros indicadores para caso identificado alguma anormalidade, providenciar assistência médica especializada;

Ministrar, de acordo com prescrições médicas, remédios e tratamentos que não exijam conhecimentos especializados;

Realizar curativos simples e de emergência, utilizando noções de primeiros socorros ou observando prescrições estabelecidas;

Promover, nos horários determinados, a higiene corporal e bucal das crianças;

Promover atividades recreativas, esportivas e artísticas, empregando técnicas e materiais apropriados, conforme a faixa etária, a fim de despertar e desenvolver comportamento sadio, social e criativo entre os alunos menores de idade;

Acompanhar e cuidar dos alunos menores de idade, durante a permanência na creche, proporcionando-lhe ambiente tranqüilo, afetuoso e seguro, bem como lhes prestando assistência e orientação quanto à higiene, saúde e educação;

Observar e cumprir os horários, normas e recomendações predeterminados;

Reunir-se periodicamente com a direção da creche e dos centros comunitários para o planejamento de atividades e discussão de problemas;

Zelar pelo material sob sua responsabilidade;

Colaborar e participar de festas, eventos comemorativos e demais atividades extras promovidas nas creches;

Executar outras tarefas correlatas e similares às citadas acima.

##### PRÉ-REQUISITOS:

Ensino médio completo, cursado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC.

##### FORMA DE SELEÇÃO:

Prova escrita, objetiva e/ou subjetiva, ambas com conteúdo fixado no Edital do Concurso Público.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
 PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
 CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
 CNPJ: 13.982.640/0001-96

**ANEXO III**

**GRUPO 1**

**CARGO: SECRETÁRIO ESCOLAR**

**DESCRIÇÃO E TAREFA:**

Responsabilizar-se pela organização e o funcionamento adequado da Secretaria Escolar;  
 Organizar os Diários de Classe com as aulas previstas, encerrando-os mensalmente;  
 Cumprir e fazer cumprir os despachos e determinações do Diretor;  
 Redigir e expedir a correspondência oficial;  
 Verificar a legalidade dos documentos apresentados pelos alunos;  
 Elaborar relatórios e processos exigidos pelos órgãos competentes;  
 Manter em dia a escrituração de livros, fichas e demais documentos relativos à vida do aluno;  
 Responsabilizar-se pelos documentos sob a sua guarda a cada ano;  
 Supervisionar os serviços de escrituração, arquivo, tramitação e expedição de qualquer documento escolar ou correspondência;  
 Preparar e expedir os documentos escolares (históricos, transferências, atestados, certificados de conclusão do ano e curso, atas de resultados finais) observando a veracidade dos mesmos;  
 Conhecer a Legislação Educacional vigente mantendo organizada uma pasta de atos legislativos ou normativos relacionados ao ensino;  
 Articular-se com o Corpo Técnico–Pedagógico para que, nos prazos previstos, sejam fornecidos os resultados referentes às atividades regulares e especiais dos alunos da Unidade Escolar;  
 Promover no tempo oportuno, mediante a autorização do Diretor, a inutilização de instrumentos usados para a verificação do rendimento escolar;  
 Lavar e subscrever Atas de Apuração dos resultados dos trabalhos escolares, bem como das reuniões ocorridas na Unidade Escolar;  
 Assinar, juntamente com o Diretor, os documentos da vida escolar do aluno;  
 Lavar os termos de abertura e encerramento em todos os livros de escrituração escolar, submetendo-os à assinatura do Diretor;  
 Não permitir que pessoas estranhas ao serviço tenham acesso a documentos de registro escolar, de qualquer natureza, bem como a sua retirada do arquivo, salvo por determinação superior;  
 Elaborar e fixar o resultado e desempenho do aluno no final do ano letivo e após estudos de Recuperação;  
 Executar outras atividades de ordem administrativa delegada pelo Diretor.  
 Organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar e os prontuários do aluno, do professor e dos demais servidores;  
 Organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, portarias, circulares, resoluções e demais documentos;  
 Rever todo o expediente a ser submetido ao despacho do Diretor;  
 Apresentar ao Diretor, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados;  
 Coordenar e supervisionar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso;  
 Zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais pertencentes à escola;  
 Manter sigilo sobre assuntos pertinentes ao serviço;  
 Comunicar ao Diretor da Escola as ocorrências funcionais do servidor, com base na legislação vigente, tais como: faltas, licenças, afastamentos, ausência parcial ou total de carga horária, abandono de serviço, readaptação funcional e outras;  
 Prestar atendimento à comunidade interna e externa da Unidade Escolar;  
 Registrar, executar, digitar, arquivar e distribuir documentos; ser dinâmico, organizado, coerente nas informações solicitadas, interessado nas atividades de escrituração e arquivo escolar.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
CNPJ: 13.982.640/0001-96

**PRÉ-REQUISITOS PARA O CARGO:**

Ensino Médio Completo, cursado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC.

**FORMA DE SELEÇÃO:**

Prova escrita, objetiva e/ou subjetiva, ambas com conteúdo fixado no Edital do Concurso Público.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
CNPJ: 13.982.640/0001-96

### ANEXO III

#### GRUPO 1

#### CARGO: SERRALHEIRO

##### DESCRIÇÃO E TAREFAS:

Estudar a peça a ser fabricada, analisando desenho, modelo, especificações e outras instruções, selecionar material, ferramentas, gabaritos e instrumentos de traçagem, medição e controle apropriados;

Preparar modelo da peça a ser fabricada, reproduzindo desenho da mesma, com a utilização de tintas ou outros materiais apropriados;

Executar o traçado, serradura ou perfuração do material, utilizando escala, esquadro, riscador, punções, serras, furadeira ou outros equipamentos;

Dobrar ou curvar os componentes da peça, a frio ou a quente para dar o conjunto à estrutura desenhada;

Montar e fixar diferentes componentes da peça, utilizando rebites, parafusos e soldas, bem como proteger a peça fabricada contra a corrosão, utilizando tinta anti-oxidante ou através de outros meios;

Instalar as ferragens da esquadriha, porta, portão, grades ou peças similares, bem como trincos, dobradiças, roldanas e fechaduras;

Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos que utilizar;

Manter limpo e arrumado o local de trabalho;

Requisitar o material necessário à execução dos trabalhos;

Executar outras tarefas correlatas e similares às citadas acima.

##### PRÉ-REQUISITOS:

Ensino médio completo, cursado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC.

##### FORMA DE SELEÇÃO:

Prova escrita, objetiva e/ou subjetiva, e prova prática, ambas com conteúdo fixado no Edital do Concurso Público.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
CNPJ: 13.982.640/0001-96

### ANEXO III

#### GRUPO 1

#### CARGO: TELEFONISTA

##### DESCRIÇÃO E TAREFAS:

Manejar equipamento telefônico, pressionando teclas, acionando interruptores e demais dispositivos de funcionamento, para estabelecer comunicação entre pessoas;  
Manejar equipamentos de fax, abastecendo com papel apropriado, acionando dispositivos de funcionamento, recebendo e transmitindo documentos, para atender a solicitantes e destinatários;  
Vigiar permanentemente painel de sinalização do equipamento telefônico, observando sinais sonoros e luminosos, para atender e transferir ligações telefônicas;  
Efetuar e transferir ligações telefônicas, bem como anotar e transmitir recados e mensagens mediante telefone, visando estabelecer contato entre solicitante e destinatário;  
Registrar duração, localidade de destino, data da solicitação e nome do solicitante de ligações telefônicas em geral, utilizando formulário específico, para permitir cobrança do valor e controle de ligações telefônicas;  
Registrar em formulários específicos, recebimento e envio de documentos e correspondências transmitidos mediante equipamento de fax;  
Zelar pelas manutenções preventiva e corretiva de equipamentos telefônicos e de fax, comunicando defeitos e solicitando consertos, em tempo hábil;  
Executar outras tarefas correlatas e similares às citadas acima.

##### PRÉ-REQUISITOS:

Ensino médio completo, cursado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC.

##### FORMA DE SELEÇÃO:

Prova escrita, objetiva e/ou subjetiva, ambas com conteúdo fixado no Edital do Concurso Público.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
CNPJ: 13.982.640/0001-96

### ANEXO III

#### GRUPO 1

#### CARGO: **TRADUTOR E INTÉRPRETE DA LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS – LIBRAS**

##### DESCRIÇÃO E TAREFAS:

Efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdos- cegos, surdos-cegos e ouvintes, por meio da Libras para a língua oral e vice-versa;  
Interpretar, em Língua Brasileira de Sinais - Língua Portuguesa, as atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas nas instituições de ensino nos níveis fundamental, médio e superior, de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares;  
Atuar nos processos seletivos para cursos na instituição de ensino e nos concursos públicos;  
Atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades-fim das instituições de ensino e repartições públicas;  
Prestar seus serviços em depoimentos em juízo, em órgãos administrativos ou policiais;  
O intérprete deve exercer sua profissão com rigor técnico, zelando pelos valores éticos a ela inerentes, pelo respeito à pessoa humana e à cultura do surdo e, em especial;  
Pela honestidade e discrição, protegendo o direito de sigilo da informação recebida;  
Pela atuação livre de preconceito de origem, raça, credo religioso, idade, sexo ou orientação sexual ou gênero;  
Pela imparcialidade e fidelidade aos conteúdos que lhe couber traduzir;  
Pela postura e conduta adequadas aos ambientes que frequentar por causa do exercício profissional;  
Pela solidariedade e consciência de que o direito de expressão é um direito social, independentemente da condição social e econômica daqueles que dele necessitem;  
Pelo conhecimento das especificidades da comunidade surda.  
Executar outras tarefas correlatas e similares às citadas acima

##### PRÉ-REQUISITOS:

Ensino médio completo, cursado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC, com curso de educação profissional, extensão universitária ou de educação continuada em Libras.

##### FORMA DE SELEÇÃO:

Prova escrita, objetiva e/ou subjetiva, ambas com conteúdo fixado no Edital do Concurso Público.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
 PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
 CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
 CNPJ: 13.982.640/0001-96

**ANEXO III**

**GRUPO 1**

**CARGO: VIGIA**

**DESCRIÇÃO E TAREFAS:**

Manter vigilância sobre depósito de materiais, pátios, áreas abertas, centros de esportes, obras em execução e edifícios onde funcionam repartições municipais;  
 Percorrer sistematicamente as dependências de edifícios da Prefeitura e áreas adjacentes, verificando se as portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechados corretamente;  
 Fiscalizar a entrada e saída de pessoas nas dependências de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, quando solicitado, bem como adotando as providências cabíveis para garantir a segurança e ordem do local;  
 Policiar logradouros e outras áreas de responsabilidade da prefeitura, a fim de evitar depredações, roubos, danos em jardins e brinquedos públicos e qualquer outro tipo de agressão ao patrimônio municipal;  
 Prestar informações e socorrer populares, quando solicitado, bem como alertar moradores e transeuntes para qualquer fato ou circunstância que lhes possa trazer prejuízo ou perigo;  
 Deter indivíduos em atitudes suspeitas em relação a outras pessoas ou coisas alheias, encaminhando-os à autoridade policial competente;  
 Articular-se com seu superior sempre que suspeitar de qualquer irregularidade;  
 Registrar diariamente as ocorrências verificadas em sua jornada de trabalho;  
 Zelar por sua aparência pessoal, mantendo o uniforme em perfeitas condições de uso, bem como pela guarda e conservação dos objetos necessários ao exercício de suas atividades;  
 Executar outras tarefas correlatas e similares às citadas acima.

**PRÉ-REQUISITOS:**

Ensino médio completo, cursado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC.  
 Possuir habilidades específicas que serão avaliadas no processo de seleção, conforme Edital de Concurso Público.  
 Possuir perfil biomédico adequado para ingresso no cargo, que terá caráter eliminatório e deverá ser parte integrante do Edital de Concurso Público.

**FORMA DE SELEÇÃO:**

Prova escrita, objetiva e/ou subjetiva, ambas com conteúdo fixado no Edital do Concurso Público.  
 Teste de Aptidão Física, conforme estabelecido em Edital de Concurso Público.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
 PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
 CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
 CNPJ: 13.982.640/0001-96

**ANEXO III**

**GRUPO 2**

**CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I, II, III**

**DESCRIÇÃO E TAREFAS:**

Arquivar, pesquisar, codificar, conferir, digitar e cadastrar documentos e informações, sobre supervisão da chefia imediata;

Preencher formulário digitando e datilografando dados e informações, conforme instruções correspondentes, coligindo dados, rubricas e assinaturas;

Numerar, carimbar e autenticar documentos e formulários, sob suspensão de chefia imediata;

Receber, transmitir, enviar e distribuir documentos, materiais e correspondências, preenchendo, rubricando e solicitando rubricas em protocolos visando entregas de documentação e de materiais a destinatários;

Atender ao público externo e interno, prestando informações de praxe, anotando e enviando recados e mensagens pessoalmente mediante telefonemas;

Solicitar reprodução de documentos mediante preenchimento de formulário específico;

Reproduzir documentos e formulários, operando máquina de reprografia e computador;

Poder efetuar lançamentos em livros fiscais, registrando dados e informações de comprovação de transações financeiras e comerciais;

Auxiliar nos serviços de apoio ao recebimento, conferência, cadastramento e controle de entrada e saída de materiais no almoxarifado, efetuando registros, preenchendo formulários, atendendo solicitações a fim de suprir as diversas áreas da Prefeitura de acordo com as orientações recebidas do superior imediato.

Auxiliar no recebimento e conferência do material adquirido, efetuando os registros adequados nos formulários de controle.

Prestar apoio ao controle físico dos materiais estocados, armazenando-os, organizando-os e mantendo-os atualizados, possibilitando consultas rápidas e consistentes e o adequado suprimento.

Analisar processos e documentação, de média complexidade, confrontando dados e informações, cumprindo critérios preestabelecidos de análise;

Efetuar cálculos de média complexidade, utilizando máquina de calcular, computador e operações básicas de aritmética;

Participar da elaboração de cartas -convites e de editais de concorrência pública, bem como da abertura de propostas técnicas em reuniões de apuração de licitação;

Redigir, digitar e datilografar documentos, formulários e textos, de média complexidade, utilizando parâmetros e critérios pré-definidos pela chefia imediata;

Preencher formulários e documentos e informações, verificando exatidão e autenticidade de registros e documentação, mantendo chefia imediata atualizada sobre andamento e desenvolvimento de trabalhos;

Coletar e atualizar dados e informações em arquivos, fichários e programas de computador, consultando documentos, transcrições, arquivos, fichários e fontes similares;

Executar procedimentos de rotina das áreas de contabilidade, financeira, comercial e de acessória, sob supervisão da chefia imediata e respeitando legislação pertinente;

Executar outras tarefas correlatas e similares às citadas acima.

**PRÉ-REQUISITOS:**

Ensino médio completo, cursado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC.

**FORMA DE SELEÇÃO:**

Prova escrita, objetiva e/ou subjetiva, ambas com conteúdo fixado no Edital do Concurso Público.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
 PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
 CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
 CNPJ: 13.982.640/0001-96

**ANEXO III**

**GRUPO 2**

**CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO IV**

**DESCRIÇÃO E TAREFAS:**

Coordenar, orientar, organizar e supervisionar equipes na execução e no desenvolvimento de atividades e tarefas, af. incluídos os Auxiliares Administrativos;  
 Executar atividades técnicas específicas das áreas de contabilidade, financeira, comercial, de pessoal e de acessória, sob supervisão da chefia imediata e cumprindo rotinas, procedimentos e normas preestabelecidos e legislação pertinente;  
 Organizar ocorrências públicas para aquisição de maquinários, materiais e serviços, elaborando e enviando cartas-convite e preparando editais de licitação, sob orientação e autorização da chefia imediata, informando ao público objetivos e dados das concorrências;  
 Organizar eventos de interesse da Prefeitura, providenciando pessoal, local de realização, recursos técnicos, materiais e financeiros, coordenando trabalho de equipes interna e externa verificando cumprimento de prazo, de metas e de objetivos, para assegurar adequada qualidade de eventos;  
 Efetuar cotação de preços de materiais, de serviços e de máquinas e equipamentos. Por telefone e por escrito, sob orientação e autorização da chefia imediata;  
 Interpretar normas, instruções, regulamentos e leis, analisando conteúdo e texto e emitindo pareceres e conclusões, por escrito;  
 Analisar documentação e processos técnicos e administrativos, pesquisando publicações correspondentes, arquivos e recursos de computador;  
 Redigir e digitar textos técnicos e de documentos e correspondências em geral;  
 Pesquisar e anotar dados e informações em arquivos, publicações técnicas, programas de computador e reuniões de trabalho;  
 Elaborar, digitar, datilografar e emitir relatórios, gráficos, mapas, planilhas, contratos, balanços e demais documentos administrativos, informando dados estatísticos, registrando pareceres e efetuando lançamentos de controle;  
 Executar outras tarefas correlatas e similares às citadas acima.

**PRÉ-REQUISITOS:**

Ensino médio completo em curso técnico e/ou profissionalizante nas áreas de Administração, Contabilidade, Gestão Empresarial, Gestão Pública, conforme exigência editalícia do concurso, certificado através de cursos ministrados por instituições de ensino reconhecidas pelo MEC e registro nos Conselhos e órgãos competentes

**FORMA DE SELEÇÃO:**

Prova escrita, objetiva e/ou subjetiva, ambas com conteúdo fixado no Edital do Concurso Público.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
CNPJ: 13.982.640/0001-96

### ANEXO III

#### GRUPO 2

#### CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM

##### DESCRIÇÃO E TAREFAS:

Fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos apropriados;  
Aplicar injeções intramusculares, intravenosas e vacinas, segundo prescrição médica;  
Ministrar medicamentos e tratamentos ao paciente, observando os horários e as doses prescritas pelo médico responsável;  
Aplicar oxigenoterapia e nebulização e outros procedimentos da área;  
Verificar a temperatura, pressão arterial e pulsação dos pacientes, empregando técnicas e instrumentos apropriados;  
Orientar pacientes em assuntos de sua competência;  
Preparar pacientes para consultas e exames;  
Efetuar a coleta de material dos pacientes para a realização de exames de laboratórios, conforme determinação médica;  
Lavar e esterilizar instrumentos médicos e odontológicos, utilizando produtos e equipamentos apropriados;  
Auxiliar médicos, odontólogos e enfermeiros no preparo do material a ser utilizado nas consultas bem como no atendimento aos pacientes;  
Auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos e odontológicos, a fim de solicitar reposição, em tempo hábil;  
Controlar e manter atualizado banco de dados contendo informações sobre os pacientes, tratamentos e medicamentos ministrados e outros dados de interesse médico;  
Executar ações assistenciais de enfermagem correlatas com as funções de auxiliar de enfermagem  
Manter o local de trabalho limpo e arrumado;  
Executar outras tarefas correlatas e similares às citadas acima.

##### PRÉ-REQUISITOS:

Ensino médio completo acrescido de comprovação de curso técnico ou profissionalizante em Auxiliar de Enfermagem, reconhecido pelo MEC e registro no Conselho de Classe.

##### FORMA DE SELEÇÃO:

Prova escrita, objetiva e/ou subjetiva, ambas com conteúdo fixado no Edital do Concurso Público.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
CNPJ: 13.982.640/0001-96

### ANEXO III

#### GRUPO 2

#### CARGO: AUXILIAR DE LABORATÓRIO

##### DESCRIÇÃO E TAREFAS:

Limpar e desinfetar a aparelhagem, os utensílios e as instalações de laboratório, utilizando técnicas e produtos apropriados de acordo com as normas estabelecidas e orientação superior;  
Efetuar e manter a arrumação dos materiais de laboratório em gavetas e bandejas, providenciando sua reposição quando necessário;  
Auxiliar na coleta e manutenção de materiais físicos, químicos e biológicos, para possibilitar a realização dos exames;  
Manipular substâncias químicas e biológicas, dosando-as conforme especificações, para a realização dos exames requeridos;  
Executar tarefas auxiliares na realização de exames hematológicos, coprológicos e outros, segundo orientação recebida;  
Realizar o enchimento, embalagem e rotulação de vidros, ampolas e similares;  
Abastecer os recipientes do laboratório, colocando os materiais indicados em vidros, vasos e similares;  
Preencher fichas relacionadas aos trabalhos de laboratório, fazendo as anotações pertinentes, para possibilitar consultas ou informações posteriores;  
Comunicar ao superior imediato qualquer problema no funcionamento dos aparelhos e equipamentos do laboratório, a fim de que seja providenciado o devido reparo;  
Executar outras tarefas correlatas e similares às citadas acima.

##### PRÉ-REQUISITOS:

Ensino médio completo em curso técnico e/ou profissionalizante, cursado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC e registro no Conselho de Classe.

##### FORMA DE SELEÇÃO:

Prova escrita, objetiva e/ou subjetiva, ambas com conteúdo fixado no Edital do Concurso Público.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
CNPJ: 13.982.640/0001-96

### ANEXO III

#### GRUPO 2

#### CARGO: FISCAL DE MEIO AMBIENTE

##### DESCRIÇÃO E TAREFAS:

Inspecionar o funcionamento de feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, à instalação, ao horário e à organização;  
Verificar a regularidade da exibição e utilização de anúncios, auto-falantes e outros meios de publicidade em vias públicas, bem como propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines;  
Verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias;  
Elaborar o relatório de inspeção de vistorias realizadas com objetivo de respaldar a liberação de alvará de funcionamento de estabelecimento que causam impactos ambientais;  
Verificar a procedência de denúncias e constatar a situação de risco potencial à integridade ambiental – poluição sonora, visual, do ar e do solo;  
Fiscalizar o cumprimento das normas referentes a posturas municipais no campo de: Licenciamento Ambiental, efetuar inspeção, avaliação, análise e elaborar os respectivos relatórios e laudos; liberação de emissão de alvará de funcionamento; conservação da limpeza de lotes vagos; limpeza pública; áreas degradadas na zona rural;  
Manutenção de parques e jardins da zona urbana;  
Promover, sensibilizar, mobilizar a população quanto a importância da conservação e manutenção da limpeza pública nas áreas comerciais e residenciais;  
Promover estudos na área de reciclagem de materiais;  
Executar outras tarefas correlatas e similares às citadas acima.

##### PRÉ-REQUISITOS:

Ensino médio completo, cursado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC.

##### FORMA DE SELEÇÃO:

Prova escrita, objetiva e/ou subjetiva, ambas com conteúdo fixado no Edital do Concurso Público.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
 PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
 CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
 CNPJ: 13.982.640/0001-96

**ANEXO III**

**GRUPO 2**

**CARGO: FISCAL DE OBRAS**

**DESCRIÇÃO E TAREFAS:**

Verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente à obras particulares;

Verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado;

Embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas;

Verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, bem como a carga e descarga de material na via pública;

Verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido alterações de ampliação, transformação e redução;

Acompanhar os Arquitetos e Engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição;

Fiscalizar as obras e serviços realizados em logradouros públicos no que se refere a licença exigida pela legislação específica, se particulares;

Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;

Preparar certidões de existência e de demolição de imóveis, procedendo ao levantamento cadastral da unidade imobiliária na Prefeitura, bem como ir ao local onde o mesmo está localizado para certificar-se, pessoalmente, de sua existência ou demolição;

Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;

–Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas;

Fiscalizar as áreas pertencentes à Municipalidade impedindo sua ocupação;

Fiscalizar a abertura de loteamentos e inspecionar áreas a serem lembradas verificando se as mesmas estão de acordo com a legislação urbanística do Município e com os projetos apresentados;

Intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos violadores das posturas municipais e da legislação urbanística;

Auxiliar na realização de pesquisas de campo, bem como coletar e fornecer dados para a atualização dos cadastros urbanístico e fiscal do Município;

Participar, juntamente com técnicos da área, das revisões e atualizações do cadastro técnico imobiliário e fiscal para efeito de avaliação e revisão de valores venais para cálculo do IPTU (Imposto Predial e Territorial Urbano);

Orientar o contribuinte quanto ao cumprimento da regulamentação urbanística no âmbito municipal;

Realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas;

Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro;

Articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário;

Redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados;

Formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes;





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
CNPJ: 13.982.640/0001-96

Articular-se com fiscais de outras áreas, objetivando a fiscalização integrada e o cumprimento da legislação no que for área de sua responsabilidade;  
Participar das atividades administrativas e de apoio referentes à sua área de atuação;  
Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;  
Executar outras atribuições afins.

**PRÉ-REQUISITOS:**

Ensino Médio Completo, acrescido de Curso Técnico em Edificações e registro no respectivo Conselho de Classe.

**FORMA DE SELEÇÃO:**

Prova escrita, objetiva e/ou subjetiva, ambas com conteúdo fixado no Edital do Concurso Público.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
 PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
 CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
 CNPJ: 13.982.640/0001-96

**ANEXO III**

**GRUPO 2**

**CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

**DESCRIÇÃO E TAREFAS:**

Auxiliar na análise das solicitações e processos, conferindo a exatidão da documentação a partir das normas e regulamentos vigentes e disponibilizando e diligenciando a solução junto à chefia credenciada;

Apoiar os sistemas de controle de sua unidade, consolidando informações diversas sobre as atividades desenvolvidas, gerando os respectivos relatórios;

Garantir o fácil acesso a informações e documentos, organizando agendas, arquivos e/ou catálogos, dinamizando as rotinas da sua unidade;

Contribuir para o processo de automação das rotinas de trabalho operando microcomputadores, utilizando aplicativos e atuando na alimentação dos sistemas, garantindo a otimização e maior agilidade nos processos internos e externos da sua unidade de trabalho;

Garantir a precisão de informação e eficácia dos serviços prestados, de acordo com os padrões e grau de detalhamento requerido pelo usuário;

Manter-se atualizado sobre normas e estrutura organizacional da Prefeitura e em especial do órgão em que está lotado, objetivando a orientação correta ao usuário;

Respalda os processos de trabalho, arquivando e disponibilizando todos os documentos relativos à sua área de atuação, visando a otimização do atendimento aos órgãos executores e controladores;

Efetuar contatos internos e externos para fornecer ou levantar informações relativas às atividades da sua área de atuação;

Garantir a correta apropriação da escrituração de atos contábeis, verificando e analisando os lançamentos de forma a conciliar e justificar as ocorrências contábeis nas datas previstas;

Contribuir para o provisionamento das obrigações financeiras, analisando a documentação pertinente e contabilizando as ocorrências;

Contribuir para elaboração dos balancetes periódicos, classificando dados contábeis, organizando e disponibilizando fichas contábeis, contribuir no atendimento das obrigações legais e contratuais do Município, efetuando lançamentos contábeis de movimentação financeira ocorrida, fazendo demonstrativos, planilhas, mapas de controle e apuração;

Definir a natureza das cobranças, verificando e acompanhando receitas e despesas, elaborando a respectiva programação para apreciação superior;

Contribuir na efetivação dos pagamentos, emitindo formulários e cheques, providenciando assinaturas em conformidade com a Programação Financeira aprovada de acordo com o Plano de Contas em vigor;

Respalda os processos de trabalho, arquivando e disponibilizando todos os documentos relativos à sua área de atuação, visando a otimização do atendimento aos órgãos executores e controladores.

Executar outras tarefas correlatas e similares às citadas acima.

**PRÉ-REQUISITOS:**

Ensino médio completo em curso técnico e/ou profissionalizante de Técnico de Contabilidade, cursado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC e registro no Conselho de Classe.

**FORMA DE SELEÇÃO:**

Prova escrita, objetiva e/ou subjetiva, ambas com conteúdo fixado no Edital do Concurso Público.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
CNPJ: 13.982.640/0001-96

### ANEXO III

#### GRUPO 2

#### CARGO: TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO

##### DESCRIÇÃO E TAREFAS:

Acompanhar a elaboração e avaliar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas no Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias;  
Acompanhar a elaboração e avaliar a execução dos programas e dos orçamentos quanto ao cumprimento das metas físicas e financeiras;  
Comprovar a legalidade e legitimidade dos atos de gestão de governo e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, assim como a boa e regular aplicação dos recursos públicos por pessoas e entidades de direito público e privado;  
Avaliar os custos das compras, obras e serviços realizados pela Administração e apurados em controles regulamentados na Lei de Diretrizes Orçamentária;  
Controlar as operações de crédito, avais, garantias, direitos, haveres e inscrição de despesas em restos a pagar;  
Verificar a fidelidade funcional dos agentes da Administração responsáveis por bens e valores públicos;  
Fiscalizar o cumprimento das medidas adotadas para retorno das despesas de pessoal e montante da dívida aos limites estabelecidos no regramento jurídico;  
Acompanhar o cumprimento da destinação vinculada de recursos da alienação de ativos;  
Acompanhar o cumprimento dos limites de gastos do Poder Legislativo Municipal;  
Acompanhar o cumprimento dos gastos mínimos em ensino e saúde;  
Acompanhar o equilíbrio de caixa em cada uma das fontes de recursos;  
Colaborar com os Analista de Controle Interno no exercício de atividades de controle interno, quando não tiverem natureza técnica específica, inclusive no exame de balancetes mensais e prestação de contas das Prefeituras;  
Conferir cálculos e apontar os enganos que encontrar;  
Fazer conferência de documentos;  
Manter o registro sistemático de legislação e jurisprudência do tribunal;  
Examinar, para efeito de fiscalização financeira e orçamentária, as vias de empenhos encaminhados ao Tribunal de Contas.

##### PRÉ-REQUISITOS:

Ensino médio completo em curso técnico nas áreas de Administração, Contabilidade, Serviços Jurídicos, Gestão Empresarial, Gestão Pública, conforme edital de concurso público, cursado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC e registro no Conselho de Classe.

##### FORMA DE SELEÇÃO:

Prova escrita, objetiva e/ou subjetiva, ambas com conteúdo fixado no Edital do Concurso Público.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
 PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
 CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
 CNPJ: 13.982.640/0001-96

**ANEXO III**

**GRUPO 2**

**CARGO: TÉCNICO EM LABORATÓRIO**

**DESCRIÇÃO E TAREFAS:**

Efetuar colheita de material, empregando as técnicas e instrumentos adequados;  
 Manipular substâncias químicas, físicas e biológicas dosando-as conforme especificações para a realização dos exames requeridos;  
 Preparar soluções químicas e ajustar os aparelhos de laboratório para provas e exames;  
 Realizar exames hematológicos, coprológicos, de urina e outros aplicando técnicas específicas e utilizando aparelhos e reagentes apropriados, para possibilitar diagnósticos clínicos;  
 Registrar os resultados dos exames em formulários específicos, anotando os dados e informações relevantes;  
 Promover a esterilização do material usado nos exames e análises clínicas;  
 Zelar pela conservação do equipamento que utiliza;  
 Controlar o material de consumo de laboratório, verificando nível do estoque para, oportunamente, solicitar ressuprimento;  
 Executar outras tarefas correlatas e similares às citadas acima.

**PRÉ-REQUISITOS:**

Ensino médio completo em curso técnico em laboratório, cursado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC e registro no Conselho de Classe.

**FORMA DE SELEÇÃO:**

Prova escrita, objetiva e/ou subjetiva, ambas com conteúdo fixado no Edital do Concurso Público.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
CNPJ: 13.982.640/0001-96

### ANEXO III

#### GRUPO 2

#### CARGO: TÉCNICO EM RADIOLOGIA

##### DESCRIÇÃO E TAREFAS:

Selecionar os filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiografia requisitada pelo médico, e colocá-los no chassi;  
Posicionar o paciente adequadamente, medindo as distâncias para focalização da área a ser radiografada, a fim de assegurar a boa qualidade das chapas;  
Operar equipamentos de raios X, acionando os dispositivos apropriados, para radiografar a área determinada;  
Encaminhar o chassi à câmara escura para ser feita a revelação do filme;  
Operar máquina reveladora, preparando e utilizando produtos químicos adequados, para revelar, fixar e secar as chapas radiográficas;  
Encaminhar a radiografia, já revelada, ao médico responsável, efetuando as anotações e registros necessários;  
Controlar o estoque de filmes e demais materiais de uso no setor, verificando e registrando o consumo, para solicitar reposição, quando necessário;  
Orientar e supervisionar os auxiliares, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos;  
Zelar pela conservação dos equipamentos que utilizar;  
Executar outras tarefas correlatas e similares às citadas acima.

##### PRÉ-REQUISITOS:

Ensino médio completo em curso técnico em radiologia, cursado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC e registro no Conselho de Classe.

##### FORMA DE SELEÇÃO:

Prova escrita, objetiva e/ou subjetiva, ambas com conteúdo fixado no Edital do Concurso Público.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
CNPJ: 13.982.640/0001-96

### ANEXO III

#### GRUPO 2

#### CARGO: TÉCNICO EM VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

##### DESCRIÇÃO E TAREFAS:

Avaliar o resultado da coleta de dados bioestatísticos e sócio-sanitários das comunidades, pesquisando e confrontando conhecimentos mediante análise com base em técnicas específicas, para elaborar plano de combate a doenças e organizar campanhas de prevenção de saúde pública; Identificar e avaliar problemas de saúde da comunidade em estudo, analisando dados coligidos, com objetivo de registrar fatores determinantes, recursos disponíveis para ações estratégicas de saúde e estabelecer prioridades;

Estabelecer planos de atendimento às necessidades básicas de saúde da coletividade, elaborando programas de ações médico-sanitárias com base em escala de prioridades, com vistas a controlar e reduzir níveis de endemia, evitar epidemias e elevar níveis da qualidade da saúde pública; Executar outras tarefas correlatas e similares às citadas acima.

##### PRÉ-REQUISITOS:

Ensino médio completo em curso técnico em vigilância epidemiológica, ou correlato, conforme edital de concurso público, cursado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC e registro no Conselho de Classe.

##### FORMA DE SELEÇÃO:

Prova escrita, objetiva e/ou subjetiva, ambas com conteúdo fixado no Edital do Concurso Público.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
 PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
 CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
 CNPJ: 13.982.640/0001-96

**ANEXO III**

**GRUPO 2**

**CARGO: TOPÓGRAFO**

**DESCRIÇÃO E TAREFAS:**

Realizar levantamentos topográficos, altimétricos e planimétricos posicionando e manejando teodolitos, níveis, trenas, bússolas, telêmetros e outros aparelhos de medição, para determinar altitudes, distâncias, ângulos, coordenadas de nível e outras características da superfície terrestre; Analisar mapas, plantas, títulos de propriedade, registros e especificações, estudando-os e calculando as medições a serem efetuadas, para preparar esquemas de levantamento da área em questão;

Efetuar o reconhecimento básico da área programada, analisando as características do terreno, para decidir os pontos de partida, vias de melhor acesso e selecionar materiais e instrumentos;

Fazer os cálculos topográficos necessários;

Registrar os dados obtidos em cadernos específicos, anotando os valores lidos e cálculos numéricos efetuados, para posterior análise;

Analisar as diferenças entre pontos, altitudes e distâncias, aplicando fórmulas, consultando tabelas e efetuando cálculos baseados nos elementos colhidos, para complementar as informações registradas;

Elaborar esboços, plantas, mapas e relatórios técnicos;

Orientar e supervisionar, seus auxiliares, determinando o balizamento, a colocação de estacas e indicando as referências de nível, marcas de locação e demais elementos, para a correta execução dos trabalhos;

Orientar serviços de nivelamento de ruas, bem como fazer a locação de obras públicas de prefeitura;

Zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos de trabalho, montando-os e desmontando-os adequadamente, bem como os retificando, quando necessário, para conservá-los nos padrões requeridos;

Executar outras tarefas correlatas e similares às citadas acima.

**PRÉ-REQUISITOS:**

Ensino médio completo em curso técnico em topografia, cursado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC e registro no Conselho de Classe.

**FORMA DE SELEÇÃO:**

Prova escrita, objetiva e/ou subjetiva, ambas com conteúdo fixado no Edital do Concurso Público.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
CNPJ: 13.982.640/0001-96

### ANEXO III

#### GRUPO 3

#### CARGO: ADMINISTRADOR

##### DESCRIÇÃO E TAREFAS:

Promover estudos e projetos referentes à estrutura organizacional, recursos humanos, materiais, finanças e outros, formulando estratégias de ação adequadas a cada caso;  
Adequar o funcionamento das unidades administrativas à estrutura organizacional, normas e regulamentos vigentes;  
Executar atividades de simplificação de rotinas e métodos de trabalho, criação de formulários e elaboração de manuais de normas e instruções;  
Coordenar e supervisionar as atividades ligadas a suprimento de materiais, compras, controle de estoque, armazenamento e distribuição;  
Proceder a manutenção e atualização de banco de dados de pessoal que permita a emissão de relatórios gerenciais;  
Acompanhar e orientar a execução de projetos e atividades visando análise de resultados obtidos, em função das metas programadas, avaliando desempenho e corrigindo distorções;  
Realizar ações inerentes às funções de recrutamento e seleção, aperfeiçoamento, desenvolvimento de recursos humanos, cargos e vencimentos e administração de pessoal;  
Emitir parecer sobre assuntos de sua competência;  
Orientar, acompanhar e avaliar a implantação de sistemas, métodos e técnicos administrativos;  
Avaliar problemas técnicos administrativos, definindo soluções que visem atingir o desenvolvimento dos recursos;  
Executar outras tarefas correlatas e similares às citadas acima.

##### PRÉ-REQUISITOS:

Ensino superior completo em Administração, cursado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC e registro no Conselho de Classe.

##### FORMA DE SELEÇÃO:

Prova escrita, objetiva e/ou subjetiva, ambas com conteúdo fixado no Edital do Concurso Público.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
 PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
 CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
 CNPJ: 13.982.640/0001-96

**ANEXO III**

**GRUPO 3**

**CARGO: ANALISTA DE CONTROLE INTERNO**

**DESCRIÇÃO E TAREFAS:**

Coordenar e executar, no âmbito do Poder Executivo Municipal, as atividades de:

- a) fiscalização de pessoas físicas e jurídicas, de direito público e privado, que recebam, mantenham guarda ou façam uso de valores e de bens do Município ou, ainda, que firmam contrato oneroso, de qualquer espécie, com garantia do Município de Guanambi;
  - b) verificação do cumprimento dos contratos, convênios, acordos, ajustes e de outros atos de que resulte o nascimento ou a extinção de direitos e obrigações do Município, e a sua conformidade com as normas e princípios administrativos;
  - c) avaliação dos resultados da ação governamental e da gestão dos administradores públicos municipais, bem como da aplicação de recursos públicos por órgãos e entidades de direito público ou privado ou por pessoas físicas, sem prejuízo de outros controles pertinentes;
  - d) análise das prestações de contas da despesa orçamentária do Poder Executivo Municipal;
  - e) exame e certificação da regularidade das tomadas de contas dos responsáveis por órgãos da Administração Direta e dos dirigentes das entidades da Administração Indireta, fundações oriundas do patrimônio público ou que recebam transferência à conta do orçamento e órgãos autônomos;
  - f) acompanhamento dos processos de arrecadação e recolhimento das receitas municipais, bem como da realização da despesa em todas as suas fases;
  - g) exame dos recursos oriundos de quaisquer fontes das quais o Município participe como gestor ou mutuário, quanto à aplicação adequada de acordo com os projetos e atividades a que se referem;
  - h) apoio e orientação prévia aos gestores de recursos públicos para a correta execução orçamentária, financeira e patrimonial do Poder Executivo Municipal;
  - i) fornecimento de informações a partir do monitoramento das receitas e despesas públicas do Poder Executivo Municipal;
  - j) acompanhamento das medidas de racionalização dos gastos públicos;
  - k) promoção do controle social, a partir da transparência da gestão pública;
  - l) produção de cenários relativos à despesa e receita pública estadual, para subsidiar decisões do núcleo estratégico do governo;
  - m) padronização das atividades e procedimentos do Controle Interno;
  - n) realização de auditorias de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial;
- Executar projetos visando ao aperfeiçoamento da Controladoria Municipal;  
 Executar atividades relacionadas à área da Controladoria Municipal, especialmente quanto ao desenvolvimento de recursos humanos e à Tecnologia da Informação;  
 Executar outras atividades correlatas que lhes sejam atribuídas.

**PRÉ-REQUISITOS:**

Ensino superior completo em Administração, Ciências Contábeis, Economia, Engenharia, estatística ou Direito cursado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC e registrado no Conselho de Classe.

**FORMA DE SELEÇÃO:**

Prova escrita, objetiva e/ou subjetiva, ambas com conteúdo fixado no Edital do Concurso Público.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
 PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
 CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
 CNPJ: 13.982.640/0001-96

**ANEXO III**

**GRUPO 3**

**CARGO: ANALISTA DE SISTEMA**

**DESCRIÇÃO E TAREFAS:**

Atividades relacionadas com a análise dos sistemas, coordenando a implantação, propondo alterações, efetuando a manutenção necessária, com a finalidade de otimizar a área de Processamento de Dados.

Elaborar plano de trabalho, especificando prazos para a conclusão de cada uma das etapas referente ao desenvolvimento de sistemas, em consonância com a Assessoria de Organização & Métodos;

Levantar informações para projetos de sistemas junto aos usuários de informática; Detalhar os sistemas, especificando suas características logísticas e físicas; Orientar programadores e implantadores quanto às suas responsabilidades no desenvolvimento e implantação de sistemas;

Coordenar a implantação de sistemas em consonância com a Assessoria de Organização & Métodos;

Formalizar os procedimentos administrativos e operacionais, compreendendo a elaboração de normas de serviços, manuais de documentação do projeto e operação dos sistemas, compatibilizando-os com as normas do Centro de Pesquisa e Apoio a Informática-CPAI;

Propor alteração de sistemas existentes ou em desenvolvimento;

Executar a manutenção nos sistemas, revisando a documentação de modo a garantir que as alterações estabelecidas estejam de acordo com os propósitos dos projetos;

Executar auditoria em sistemas de processamento de dados;

Desenvolver estudos da estrutura organizacional, rotinas de trabalho e de otimização dos recursos computacionais, visando melhorar os benefícios propiciados pelos sistemas de processamento de dados;

Propor a implantação ou alteração dos padrões de documentação adotados pelo CPAI; Executar outras atividades correlatas.

**PRÉ-REQUISITOS:**

Ensino superior completo em Analista de sistemas cursado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC.

**FORMA DE SELEÇÃO:**

Prova escrita, objetiva e/ou subjetiva, ambas com conteúdo fixado no Edital do Concurso Público.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
 PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
 CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
 CNPJ: 13.982.640/0001-96

**ANEXO III**

**GRUPO 3**

**CARGO: ARQUITETO**

**DESCRIÇÃO E TAREFAS:**

Elaborar normas para construções de edificações e loteamentos;  
 Elaborar cronogramas básicos, diagramas e gráficos com vistas às estimativas de custos, prazos de implantação, controle físico do andamento, etc;  
 Preparar memorial descritivo de projetos de obras e de serviços, especificações, planilhas, orçamentos e dados técnicos;  
 Analisar detalhadamente os projetos de empreendimentos confrontando com a lei;  
 Elaborar projetos para casas proletárias, urbanísticos e outros, de acordo com as informações prestadas em levantamento;  
 Analisar e emitir pareceres técnicos em processos;  
 Elaborar e manter atualizada a legislação de uso e ocupação do solo, de edificação e urbanística;  
 Efetuar levantamento das obras por vilas, bairros, povoados e localidades do Município;  
 Desenvolver estudos necessários à elaboração de plano diretor, planos setoriais e urbanísticos;  
 Compatibilizar os projetos novos com os já existentes;  
 Efetuar delimitação de áreas e mapeamentos;  
 Analisar detalhadamente as atividades econômicas a serem instaladas no Município;  
 Executar outras tarefas correlatas e similares às citadas acima.

**PRÉ-REQUISITOS:**

Ensino superior completo em Arquitetura cursado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC e registro no Conselho de Classe, quando legalmente exigido.

**FORMA DE SELEÇÃO:**

Prova escrita, objetiva e/ou subjetiva, ambas com conteúdo fixado no Edital do Concurso Público.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
 PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
 CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
 CNPJ: 13.982.640/0001-96

**ANEXO III**

**GRUPO 3**

**CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**

**DESCRIÇÃO E TAREFAS:**

Realizar entrevistas com os servidores e pessoas da comunidade, que buscam apoio social junto a prefeitura, visando analisar e diagnosticar problemas e necessidades.

Promover a concessão de documentação e auxílio material e financeiro destinados, por lei, pela Prefeitura, para atender servidores, populações carentes e migrantes.

Realizar visitas domiciliares às famílias solicitantes de auxílio para confirmar a veracidade das informações, bem como complementar dados para análise, diagnóstico e acompanhamento social.

Promover reuniões com a comunidade formando associações de bairros com o objetivo de obter cooperativismo e a integração entre moradores orientando – os quanto a solução de problemas sociais básicos, registrando e legalizando as entidades sociais da comunidade.

Realizar contatos internos e externos objetivando fazer os encaminhamentos necessários de acordo com a sócio-diagnose dos indivíduos da comunidade e servidores e acompanhar convênios consignatários entre a Prefeitura e empresas comerciais e prestadoras de serviços para atender os servidores.

Atender aos servidores encaminhando-os e orientando-os quanto à assistência previdenciária, assistência médica, pensão, auxílios, aposentadoria, providenciando internamento e acompanhamento médico, quando necessário.

Elaborar e desenvolver projetos relacionados à assistência e promoção social do menor, idosos e demais pessoas carentes das comunidades.

Manter contato, mediante autorização da Prefeitura, com empresas do município visando a colocação de mão-de-obra, recrutando, cadastrando e encaminhando candidatos para as vagas existentes, acompanhando diariamente através dos meios de comunicação a disponibilidades de vagas.

**NA FUNÇÃO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE**

Realizar entrevistas e fazer registros de cada caso individual, anotando a evolução do mesmo.

Programar em equipe multidisciplinar a ação básica de uma comunidade no campo da saúde pública.

Colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, contribuindo na remoção dos atores psico-sociais e econômicos que interferem no tratamento.

Assistir as famílias nas suas necessidades básicas orientando-as e encaminhando-as para o devido suporte médico.

Aplicar técnicas de orientação, motivação e apoio, visando facilitar a recuperação do paciente e sua reintegração social.

Participar dos programas de saúde físico-mental e ocupacional da comunidade, promovendo e divulgando os meios profiláticos, preventivos e assistenciais.

Assistir ao paciente em problemas referentes à readaptação profissional por diminuição da capacidade do trabalho.

Acompanhar a evolução psicofísica de indivíduos em convalescência.

Estudar a realidade social da comunidade levando os recursos comunitários, a integração destas com a unidade de saúde municipal, com vistas a implantação de programas de saúde pública.

Executar outras tarefas correlatas e similares às citadas acima.

**PRÉ-REQUISITOS:**

Ensino superior completo em Serviço Social cursado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC e registro no Conselho de Classe.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
CNPJ: 13.982.640/0001-96

**FORMA DE SELEÇÃO:**

Prova escrita, objetiva e/ou subjetiva, ambas com conteúdo fixado no Edital do Concurso Público.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
 PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
 CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
 CNPJ: 13.982.640/0001-96

**ANEXO III**

**GRUPO 3**

**CARGO: AUDITOR FISCAL**

**DESCRIÇÃO E TAREFAS:**

Fiscalizar os contribuintes dos impostos sobre serviços de qualquer natureza.  
 Fiscalizar os contribuintes das taxas de poder de polícia e taxas de serviços públicos.  
 Fiscalizar os contribuintes do imposto predial e territorial urbano, transmissão inter-vivos, vendas a varejo do combustível líquido e gasoso de uma maneira geral.  
 Analisar documentos fiscais e contábeis, plantas alvarás de construção e habite-se, escrituras públicas e/ou documentos de propriedade e outros necessários ao processo fiscal.  
 Lavrar autos de infração referentes aos contribuintes que cometem a sonegação de impostos rasuram livros e/ou documentos fiscais que criam embaraço ao exercício da ação do fisco e/ou cometem outras atitudes dolosas com o fim específico de burlar a fazenda municipal.  
 Emitir contestações das defesas apresentadas pelos contribuintes referentes aos autos de infração em curso de julgamento em primeira e segunda instância administrativas.  
 Calcular valores de tributos devidos, assim fazer lançamentos de ofício mediante auto de infração dos tributos cujos contribuintes não apresentam dentro do prazo legal a declaração da ocorrência do fato gerador do mesmo.  
 Efetuar medição de áreas construídas, parceladas e áreas sem construções, visando revisar e/ou efetuar o lançamento do imóvel no cadastro imobiliário municipal.  
 Orientar os contribuintes quanto ao lançamento, arrecadação, fato gerador, responsabilidade tributária, ação fiscal, prazos dos tributos municipais, objetivando o recolhimento dos tributos pelos contribuintes.  
 Executar outras tarefas correlatas e similares às citadas acima.

**PRÉ-REQUISITOS:**

Ensino superior completo em Administração, Arquitetura, Ciências Contábeis, Economia, Engenharia, estatística ou Direito com registro no Conselho Regional quando exigido em Legislação Federal e Curso de Formação em Auditoria com ênfase na área tributária.

**FORMA DE SELEÇÃO:**

Prova escrita, objetiva e/ou subjetiva, ambas com conteúdo fixado no Edital do Concurso Público.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
 PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
 CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
 CNPJ: 13.982.640/0001-96

**ANEXO III**

**GRUPO 3**

**CARGO: AUDITOR INTERNO**

**DESCRIÇÃO E TAREFAS:**

Assegurar a confiabilidade, eficácia, eficiência e economicidade dos sistemas e das unidades de controle interno da Prefeitura, bem como avaliar o grau de observância à legislação vigente e às diretrizes e normas estabelecidas, desenvolvendo atividades de planejamento, inspeção, controle e execução de trabalhos de auditoria interna;  
 Realizar auditorias nos sistemas administrativo, financeiro, tributário, de pessoal, de material, de patrimônio, de custos, de arrecadação e outros pertinentes, assegurando a confiabilidade dos mesmos e atestando a eficácia e eficiência das gestões;  
 Realizar auditorias de acompanhamento na execução orçamentária, contratos, convênios e outros instrumentos congêneres no âmbito da Prefeitura, inclusive nos fundos municipais, apontando soluções quando identificadas incorreções/distorções;  
 Testar e avaliar o cumprimento das obrigações legais e contratuais no âmbito da Prefeitura, monitorando a execução de registros nos prazos estabelecidos em normas e legislação;  
 Examinar e avaliar a gestão e as ferramentas de controle orçamentário, financeiro, patrimonial, contábil e operacional, no âmbito da Prefeitura;  
 Testar e avaliar os métodos utilizados para aferição de custos na obtenção de estoques, acompanhando a guarda, o controle e o inventário dos bens públicos;  
 Contribuir para a manutenção e desenvolvimento dos sistemas contábeis e fiscais, assessorando a implantação de novas rotinas, sempre que ocorra alteração na Legislação Contábil e Fiscal;  
 Monitorar sistematicamente as oportunidades e ameaças fiscais, tributárias, contábeis e administrativas.  
 Executar outras tarefas correlatas e similares às citadas acima.

**PRÉ-REQUISITOS:**

Ensino superior completo em Administração, Arquitetura, Ciências Contábeis, Economia, Engenharia, Estatística ou Direito com registro no Conselho Regional quando exigido em Legislação Federal e Curso de Formação em Auditoria.

**FORMA DE SELEÇÃO:**

Prova escrita, objetiva e/ou subjetiva, ambas com conteúdo fixado no Edital do Concurso Público.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
CNPJ: 13.982.640/0001-96

### ANEXO III

#### GRUPO 3

#### CARGO: BIBLIOTECÁRIO

##### DESCRIÇÃO E TAREFAS:

Planejar, coordenar ou executar a seleção, o registro, a catalogação e a classificação de livros e publicações diversas do acervo da Biblioteca, utilizando regras e sistemas específicos, para armazenar e recuperar informações à disposição dos usuários;  
Selecionar, registrar e analisar artigos de jornais, periódicos, capítulos de livros e informações de especial interesse para o município de Guanambi, indexando-os de acordo com o assunto, para consulta ou divulgação aos interessados;  
Organizar fichários, catálogos e índices, utilizando fichas apropriadas ou processos informatizados ou mecanizados, coordenando sua etiquetagem e organização em estantes, para possibilitar o armazenamento, busca e recuperação de informações;  
Estabelecer, mediante consulta aos órgãos de ensino e à própria comunidade, critérios de aquisição e permuta de obras literárias, tendo em vista sua utilização pelos alunos dos estabelecimentos de ensino do município de Guanambi;  
Promover campanhas de obtenção gratuita de obras literárias e pedagógicas para a biblioteca;  
Elaborar e executar programas de incentivo ao hábito de leitura, junto à população e aos alunos da rede municipal de ensino;  
Organizar e manter atualizados os registros e controles de consultas e consulentes;  
Atender a solicitação dos leitores e demais interessados, indicando bibliografias e orientando-os em suas pesquisas;  
Providenciar a aquisição e manutenção de livros, revistas e demais materiais bibliográficos;  
Elaborar relatórios mensais, anuais e outros levantamentos dos serviços, executados pela Biblioteca;  
Controlar a devolução dos livros, revistas, folhetos e outras publicações nos prazos estabelecidos;  
Organizar o serviço de intercâmbio, filiando-se a órgãos, centros de documentação e a outras Bibliotecas, para tornar possível a troca de informações e de material bibliográfico;  
Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;  
Participar das atividades administradoras de controle e apoio referentes à sua área de atuação;  
Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal auxiliar, realizando treinamento em serviço ou ministrando aulas ou palestras para contribuir com o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;  
Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com dirigentes das unidades da Prefeitura e de outras entidades públicas e particulares, procedendo a 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 e diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;  
Executar outras tarefas correlatas e similares às citadas acima.

##### PRÉ-REQUISITOS:

Ensino superior completo em Biblioteconomia cursado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC e registro no Conselho de Classe.

##### FORMA DE SELEÇÃO:

Prova escrita, objetiva e/ou subjetiva, ambas com conteúdo fixado no Edital do Concurso Público.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
CNPJ: 13.982.640/0001-96

### ANEXO III

#### GRUPO 3

#### CARGO: BIOMÉDICO

##### DESCRIÇÃO E TAREFAS:

Realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas, moleculares e bromatológicas;

Realizar pesquisa sobre estruturas macro e microbiológicas, sobre efeitos de medicamentos e outras substâncias em órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos.

Coletar e preparar amostras e materiais.

Selecionar equipamentos e insumos, visando o melhor resultado das análises finais para posterior liberação e emissão de laudos.

Operar equipamentos de diagnósticos por imagem e de radioterapia.

Prestar assessoria e consultoria técnico-científica.

Trabalhar seguindo normas e procedimentos de boas práticas específicas de sua área de atuação.

Zelar pela manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o

domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público.

Executar outras tarefas correlatas e similares às citadas acima.

##### PRÉ-REQUISITOS:

Ensino superior completo em Biomedicina cursado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC e registro no Conselho de Classe.

##### FORMA DE SELEÇÃO:

Prova escrita, objetiva e/ou subjetiva, ambas com conteúdo fixado no Edital do Concurso Público.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
CNPJ: 13.982.640/0001-96

### ANEXO III

#### GRUPO 3

#### CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA ESPECIALISTA - ENDODONTIA

##### DESCRIÇÃO E TAREFAS:

Realizar atividades de supervisão, coordenação e execução especializada, em grau de maior complexidade, relacionadas com assistência odontológica.

Diagnosticar e avaliar pacientes.

Planejar e executar tratamentos especializados. Prescrever e aplicar medicamentos na clínica e na urgência odontológica.

Realizar perícias odontológicas.

Administrar local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança.

Participar da elaboração de procedimentos operacionais padrão.

Exercer as atribuições dispostas na Legislação específica da profissão de Cirurgião Dentista – Endodontista;

Realizar procedimentos conservadores da vitalidade pulpar; procedimentos de endodontia, procedimentos cirúrgicos no tecido e na cavidade pulpares; procedimentos cirúrgicos paraendodônticos; e tratamentos dos traumatismos dentários.

Executar quaisquer outras atividades correlatas ao cargo, determinadas pelo superior imediato.

##### PRÉ-REQUISITOS:

Ensino superior completo em Odontologia cursado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC com especialidade em Endodontia e registro no Conselho de Classe e demais documentos exigidos pela Legislação.

##### FORMA DE SELEÇÃO:

Prova escrita, objetiva e/ou subjetiva, ambas com conteúdo fixado no Edital do Concurso Público.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
CNPJ: 13.982.640/0001-96

### ANEXO III

#### GRUPO 3

#### CARGO: CIRURGIÃO BUCOMAXILOFACIAL

##### DESCRIÇÃO E TAREFAS:

Realizar atividades de supervisão, coordenação e execução especializada, em grau de maior complexidade, relacionadas com assistência odontológica.

Diagnosticar e avaliar pacientes.

Planejar e executar tratamentos especializados.

Prescrever e aplicar medicamentos na clínica e na urgência odontológica.

Realizar perícias odontológicas.

Administrar local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança.

Participar da elaboração de procedimentos operacionais padrão.

Exercer as atribuições dispostas na Legislação específica da profissão de Odontólogo Cirurgião Buco-Maxilo-Facial;

Diagnosticar e tratar cirurgicamente e coadjuvadamente as doenças, traumatismos, lesões e anomalias congênitas ou adquiridas do aparelho mastigatório e anexos e estruturas craniofaciais associadas;

Realizar biópsia de lesões; tratamento de infecções; erupção cirúrgica, reimplantação e transplantes de dentes; cirurgia pré-protética; cirurgia pré e pós ortodôntica; tratamento cirúrgico dos cistos, de doenças das glândulas salivares, das doenças de articulação temporomandibular, de lesões de origem traumática na área bucomaxilo facial, de más formações congênitas ou adquiridas, dos maxilares e mandíbula, dos tumores benignos da cavidade bucal, dos tumores malignos da cavidade bucal, atuando integrado em grupo de cancerologistas, de distúrbios neurológicos, com manifestação maxilo-facial, em colaboração com neurologista ou neurocirurgião.

Executar quaisquer outras atividades correlatas ao cargo, determinadas pelo superior imediato.

##### PRÉ-REQUISITOS:

Ensino superior completo em Odontologia cursado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC com especialidade em Cirurgia Bucomaxilofacial e registro no Conselho de Classe.

##### FORMA DE SELEÇÃO:

Prova escrita, objetiva e/ou subjetiva, ambas com conteúdo fixado no Edital do Concurso Público.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
 PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
 CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
 CNPJ: 13.982.640/0001-96

**ANEXO III**

**GRUPO 3**

**CARGO: CONTADOR**

**DESCRIÇÃO E TAREFAS:**

Organizar os trabalhos inerentes à contabilidade da Prefeitura, executando-os de acordo com as exigências e administrativas a fim de obter o controle da situação patrimonial e financeira;  
 Planejar o sistema de registros e operações, atendendo às necessidades administrativas e as exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário;  
 Proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços;  
 Controlar e/ou executar trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e corrigindo os possíveis erros para assegurar a veracidade das operações contábeis;  
 Organizar e assinar balanços, balancetes e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis.  
 Participar da elaboração da Lei Orçamentária Anual;  
 Emitir parecer técnico, quando solicitado;  
 Operar microcomputadores em apoio às suas atividades;  
 Responder as notificações do Tribunal de Contas do Município;  
 Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;  
 Executar outras tarefas correlatas e similares às citadas acima.

**PRÉ-REQUISITOS:**

Ensino superior completo em Ciência Contábeis, cursado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC e registro no Conselho de Classe.

**FORMA DE SELEÇÃO:**

Prova escrita, objetiva e/ou subjetiva, ambas com conteúdo fixado no Edital do Concurso Público.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
 PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
 CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
 CNPJ: 13.982.640/0001-96

**ANEXO III**

**GRUPO 3**

**CARGO: ECONOMISTA**

**DESCRIÇÃO E TAREFAS:**

Executar tarefas relativas ao plano Orçamentário Financeiro, planejando, analisando e conciliando programas e outros assuntos afins, promovendo a eficiente utilização de recursos e contenções de custos;

Planejar e elaborar os programas financeiros da organização, calculando e especificando receitas e sua utilização durante determinado período, permitindo o desenvolvimento equilibrado da mesma;

Prestar assessoramento à área de tributação e mão-de-obra;

Coordenar, orientar e realizar estudos fundamentados em diagnóstico de problemas econômicos, visando a dinamização e eficiência de plano da Prefeitura Municipal;

Efetuar levantamentos especiais destinados à estruturação de índices de informações técnicas, para o acompanhamento dos programas de trabalho da Prefeitura;

Efetuar o levantamento de informações técnicas e gerenciais, especialmente aquelas de natureza econômica, financeira e orçamentária;

Participar de estudos e avaliação de convênios e, de implantação de programas destinados a desenvolver a atividade econômico-produtiva no Município;

Elaborar projetos de viabilidade econômica, com vistas a captação de recursos, financiamento e outros, a fim de possibilitar a implantação de programas de desenvolvimento do Município;

Instruir consultas propostas pelos Órgãos da Prefeitura, emitindo pareceres técnicos subsidiando processos de tomada de decisões;

Executar outras tarefas correlatas e similares às citadas acima.

**PRÉ-REQUISITOS:**

Ensino superior completo em Economia, cursado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC e registro no Conselho de Classe.

**FORMA DE SELEÇÃO:**

Prova escrita, objetiva e/ou subjetiva, ambas com conteúdo fixado no Edital do Concurso Público.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
 PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
 CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
 CNPJ: 13.982.640/0001-96

**ANEXO III**

**GRUPO 3**

**CARGO: EDUCADOR FÍSICO**

**DESCRIÇÃO E TAREFAS:**

Planejar, acompanhar, avaliar, executar e controlar as atividades relacionadas à educação física através da promoção da saúde e da capacidade física por meio de prática de exercícios e atividades corporais.

Desenvolver programas de educação preventiva à saúde seguindo as diretrizes da atenção primária à saúde.

Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade.

Veicular informações que visem à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado.

Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades por meio de atividade física regular, do esporte e lazer e das práticas corporais.

Proporcionar Educação Permanente em atividade física/ práticas corporais, nutrição e saúde juntamente com as equipes de saúde da família, sob a forma de coparticipação e acompanhamento supervisionado, discussão de casos e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de educação permanente.

Articular ações, de forma integrada às equipes de saúde da família, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da Administração Pública. Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social. Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais.

Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitadores e/ou monitores no desenvolvimento de atividades físicas/práticas corporais.

Supervisionar de forma compartilhada e participativa as atividades desenvolvidas pelas equipes de saúde da família na comunidade sugerindo e executando ações no âmbito das práticas corporais e atividades físicas.

Promover ações ligadas às atividades físicas/práticas corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no Município.

Articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com outras equipes multidisciplinares e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais.

Promover eventos que estimulem ações que valorizem atividades físicas/práticas corporais e sua importância para a saúde da população.

Atuar na execução de programas e projetos na área de assistência social.

Integrar equipes multidisciplinares de atendimento aos programas e projetos na área da infância e juventude.

Coordenar e dirigir as competições desportivas envolvendo os diversos setores da comunidade municipal, em especial as crianças e adolescentes.

Supervisionar, dirigir e executar as atividades de práticas desportivas das crianças e adolescentes, organizando as competições e treinamentos.

Implantar, coordenar e executar programas e projetos à infância e adolescência, especialmente àqueles considerados em situação de maior vulnerabilidade social, para promoção humana, na busca do seu desenvolvimento sadio.

**PRÉ-REQUISITOS:**





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
CNPJ: 13.982.640/0001-96

Ensino superior completo em Educação Física cursado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC e registro no Conselho de Classe.

**FORMA DE SELEÇÃO:**

Prova escrita, objetiva e/ou subjetiva, ambas com conteúdo fixado no Edital do Concurso Público.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
 PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
 CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
 CNPJ: 13.982.640/0001-96

**ANEXO III**

**GRUPO 3**

**CARGO: ENFERMEIRO**

**DESCRIÇÃO E TAREFAS:**

Elaborar e executar programas de educação preventiva e curativa de saúde pública, individual familiar e comunitário no município.

Executar tarefas diversas de enfermagem como controle de pressão venosa, monitoração de respiradores artificiais, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal.

Efetuar curativos, imobilizações especiais e ministrar medicamentos e tratamentos em situação de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas para atenuar as consequências dessa situação.

Adaptar o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando consultas de admissão, visitas diárias e orientando-os para reduzir a sensação de insegurança e sofrimento e obter a colaboração no tratamento.

Desenvolver estudos e previsões de pessoal e material para atender as necessidades dos serviços, elaborando escalas de trabalho e atribuições diárias, especificando e controlando equipamentos, materiais permanentes e de consumo, para assegurar o desempenho adequado da área de enfermagem.

Requisitar e controlar medicamentos, de acordo com prescrições médicas, registrando a saída no livro de controle visando evitar desvios bem como atender os dispositivos legais.

Registrar as observações, tratamentos e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando no prontuário hospitalar, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral para documentar a evolução da doença, participar no controle da saúde, orientação terapêutica e a pesquisa.

Prescrever a assistência de enfermagem bem como realizar cuidados diretos em pacientes graves e com risco de vida. Realizar cuidados de enfermagem de maior complexibilidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados à capacidade de tomar decisões.

Participar da elaboração, execução de planos de assistência à saúde, projeto de construção e/ ou reforma de unidades de internação e ambulatorial, elaboração de medidas e prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem, prevenção e controle das doenças transmissíveis no geral e nos programas de vigilância epidemiológica, programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários considerados de alto risco.

Prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programa de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde, assim como desenvolver programas para a prevenção e controle sistêmico de infecção hospitalar inclusive como integrante das respectivas comissões.

Prestar assistência de enfermagem à gestante parturiente, puérpera e ao recém-nascido, realizando acompanhamento da evolução do trabalho de parto sem distócia, efetuando a identificação de distócias, obstétricas e tomando a providência até a chegada do médico.

Participar de programas e atividades de educação em saúde visando a melhoria da saúde do indivíduo, família e população em geral, programas de treinamento e aprimoramento de pessoal e saúde, educação continuada, higiene e segurança do trabalho e prevenção de acidentes.

Participar na elaboração e operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diversos níveis de atenção à saúde, assim como no desenvolvimento de tecnologia apropriadas à assistência à saúde e em bancas examinadoras de matérias específicas de enfermagem nos cursos para provimento interno de cargos ou contratação de enfermeiro ou pessoal técnico auxiliares de enfermagem.

Executar outras tarefas correlatas e similares às citadas acima.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
CNPJ: 13.982.640/0001-96

**PRÉ-REQUISITOS:**

Ensino superior completo em Enfermagem, cursado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC e registro no Conselho de Classe.

**FORMA DE SELEÇÃO:**

Prova escrita, objetiva e/ou subjetiva, ambas com conteúdo fixado no Edital do Concurso Público.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
 PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
 CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
 CNPJ: 13.982.640/0001-96

**ANEXO III**

**GRUPO 3**

**CARGO: ENGENHEIRO**

**DESCRIÇÃO E TAREFAS:**

**1 - Na área da ENGENHARIA CIVIL**

Elaborar projetos e especificações, supervisionar, planejar e coordenar a execução de obras de execução de obras e saneamento básico e de construção civil;  
 Desenvolver estudos para racionalização de processos de construção;  
 Prestar assistência técnica, gerencial para manutenção dos serviços de água e esgoto;  
 Estabelecer normas para manutenção preventiva de máquinas e equipamentos;  
 Emitir laudos e pareceres; fornecer dados estatísticos de sua especialidade;  
 Elaborar projeto hidro-sanitário;  
 Projetar, acompanhar e fiscalizar obras de melhoria e/ou ampliação, obras de construção civil.  
 Atuar como facilitador em treinamento ao pessoal de campo e técnico e explanar os projetos de melhorias e ampliação para profissionais da área e/ou interessados;  
 Acompanhar o cronograma físico-financeiro, medições das etapas executadas e registros das ocorrências no diário de obras e construção civil;  
 Cumprir as normas da ABTN;  
 Planejar e coordenar a construção, reformas ou ampliação de prédios necessários às atividades de serviço;  
 Supervisionar a aplicação de leis, normas e regulamentos;  
 Desenvolver estudos para racionalização e otimização dos sistemas de água e esgoto;  
 Prestar assistência técnico-gerencial nos serviços de água e esgoto;

**2 – Na área da ENGENHARIA ELÉTRICA**

Elaborar e dirigir estudos e projeto de engenharia elétrica, estudando características e especificações e preparando plantas, técnicas de execução e recursos necessários para possibilitar e orientar as fases de construção, instalação, funcionamento, manutenção e reparação de instalações, aparelhos e equipamentos elétricos, dentro dos padrões técnicos exigidos;  
 Acompanhar a manutenção elétrica em transformadores e motores;  
 Elaborar relatórios de operação e manutenção dos Sistemas Municipais de abastecimento de água e esgoto;  
 Controlar e analisar tarifas de energia, contratos de demanda;  
 Participação em programas de eficiência energética da Prefeitura;

**3 – Na área da ENGENHARIA MECÂNICA**

Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia mecânica, preparando especificações, desenhos técnicos de execução, recursos necessários e outros requisitos para possibilitar a construção, montagem, funcionamento, manutenção e reparo de instalações e equipamentos mecânicos;  
 Acompanhamento de manutenção em máquinas e motores

**4 – Na área da ENGENHARIA SANITÁRIA**





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
 PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
 CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
 CNPJ: 13.982.640/0001-96

Desenvolver ações de diagnóstico e caracterização do meio ambiente, monitoramento e controle da qualidade ambiental, de recuperação do meio ambiente e de ações visando preservar a qualidade ambiental, através de metodologias como o gerenciamento e o planejamento ambiental. Coordenar a coleta e tratamento de efluentes líquidos e atmosféricos, a coleta e tratamento de resíduos sólidos, urbanos e industriais, assim como a operação de sistemas de tratamento de águas e de efluentes;

Avaliar os impactos ambientais;

Proceder ao planejamento de recursos hídricos, manejo de bacias hidrográficas, drenagem urbana e rural, educação ambiental e controle da qualidade ambiental

Exercer atividades relacionadas à elaboração /coordenação de projetos, assistência técnica, planejamento, acompanhamento, orientação e fiscalização de obras civis e de saneamento básico, inspeção e especificação de materiais e equipamentos,

Projetar as instalações e equipamentos sanitários, desenhando o conjunto e as diferentes partes, para determinar dimensões, volume, forma e demais características

Elaborar relatórios de operação e manutenção dos Sistemas de abastecimento de água e esgoto

Emitir laudos e pareceres técnicos, levantar, organizar e fornecer dados estatísticos dentro da sua área de atuação.

#### 5 – Na área da ENGENHARIA AGRÔNOMA

Estudar e executar trabalhos práticos relacionados com a pesquisa e experimentação no campo da fitotecnia;

Fazer pesquisas, visando ao aperfeiçoamento e preservação de espécies vegetais;

Desenvolver e demonstrar métodos alternativos de controle de ervas invasoras de cultivos, pragas e moléstias, visando a proteção do meio ambiente;

Orientar a aplicação de medidas fitossanitárias;

Fazer estudos sobre tecnologia agrícola;

Realizar avaliações e perícias agronômicas;

Prestar orientação sobre produção vegetal;

Participar de trabalhos científicos compreendidos no campo da Botânica, da Fitopatologia, Entomologia e Microbiologia agrícolas;

Orientar e coordenar trabalhos de adubagem, irrigação, drenagem e construção de barragens para fins agrícolas;

Desenvolver pesquisas ecológicas e de climatologia agrícola;

Planejar, supervisionar e executar projetos de ajardinamento e conservação de áreas verdes;

Realizar transplantes de árvores;

Fiscalizar a construção de praças, parques e jardins;

Realizar estudos sobre as espécies de plantas a serem utilizadas, planejando a arborização urbana, obras de ajardinamento de praças, parques e jardins;

Elaborar estudos de expansão, preservação e conservação de parques, praças e jardins, bem como de áreas verdes;

Desenvolver, coordenar e orientar estudos sobre técnicas de plantio, conservação, colheita e classificação de produtos vegetais, melhoramento de cultivo de plantas, fitotecnia e microbiologia agrícola;

Elaborar projetos de irrigação, drenagem, conservação do solo, uso de fertilizantes, prevenção e combate a doenças e pragas, tipos de culturas adequadas, classificação de produtos vegetais para racionalizar o uso da terra;

Analisar detalhadamente as atividades econômicas a serem instaladas no Município;

Estudar, definir e propor medidas e procedimentos que visem o abastecimento alimentar do Município, bem como, colaborar com a administração municipal no seu todo, com vistas à melhoria da qualidade de vida da população e, em especial, de famílias que vivem no meio rural;





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
 PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
 CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
 CNPJ: 13.982.640/0001-96

Formular programas no setor agro-silvo-pastoril para gerar emprego produtivo e aumentar a renda do trabalhador, contribuindo para minimizar a deficiência alimentar da população;  
 Desenvolver trabalhos aplicando os princípios, teorias e pesquisas nas áreas de produção, beneficiamento e comercialização de alimentos e biomassa, a partir da exploração racional dos recursos naturais, objetivando o desenvolvimento econômico e social para a melhoria da qualidade de vida da população;  
 Vistoriar e fiscalizar atividades econômicas e empreendimentos, em conformidade com as leis vigentes;  
 Expedir notificações e autos de infração referentes a irregularidades por infringências às normas do Código de Posturas do Município;  
 Ser responsável por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do cargo;

#### 6 – Na área da ENGENHEIRO AMBIENTAL

##### DESCRIÇÃO E TAREFAS:

Aplicar metodologias para minimizar impactos ambientais do Município; Fiscalizar as atividades, sistemas e processos produtivos,  
 Aplicar parâmetros analíticos de qualidade do ar, água e solo, bem como da poluição sonora e visual do Município;  
 Acompanhar e monitorar as atividades efetivas ou potenciais de Poluição, causadores de degradação ou promotoras de distúrbios, além das utilizadoras de bens materiais.  
 Participar da elaboração de Licenciamento Ambiental para reforma ou instalação de novos equipamentos;  
 Emitir laudos, pareceres, Licenças ambientais (Autorização Ambiental de Funcionamento (AAF), Licença Prévia (LP), Licença de Instalação (LI), Licença Operacional (LO) e Formulário Integrado de Caracterização de Empreendimento (FCEI); bem como relatórios técnicos sobre matéria ambiental.  
 Elaborar planos de ação, pareceres, recursos relativos às atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental e outros esclarecimentos quando solicitado pelos superiores ou cidadão;  
 E demais atribuições de acordo a Resolução do CONFEA N°447 de 22 de Setembro de 2000;  
 Executar outras tarefas correlatas e similares às citadas acima.

#### 7 – Comuns a todas as especialidades na área da ENGENHARIA

Elaborar especificações técnicas de serviços e materiais e equipamentos  
 Elaborar estudos e orçamentos sobre viabilidade técnica e econômica para implantação de projetos dentro do seu campo de atuação  
 Acompanhar os cronogramas de execução de obras, diários de obra e elaboração de medição de serviços e prestação de contas  
 Acompanhar os órgãos fiscalizadores em visitas à obras  
 Acompanhar convênios de obras, atuando como representante da Prefeitura junto aos organismos financiadores quando necessário  
 Atuar como facilitador em treinamento de pessoal de campo e técnico, explanar projetos para profissionais da área ou interessados  
 Elaborar especificações técnicas de serviços, materiais e equipamentos  
 Emitir laudos e pareceres técnicos, levantar, organizar e fornecer dados estatísticos dentro da sua área de atuação  
 Operar microcomputadores e programas na execução de suas tarefas  
 Cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança no trabalho  
 Cumprir as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
CNPJ: 13.982.640/0001-96

Executar tarefas correlatas ao exercício da sua profissão

**PRÉ-REQUISITOS:**

Nível superior em Engenharia Civil, Engenharia Elétrica, Engenharia Sanitária e Engenharia Mecânica, Engenharia Agrônoma, Engenharia Ambiental, certificado por instituições de ensino reconhecidas pelo MEC com registro nos Conselhos e órgãos competentes.  
A critério da Prefeitura, considerando a conveniência administrativa, o Edital de Concurso Público indicará a especialidade necessária para preenchimento da vaga.

**FORMA DE SELEÇÃO:**

Prova escrita, objetiva e/ou subjetiva, ambas com conteúdo fixado no Edital do Concurso Público.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
CNPJ: 13.982.640/0001-96

### ANEXO III

#### GRUPO 3

#### CARGO: FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO

##### DESCRIÇÃO E TAREFAS:

Supervisionar, orientar e realizar exames hematológicos, imunológicos, microbiológicos e outros, utilizando aparelhos e reagentes apropriados;  
Interpretar, avaliar e liberar os resultados dos exames para fins de diagnósticos clínico;  
Verificar sistematicamente os aparelhos a serem utilizados nas análises, ajustando-os e calibrando-os, quando necessário, a fim de garantir o perfeito funcionamento e a qualidade dos resultados;  
Controlar a qualidade dos produtos e reagentes utilizados, bem como dos resultados das análises;  
Efetuar registros necessários para controle dos exames realizados;  
Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;  
Participar das atividades administrativas de controle e apoio referentes à sua área de atuação;  
Participar das atividades das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal auxiliar, realizando treinamento em serviço ou ministrando aulas e palestras para contribuir com o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;  
Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com dirigentes das unidades da Prefeitura e de outras entidades públicas e particulares, procedendo a 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 e diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;  
Executar outras tarefas correlatas e similares às citadas acima.

##### PRÉ-REQUISITOS:

Ensino superior completo em Farmácia, cursado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC e registro no Conselho de Classe.

##### FORMA DE SELEÇÃO:

Prova escrita, objetiva e/ou subjetiva, ambas com conteúdo fixado no Edital do Concurso Público.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
CNPJ: 13.982.640/0001-96

### ANEXO III

#### GRUPO 3

#### CARGO: FISIOTERAPEUTA

##### DESCRIÇÃO E TAREFAS:

Avaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Planejar, e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporoses, seqüelas de acidentes vasculares-cerebrais, poliomielite, raquimedulares, de paralisias cerebrais, mortas, neurógenas e de nervos periféricos, miopatia e outros;

Atender amputados, preparando o colo e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos;

Ensinar aos pacientes exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos 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;

Proceder ao relaxamento e à aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a des- ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade;

Efetuar aplicação de ondas curtas, ultra-som e raios infra-vermelhos nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor;

Aplicar massagens terapêuticas, utilizando fricção, compressão e movimentação com aparelhos adequados ou com as mãos;

Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividade em sua área de atuação;

Participar das atividades administrativas de controle e apoio referentes à sua área de atuação;

Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com dirigentes das unidades da Prefeitura e de outras entidades públicas e particulares, procedendo a 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 e diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município de Guanambi;

Executar outras tarefas correlatas e similares às citadas acima.

##### PRÉ-REQUISITOS:

Ensino superior completo em Fisioterapia, cursado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC e registro no Conselho de Classe.

##### FORMA DE SELEÇÃO:

Prova escrita, objetiva e/ou subjetiva, ambas com conteúdo fixado no Edital do Concurso Público.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
CNPJ: 13.982.640/0001-96

### ANEXO III

#### GRUPO 3

#### CARGO: FONOAUDIÓLOGO

##### DESCRIÇÃO E TAREFAS:

Realizar avaliação fonoaudiológica;  
Realizar diagnóstico de fonoaudiologia;  
Executar terapia (habilitação/reabilitação);  
Orientar pacientes, clientes externos e internos, familiares e cuidadores;  
Avaliação, solicitação, elaboração e realização de exame, diagnóstico, tratamento e pesquisa, emissão de parecer, laudo e/ou relatório, docência, responsabilidade técnica, assessoramento, consultoria, coordenação, administração, orientação, realização de perícia e demais procedimentos necessários ao exercício pleno da atividade;  
Monitorar desempenho do paciente ou cliente (seguimento)  
Aperfeiçoar comunicação humana;  
Efetuar diagnóstico situacional;  
Desenvolver ações de saúde coletiva nos aspectos fonoaudiológicos;  
Exercer atividades de ensino;  
Desenvolver pesquisas;  
Administrar recursos humanos, financeiros e materiais;  
Executar outras tarefas correlatas e similares às citadas acima

##### PRÉ-REQUISITOS:

Ensino superior completo em Fonoaudiologia cursado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC e registro no Conselho de Classe.

##### FORMA DE SELEÇÃO:

Prova escrita, objetiva e/ou subjetiva, ambas com conteúdo fixado no Edital do Concurso Público.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
 PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
 CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
 CNPJ: 13.982.640/0001-96

**ANEXO III**

**GRUPO 3**

**CARGO: MÉDICO (GENERALISTA E ESPECIALISTA)**

**DESCRIÇÃO E TAREFAS:**

Participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde;  
 Cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município;  
 Prestar assistência integral ao cidadão efetuando exames médicos, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e bem-estar da população;  
 Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica nas unidades de saúde municipais;  
 Analisar e interpretar resultados de exames, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar diagnóstico;  
 Prescrever terapia medicamentosa, indicando dosagem e cuidados a serem observados, para conservar e ou restabelecer a saúde do paciente;  
 Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;  
 Realizar atendimento individual, programado e interdisciplinar a pacientes;  
 Realizar consultas pré-operatórias, procedimentos cirúrgicos e partos;  
 Integrar a equipe de padronização de medicamentos e protocolos para utilização dos mesmos;  
 Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;  
 Participar, articulado, com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;  
 Efetuar a notificação compulsória de doenças;  
 Prestar informações aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis sobre a doença e o tratamento a ser realizado;  
 Participar de grupos terapêuticos de pacientes específicos para orientar e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes;  
 Participar de reuniões com profissionais multidisciplinares para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;  
 Efetuar regulação médica, organizando e otimizando o acesso aos serviços de saúde conforme os princípios do SUS, na rede assistencial de saúde - ambulatorial, hospitalar, urgência/emergência, observando os protocolos de regulação.  
 Exercer o papel de autoridade sanitária quando lotado na vigilância sanitária;  
 Implantar e revisar, quando necessário, protocolos de regulação em função de novas evidências científicas;  
 Proposição e análise de instrumentos legais que regulam as ações da vigilância sanitária;  
 Realizar e/ou acompanhar os inquéritos/investigações relativos às doenças e agravos inerentes à Vigilância Sanitária;  
 Estabelecer mecanismos de integração intersetorial entre as vigilâncias epidemiológica, sanitária e ambiental;  
 Desenvolver estratégias de comunicação e informação permanente com a sociedade, incluindo usuários, setor regulado, gestores, profissionais de saúde e trabalhadores;





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
 PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
 CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
 CNPJ: 13.982.640/0001-96

Elaborar materiais educativos e informativos, estudos e pesquisas que promovam o conhecimento científico e tecnológico no âmbito da Visa, organizar e compartilhar tais informações  
 Proceder ao acompanhamento, avaliação e controle, bem como, dimensionar os riscos, resultados e impactos, em relação a produtos e quaisquer situações de risco, de interesse da Visa, dentro dos padrões técnicos estabelecidos na legislação;  
 Dar assistência a pacientes que estão em internação domiciliar ou acamados;  
 Prestar atendimento em urgências e emergências, encaminhando para internação hospitalar, quando necessário;  
 Acompanhar os pacientes com risco de morte no transporte até um serviço de maior complexidade;  
 Participar de perícias, juntas médicas e afins;  
 Participar dos programas de desenvolvimento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada;  
 Participar de auditorias e sindicâncias médicas, quando solicitado;  
 Participar, junto com profissionais das outras áreas, da elaboração e execução de programas de saúde dirigidos a grupos específicos de pessoas;  
 Participar das atividades de fiscalização e inspeção de riscos sanitários, fazendo cumprir as legislações vigentes em sua área de competência e atuação;  
 Compor a equipe de vigilância sanitária, quando designado, atuando no planejamento, execução e avaliação de políticas, programas, atividades educativas e eventos relacionados direta ou indiretamente com a segurança sanitária, emitindo parecer técnico, relatórios e outros;  
 Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais;  
 Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;  
 Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua atividade, observando a sua correta utilização;  
 Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;  
 Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas do cargo;  
 Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**PRÉ-REQUISITOS:**

**Instrução** - Curso Superior em Medicina e registro no respectivo conselho de classe. A especialidade médica será definida em Edital de concurso público, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

**Formação específica para especialistas** - título de especialista emitido pela Sociedade ou pelo órgão de classe correspondente, ou Certificado de residência médica expedido por instituição médico-hospitalar devidamente credenciada.

**FORMA DE SELEÇÃO:**

Prova escrita, objetiva e/ou subjetiva, ambas com conteúdo fixado no Edital do Concurso Público





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
 PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
 CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
 CNPJ: 13.982.640/0001-96

**ANEXO III**

**GRUPO 3**

**CARGO: MÉDICO PLANTONISTA**

**DESCRIÇÃO E TAREFAS:**

Participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde;  
 Prestar atendimentos de urgência ou emergência nas unidades hospitalares em que estiver exercendo seu plantão, dentro da especialidade para a qual prestou concurso público.  
 Cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município;  
 Integrar a equipe de padronização de medicamentos e protocolos para utilização dos mesmos;  
 Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;  
 Participar, articulado, com equipe interdisciplinar, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;  
 Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica, visando prestar assistência integral;  
 Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;  
 Preencher e assinar declarações de óbito;  
 Realizar atendimento individual, individual, programado e individual interdisciplinar a pacientes;  
 Realizar procedimentos cirúrgicos;  
 Efetuar a notificação compulsória de doenças;  
 Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado;  
 Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;  
 Participar de grupos terapêuticos, através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos, para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes;  
 Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando a divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades;  
 Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;  
 Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população;  
 Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe;  
 Atuar em equipe interdisciplinar e interdisciplinar na estratégia de Saúde da Família;  
 Atuar de acordo com Código de Ética de sua classe;  
 Efetuar regulação médica, otimizando o atendimento do usuário Sistema Único de Saúde - SUS, na rede assistencial de saúde - ambulatorial, urgência/emergência;  
 Dar assistência a pacientes que estão em internação domiciliar e ou acamados;  
 Prestar atendimento em urgências e emergências;  
 Encaminhar pacientes para internação hospitalar, quando necessário;  
 Acompanhar os pacientes com risco de morte no transporte até um serviço de maior complexidade;  
 Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando necessário;  
 Participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada;





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
CNPJ: 13.982.640/0001-96

Participar de auditorias e sindicâncias médicas, quando solicitado;  
Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;  
Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA;  
Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**PRÉ-REQUISITOS:**

Curso superior em Medicina e registro no respectivo conselho de classe, acrescido de residência médica em sua área de especialização, caso necessário. A especialidade médica será definida em edital de concurso público, de acordo com a necessidade de atendimento da população a ser identificada pela Prefeitura.

**FORMA DE SELEÇÃO:**

Prova escrita, objetiva e/ou subjetiva, ambas com conteúdo fixado no Edital do Concurso Público.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
 PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
 CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
 CNPJ: 13.982.640/0001-96

**ANEXO III**

**GRUPO 3**

**CARGO: NUTRICIONISTA**

**DESCRIÇÃO E TAREFAS:**

Elaborar, implantar, manter e avaliar planos e/ou programas de alimentação e nutrição da população.

Coordenar e propor adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, nos estabelecimentos escolares, hospitalares e outros.

Prestar informações técnicas para divulgação de normas e métodos de higiene alimentar, visando a proteção materno infantil e dos doentes.

Elaborar diagnóstico, examinando as condições alimentares e de nutrição da população.

Planejar, coordenar e executar e/ou supervisionar programas educativos para criação, readaptação ou alteração de hábitos e regimes alimentares adequados à população.

Registrar consultas elaborando dietas, sob orientação médica como complemento do tratamento ao paciente.

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.

Zelar pela ordem e manutenção das condições higiênicas e de segurança no ambiente de trabalho.

Registrar em prontuário consultas e/ou atendimentos prestados aos clientes, assim como efetuar registro de despesas e de pessoas que recebem refeições, fazendo anotações em formulários apropriados para estimular custos médios de alimentação.

Inspecionar, orientar e executar atividades relacionadas com a inspeção de saúde nos estabelecimentos com base na legislação vigente, bem como lavrar autos de apreensão, infração e interdição, aplicando corretamente o poder de polícia, usando como ponto de apoio a legislação vigente.

Executar outras tarefas correlatas e similares às citadas acima.

**PRÉ-REQUISITOS:**

Ensino superior completo em Nutrição cursado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC e registro no Conselho de Classe.

**FORMA DE SELEÇÃO:**

Prova escrita, objetiva e/ou subjetiva, ambas com conteúdo fixado no Edital do Concurso Público.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
 PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
 CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
 CNPJ: 13.982.640/0001-96

**ANEXO III**

**GRUPO 3**

**CARGO: ODONTÓLOGO**

**DESCRIÇÃO E TAREFAS:**

Examinar, diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos;  
 Prescrever ou administrar medicamentos, determinando a via de aplicação, para prevenir hemorragias ou tratar infecções da boca e dentes;  
 Proceder a perícias odonto-administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;  
 Coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento;  
 Orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelho, instrumento ou equipamento utilizado em sua especialidade, observando sua correta utilização;  
 Elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo, voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino escolar;  
 Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;  
 Participar das atividades administrativas de controle e apoio referentes à sua área de atuação;  
 Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com dirigentes das unidades da Prefeitura e de outras entidades públicas e particulares, procedendo a 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 e diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;  
 Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal;  
 Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais;  
 Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade e em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão;  
 Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal no território;  
 Realizar os procedimentos clínicos e cirúrgicos da AB em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com as fases clínicas de moldagem, adaptação e acompanhamento de próteses dentárias (elementar, total e parcial removível);  
 Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;  
 Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde com os demais membros da equipe, buscando aproximar saúde bucal e integrar ações de forma multidisciplinar;  
 Realizar supervisão do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB);





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
CNPJ: 13.982.640/0001-96

Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe;  
Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; e  
Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.  
Executar outras tarefas correlatas e similares às citadas acima.

**PRÉ-REQUISITOS:**

Ensino superior completo em Odontologia, cursado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC e registro no Conselho de Classe.

**FORMA DE SELEÇÃO:**

Prova escrita, objetiva e/ou subjetiva, ambas com conteúdo fixado no Edital do Concurso Público.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
 PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
 CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
 CNPJ: 13.982.640/0001-96

**ANEXO III**

**GRUPO 3**

**CARGO: PROCURADOR JURÍDICO**

**DESCRIÇÃO E TAREFAS:**

Atuar em juízo representando e/ ou assistindo a municipalidade, comunidade carente ou o servidor nas ações em que forem autores, réus, assistentes ou oponentes.  
 Realizar entrevistas com pessoas carentes e/ ou servidores municipais, visando identificar o ato ou fato que dará origem a ação ou defesa.  
 Estudar a matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos, leis, jurisprudência e outros documentos, para adequar os fatos a legislação aplicável.  
 Completar e apurar as informações levantadas, inquirindo o cliente, testemunhas e outras pessoas e tomando outras medidas para obter elementos necessários à defesa ou acusação, arrolando e correlacionando os fatos e aplicando o procedimento adequado para apresentá-lo em juiz.  
 Acompanhar o processo em todas as suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas para garantir o seu trâmite legal até a decisão final do litígio.  
 Redigir e elaborar documentos jurídicos, procedimentos minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal e outras, aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão para utilizá-los na defesa do interessado ou em apoio à administração municipal.  
 Orientar clientes com relação aos seus direitos e obrigações legais, promover acordos extrajudiciais e interpor recursos ou contra-arrazoar em instância superior.  
 Executar outras tarefas correlatas e similares às citadas acima.

**PRÉ-REQUISITOS:**

Ensino superior completo em Direito, cursado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC e registro na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB

**FORMA DE SELEÇÃO:**

Prova escrita, objetiva e/ou subjetiva, ambas com conteúdo fixado no Edital do Concurso Público.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
 PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
 CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
 CNPJ: 13.982.640/0001-96

**ANEXO III**

**GRUPO 3**

**CARGO: PSICÓLOGO**

**DESCRIÇÃO E TAREFAS:**

Estudar e desenvolver critérios para a realização de análise profissiográficas, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificações psicológicas necessárias ao desempenho do indivíduo.

Efetuar avaliação psicodiagnóstica de crianças, adolescentes e adultos suspeitos de deficiência mental e/ ou distúrbios de aprendizagem, encaminhando ao centro de educação especial de acordo com seus critérios. Efetuar consultas clínicas e acompanhamento psicoterápico, individual, grupal, familiar e visita domiciliar, encaminhado ou não para áreas afins. Realizar entrevistas, levando o histórico de vida do indivíduo, analisando antecedentes físicos, educacionais, familiares, profissionais sistematizando ou não os dados em psicodiagnóstico. Orientar e aconselhar através de entrevistas pessoal e acompanhando os servidores que apresentem problemas de desajuste comportamental e/ ou emocional no trabalho. Elaborar, aplicar e interpretar testes e provas, questionários e outros instrumentos de medidas psicológicas, analisando as condições ambientais necessárias ao desempenho profissional do indivíduo. Aplicar instrumentos de medidas psicológicas para subsidiar ações relativas a treinamento, saúde ocupacional, segurança no trabalho, ergonomia, acompanhamento psicopedagógico e processo psicoterápico. Desenvolver individualmente ou em equipe multiprofissional de saúde mental processo de acompanhamento clínico/psicoterápico em indivíduos ou grupos. Desenvolver trabalho conjunto com pedagogos, visando informar o potencial que a criança ou adolescente apresenta e que poderá ser desenvolvido o seu perfil emocional efetuar triagem para arrumação da classe, considerando-se a idade mental e cronológica, desenvolvimento psicomotor das relações temporais, espaciais e nível global de compreensão.

Definir e executar procedimentos de levantamento de dados, intervenção e acompanhamento em problemáticas psicossociais de indivíduos ou grupos, em situação de trabalho, escola, família e grupo de referência. Elaborar relatórios diário e mensal das atividades desenvolvidas.

**NA ÁREA DE SAÚDE**

Efetuar avaliar psicodiagnóstico de crianças, adolescentes e adultos, estabelecendo critérios de encaminhamento para as necessidades evidenciadas. Realizar através de métodos psicológicos a análise e estudo de comportamento de indivíduos, grupos, instituições e comunidade na sua estrutura e funcionamento, identificando variáveis e fatores intervenientes no seu bem estar psicoafetivo. Estabelecer um programa de prevenção primária em saúde mental, interagindo na comunidade como forma de neutralizar circunstâncias perniciosas que possam ocasionar danos psíquicos ao indivíduo. Efetuar consultas clínicas e acompanhamento psicoterápico individual, grupal e familiar. Participar em equipe multidisciplinar de atividades relativas ao estudo de casos de acompanhamento clínico de indivíduos e/ ou grupos. Participar de programas de prevenção em saúde mental que reduzam a taxa de incapacidade causadas por distúrbios mentais em indivíduos ou grupos. Promover palestras educativas em escolas, grupos e comunidades. Estabelecer através de técnicas psicológicas e reabilitação e inserção em grupo social de indivíduos mentalmente perturbados. Elaborar a partir da aplicação e análise de mecanismos psicológicos, orientação e acompanhamento psicopedagógico de crianças e adolescentes. Elabora laudos e pareceres psicológicos quando solicitados por outros especialistas, escolas, justiça, etc. Definir e executar procedimentos de levantamentos de dados, intervenção e acompanhamento em problemáticas psicossociais de indivíduos ou grupos, em situações de trabalho, escola, família e grupo de referência. Definir e executar pesquisas relativas ao nível de saúde e doença mental da comunidade. Elabora relatórios diário e mensal das atividades desenvolvidas. Participar de reuniões de equipe multidisciplinar para planejamento e programação das atividades da unidade. Executar outras tarefas correlatas e similares às citadas acima.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
CNPJ: 13.982.640/0001-96

**PRÉ-REQUISITOS:**

Ensino superior completo em Psicologia, cursado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC e registro no Conselho de Classe.

**FORMA DE SELEÇÃO:**

Prova escrita, objetiva e/ou subjetiva, ambas com conteúdo fixado no Edital do Concurso Público.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
CNPJ: 13.982.640/0001-96

### ANEXO III

#### GRUPO 3

#### CARGO: VETERINÁRIO

##### DESCRIÇÃO E TAREFAS:

Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à saúde pública;  
Proceder à profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais;  
Promover o controle sanitário da reprodução dos animais destinados à indústria e à comercialização;  
Promover e supervisionar a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visitas in loco;  
Orientar empresas ou pequenos comerciantes quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal;  
Proceder ao controle das zoonoses;  
Treinar os servidores municipais envolvidos nas atividades relacionadas com fiscalização sanitária, bem como supervisionar a execução das tarefas realizadas;  
Elaborar pareceres, informes e relatórios para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;  
Participar das atividades administrativas de controle e apoio referentes à sua área de atuação;  
Realizar atividades de treinamento e aperfeiçoamento dos Fiscais Sanitários;  
Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com dirigentes das unidades da Prefeitura e de outras entidades e particulares para fins de formulação de diretrizes, planos e programas concernentes ao Município;  
Executar outras atribuições/ tarefas compatíveis com sua especialização profissional;  
Executar outras tarefas correlatas e similares às citadas acima.

##### PRÉ-REQUISITOS:

Ensino superior completo em Medicina Veterinária cursado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC e registro no Conselho de Classe.

##### FORMA DE SELEÇÃO:

Prova escrita, objetiva e/ou subjetiva, ambas com conteúdo fixado no Edital do Concurso Público.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
CNPJ: 13.982.640/0001-96

### ANEXO III

#### GRUPO 3

#### CARGO: TERAPEUTA OCUPACIONAL

##### DESCRIÇÃO E TAREFAS:

Ministrar aula e orientar projetos de pesquisa;  
Acompanhar o desenvolvimento de crianças com problemas psicomotores ou de aprendizagem.  
Promover a inclusão de crianças com deficiência nas escolas de ensino regular;  
Atuar na reabilitação e na reintegração social de idosos;  
Tratar de portadores de distúrbios psíquicos, com o objetivo de promover a inclusão social e ocupacional;  
Promover o restabelecimento de vítimas de acidentes ou de doenças do trabalho e prestar assistência a portadores de deficiência física.  
Promover também a saúde do trabalhador por meio de ações de prevenção das doenças ocupacionais;  
Ajudar na reintegração de viciados em drogas, menores infratores e carentes à sociedade.  
Avaliar o paciente quanto às suas capacidades e deficiências;  
Elegger procedimentos de habilitação para atingir os objetivos propostos a partir da Avaliação;  
Facilitar e estimular a participação e colaboração do paciente no processo de habilitação ou de reabilitação;  
Avaliar os efeitos da terapia, estimular e medir mudanças e evolução;  
Planejar atividades terapêuticas de acordo com as prescrições médicas;  
Redefinir os objetivos, reformular programas e orientar pacientes e familiares;  
Promover campanhas educativas; produzir manuais e folhetos explicativos;  
Utilizar recursos de informática;  
Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;  
Executar outras tarefas correlatas e similares às citadas acima.

##### PRÉ-REQUISITOS:

Ensino superior completo em Terapia Ocupacional cursado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC e registro no Conselho de Classe.

##### FORMA DE SELEÇÃO:

Prova escrita, objetiva e/ou subjetiva, ambas com conteúdo fixado no Edital do Concurso Público.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
 PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
 CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
 CNPJ: 13.982.640/0001-96

ANEXO IV

QUADRO SUPLEMENTAR DE PESSOAL

Denominação do Cargo	Vencimento	Quantitativo	Carga Horária Semanal
Fiscal de Obras e Meio Ambiente	R\$ 1.302,00	03	40h
Assistente Social	R\$ 2.569,64	07	20h
Farmacêutico Bioquímico	R\$ 3.295,51	01	20h



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.  
CNPJ n.º 13.982.640/0001-96.  
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA  
Fonefax: \*77 3452 4301

**LEI Nº 1.544 DE 18 DE ABRIL DE 2023.**

“Autoriza o Presidente da Câmara a proceder reajuste salarial aos servidores públicos e agentes políticos da Câmara Municipal de Guanambi, e dá outras providências.”

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUANAMBI, ESTADO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Presidente da Câmara Municipal autorizado a promover reajuste salarial no percentual de 5,93% (cinco inteiros e noventa e três centésimos por cento), para todos os Servidores do quadro efetivo e comissionado do Poder Legislativo de Guanambi.

Art. 2º - Fica autorizado a revisão anual dos subsídios dos Vereadores, no mesmo percentual estabelecido no *caput* do artigo 1º desta Lei.

Art. 3º - O reajuste salarial de que trata os artigos 1º e 2º, terá efeito financeiro retroativo a 1º de janeiro do corrente ano.

Parágrafo Único – O Pagamento dos valores retroativos aos meses de janeiro, fevereiro e março de 2023, respectivamente, serão pagos nos meses de abril, maio e junho do ano de 2023.

Art. 4º - As despesas decorrentes da presente Lei, correrão por conta das dotações orçamentárias própria do Poder Legislativo e suplementadas, se necessário.

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUANAMBI, ESTADO DA BAHIA**, em 18 de abril de 2023.

**Nilo Augusto Moraes Coelho.**

Prefeito do Município de Guanambi



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.  
CNPJ n.º 13.982.640/0001-96.  
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA  
Fonefax: \*77 3452 4301

**LEI Nº 1.545 DE 18 DE ABRIL DE 2023.**

**“Autoriza o Poder Executivo a conceder reajuste salarial aos servidores públicos municipais efetivos e comissionados, e dá outras providências”.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUANAMBI, ESTADO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º.** Fica o Poder Executivo autorizado a conceder **reajuste salarial no percentual de 5,93% (cinco inteiros e noventa e três centésimos por cento)**, para todos os servidores do quadro de provimento efetivo e comissionado, exceto a os Profissionais do Magistério.

**Parágrafo Único.** Ficam excluídos do reajuste de que trata o *caput* deste artigo o prefeito, vice-prefeito, secretários, sub secretários, assessores jurídicos, controlador e funcionários contratados.

**Art. 2º.** Fica o Poder Executivo autorizado a conceder **reajuste salarial no percentual de 9,46% (nove inteiros e quarenta e seis centésimos por cento)** para os profissionais do Magistério da rede pública municipal.

**Parágrafo Único.** No caso dos professores da rede municipal que não alcançarem o piso salarial aplicado ao magistério, por meio do reajuste previsto no *caput* desse artigo, fica autorizado o reajuste necessário para alcançar o piso salarial do magistério.

**Art. 3º.** O reajuste salarial de que trata o *caput* dos artigos 1º e 2º, somente incidirá sobre o vencimento base dos servidores municipais que integram a presente Lei;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.  
CNPJ n.º 13.982.640/0001-96.  
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA  
Fonefax: \*77 3452 4301

**Art. 4º.** O reajuste salarial de que trata o caput dos artigos 1º e 2º, terá efeito financeiro retroativo a 1º de janeiro do corrente ano.

Parágrafo único – O pagamento dos valores retroativos aos meses de janeiro, fevereiro e março de 2023, respectivamente, serão pagos nos meses de Abril, Maio e junho do ano de 2023

**Art. 5º.** As despesas decorrentes da presente Lei, correrão por conta das dotações orçamentárias próprias de cada Poder e suplementadas, se necessário.

**Art. 6º.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUANAMBI, ESTADO DA BAHIA, em 18 de abril de 2023.**

**Nilo Augusto Moraes Coelho**  
Prefeito do Município de Guanambi



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fonefax: (77) 3452-4301

**DECRETO Nº 1384 DE 11 DE ABRIL DE 2023**

**“Dispõe sobre a nomeação de Gestor do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa e Pessoa com Deficiência, instituído pela Lei Municipal nº 1.391 de 19 de outubro de 2021, no âmbito do Município de Guanambi, e dá outras providências.”**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUANAMBI, ESTADO DA BAHIA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

**DECRETA**

**Art. 1º.** Fica nomeada a **Sra. CARLA MARIA SANTOS GOMES**, para gerir o Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa e Pessoa com Deficiência, no âmbito do Município de Guanambi.

**Art. 2º.** Compete ao Gestor do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa e Pessoa com Deficiência:

I- Praticar todos os atos de administração necessários à sua operacionalização, tendo como órgão fiscalizador e orientador o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa e da Pessoa com Deficiência;

II- Prestar às Secretarias Municipais de Fazenda e do Planejamento, as informações orçamentárias, financeiras e patrimoniais que lhes forem solicitadas, observando as Instruções Normativas expedidas pelos órgãos centrais de Planejamento e de Contabilidade do Município.

**Art. 3º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 931 de 27 de junho de 2022.

**GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUANAMBI, ESTADO DA BAHIA**, em 11 de abril de 2023.

**Nilo Augusto Moraes Coelho**

Prefeito do Município de Guanambi



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fonefax: (77) 3452-4301

**DECRETO Nº 1385 DE 11 DE ABRIL DE 2023**

**“Autoriza e outorga poderes para movimentação de contas bancárias do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa e Pessoa com Deficiência, e dá outras providências.”**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUANAMBI, ESTADO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições, conforme o disposto no art. 61, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal.

**DECRETA**

**Art. 1º.** Ficam autorizados, a Secretária Municipal de Assistência Social **Sra. CARLA MARIA SANTOS GOMES**, inscrita no CPF nº 931.270.495-87, **ou** o Diretor do Departamento de Tesouraria, **Sr. TIAGO FRANCISCO DE SOUZA DE CASTRO**, inscrito no CPF sob o nº 027.581.965-57, a abrirem e movimentarem toda e qualquer conta bancária do FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA E PESSOA COM DEFICIÊNCIA de Guanambi - CNPJ nº 48.256.369/0001-96, junto a quaisquer estabelecimentos bancários.

**Art. 2º.** A autorização de que trata o art. 1º deste decreto refere-se à outorga de poderes necessários à execução dos seguintes serviços bancários:

- I - emitir cheques (cód. 9);
- II - abrir contas de depósito (cód. 10);
- III - autorizar cobrança (cód. 11);
- IV - solicitar saldos, extratos e comprovantes (cód. 26);
- V - requisitar talonários de cheques (cód. 27);
- VI - autorizar débito em conta relativo a operações (cód. 31);
- VII - retirar cheques devolvidos (cód. 36);
- VIII - endossar cheque (cód. 38);
- IX - sustar/contra-ordenar cheques (cód. 94);
- X - cancelar cheques (cód. 95);
- XI - baixar cheque (cód. 96);
- XII - efetuar resgates e aplicações financeiras (cód. 98);
- XIII - cadastrar, alterar, desbloquear senhas (cód. 99)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fonefax: (77) 3452-4301

- XIV - efetuar saques – conta corrente (cód. 100);
- XV - efetuar saques – poupança (cód.102);
- XVI - efetuar pagamento por meio eletrônico (cód. 104);
- XVII - efetuar transferências por meio eletrônico (cód. 105);
- XVIII - efetuar movimentação financeira no RPG (cód. 117);
- XIX - consultar contas e aplicações de programas e repasse (cód.118)
- XX - liberar arquivos de pagamentos no GFN/ASP (cód. 119);
- XXI - solicitar saldos/extratos de investimentos (cód. 124);
- XXII - solicitar saldos/extratos de operações de crédito (cód. 125);
- XXIII - emitir comprovantes (cód. 126);
- XXIV - efetuar transferências para mesma titularidade por meio eletrônico (cód. 128);
- XXV - encerrar contas de depósito (cód. 133);
- XXVI - consultar saldo e extrato de Conta Judicial Unificada (cód. 143);
- XXVII- assinar instrumentos de convênio e contrato de prestações de serviços (cód. 149);
- XXVIII - consultar obrigações do débito direto autorizado;
- XXIX- atualizar faturamento pelo gerenciador financeiro/AASP;
- XXX- assinar instrumentos de convênio e contrato de prestação de serviço.

**Art. 3º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUANAMBI, ESTADO DA BAHIA**, em 11 de abril de 2023.

**Nilo Augusto Moraes Coelho**  
Prefeito do Município de Guanambi



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fonefax: (77) 3452-4301

**DECRETO Nº 1394 DE 17 DE ABRIL DE 2023**

**“Dispõe sobre exoneração, de servidor público da Secretaria Municipal de Infraestrutura e dá outras providências.”**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE GUANAMBI, ESTADO DA BAHIA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

**DECRETA**

**Art. 1º.** Fica exonerado, o **Sr. FABIANO FERREIRA PEREIRA**, do cargo de provimento em comissão de Subcoordenação de Aeroporto, da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

**Art. 2º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUANAMBI, ESTADO DA BAHIA**, em 17 de abril de 2023.

**Nilo Augusto Moraes Coelho**  
Prefeito do Município de Guanambi



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fonefax: (77) 3452-4301

**DECRETO Nº 1395 DE 17 DE ABRIL DE 2023**

**“Dispõe sobre nomeação de servidores públicos da Secretarias Municipal de Infraestrutura e dá outras providências”.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUANAMBI, ESTADO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições legais;

**D E C R E T A**

**Art. 1º.** Ficam nomeados para cargos de provimento em comissão da Secretaria Municipal de Infraestrutura, os seguintes servidores:

- I- MARCOS FERNANDES ARAÚJO** – Subcoordenação de Aeroporto;
- II- WANDERSON SOUZA SANTOS** – Coordenação de Topografia;
- III-RODRIGO PINHEIRO VILAS BOAS** – Coordenação de Convênios e Prestação de Contas.

**Art. 2º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUANAMBI, ESTADO DA BAHIA**, em 17 de abril de 2023.

**Nilo Augusto Moraes Coelho**  
Prefeito do Município de Guanambi



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fonefax: (77) 3452-4301

**DECRETO Nº 1398 DE 17 DE ABRIL DE 2023**

**“Dispõe sobre exoneração, a pedido, de servidora pública efetiva e dá outras providências.”**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE GUANAMBI, ESTADO DA BAHIA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município; e

**CONSIDERANDO** que a servidora pública lotada na Secretaria Municipal de Saúde, requereu a exoneração de cargo efetivo.

**DECRETA**

**Art. 1º.** Fica exonerada, a pedido, a servidora pública **Sr.ª ÍRIS ANDRADE OLIVEIRA BRITO**, matrícula nº 400098, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, no cargo efetivo de Fonoaudióloga.

**Art. 2º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUANAMBI, ESTADO DA BAHIA**, em 17 de abril de 2023.

**Nilo Augusto Moraes Coelho**  
Prefeito do Município de Guanambi





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**  
Praça Henrique Pereira Donato, 90 - Centro  
CEP 46.430-000 - Guanambi - Bahia  
Fone: (77) 3452-4520



### **PORTARIA Nº 014 DE 17 DE ABRIL DE 2023**

“dispõe sobre a designação de servidores para compor comissão de processo administrativo visando apuração do relatado no ofício 0200/2023 e estabelece outras providências”.

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE GUANAMBI, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais:**

#### **RESOLVE**

**Art. 1º** Nomear comissão de Processo Disciplinar para apurar as pendências relatadas no ofício nº 0200/2023 da Secretaria da Saúde do Estado da Bahia referente a utilização dos recursos do LACEN, que será composta pelos servidores a seguir declinados:

**NAYARA NEVES DA SILVA TUNES - (Presidente)**

**TEREZINHA MARIA PERRONE DOMINGUES - (Membro)**

**FRANCISCA VANIA FERNANDES - (Membro)**

**Art. 2º** Os trabalhos da comissão deverão ser instalados dentro de 03 (três) dias contados a partir da publicação desta portaria e concluídos no prazo de 60 (sessenta) dias, podendo ser prorrogável por igual período, quando ocorrer necessidade pública;

Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO SECRETÁRIO DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI, ESTADO DA BAHIA, em 17 de abril de 2023.**

**EDSON LUÍS LÉLIS COSTA**  
Secretário Municipal de Saúde  
**Decreto nº 1265 de 27 de janeiro de 2023.**





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO  
CNPJ nº 13.982.640/0001-96  
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA  
Fone (77) 3452-4301

### PORTARIA Nº 356 DE 18 DE ABRIL DE 2023

**“Reprogramação férias e estabelece outras providências”.**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais:**

#### RESOLVE

Art. 1º Reprogramar as férias do(a) servidor (a) **VICTOR OLIVEIRA BOA SORTE**, ocupante do cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL**, do dia **17/04/2023 a 27/04/2023 para os dias 03/07/2023 a 13/07/2023** referente ao período aquisitivo de **2022/2023** conforme o art. 106 da Lei Municipal nº 084 de 30 de abril de 1990.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos para o dia 17 de abril de 2023**, revogando-se as disposições contrárias, em especial a portaria nº **104 DE 26 DE JANEIRO DE 2023, tornando-a sem efeito.**

Art. 3º Fica Autorizado o parcelamento das férias em até 03 (três) etapas, desde que sejam assim requeridas pelo servidor, e sempre no interesse da administração pública, hipótese em que o pagamento dos acréscimos pecuniários será efetuado, quando do afastamento do servidor para o gozo do primeiro período, conforme parecer jurídico publicado na TERÇA-FEIRA, 31 DE MAIO DE 2022 • ANO XIV | N° 2657 do diário oficial do município.

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE GUANAMBI, ESTADO DA BAHIA, 18 DE ABRIL 2023.**

**MARCELO SANTANA PITA**  
Secretário Municipal de Administração  
Dec. nº 375 de 12 de julho de 2021





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO  
CNPJ nº 13.982.640/0001-96  
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA  
Fone (77) 3452-4301

### PORTARIA Nº 357 DE 18 DE ABRIL DE 2023

**“Concede férias e estabelece outras providências”.**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais:**

#### RESOLVE

Art. 1º Conceder Férias ao (à) servidor (a) **JUSIMARA ALVES NERES**, ocupante do cargo de **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I**, do dia **18/04/2023 a 07/05/2023**, referente ao período aquisitivo de **2020/2021**, conforme o art. 106 da Lei Municipal nº 084 de 30 de abril de 1990.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 3º Fica Autorizado o parcelamento das férias em até 03 (três) etapas, desde que sejam assim requeridas pelo servidor, e sempre no interesse da administração pública, hipótese em que o pagamento dos acréscimos pecuniários será efetuado, quando do afastamento do servidor para o gozo do primeiro período, conforme parecer jurídico publicado na TERÇA-FEIRA, 31 DE MAIO DE 2022 • ANO XIV | N.º 2657 do diário oficial do município.

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE GUANAMBI, ESTADO DA BAHIA, 18 DE ABRIL DE 2023.**

**MARCELO SANTANA PITA**  
**Secretário Municipal de Administração**  
**Dec. nº 375 de 12 de julho de 2021**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO

CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA

CNPJ: 13.982.640/0001-96

**DECISÃO AO RECURSO – PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 009-23PE-PMG**

Vistos etc.

**PROCESSO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 009-23PE-PMG****PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 009-23-PMG****TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE****OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE UTILIDADES DOMÉSTICAS, DESTINADAS À MANUTENÇÃO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE GUANAMBI-BA.****1. DAS PRELIMINARES**

Trata-se de procedimento licitatório deflagrado para o **registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de utilidades domésticas, destinadas à manutenção das Secretarias Municipais de Guanambi-BA**, cujo certame licitatório ocorreu dia 17/03/2023, que resultou como vencedora do LOTE 03 a empresa NOADIA TANAN DE OLIVEIRA FERNANDES, inscrita no CNPJ sob o nº 05.047.221/0001-39.

Em conformidade com o Decreto Federal 10.024/2019, cujo artigo 44 aduz que nas 24 (vinte e quatro) horas posteriores à declaração do vencedor pelo pregoeiro, qualquer licitante, até aquelas que foram desclassificadas antes da fase de lances, poderão manifestar de forma motivada a intenção de recurso no site do Banco do Brasil S.A. ([www.licitacoes.com.br](http://www.licitacoes.com.br)). Assim, a empresa L. DOS S DE JESUS – ALB SERVIÇOS, inscrita no CNPJ sob o nº 30.594.107/0001-76, manifestou sua intenção recursal motivadamente em 30/03/2023, às 12:01 horas no *site* Licitações-e.

Seguidamente, apresentou suas razões recursais, via e-mail institucional em 03/04/2023, às 22:29 horas, considerada **TEMPESTIVA**.

As razões recursais foram devidamente publicadas no Diário Oficial do Município em 04/04/2023, na edição de TERÇA•FEIRA, 04 DE ABRIL DE 2023 • ANO XV | N ° 2867, bem como, foi anexada mensagem no *site* Licitações-e, abrindo-se o prazo para apresentação das contrarrazões recursais. No entanto, dentro do prazo para apresentação de contrarrazões, nenhuma das licitantes apresentaram contrarrazões as razões recursais.

**2. DAS RAZÕES RECURSAIS**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO

CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA

CNPJ: 13.982.640/0001-96

Em apertada síntese, a empresa recorrente apresentou inconformismo contra a decisão que declarou com vencedora para o LOTE 03 a empresa NOADIA TANAN DE OLIVEIRA FERNANDES, alegando que a empresa anexou a proposta reformulada no *site* Licitações-e intempestivamente; que não possui CNAE para o objeto licitado e que o atestado de capacidade técnica não possui fornecimento do objeto licitado.

Nessa feita, a Recorrente requer a reforma da decisão e a posterior desclassificação da empresa NOADIA TANAN DE OLIVEIRA FERNANDES para o LOTE 03 do processo licitatório PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 009-23PE-PMG.

### 3. DA APRECIÇÃO

A presente demanda fora encaminhada para análise e posicionamento da assessoria jurídica municipal no qual adotamos em seu inteiro teor.

Dito isso, passo à análise do mérito substancial do presente recurso administrativo, que diz respeito aos FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE AMPARAM A DECISÃO PROFERIDA.

Cumprido destacar que a referida equipe de pregoeiro, quando da tomada de decisões, deve se pautar no instrumento convocatório, no qual encontra-se estritamente vinculado. No mesmo sentido, a Administração deve buscar a proposta mais vantajosa dentro das regras do edital e sem julgamentos subjetivos.

A recorrente argumenta que: *a licitante apresentou intempestivamente a solicitação feita pela senhora Pregoeira como consta registrado no sistema. Na data do dia 29/03/2023 às 10:17:18 a pregoeira solicitou a juntada da proposta de preço realinhada, no site do Banco do Brasil, da empresa NOADIA TANAN DE OLIVEIRA FERNANDES, no entanto a arrematante só anexou no sistema o pedido solicitado pela senhora Pregoeira na data 29/03/2023 às 12:54:50, como consta no sistema, ou seja, após passado o prazo de 02 (duas) horas. Como consta registrado no sistema do portal licitacoes-e.*

Assim, passando a análise das alegações trazidas pela recorrente, observamos que o ITEM 12.18 do instrumento convocatório aduz o seguinte:

12.18. A Proposta de Preços, inicialmente encaminhada, que compreende a descrição do objeto ofertado e todas as demais informações afins julgadas necessárias ou convenientes, **deverá ser reformulada pela licitante vencedora**, aplicando-se o desconto linear, em forma de planilha, com o valor unitário e total, devidamente atualizada, bem como com o valor total do LOTE, conforme modelo constante do Anexo II, parte integrante deste edital, após a fase de lances, e **enviada mediante a plataforma do LICITAÇÕES-E e no e-mail [licitacao@guanambi.ba.gov.br](mailto:licitacao@guanambi.ba.gov.br)**, no prazo de 02 (duas) horas, após a solicitação da pregoeira no sistema eletrônico (...) (grifo nosso).

Outrossim, da compreensão textual do ITEM 12.18. do instrumento convocatório, entende-se que é “dever” da licitante anexar no *site* Licitações-e e no e-mail institucional [licitacao@guanambi.ba.gov.br](mailto:licitacao@guanambi.ba.gov.br)





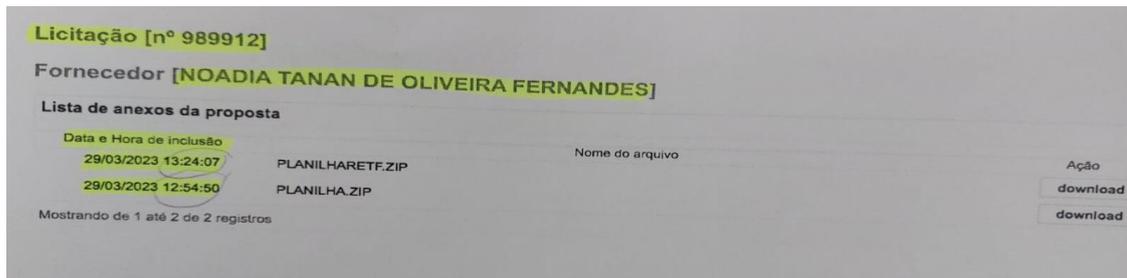
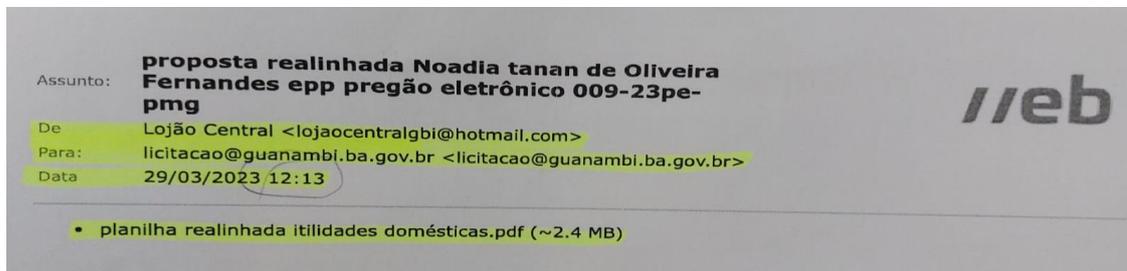
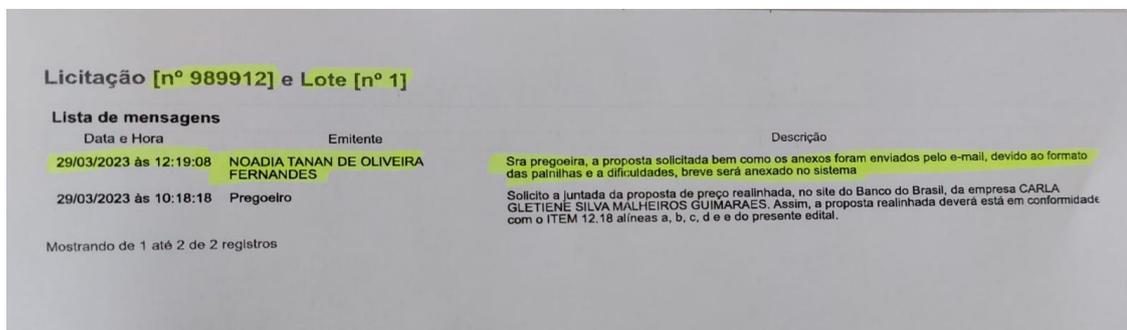
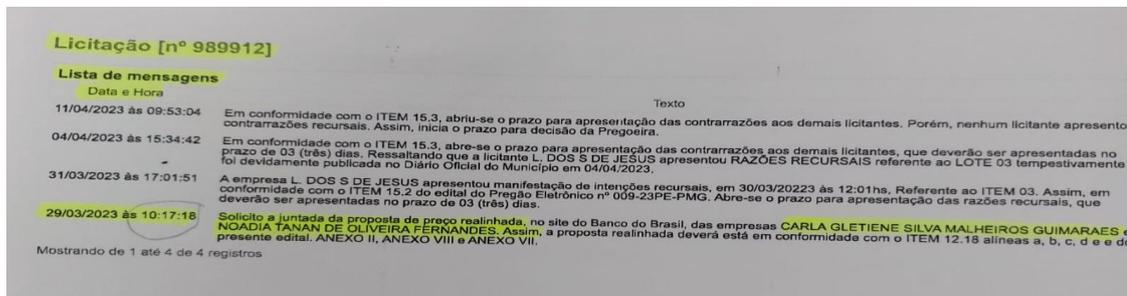
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO

CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA

CNPJ: 13.982.640/0001-96

a proposta de preços reformulada no prazo 02 (duas) horas, após a solicitação da pregoeira. Assim, vejamos as imagens abaixo e passamos a análise das mesmas:



Destarte, o que pode se extrair das imagens é que a empresa fez juntada da proposta reformulada tempestivamente, via e-mail institucional. Seguidamente, anexou mensagem no lote 01 explicando a dificuldade em anexar a proposta no site do Licitações-e, e de forma justificada fez juntada posterior do documento no site.

Ademais, a recorrente alega que a licitante não possui no seu ramo de atividade, Classificação Nacional de Atividades Econômicas –CNAE o código para venda do objeto ofertado.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO

CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA

CNPJ: 13.982.640/0001-96

Assim, após uma análise acurada das razões recursais apresentada pela empresa recorrente, verificou-se que a mesma apresentou toda a documentação exigida para critério de habilitação e proposta. Porém, sendo a atividade principal da empresa COMÉRCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DO ARMARINHO, CNAE 4755502, a pregoeira e equipe de apoio entenderam que o objeto social era compatível com o objeto licitado para o LOTE 03.

No entanto, o direito não trata de uma ciência exata em si. Assim, a pregoeira e equipe de apoio fez reanálise minuciosa dos documentos de habilitação. De tal modo, pode ser verificado que não contempla venda de objetos com características, ao menos similares, ao item licitado.

A comprovação da qualificação técnico-operacional consiste na demonstração de aptidão, pelas atividades descritas no objeto social, CNAE, atestado de capacidade técnica, entre outros. Depreende-se dos autos, que a licitante apresentou CNAE incompatível com o item “filtro de barro”, bem como o seu atestado de capacidade técnica não comporta nenhum item similar com as características do item licitado.

Em casos de divergências substanciais entre as características do objeto licitado e aquelas expostas nos atestados de capacidade técnica apresentados pelos licitantes, como ocorre no caso em exame, cabe a pregoeira e equipe de apoio rejeitar os documentos, no intuito de resguardar o interesse público e prestigiar o princípio da vinculação ao edital (art. 41, da Lei de Licitações), conforme já decidido pelo TCU:

*“Acórdão: [...] 9.3.2. Abstenha-se de aceitar propostas de bens com características diferentes das especificadas em edital, em respeito ao princípio de vinculação ao instrumento convocatório, consoante o art. 3º da Lei no 8.666/1993. (Acórdão 932/2008, Rel. Min.: Raimundo Carreiro, órgão julgador: Plenário, data da sessão: 21/05/2008)”*

Veja-se, também sobre o tema decisão proferida no âmbito do Tribunal Regional Federal Segunda Região, in verbis:

*“Ementa: MANDADO DE SEGURANÇA. ADMINISTRATIVO. LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO. INABILITAÇÃO. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA. Correta a decisão que denega a ordem quando a impetrante, inabilitada no certame licitatório, não comprova a aptidão técnica. O artigo 30, I da Lei nº 8.666/1993 prevê que a comprovação da capacitação técnica será compatível em "características, quantidades e prazos com o objeto da licitação". E os atestados de capacitação apresentados pela impetrante eram de serviços alheio... TRF2 - APELAÇÃO CÍVEL AC 201051010015416 RJ 2010.51.01.001541...Data de Publicação: 04/02/2011”*

Por oportuno, é bom de ver a balizada doutrina do mestre Marçal Justen Filho, in Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Editora Dialética, 6aEd., São Paulo, 1999, ao asseverar que a expressão “qualificação técnica” tem grande amplitude de significado, e continua, é evidente ser impossível eliminar o risco de a pessoa contratada revelar-se incapaz tecnicamente de executar a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO

CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA

CNPJ: 13.982.640/0001-96

prestação devida. Ao estabelecer certas exigências, a Administração busca reduzir esse risco. Configura-se uma presunção: a comprovação da qualificação técnica, na fase de habilitação, induz que o sujeito, se contratado, disporá de grande probabilidade de executar satisfatoriamente as prestações devidas. Ou, mais precisamente, a ausência dos requisitos de capacitação técnica, evidenciada na fase de habilitação, faz presumir que o interessado provavelmente não lograria cumprir satisfatoriamente as prestações necessárias à satisfação do interesse público. A fixação das exigências de qualificação técnica é muito relevante. Não se pode fazer em termos puramente teóricos ou burocráticos. A relação de encargos tem de cumprir a função que justifica sua instituição.

Assim, cumpre-se registrar que as decisões tomadas no contexto deste processo licitatório devem estar em consonância com o que determina a lei, observando a submissão aos princípios da legalidade, razoabilidade, celeridade, vinculação ao instrumento convocatório, julgamento objetivo, isonomia e eficiência.

**4. DECISÃO**

A Pregoeira do Município de Guanambi, movida pelos princípios que rege a administração pública, conhece do presente recurso para no mérito **DAR PROVIMENTO PARCIAL**, com a reforma da decisão. Assim será DECLASSIFICADA a empresa NOADIA TANAN DE OLIVEIRA FERNANDES para o LOTE 03 do processo licitatório Pregão Eletrônico SRP nº 009-23PE-PMG, devendo o processo licitatório transcorrer com todos os procedimentos legais a sequência.

A ser Publicado no Diário do Município. **É A DECISÃO.**

Guanambi - Bahia, em 17 de abril de 2023.

**WÉLIA REIS FERREIRA**

Pregoeira Oficial

DECRETO Nº 1183, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2022

*Visto. De acordo.***NILSON NILO RODRIGUES PEREIRA**

OAB/BA nº 573-B

Assessor Jurídico

DECRETO Nº 1077 de 07 de outubro de 2022





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fonefax: \*77 3452 4312



**RESULTADO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023-23PE-PMG  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 060-23-PMG**

A Prefeitura Municipal de Guanambi-BA, por intermédio da Pregoeira Municipal designado pelo DECRETO Nº 1200, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2022, torna público o resultado da licitação em epígrafe, após análise e julgamento das propostas de preços e documentação de habilitação, em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666/93 e nas disposições do edital da modalidade Pregão Eletrônico, que tem como objeto o **“Contratação de empresa ou pessoa física destinada a locação de caminhão truck basculante (com caçamba metálica), tração 6x2, em perfeito estado e conservação, com capacidade de volume de carga igual ou superior 10 m³ e caminhão truck basculante (com caçamba metálica), tração 6x4, em perfeito estado e conservação, com capacidade de volume de carga igual ou superior 14 m³, com motorista e manutenção mecânica por conta da(o) contratada(o), para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Guanambi-BA.”**.

Compareceram à sessão pública as empresas:

LICITANTE	CNPJ/CPF
ANA PAULA RIBEIRO 04934979603	45.108.528/0001-17
SEVERINO OLIVEIRA DE LIMA	224.826.188-86
RBR EMPREENDIMENTOS LTDA EPP	12.357.209/0001-96
POLI CONSTRUTORA LTDA	42.291.790/0001-51
NADSON FERNANDES SILVEIRA	602.961.435-53
MR LOCAÇÃO DE MAQUINAS E SERVICOS DE TERRAPLANAGEM	47.838.725/0001-17
MIXX CONSTRUCOES E LOCACOES LTDA	39.420.376/0001-90
MEIRA SERVICOS COMBINADOS LTDA	40.546.954/0001-19
MARLIRO SILVEIRA ALVES	709.145.325-53
MARCHESINI SERVICOS E LOCAÇÃO LTDA	11.426.104/0001-89
LIVALDO PEREIRA VIANA	378.767.595-72
GILSON TEIXEIRA MOREIRA DOS SANTOS	537.847.745-04
FWLC CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA	45.811.524/0001-09
ENOCK MASCARENHAS DE SOUZA	237.691.065-04
EFICIENTE SERVICOS E LOCAÇÃO LTDA	24.798.372/0001-73
CLERISTON PEREIRA VIANA	055.101.855-03
BAMBUZAL TRANSPORTES TURISMO LTDA – EPP	07.383.941/0001-09

Após a análise das habilitações, foram declaradas vencedoras as seguintes empresas:





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fonefax: \*77 3452 4312



**1) EFICIENTE SERVICOS E LOCACAO LTDA**, inscrita no CNPJ Nº **24.798.372/0001-73**, referente aos LOTES abaixo relacionado:

LOTE	DISCRIMINAÇÃO DO PRODUTO	QTD.	UND.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	ALUGUEL DE CAMINHÃO BASCULANTE 14M³, COM CAMINHÃO TRUCADO, TRAÇÃO 6X4, INCLUSIVE CAÇAMBA METÁLICA E MOTORISTA - MÊS DE SERVIÇO EXCLUSIVO ÓLEO DIESEL COMBUSTÍVEL COMUM	12	Mês	R\$ 19.995,83	R\$ 239.950,00
02	ALUGUEL DE CAMINHÃO BASCULANTE 14M³, COM CAMINHÃO TRUCADO, TRAÇÃO 6X4, INCLUSIVE CAÇAMBA METÁLICA E MOTORISTA - MÊS DE SERVIÇO EXCLUSIVO ÓLEO DIESEL COMBUSTÍVEL COMUM	12	Mês	R\$ 19.829,17	R\$ 237.950,00
03	ALUGUEL DE CAMINHÃO BASCULANTE 14M³, COM CAMINHÃO TRUCADO, TRAÇÃO 6X4, INCLUSIVE CAÇAMBA METÁLICA E MOTORISTA - MÊS DE SERVIÇO EXCLUSIVO ÓLEO DIESEL COMBUSTÍVEL COMUM	12	Mês	R\$ 19.995,83	R\$ 239.950,00
04	ALUGUEL DE CAMINHÃO BASCULANTE 14M³, COM CAMINHÃO TRUCADO, TRAÇÃO 6X4, INCLUSIVE CAÇAMBA METÁLICA E MOTORISTA - MÊS DE SERVIÇO EXCLUSIVO ÓLEO DIESEL COMBUSTÍVEL COMUM	12	Mês	R\$ 19.995,83	R\$ 239.950,00
11	ALUGUEL DE CAMINHÃO BASCULANTE 10M³, COM CAMINHÃO TRUCADO, TRAÇÃO 6X2, INCLUSIVE CAÇAMBA METÁLICA E MOTORISTA - MÊS DE SERVIÇO EXCLUSIVO ÓLEO DIESEL COMBUSTÍVEL COMUM	12	Mês	R\$ 16.333,33	R\$ 196.000,00
12	ALUGUEL DE CAMINHÃO BASCULANTE 10M³, COM CAMINHÃO TRUCADO, TRAÇÃO 6X2, INCLUSIVE CAÇAMBA METÁLICA E MOTORISTA - MÊS DE SERVIÇO EXCLUSIVO ÓLEO DIESEL COMBUSTÍVEL COMUM	12	Mês	R\$ 16.333,33	R\$ 196.000,00
13	ALUGUEL DE CAMINHÃO BASCULANTE 10M³, COM CAMINHÃO TRUCADO, TRAÇÃO 6X2, INCLUSIVE CAÇAMBA METÁLICA E MOTORISTA - MÊS DE SERVIÇO EXCLUSIVO ÓLEO DIESEL COMBUSTÍVEL COMUM	12	Mês	R\$ 16.333,33	R\$ 196.000,00
14	ALUGUEL DE CAMINHÃO BASCULANTE 10M³, COM CAMINHÃO TRUCADO, TRAÇÃO 6X2, INCLUSIVE CAÇAMBA METÁLICA E MOTORISTA - MÊS DE SERVIÇO EXCLUSIVO ÓLEO DIESEL COMBUSTÍVEL COMUM	12	Mês	R\$ 16.333,33	R\$ 196.000,00
21	ALUGUEL DE CAMINHÃO BASCULANTE 10M³, COM CAMINHÃO TRUCADO, TRAÇÃO 6X2, INCLUSIVE CAÇAMBA METÁLICA E MOTORISTA - MÊS DE SERVIÇO EXCLUSIVO ÓLEO DIESEL COMBUSTÍVEL COMUM	12	Mês	R\$ 16.483,33	R\$ 197.800,00
27	ALUGUEL DE CAMINHÃO BASCULANTE 10M³, COM CAMINHÃO TRUCADO, TRAÇÃO 6X2, INCLUSIVE CAÇAMBA METÁLICA E MOTORISTA - MÊS DE SERVIÇO EXCLUSIVO ÓLEO DIESEL COMBUSTÍVEL COMUM	12	Mês	R\$ 16.458,33	R\$ 197.500,00
29	ALUGUEL DE CAMINHÃO BASCULANTE 10M³, COM CAMINHÃO TRUCADO, TRAÇÃO 6X2, INCLUSIVE CAÇAMBA METÁLICA E MOTORISTA - MÊS DE SERVIÇO EXCLUSIVO ÓLEO DIESEL COMBUSTÍVEL COMUM	12	Mês	R\$ 16.458,33	R\$ 197.500,00

**2) MARCHESINI SERVICOS E LOCACAO LTDA**, inscrita no CNPJ Nº **11.426.104/0001-89**, referente aos LOTES abaixo relacionado:

LOTE	DISCRIMINAÇÃO DO PRODUTO	QTD.	UND.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
05	ALUGUEL DE CAMINHÃO BASCULANTE 14M³, COM CAMINHÃO TRUCADO, TRAÇÃO 6X4, INCLUSIVE CAÇAMBA METÁLICA E MOTORISTA - MÊS DE SERVIÇO EXCLUSIVO ÓLEO DIESEL COMBUSTÍVEL COMUM	12	Mês	R\$ 20.000,00	R\$ 240.000,00
06	ALUGUEL DE CAMINHÃO BASCULANTE 10M³, COM CAMINHÃO TRUCADO, TRAÇÃO 6X2, INCLUSIVE CAÇAMBA METÁLICA E MOTORISTA - MÊS DE SERVIÇO EXCLUSIVO ÓLEO DIESEL COMBUSTÍVEL COMUM	12	Mês	R\$ 19.329,16	R\$ 231.949,92





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fonefax: \*77 3452 4312



**3) POLI CONSTRUTORA LTDA**, inscrita no CNPJ Nº **42.291.790/0001-51**, referente aos LOTES abaixo relacionado:

LOTE	DISCRIMINAÇÃO DO PRODUTO	QTD.	UND.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
07	ALUGUEL DE CAMINHÃO BASCULANTE 10M³, COM CAMINHÃO TRUCADO, TRAÇÃO 6X2, INCLUSIVE CAÇAMBA METÁLICA E MOTORISTA - MÊS DE SERVIÇO EXCLUSIVO ÓLEO DIESEL COMBUSTÍVEL COMUM	12	Mês	R\$ 19.158,33	R\$ 229.900,00
08	ALUGUEL DE CAMINHÃO BASCULANTE 10M³, COM CAMINHÃO TRUCADO, TRAÇÃO 6X2, INCLUSIVE CAÇAMBA METÁLICA E MOTORISTA - MÊS DE SERVIÇO EXCLUSIVO ÓLEO DIESEL COMBUSTÍVEL COMUM	12	Mês	R\$ 19.158,33	R\$ 229.900,00
09	ALUGUEL DE CAMINHÃO BASCULANTE 10M³, COM CAMINHÃO TRUCADO, TRAÇÃO 6X2, INCLUSIVE CAÇAMBA METÁLICA E MOTORISTA - MÊS DE SERVIÇO EXCLUSIVO ÓLEO DIESEL COMBUSTÍVEL COMUM	12	Mês	R\$ 19.158,33	R\$ 229.900,00
10	ALUGUEL DE CAMINHÃO BASCULANTE 10M³, COM CAMINHÃO TRUCADO, TRAÇÃO 6X2, INCLUSIVE CAÇAMBA METÁLICA E MOTORISTA - MÊS DE SERVIÇO EXCLUSIVO ÓLEO DIESEL COMBUSTÍVEL COMUM	12	Mês	R\$ 16.483,33	R\$ 197.800,00
15	ALUGUEL DE CAMINHÃO BASCULANTE 10M³, COM CAMINHÃO TRUCADO, TRAÇÃO 6X2, INCLUSIVE CAÇAMBA METÁLICA E MOTORISTA - MÊS DE SERVIÇO EXCLUSIVO ÓLEO DIESEL COMBUSTÍVEL COMUM	12	Mês	R\$ 16.650,00	R\$ 199.800,00
16	ALUGUEL DE CAMINHÃO BASCULANTE 10M³, COM CAMINHÃO TRUCADO, TRAÇÃO 6X2, INCLUSIVE CAÇAMBA METÁLICA E MOTORISTA - MÊS DE SERVIÇO EXCLUSIVO ÓLEO DIESEL COMBUSTÍVEL COMUM	12	Mês	R\$ 16.641,66	R\$ 199.700,00
18	ALUGUEL DE CAMINHÃO BASCULANTE 10M³, COM CAMINHÃO TRUCADO, TRAÇÃO 6X2, INCLUSIVE CAÇAMBA METÁLICA E MOTORISTA - MÊS DE SERVIÇO EXCLUSIVO ÓLEO DIESEL COMBUSTÍVEL COMUM	12	Mês	R\$ 16.658,33	R\$ 199.900,00
19	ALUGUEL DE CAMINHÃO BASCULANTE 10M³, COM CAMINHÃO TRUCADO, TRAÇÃO 6X2, INCLUSIVE CAÇAMBA METÁLICA E MOTORISTA - MÊS DE SERVIÇO EXCLUSIVO ÓLEO DIESEL COMBUSTÍVEL COMUM	12	Mês	R\$ 16.658,33	R\$ 199.900,00
20	ALUGUEL DE CAMINHÃO BASCULANTE 10M³, COM CAMINHÃO TRUCADO, TRAÇÃO 6X2, INCLUSIVE CAÇAMBA METÁLICA E MOTORISTA - MÊS DE SERVIÇO EXCLUSIVO ÓLEO DIESEL COMBUSTÍVEL COMUM	12	Mês	R\$ 16.495,83	R\$ 197.950,00
22	ALUGUEL DE CAMINHÃO BASCULANTE 10M³, COM CAMINHÃO TRUCADO, TRAÇÃO 6X2, INCLUSIVE CAÇAMBA METÁLICA E MOTORISTA - MÊS DE SERVIÇO EXCLUSIVO ÓLEO DIESEL COMBUSTÍVEL COMUM	12	Mês	R\$ 16.583,33	R\$ 199.000,00
23	ALUGUEL DE CAMINHÃO BASCULANTE 10M³, COM CAMINHÃO TRUCADO, TRAÇÃO 6X2, INCLUSIVE CAÇAMBA METÁLICA E MOTORISTA - MÊS DE SERVIÇO EXCLUSIVO ÓLEO DIESEL COMBUSTÍVEL COMUM	12	Mês	R\$ 16.583,33	R\$ 199.000,00
24	ALUGUEL DE CAMINHÃO BASCULANTE 10M³, COM CAMINHÃO TRUCADO, TRAÇÃO 6X2, INCLUSIVE CAÇAMBA METÁLICA E MOTORISTA - MÊS DE SERVIÇO EXCLUSIVO ÓLEO DIESEL COMBUSTÍVEL COMUM	12	Mês	R\$ 16.583,33	R\$ 199.000,00
26	ALUGUEL DE CAMINHÃO BASCULANTE 10M³, COM CAMINHÃO TRUCADO, TRAÇÃO 6X2, INCLUSIVE CAÇAMBA METÁLICA E MOTORISTA - MÊS DE SERVIÇO EXCLUSIVO ÓLEO DIESEL COMBUSTÍVEL COMUM	12	Mês	R\$ 16.583,33	R\$ 199.000,00
28	ALUGUEL DE CAMINHÃO BASCULANTE 10M³, COM CAMINHÃO TRUCADO, TRAÇÃO 6X2, INCLUSIVE CAÇAMBA METÁLICA E MOTORISTA - MÊS DE SERVIÇO EXCLUSIVO ÓLEO DIESEL COMBUSTÍVEL COMUM	12	Mês	R\$ 16.625,00	R\$ 199.500,00
30	ALUGUEL DE CAMINHÃO BASCULANTE 10M³, COM CAMINHÃO TRUCADO, TRAÇÃO 6X2, INCLUSIVE CAÇAMBA METÁLICA E MOTORISTA - MÊS DE SERVIÇO EXCLUSIVO ÓLEO DIESEL COMBUSTÍVEL COMUM	12	Mês	R\$ 16.608,33	R\$ 199.300,00





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fonefax: \*77 3452 4312



**4) ANA PAULA RIBEIRO 04934979603 ME**, inscrita no CNPJ Nº 45.108.528/0001-17, referente aos LOTES abaixo relacionado:

LOTE	DISCRIMINAÇÃO DO PRODUTO	QTD.	UND.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
17	ALUGUEL DE CAMINHÃO BASCULANTE 10M³, COM CAMINHÃO TRUCADO, TRAÇÃO 6X2, INCLUSIVE CAÇAMBA METÁLICA E MOTORISTA - MÊS DE SERVIÇO EXCLUSIVE ÓLEO DIESEL COMBUSTÍVEL COMUM	12	Mês	R\$ 16.083,33	R\$ 192.999,96
25	ALUGUEL DE CAMINHÃO BASCULANTE 10M³, COM CAMINHÃO TRUCADO, TRAÇÃO 6X2, INCLUSIVE CAÇAMBA METÁLICA E MOTORISTA - MÊS DE SERVIÇO EXCLUSIVE ÓLEO DIESEL COMBUSTÍVEL COMUM	12	Mês	R\$ 16.500,00	R\$ 198.000,00

Em cumprimento às disposições legais, assino.

Guanambi - Bahia, em 18 de abril de 2023.

**LARA SOARES TEIXEIRA**

**Pregoeira Oficial**

DECRETO Nº 1200, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2022





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ n° 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fonefax: (77) 3452 4312

**RESULTADO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO N° 025-23PE-PMG**

A Prefeitura Municipal de Guanambi-BA, por intermédio da Pregoeira Municipal designada pelo Decreto n° 841 de 12 de abril de 2022, torna público o resultado da licitação em epígrafe, após análise e julgamento da proposta de preço, em conformidade com a Lei Federal n° 10.520/02 e Lei Federal n° 8.666/93 e nas disposições do edital da modalidade Pregão Eletrônico, que tem como objeto o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS PELO SISTEMA DE FOTOCÓPIAS SIMPLES PRETO E BRANCO, ENCADERNAÇÃO ESPIRAL E IMPRESSÕES COLORIDAS, DESTINADAS À MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI-BA.**

Participaram da sessão pública as empresas:

CNPJ	RAZÃO SOCIAL
40.582.460/0001-90	AGA SERVICOS LTDA
02.552.604/0001-76	ALCANTARA FERNANDES COMERCIO E SERVICOS LTDA.

Foi declarada vencedora a empresa abaixo:

A empresa **AGA SERVIÇOS LTDA-ME**, CNPJ: n° **40.582.460/0001-90** para o lote abaixo descrito:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Cópia reprográfica em preto e branco, tamanhos A4	UN	8.609.700	R\$ 0,18	R\$ 1.549.746,00
2	Encadernação espiral com capa plástica até 50 folhas.	UN	3.965	R\$ 4,98	R\$ 19.745,70
3	Encadernação espiral com capa plástica até 100 folhas.	UN	7.435	R\$ 4,98	R\$ 37.026,30
4	Encadernação espiral com capa plástica até 150 folhas	UN	10.450	R\$ 4,98	R\$ 52.041,00
5	Encadernação espiral com capa plástica até 200 folhas	UN	2.435	R\$ 6,97	R\$ 16.971,95
6	Encadernação espiral com capa plástica até 250 folhas	UN	3.710	R\$ 6,98	R\$ 25.895,80
7	Encadernação espiral com capa plástica até 300 folhas.	UN	3.300	R\$ 8,98	R\$ 29.634,00
8	Encadernação espiral com capa plástica até 400 folhas.	UN	3.190	R\$ 8,98	R\$ 28.646,20
9	Encadernação espiral com capa plástica até 500 folhas	UN	3.340	R\$ 11,97	R\$ 39.979,80
10	Impressão em cores, tamanhos A4.	UN	100.200	R\$ 1,49	R\$149.298,00
<b>VALOR TOTAL DO LOTE: um milhão novecentos e quarenta e oito mil e novecentos e oitenta e quatro reais e setenta e cinco centavos.</b>					<b>R\$ 1.948.984,75</b>

Guanambi-BA, 12 de abril de 2023.

Matildes Rodrigues Gonçalves Arcanjo – Pregoeira Oficial.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**  
 PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO  
 CNPJ n° 13.982.640/0001-96  
 CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA  
 Fonefax: (77) 3452 4312

**TERMO DE ADJUDICAÇÃO**

A Pregoeira do Município de Guanambi-BA no uso de suas atribuições, em obediência ao exposto no Art. 3º, inciso IV da Lei Federal nº 10.520/02 e Art. 10, inciso V do Decreto Municipal nº 121, de 13 de Fevereiro de 2017, em face do Pregão Eletrônico nº 025-23PE-PMG, cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS PELO SISTEMA DE FOTOCÓPIAS SIMPLES PRETO E BRANCO, ENCADERNAÇÃO ESPIRAL E IMPRESSÕES COLORIDAS, DESTINADAS À MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI-BA**, declaro adjudicada:

A empresa **AGA SERVIÇOS LTDA-ME**, CNPJ nº **40.582.460/0001-90**, para o lote abaixo descrito:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Cópia reprográfica em preto e branco, tamanhos A4	UN	8.609.700	R\$ 0,18	R\$ 1.549.746,00
2	Encadernação espiral com capa plástica até 50 folhas.	UN	3.965	R\$ 4,98	R\$ 19.745,70
3	Encadernação espiral com capa plástica até 100 folhas.	UN	7.435	R\$ 4,98	R\$ 37.026,30
4	Encadernação espiral com capa plástica até 150 folhas	UN	10.450	R\$ 4,98	R\$ 52.041,00
5	Encadernação espiral com capa plástica até 200 folhas	UN	2.435	R\$ 6,97	R\$ 16.971,95
6	Encadernação espiral com capa plástica até 250 folhas	UN	3.710	R\$ 6,98	R\$ 25.895,80
7	Encadernação espiral com capa plástica até 300 folhas.	UN	3.300	R\$ 8,98	R\$ 29.634,00
8	Encadernação espiral com capa plástica até 400 folhas.	UN	3.190	R\$ 8,98	R\$ 28.646,20
9	Encadernação espiral com capa plástica até 500 folhas	UN	3.340	R\$ 11,97	R\$ 39.979,80
10	Impressão em cores, tamanhos A4.	UN	100.200	R\$ 1,49	R\$149.298,00
<b>VALOR TOTAL DO LOTE: um milhão novecentos e quarenta e oito mil e novecentos e oitenta e quatro reais e setenta e cinco centavos.</b>					<b>R\$ 1.948.984,75</b>

Em cumprimento às disposições legais, assino.

Guanambi - Bahia, 13/04/2023.

**MATILDES RODRIGUES GONÇALVES ARCANJO**  
**Pregoeira Oficial**  
 DECRETO Nº 841 DE 12 DE ABRIL DE 2022





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO  
 CNPJ n° 13.982.640/0001-96  
 CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA  
 Fonefax: \*77 3452 4311

**3º ADITIVO CONTRATUAL  
 DISPENSA DE LICITAÇÃO 054-22DP-PMG  
 CONTRATO Nº 156-22DP-PMG**

**3º TERMO ADITIVO REFERENTE AO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL DA DISPENSA Nº 054-22DP-PMG, POR ACRÉSCIMO DE PRAZO E VALOR QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI E DIOCESE DE CAETITÉ.**

O MUNICÍPIO DE GUANAMBI – BAHIA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Henrique Pereira Donato, nº 90, inscrito no CNPJ sob nº 13.982.640/0001-96, neste ato representado pelo Prefeito do Município de Guanambi Sr. **NILO AUGUSTO MORAES COELHO**, doravante designado simplesmente de LOCATÁRIO e de outro lado **DIOCESE DE CAETITÉ**, instituição religiosa sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 13.778.733/0001-01, com sede à Praça da Catedral, nº 289, Bairro Centro - CEP 46400-000, Município de Caetité, Estado da Bahia, neste ato representado pelo Excelentíssimo e Reverendíssimo, Bispo Diocesano, **DOM JOSÉ ROBERTO SILVA CARVALHO**, brasileiro, maior, solteiro, sacerdote, portador da Cédula de Identidade n.º 06541261 35, expedida pela SSP/BA, inscrito no CPF sob nº 139.390.413-00, com endereço na Cúria Diocesana, com sede à Praça da Catedral, nº 289, Bairro Centro, nesta cidade de Caetité, Estado da Bahia, CEP 46400-000, bem como pelo Ecônomo Diocesano, o Reverendíssimo, **Pe. IZAÍAS AFONSO SILVA**, brasileiro, maior, solteiro, sacerdote católico, inscrito no CPF sob o nº. 899578305 20 e RG nº. 07734956 30, expedido pela SSP/BA, com endereço na Cúria Diocesana, com sede à Praça da Catedral, nº 289, Centro, Caetité, Estado da Bahia, CEP 46400-000, a seguir designado tão somente de LOCADOR resolvem celebrar o 2º TERMO ADITIVO REFERENTE AO CONTRATO Nº 156-22DP-PMG, oriundo da DISPENSA Nº 054-22DP-PMG

**CONSIDERANDO** o interesse na renovação do contrato nº 156-22DP-PMG, tendo em vista a necessidade de manter a locação do imóvel para desenvolvimento das atividades da Extensão da escola Maria Regina de Freitas, uma vez que o referido imóvel atende as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Guanambi.

**CONSIDERANDO** que os serviços prestados pela CONTRATADA possuem caráter contínuo e que a Lei 8.666/93, no art. 57, inciso II preceitua que "à prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses".

As Cláusulas, Segunda, Quarta e Sexta do Contrato de **DISPENSA Nº 054-22DP-PMG**, em nome da pessoa física **DIOCESE DE CAETITÉ**, passa ter a seguinte redação, devido a prorrogação dos serviços especificados abaixo pelo prazo de mais 03 (três) meses, no importe total de **R\$ 6.000,00 (seis mil reais)**.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**Locação de um imóvel situado na Rua José Fco. M. Nunes, s/n, bairro Beija Flor, Guanambi- Ba, destinado ao funcionamento da Extensão da escola Maria Regina de Freitas, uma vez que o referido imóvel atende as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Guanambi.**

ITEM	OBJETO	UN	PRAZO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL ANTERIOR	VALOR TOTAL DO ADITIVO PARA 03 (três) meses	VALOR TOTAL APÓS ADITIVO
01	Locação de um imóvel situado na Rua José Fco. M. Nunes, s/n, bairro Beija Flor, Guanambi- Ba, destinado ao funcionamento da Extensão da escola Maria Regina de Freitas, uma vez que o referido imóvel atende as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Guanambi	LOCAÇÃO	03(três) meses	R\$ 2.000,00 (dois mil reais)	R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais)	<b>R\$ 6.000,00 (seis mil reais)</b>	R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fone/fax: \*77 3452 4311

**CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZO** – O prazo do presente contrato será de **03 (três) meses**, vigorando até a data de 04 de julho de 2023, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, observadas as disposições do art. 57 da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR** - Pela locação do imóvel supracitado, a contratada, receberá a importância de **R\$ 6.000,00 (seis mil reais)**, pagos em parcelas mensais de **R\$ 2.000,00 (dois mil reais)**, totalizando o montante final do contrato o valor de **R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais)**.

As demais cláusulas do referido contrato permanecem inalteradas.

Guanambi-BA, 04 de abril de 2023.

**NILO AUGUSTO MORAES COELHO**  
**PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUANAMBI**  
**LOCATÁRIO**

**DIOCESE DE CAETITÉ**  
**LOCADOR**

**TESTEMUNHAS:**

Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
Fone: (77) 3452 4500



**RESUMO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

**DISPENSA Nº 009-23DP-FMS**

**CONTRATO Nº 009-23DP-FMS**

ESPÉCIE:	Aquisição/Prestação de serviços
RESUMO DO OBJETO	Contratação, através de Dispensa de Licitação, de empresa especializada para prestação de serviço de instalação de aparelhos de ar condicionado, com fornecimento de materiais e insumos, em atendimento à Secretaria de Saúde, conforme condições quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.
CRÉDITO DA DESPESA	<p>Órgão: 3 – Fundo Municipal de Saúde Secretária: 7 - Secretaria Municipal de Saúde Unidade Orçamentária: 43 – Fundo Municipal de Saúde – FMS</p> <p>Projeto/Atividade: 10.122.005.2040 Gestão de Ações do Fundo Municipal de Saúde Projeto/Atividade: 10.306.005.2043 Gestão das Ações De Vigilância Em Saúde Projeto/Atividade: 10.303.005.2044 Gestão das Ações da Assistência Farmacêutica Projeto/Atividade: 10.301.005.2048 Gestão das Ações da Atenção Primária Projeto/Atividade: 10.302.005.2049 Gestão das Ações do Caps Projeto/Atividade: 10.302.005.2050 Gestão das Ações da Atenção Especializada - MAC Projeto/Atividade: 10.302.005.2073 Gestão das Ações do Samu Projeto/Atividade: 10.302.005.2077 Outros Programas do Fundo A Fundo - Atenção Especializada Projeto/Atividade: 10.302.005.6050 Gestão das Ações do Lacen Projeto/Atividade: 10.305.005.6060 Gestão das Ações da Vigilância Epidemiológica Projeto/Atividade: 10.304.005.6070 Gestão das Ações da Vigilância Sanitária Natureza Da Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica</p>
BASE LEGAL	Fundamento no art. 24, inciso II, da Lei nº. 8.666/93 “Para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea “a” do inciso II do artigo anterior”.
VALOR TOTAL DO CONTRATO	O valor do presente contrato é de <b>R\$ 7.592,00 (Sete mil, quinhentos e noventa e dois reais)</b> , sendo que o contratante se compromete a pagar após o fornecimento dos materiais/prestação dos serviços.
DATA DO CONTRATO	<b>18 de abril de 2023</b>
VIGÊNCIA DO CONTRATO	<b>03 (três) meses</b>
ASSINA PELA CONTRATANTE	<b>EDSON LUÍS LÉLIS COSTA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE</b>
ASSINA PELA CONTRATADA	<b>NILSON DE SOUZA BALIZA - CNPJ nº 28.346.331/0001-05</b>





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
Fone: (77) 3452 4500



**AVISO DE RATIFICAÇÃO**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 009-23DP-FMS**

O Secretário de Saúde do Município de Guanambi, **EDSON LUÍS LÉLIS COSTA**, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o disposto no art. 26, da Lei 8.666/93, ratifica o procedimento de contratação direta por Dispensa de licitação, embasado no art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666/93, e, concordando com o pronunciamento Jurídico, referente à Dispensa de Licitação cujo objeto é a **“Contratação, através de Dispensa de Licitação, de empresa especializada para prestação de serviço de instalação de aparelhos de ar condicionado, com fornecimento de materiais e insumos, em atendimento à Secretaria de Saúde, conforme condições quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento”**, perante a empresa **NILSON DE SOUZA BALIZA**, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ nº 28.346.331/0001-05, situada à Avenida Barão do Rio Branco, nº 1474 – São Francisco - Guanambi-BA, totalizando o valor de **R\$ 7.592,00 (Sete mil, quinhentos e noventa e dois reais)**.

Guanambi-Bahia, 18 de abril de 2023.

**EDSON LUÍS LÉLIS COSTA**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO

CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA

CNPJ: 13.982.640/0001-96

**RESUMO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

**INEXIGIBILIDADE N° 008-23IN-PMG**

**CONTRATO N° 053-23IN-PMG**

ESPÉCIE:	Aquisição/Prestação de Serviços
RESUMO DO OBJETO	“Contratação da Banda EMINENCE para apresentação do Grito do Rock no dia 06 de maio de 2023 na cidade de Guanambi-BA”
CRÉDITO DA DESPESA	Órgão: 13 – Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer Projeto/Atividade: 13.392.003.2062 – Gestão das Ações e Promoção de Eventos Populares. Elemento: 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. 339036 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física. Fonte: 1500
BASE LEGAL	Fundamento no art. 25, inciso III, da Lei nº 8.666/1993 (“para contratação de profissional de qualquer setor artístico, diretamente ou através de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública”).
VALOR TOTAL DO CONTRATO	O valor total do presente contrato é de R\$ 13.000,00 (treze mil reais), de acordo com o Termo de Referência e Proposta da Contratada.
DATA DO CONTRATO	10 de abril de 2023.
VIGÊNCIA DO CONTRATO	90 DIAS
ASSINA PELA CONTRATANTE	NILO AUGUSTO MORAES COELHO – PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUANAMBI
CONTRATADA	PETRICK MOREIRA DE ALMEIDA 87830647615 (CNPJ nº 20.445.842/0001-64)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO

CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA

CNPJ: 13.982.640/0001-96

**AVISO DE RATIFICAÇÃO  
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 008-23IN-PMG**

O Prefeito do Município de Guanambi, **NILO AUGUSTO MORAES COELHO**, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o disposto no art. 26 da Lei nº 8.666/1993, ratifica o procedimento de contratação direta por Inexigibilidade de Licitação, embasado no art. 25, inciso III, da Lei nº 8.666/1993, e, concordando com o pronunciamento jurídico, referente à Inexigibilidade de Licitação cujo objeto é a **“Contratação da Banda EMINENCE para apresentação do Grito do Rock no dia 06 de maio de 2023 na cidade de Guanambi-BA”**, perante a pessoa jurídica: **PETRICK MOREIRA DE ALMEIDA 87830647615**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº **20.445.842/0001-64**, endereço comercial a R. Doutor Benedito Starling, nº 84, Bairro Esplanada, no Município de Santa Luzia, CEP 33.025-030, no valor de **R\$ 13.000,00 (treze mil reais)**.

**Guanambi-Bahia, 10 de abril de 2023.**

**NILO AUGUSTO MORAES COELHO**  
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUANAMBI





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**  
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
CNPJ: 13.982.640/0001-96

**1º REVISÃO DE PREÇOS**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002-23SRP-PMG**  
**PREGAO ELETRONICO SRP Nº 071-22PE-PMG**

**1º REVISÃO DE PREÇOS REFERENTE AO CONTRATO DE FORNECIMENTO, ORIUNDO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002-23SRP-PMG, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042-22PE-PMG, POR SUPRESSÃO DE VALORES QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI – BAHIA, entidade de Direito Público Interno, com sede na Praça Henrique Pereira Donato, n. 90, inscrito no CNPJ sob Nº. 13.982.640/0001-96 e FUNSAÚDE – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUANAMBI, inscrito no CNPJ sob nº 11.926.843/0001-30 todos neste ato representados pelo Prefeito do Município de Guanambi, Sr. Nilo Augusto Moraes Coelho, RG nº 46388591SSP/BA e CPF nº 048.270.745-34, doravante denominado PMG, e do outro lado a Empresa a seguir descrita e qualificada nos termos das Leis nº 8.666/1993 e nº 10.520/2007, do Decreto Municipal Nº 265 de 18 de dezembro de 2017, resolvem registrar os Preços, conforme decisão exarada referente ao PREGAO ELETRONICO SRP Nº 071-22PE-PMG.**

**DA JUSTIFICATIVA** – Considerando o Pedido de Revisão de Preços (SUPRESSÃO) solicitado pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, diante do recuo de preços ocorrida no mercado, conforme documento apresentado.

**CONSIDERANDO** que o art. 15, §1º do Decreto Municipal nº 265 de 18 de dezembro de 2017, autoriza a Administração Pública a proceder a revisão dos preços inicialmente pactuados, respeitando a ordem de classificação, consoante o disposto no art. 65, inciso II, alínea d e § 5º da Lei Federal nº 8.666/93.

**CONSIDERANDO** que o reajuste deve incidir tão somente na quantidade restante dos itens (saldo).

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

**1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DA EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL DIESEL S10 PARA MANUTENÇÃO DA FROTA DAS SECRETARIAS MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE GUANAMBI-BA**

1.2. A empresa registrada é a seguir descrita, com a respectiva qualificação:

**FORNECEDORA:**

**1.2.1 POSTO DE DERIVADOS DE PETRÓLEO ITA GUANABARA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 14.622.047/0001-00, estabelecida na AV. Guanabara, nº 10, Centro, CEP: 46.430-000, detentora do endereço eletrônico [postoguanabaragbi@hotmail.com](mailto:postoguanabaragbi@hotmail.com), telefone fixo (77) 3451-1554, telefone celular (77) 9.9153-6064 através de seu Representante Legal, o Sr. **Leobino Brito**, portador da cédula de identidade nº 00.574.605-15 SSP/BA, e CPF: 004.172.895-53.

A Cláusula Primeira da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 054-22SRP-PMG**, em nome da empresa **POSTO DE DERIVADOS DE PETRÓLEO ITA GUANABARA LTDA**, passa ter a seguinte redação, devido à revisão (SUPRESSÃO) de preço, da Ata, de - R\$294.807,87 (duzentos e noventa e quatro mil, oitocentos e sete reais e oitenta e sete centavos) que corresponde a cerca de 14,56%, perfazendo-se um valor global de **R\$3.287.812,13 (três milhões, duzentos e oitenta e sete mil, oitocentos e doze reais e treze centavos)**.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**  
 PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
 CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
 CNPJ: 13.982.640/0001-96

ITEM	DESCRI.	UN	QTD. RESTANT E LITROS	VALOR UNIT. ANTERIOR	VALOR SUPRIMIDO POR LT.	VALOR UNIT. APÓS SUPRESSÃO	VALOR TOTAL SUPRIMIDIO ADITIVADO	VALOR TOTAL ANTERIOR	VALOR TOTAL APÓS SUPRESSÃO
01	Diesel S-10, Baixo teor de enxofre	LTS	<b>467.949</b>	R\$ 6.61	<b>- R\$ 0,63</b>	<b>R\$ 5,98</b>	<b>-R\$294.807,87</b>	R\$3.582.620,00	<b>R\$3.287.812,13</b>

As demais cláusulas da referida Ata de Registro de Preços permanecem inalteradas.

Guanambi-BA, em 17 de abril de 2023.

**NILO AUGUSTO DE MORAES COELHO**  
 Prefeito do município de Guanambi  
 Contratante

**POSTO DE DERIVADOS DE PETRÓLEO ITA GUANABARA LTDA**  
 Contratada

Testemunhas:

Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**  
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
CNPJ: 13.982.640/0001-96

**2º REVISÃO DE PREÇOS**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 054-22SRP-PMG**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042-22PE-PMG**

**2º REVISÃO DE PREÇOS REFERENTE AO CONTRATO DE FORNECIMENTO, ORIUNDO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 054-22SRP-PMG, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042-22PE-PMG, POR SUPRESSÃO DE VALORES QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI – BAHIA**, entidade de Direito Público Interno, com sede na Praça Henrique Pereira Donato, n. 90, inscrito no CNPJ sob Nº. 13.982.640/0001-96 e **FUNSAÚDE – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUANAMBI**, inscrito no CNPJ sob nº 11.926.843/0001-30 todos neste ato representados pelo Prefeito do Município de Guanambi, **Sr. Nilo Augusto Moraes Coelho**, RG nº 46388591SSP/BA e CPF nº 048.270.745-34, doravante denominado PMG, e do outro lado a Empresa a seguir descrita e qualificada nos termos das Leis nº 8.666/1993 e nº 10.520/2007, do Decreto Municipal Nº 265 de 18 de dezembro de 2017, resolvem registrar os Preços, conforme decisão exarada referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042-22PE-PMG**.

**DA JUSTIFICATIVA** – Considerando o Pedido de Revisão de Preços (SUPRESSÃO) solicitado pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, diante do recuo de preços ocorrida no mercado, conforme documento apresentado.

**CONSIDERANDO** que o art. 15, §1º do Decreto Municipal nº 265 de 18 de dezembro de 2017, autoriza a Administração Pública a proceder a revisão dos preços inicialmente pactuados, respeitando a ordem de classificação, consoante o disposto no art. 65, inciso II, alínea d e § 5º da Lei Federal nº 8.666/93.

**CONSIDERANDO** que o reajuste deve incidir tão somente na quantidade restante dos itens (saldo).

## **1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

**1.1. Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para aquisição de combustível e agente redutor líquido para manutenção da frota das secretarias municipais da Prefeitura Municipal de Guanambi-BA**

**1.2.** A empresa registrada é a seguir descrita, com a respectiva qualificação:

### **FORNECEDORA:**

**1.2.1 POSTO DE DERIVADOS DE PETRÓLEO ITA GUANABARA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 14.622.047/0001-00, estabelecida na AV. Guanabara, nº 10, Centro, CEP: 46.430-000, detentora do endereço eletrônico [postoguanabaragbi@hotmail.com](mailto:postoguanabaragbi@hotmail.com), telefone fixo (77) 3451-1554, telefone celular (77) 9.9153-6064 através de seu Representante Legal, o **Sr. Leobino Brito**, portador da cédula de identidade nº 00.574.605-15 SSP/BA, e CPF: 004.172.895-53.

A Cláusula Primeira da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 054-22SRP-PMG**, em nome da empresa **POSTO DE DERIVADOS DE PETRÓLEO ITA GUANABARA LTDA**, passa ter a seguinte redação, devido à revisão (SUPRESSÃO) de preço, da Ata, de - R\$410.644,10 (quatrocentos e dez mil, seiscentos e sessenta e quatro reais e dez centavos) que corresponde a cerca de 14,56%, perfazendo-se um valor global de **R\$2.408.737,43 (dois milhões, quatrocentos e oito mil, setecentos e trinta e sete reais e quarenta e três centavos)**.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**  
 PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO  
 CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA  
 CNPJ: 13.982.640/0001-96

ITEM	DESCRI.	UN	QTD. RESTANTE LITROS	VALOR UNIT. ANTERIOR	VALOR SUPRIMIDO POR LT.	VALOR UNIT. APÓS SUPRESSÃO	VALOR TOTAL SUPRIMIDIO ADITIVADO	VALOR TOTAL ANTERIOR	VALOR TOTAL APÓS SUPRESSÃO
02	Diesel Comum	LTS	320.815,706	R\$ 7,16	- R\$ 1,28	R\$ 5,88	-R\$410.644,10	R\$2.819.381,53	R\$2.408.737,43

As demais cláusulas da referida Ata de Registro de Preços permanecem inalteradas.

Guanambi-BA, em 17 de abril de 2023.

**NILO AUGUSTO DE MORAES COELHO**  
 Prefeito do município de Guanambi  
 Contratante

**POSTO DE DERIVADOS DE PETRÓLEO ITA GUANABARA LTDA**  
 Contratada

Testemunhas:

Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ n.º 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fonefax: \*77 3452 4312

**TERCEIRO ADITIVO CONTRATUAL  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004-21PE-FMS  
CONTRATO Nº. 004-21PE-FMS**

**TERMO ADITIVO REFERENTE AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004-21PE-FMS POR ACRÉSCIMO DE PRAZO QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI-BAHIA, através do FUNSAÚDE – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUANAMBI** entidade de Direito Público Interno, com sede na Praça Henrique Pereira Donato, 90, inscrita na CNPJ, sob nº 11.926.843/0001-30, neste ato representado pelo **SR. EDSON LUÍS LÉLIS COSTA - Secretário Municipal de Saúde**, doravante denominado **CONTRATANTE GENOMA – LABORATÓRIOS DE ANÁLISES CLÍNICAS LTDA-ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 14.426.069/0001-96, estabelecida à Rua Maria Quitéria, nº 127, Centro, Município de Guanambi-BA, como **CONTRATADA**.

**CONSIDERANDO**, que a Secretaria Municipal de Saúde tem interesse na renovação do contrato nº 004-21PE-FMS, tendo em vista a necessidade da continuidade de prestação de atendimentos laboratoriais.

**CONSIDERANDO**, que os serviços prestados pela CONTRATADA possuem caráter contínuo e que a Lei 8.666/93, no art. 57, inciso II preceitua que “à prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses”.

**CONSIDERANDO**, que o contrato teve assinatura no dia 19 de agosto de 2021, estando assim vigente a 20 (vinte) meses, sendo facultada a administração pública a sua prorrogação com fulcro no artigo supracitado.

O referido contrato passa a ter a seguinte redação:

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO**

O prazo do presente contrato será de até **19/10/2023**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, observadas as disposições do art. 57 da Lei 8.666/93.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fonefax: \*77 3452 4312

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO**

Pela prestação de serviços supracitados, a CONTRATADA, receberá a importância de **R\$ 571.714,32 (quinhentos e setenta e um mil, setecentos e catorze reais e trinta e dois centavos)**, totalizando um montante de **R\$ 2.477.428,72 (Dois milhões, quatrocentos e setenta e sete mil, quatrocentos e vinte e oito reais e setenta e dois centavos)** cuja despesa correrá pela dotação orçamentária, fixada de acordo com o Edital de licitação **PREGÃO PRESENCIAL Nº 004-21PP-FMS**.

As demais cláusulas do referido contrato permanecem inalteradas.

Guanambi-BA, 18 de abril de 2023.

**EDSON LUÍS LÉLIS COSTA**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**GENOMA – LABORATÓRIOS DE ANALISES CLINICAS LTDA-ME**  
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO  
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA  
Fone: (77) 3452-4500



**TERMO ADITIVO**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 066-22SRP-FMS**  
**PREGÃO ELETRONICO Nº 010-22PE-FMS**

**ALTERAÇÃO DE FORNECIMENTO, ORIUNDO DO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 066-22SRP-FMS DO PREGÃO ELETRONICO Nº 010-22PE-FMS, POR REAJUSTE DE PREÇOS QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI E A EMPRESA BRASMÉDICA COMERCIAL DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.**

**Considerando** solicitação de reajuste dos preços dos materiais hospitalares: luva de procedimento, bem como as notas fiscais de comprovação, NF 104.145 (28/02/2023) e NF 90.435 (30/09/2022), em anexo;

**Considerando** a RESOLUÇÃO GECEX Nº 467, de 28 de março 2023, que prorroga, até 31 de março de 2024, o término da vigência das reduções tarifárias, exceto para produtos do tipo utilizado em medicina, cirurgia, odontologia ou veterinária, dentre outros;

**Considerando** a necessidade da continuidade do fornecimento dos produtos e o Art. 65, inciso II alínea “d” da Lei n.º 8.666/93, qual seja:

Art. 65. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

II - por acordo das partes:

d) para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

O item 1.2.1 da Cláusula Primeira da **Ata de Registro de Preços 066-22SRP-FMS DO PREGÃO ELETRONICO Nº 010-22PE-FMS**, em nome da empresa **BRASMÉDICA COMERCIAL DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, passa ter a seguinte redação,





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO  
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA  
Fone: (77) 3452-4500



devido ao reajuste de preços correspondente a aproximadamente 5,06% no valor total do contrato, que corresponde a **R\$ 41.560,00 (Quarenta e um mil, quinhentos e sessenta reais)**.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	MARCA	V. UNT	V. TOTAL	VALOR UNIT APÓS REAJUSTE	VALOR REAJUSTA DO POR ITEM	SALDO CONTR ATUAL	VALOR DO REAJUSTE	VALOR TOTAL APÓS REAJUSTE
6	Luva de Procedimento " M " Caixa Com 100 Látex - AMOSTRA	CX	10000	MEDIX	R\$ 16,00	R\$ 160.000,00	R\$ 19,08	R\$ 3,08	6080	R\$ 18.726,40	R\$ 178.726,40
7	Luva de Procedimento " P " Caixa Com 100 Látex - AMOSTRA	CX	8000	MEDIX	R\$ 15,06	R\$ 120.480,00	R\$ 19,08	R\$ 4,02	5680	R\$ 22.833,60	R\$ 143.313,60
<b>TOTAL DO REAJUSTE</b>										<b>R\$ 41.560,00</b>	

VALOR TOTAL INICIAL DA ATA	VALOR REAJUSTADO	VALOR DA ATA APÓS REAJUSTE
<b>R\$ 821.412,00</b>	<b>R\$ 41.560,00</b>	<b>R\$ 862.972,00</b>

O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** pelo fornecimento do material, objeto da presente ata de registro de preços de preço N° 010-22PE FMS, a importância de **R\$ 862.972,00 (Oitocentos e sessenta e dois mil, novecentos e setenta e dois reais)**.

As demais cláusulas do referido contrato permanecem inalteradas.

Guanambi-BA, 18 de abril de 2023.

*Edson Luís Lélis Costa*  
Secretário Municipal de Saúde  
Decreto nº 1265 de 27 de janeiro de 2023

**BRASMÉDICA COMERCIAL DE  
PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**  
CNPJ: 10.197.423/0001-05

TESTEMUNHAS:

NOME: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE  
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 CENTRO  
TELEFONE: (77) 3452-4500  
CEP: 46430-000 GUANAMBI- BA



### RESOLUÇÃO CMS Nº 003/2023

“Fixa o valor dos benefícios elencados pela Lei Municipal nº 529/2011 segundo a quantidade estimada pela Secretaria Municipal de Saúde”

Considerando a Lei nº 529 de 05 de outubro de 2011, o presidente do Conselho Municipal de Saúde no uso de suas atribuições legais, e considerando o decidido pelo pleno em reunião ordinária do CMS no dia 12 de abril de 2023.

#### RESOLVE:

**Art. 1º**- Fixar a concessão de benefícios em Ajuda de Custo da Secretaria Municipal de Saúde para famílias de baixa renda, deliberando os seguintes valores a serem concedidos conforme a quantidade estimada pela Secretaria de Saúde:

BENEFÍCIOS	VALOR MENSAL \$	TETO ANO 2023 \$
Auxílio para cirurgias	15.000,00	180.000,00
Auxílio para exames /laboratórios	3.000,00	36.000,00
Auxílio para biópsias	3.000,00	36.000,00
Auxílio para consultas especializadas	9.000,00	108.000,00
Auxílio para Leite Especial/suplemento alimentar	13.000,00	156.000,00
Auxílio para procedimentos/ oftalmológicos, exames de imagem...	12.000,00	144.000,00
Auxílio para materiais de curativos	2.000,00	24.000,00
Auxílio para TFD Interestadual	6.000,00	72.000,00
Auxílio para TFD Intermunicipal (usuário baixa renda)	1.000,00	12.000,00
Auxílio para Abrigo Institucional (exames, medicamentos, consultas, viagens)	1.000,00	12.000,00
<b>SUBTOTAL</b>	<b>R\$ 65.000, 00</b>	<b>R\$ 780.000, 00</b>

**Art. 2º** - A presente Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**Mário José Pereira Júnior**  
Presidente do Conselho Municipal de Saúde

**HOMOLOGA** a Resolução nº 003/2023 do Conselho Municipal de Saúde, no uso de sua competência delegada pelo Decreto nº 1.265 publicado no Diário Oficial do Município em 27 de janeiro de 2023.

**Edson Luís Lélis Costa**  
Secretário Municipal de Saúde de Guanambi





CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

LEI Nº 090/96 PUBLICADA EM 11/03/96

Livro 7

1 Ata da 341ª Reunião Ordinária do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS.  
 2 Local: **Sala de Reuniões na Sede do Conselho Municipal de Educação**  
 3 **Data: 12/04/2023**

4

5 Aos doze dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e três, às oito horas, na Sala de  
 6 Reuniões na Sede do Conselho Municipal de Educação, situado na Rua Joaquim Chaves  
 7 número trezentos e setenta e um, Santo Antônio - Guanambi-Bahia, realizou-se a 341ª  
 8 Reunião Ordinária do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, sob a Coordenação  
 9 da Conselheira Geórgia Bezerra Araújo Freire, Presidente do CMAS e Representante da  
 10 Secretaria Municipal de Assistência Social. Estiveram presentes os seguintes Conselheiros  
 11 (as) Titulares e Suplentes: Representante da Secretaria Municipal de Assistência Social:  
 12 Conselheira Titular: Geórgia Bezerra Araújo Freire; Representante da OAB - Ordem dos  
 13 Advogados do Brasil – Subseção de Guanambi: Conselheira Titular: Ângela da Silva Braga;  
 14 Representantes da Secretaria Municipal de Educação: Conselheira Titular: Diana Bezerra dos  
 15 Santos Silva; Representante da Secretaria Municipal de Saúde: Conselheira Titular: Maria  
 16 Dolores Nogueira Chaves; Representante do Conselho Regional de Serviço Social da 5ª  
 17 Região – CRESS/BA: Conselheira Suplente: Sandra Ferreira Pereira Ribeiro; Representante  
 18 do CASA – Centro de Agroecologia no Semiárido: Conselheira Titular: Aurita Rodrigues de  
 19 Souza; Representante da Associação de Pais e Amigos de Pessoas com Deficiência Auditiva  
 20 de Guanambi e Região: Conselheiro Suplente: Yuri Fernandes Araújo; Representante do  
 21 Centro de Referência de Assistência Social – CRAS Jonaldo Apolinário M. de Oliveira:  
 22 Conselheira Suplente: Delfina Pereira do Nascimento Araújo; Representante da Associação  
 23 de Pais e Amigos dos Excepcionais de Guanambi – APAE: Conselheira Titular: Leidimar  
 24 Neves Costa; Estagiária de Serviço Social: Karina Almeida Santos; além da intérprete de  
 25 língua: Aparecida de Fátima Castro Brito. **ABERTURA:** A Presidente Geórgia Bezerra Araújo  
 26 Freire, iniciou a 341ª Reunião Ordinária do CMAS cumprimentando a todos e solicitou que a  
 27 Secretária Executiva do CMAS realizasse a verificação do quórum. Verificado o quórum, a  
 28 Presidente realizou a leitura da pauta composta pelos seguintes itens: 1) Informes da  
 29 Presidência/Secretaria-Executiva: Conselheiros que justificaram a falta; 2) Ofício N° 01/2023  
 30 – SCFV Demonstrativo de Confirmação de participação do SISC; 3) Ofício N° 004/2023 – da  
 31 APADA Solicitação de Prorrogação de Prazo para Execução dos recursos Repassados; 4)





CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

LEI Nº 090/96 PUBLICADA EM 11/03/96

Livro 7

32 Comissões; 5) XIII Conferência Municipal de Assistência Social; 6) O que ocorrer. Seguindo  
 33 para os informes a Presidente Geórgia Bezerra Araújo Freire, apresentou os seguintes  
 34 informes: Ausência justificada: As Conselheiras Tamires Alves de Almeida, Mércia Alves  
 35 Moreira, Dayane Guimarães Teixeira, Meire Rangel Coutrim do Nascimento e o Conselheiro  
 36 Flávio Jorge Santo Oliveira informaram com antecedência o motivo de suas ausências. Na  
 37 sequência a Presidente Geórgia informou que na semana passada recebeu a advogada da  
 38 Madre Ippólita e um vereador do município que vieram questionar sobre a resolução CMAS  
 39 nº 04/2023 a qual indeferiu a entidade, em conversa foi informado os motivos desta decisão,  
 40 ainda orientou que ambos procurassem o Conselho da Saúde e o Consórcio dos Municípios  
 41 sendo que pelos dados apresentados a entidade atende a população regional. A Conselheira  
 42 Ângela relatou que também foi procurada e questionada sobre essa decisão, que o Parecer  
 43 explica tudo porque a entidade foi indeferida, cabe eles rever o que pode ser feito ou não.  
 44 Continuando a Conselheira Aurita informou que esteve na primeira Pré-Conferência no  
 45 CRAS Casa das Famílias houve um público 90% de mulheres, teve a participação de usuários  
 46 do Criança Feliz, fiquei surpreendida porque a técnica que esteve comigo é muito competente  
 47 e digo para vocês estudem o material porque as pessoas cobram mesmo, foi colocado  
 48 demandas muito importantes no espaço sobre o Programa Bolsa Família e sobre o benefício  
 49 eventual Cesta Básica e nós precisamos ouvir e incentivar a participação, a conselheira Aurita  
 50 passou a fala para a estagiária Karina a qual relatou está sendo surpreendente participar, eles  
 51 pontuaram os cursos profissionalizantes, a volta do PAA leite e também sobre a inserção no  
 52 mercado de trabalho porque as empresas exigem experiência. A Conselheira Aurita informou  
 53 ainda que a técnica do CRAS sugeriu a realização de uma oficina de educação financeira para  
 54 que os usuários aprendam a administrar o benefício do Bolsa Família. A Presidente Geórgia  
 55 informou que estamos conseguindo avançar, primeiro foi aprovado uma nova lei de diárias  
 56 que incluiu os conselheiros municipais representantes da sociedade civil e a segunda é que foi  
 57 proposta de várias Conferências consta no Plano Municipal de Assistência Social aprovado e  
 58 a partir de hoje o município conta com uma equipe volante no CRAS Casa das Famílias essa  
 59 equipe vai ser exclusiva para Mutans, região do Suruá e zona rural, estou muito feliz que as  
 60 nossas pautas estão sendo atendidas pela Gestão, os conselheiros também usaram da fala para  
 61 parabenizar os avanços. A presidente informou ainda que o bairro Monte Pascoal vai receber  
 62 quinta e sexta, equipe itinerante do Bolsa Família já com os toldos adquiridos com o recurso

*[Handwritten signatures in blue ink]*





CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

LEI Nº 090/96 PUBLICADA EM 11/03/96

Livro 7

63 do IGDPBF que serão instalados na Praça, toda estrutura que a comunidade precisa e o  
 64 Serviço de Convivência será ofertado no Gercino Coelho, dentro do território. Prosseguindo a  
 65 Presidente informou sobre o Ofício Nº 01/2023 – SCFV sobre a frequência trimestral, onde  
 66 crianças, adolescentes e idosos que participam das atividades no momento o município conta  
 67 com 250 usuários sendo assistidos, falou ainda que nos próximos dias os núcleos de Mutans e  
 68 Alto Caiçara devem ser reabertos. Dando continuidade a Presidente informou o Ofício Nº  
 69 004/2023 – da APADA, no qual a entidade solicita prorrogação do prazo para execução da  
 70 emenda parlamentar recebida pela entidade, a qual justificou os motivos para essa solicitação,  
 71 o conselheiro Yuri falou sobre as dificuldades enfrentadas para utilização do recurso e o  
 72 colegiado discutiu e deliberou pela aprovação e expediu a Resolução CMAS nº 09/2023. Em  
 73 seguida sobre as Comissões, a Comissão de Entidades os membros se manifestaram  
 74 informando que vão se reunir nos próximos dias, a secretária executiva informou que  
 75 Entidade Dionísio Vilas Boas está pedindo para que a Comissão reveja novamente os  
 76 documentos, a presidente sugeriu realizar uma consulta junto ao CNAS para viabilizar a  
 77 resposta a esta entidade e o colegiado concordou. Dando sequência foi apresentado o  
 78 Relatório do Cadastro Único e Programa Auxílio Brasil enviado pelo Gestor José Carlos dos  
 79 Santos Souza contendo em anexo o Relatório da atividade desenvolvida no mês de fevereiro  
 80 do corrente ano as ações desenvolvidas no município referente ao mês onde foram realizados  
 81 2.226 atendimentos. Não havendo nada mais a constar eu, Rejane Aparecida Amaral Torres,  
 82 Secretária Executiva, lavrei a presente ata que depois de lida e aprovada, será assinada por  
 83 mim e pelos Conselheiros. Guanambi-Ba, 12 de abril de 2023.

84 *Rejane Aparecida Amaral Torres, Yuri Fernando Araújo Medeiros*  
 85 *Noves Costa, Diana Borges dos Santos Silva,*  
 86 *Aparecida de Fátima Castro Brito, Maurício Dantas W. Moraes*  
 87 *Angela do Siqueira Braga, Sandra Ferreira Pereira Ribeiro*  
 88 *Dellino Pereira do Nascimento Araújo, Benita*  
 89 *Rodrigues de Souza, Karina Almeida Santos, Geórgia*  
 90 *Begma Araújo Freire*

91  
 92  
 93



Ata de Reunião da Comissão nomeada pela Portaria N° 31 de 12 de abril de 2023, Conselho de Alimentação Escolar (CAE) e Vigilância Sanitária para análise das amostras dos gêneros alimentícios que compõem a Modalidade do Pregão Eletrônico SRP N° 028-23 PE-PMG, cujo objeto é “Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para a aquisição parcelada de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis compreendendo os itens fracassados no Pregão Eletrônico SRP N° 058-22PE-PMG, destinados à alimentação dos estudantes da Rede Pública Municipal de Ensino do Município de Guanambi-BA, conforme as diretrizes do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE)”. Aos dezoito dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e três, às nove horas, reuniram-se no Departamento de Alimentação Escolar, localizado na Avenida Joaquim Chaves, 290, Bairro Santo Antônio, a Comissão de Análise das Amostras: Maísa Moreira Teixeira (Nutricionista CRN-5 4488), Adriana Fernandes Cotrim (Nutricionista CRN-5 5696), Nilda Maria Neves Lopes Azevedo (Membro do Conselho de Alimentação Escolar - CAE), Elikércia Pimentel dos Santos (Fiscal Sanitário) e Fátima Arlan Magalhães Santana Brito (Fiscal Sanitário), com o objetivo de analisar as amostras apresentadas em processo licitatório. A análise obedeceu aos seguintes critérios: sabor, composição, textura, qualidade, aspecto, embalagem, consistência, odor e especificações estabelecidas no edital do referido pregão. A EMPRESA COSTA MONTALVÃO LTDA, CNPJ N° 11.129.577/0001-14, apresentou para análise as amostras dos seguintes itens: item 01 - alimento com proteína isolada de soja (Supra Soy), item 02 – ameixa seca (La Violetera), item 04 – bebida de arroz (Risovita), item 05 – biscoito doce sem leite tipo maisena (Liane), item 06 – goiaba vermelha (in natura), item 08 – macarrão de arroz integral tipo parafuso (Urbano), item 09 – macarrão de arroz tipo padre nosso (Urbano), item 10 – queijo mussarela sem lactose (Da Vaca), item 11 – trigo para quibe (Dular), item 12 – uva passa (La Violetera), sendo todas aprovadas pela Comissão com exceção da ameixa seca, pois o item estava em desacordo com a descrição do edital. A empresa se comprometeu a entregar o produto da mesma marca na versão sem caroço, conforme descrição do edital. Ressalta-se que a empresa não entregou amostras dos itens 03 – bebida à base de soja e 07 – iogurte de soja. Nada mais havendo a tratar, eu, Maísa Moreira Teixeira, lavrei a presente Ata, que depois de lida e aprovada será assinada por mim e demais presentes.

Guanambi-BA, 18 de abril de 2023.

  
Maísa Moreira Teixeira  
Presidente Comissão

  
Elikércia Pimentel dos Santos  
Fiscal Sanitário

  
Adriana Fernandes Cotrim  
Membro Comissão

  
Fátima Arlan Magalhães Santana Brito  
Fiscal Sanitário

  
Nilda Maria Neves Lopes Azevedo  
Membro Comissão

RECEBIDO  
EM: 18/04/23  
  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



<b>RESUMO DE RESCISÃO CONTRATUAL A PEDIDO</b>	
<b>CONTRATADO</b>	APARECIDA FERNANDA TEIXEIRA RODRIGUES
<b>FUNÇÃO</b>	Educadora Social
<b>LOCAL</b>	Secretaria Municipal de Assistência Social Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos- SCFV
<b>VIGÊNCIA</b>	01/03/2023 a 31/12/2023
<b>RESCISÃO</b>	17/04/2023



<b>RESUMO DE RESCISÃO CONTRATUAL A PEDIDO</b>	
<b>CONTRATADO</b>	THAYSE PEREIRA DA SILVA MATOS
<b>FUNÇÃO</b>	Técnico(a) de Nível Superior
<b>LOCAL</b>	Secretaria Municipal de Assistência Social
<b>VIGÊNCIA</b>	02/01/2023 a 31/12/2023
<b>RESCISÃO</b>	17/04/2023





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Telefone: (77) 3452-4300

**RESUMO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL**

<b>Espécie:</b>	Contrato
<b>Resumo do objetivo:</b>	<b>Função de ASSISTENTE DE ALUNO, local por este indicado para atender a ESCOLA MUNICIPAL MARIA REGINA FREITAS.</b>
<b>Fundamento Legal:</b>	O presente contrato de locação de serviços se fundamenta e se rege pelas disposições contidas no Inciso VI Art. 2º da Lei 1013 de 30 de Novembro de 2015, que autoriza o chefe do Poder Executivo a efetuar contratação temporária de excepcional interesse público, por tempo determinado.
<b>Crédito da Despesa:</b>	Unidade Orçamentária: 05 - Secretaria Municipal de Educação Projeto/Atividade -12.361.002.2024-Gestão das Ações do Ensino Fundamental Elemento 31.90.04 – Contratação por tempo determinado – pessoa física
<b>Carga horária:</b>	<b>40 horas semanais</b>
<b>Valor a pagar por mês:</b>	A importância de um salário mínimo vigente no país, incidindo sobre esta os descontos legais.
<b>Vigência:</b>	<b>17.04.2023 a 31.05.2023</b>
<b>Contratante:</b>	<b>NILO AUGUSTO MORAES COELHO</b>
<b>Contratado (a):</b>	<b>CRISTIANE MARIA DE JESUS</b>





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fonefax: (77) 451 8700

**RESUMO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL**

<b>Espécie:</b>	<b>Contrato</b>
<b>Resumo do objetivo:</b>	Função de <b>ASSISTENTE DE ALUNO</b> , local por este indicado para atender na <b>ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA ENEDINA COSTA DE MACEDO</b> .
<b>Fundamento Legal:</b>	O presente contrato de locação de serviços se fundamenta e se rege pelas disposições contidas no Inciso VI Art. 2º da Lei 1013 de 30 de Novembro de 2015, que autoriza o chefe do Poder Executivo a efetuar contratação temporária de excepcional interesse público, por tempo determinado.
<b>Crédito da Despesa</b>	Unidade Orçamentária: 05 - Secretaria Municipal de Educação Projeto/Atividade -12.361.002.2024-Gestão das Ações do Ensino Fundamental
<b>Carga horária:</b>	40 horas semanais
<b>Valor a pagar por mês:</b>	A importância de um salário mínimo vigente no país, incidindo sobre esta os descontos legais.
<b>Vigência:</b>	<b>17.04.2023 a 31.05.2023</b>
<b>Contratante:</b>	<b>NILO AUGUSTO MORAES COELHO</b>
<b>Contratado (a):</b>	<b>DANIELA NOGUEIRA RIBEIRO</b>





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fonefax: (77) 451 8700

**RESUMO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL**

<b>Espécie:</b>	Contrato
<b>Resumo do objetivo:</b>	Função de <b>VIGIA</b> , local por este indicado para atender as <b>ESCOLA MUNICIPAL VEREADOR JOÃO FARIAS COTRIM</b> .
<b>Fundamento Legal:</b>	O presente contrato de locação de serviços se fundamenta e se rege pelas disposições contidas no Inciso VI Art. 2º da Lei 1013 de 30 de Novembro de 2015, que autoriza o chefe do Poder Executivo a efetuar contratação temporária de excepcional interesse público, por tempo determinado.
<b>Crédito da Despesa:</b>	Unidade Orçamentária: 05 - Secretaria Municipal de Educação Projeto/Atividade -12.361.002.2024-Gestão das Ações do Ensino Fundamental Elemento 31.90.04 – Contratação por tempo determinado – pessoa física
<b>Carga horária:</b>	<b>40 horas semanais</b>
<b>Valor a pagar por mês:</b>	A importância de um salário mínimo vigente no país, incidindo sobre esta os descontos legais.
<b>Vigência:</b>	<b>18.04.2023 a 31.05.2023</b>
<b>Contratante:</b>	<b>NILO AUGUSTO MORAES COELHO</b>
<b>Contratado (a):</b>	<b>GENILSON MENDES DONATO</b>





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO  
 CNPJ nº 13.982.640/0001-96  
 CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA  
 Fonefax: (77) 451 8700

**RESUMO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL**

<b>Espécie:</b>	Contrato
<b>Resumo do objetivo:</b>	Função de <b>VIGIA</b> , local por este indicado para atender as <b>ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA IVONE FERNANDES RIBEIRO DOS SANTOS</b> .
<b>Fundamento Legal:</b>	O presente contrato de locação de serviços se fundamenta e se rege pelas disposições contidas no Inciso VI Art. 2º da Lei 1013 de 30 de Novembro de 2015, que autoriza o chefe do Poder Executivo a efetuar contratação temporária de excepcional interesse público, por tempo determinado.
<b>Crédito da Despesa:</b>	Unidade Orçamentária: 05 - Secretaria Municipal de Educação Projeto/Atividade -12.361.002.2024-Gestão das Ações do Ensino Fundamental Elemento 31.90.04 – Contratação por tempo determinado – pessoa física
<b>Carga horária:</b>	<b>40 horas semanais</b>
<b>Valor a pagar por mês:</b>	A importância de um salário mínimo vigente no país, incidindo sobre esta os descontos legais.
<b>Vigência:</b>	<b>18.04.2023 a 31.05.2023</b>
<b>Contratante:</b>	<b>NILO AUGUSTO MORAES COELHO</b>
<b>Contratado (a):</b>	<b>JOHN GLEY COSTA LEITE</b>





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO  
 CNPJ nº 13.982.640/0001-96  
 CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA  
 Fonefax: (77) 451 8700

**RESUMO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL**

<b>Espécie:</b>	<b>Contrato</b>
<b>Resumo do objetivo:</b>	Função de <b>ASSISTENTE DE ALUNO</b> , local por este indicado para atender na <b>ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA ENEDINA COSTA DE MACEDO</b> .
<b>Fundamento Legal:</b>	O presente contrato de locação de serviços se fundamenta e se rege pelas disposições contidas no Inciso VI Art. 2º da Lei 1013 de 30 de Novembro de 2015, que autoriza o chefe do Poder Executivo a efetuar contratação temporária de excepcional interesse público, por tempo determinado.
<b>Crédito da Despesa</b>	Unidade Orçamentária: 05 - Secretaria Municipal de Educação Projeto/Atividade -12.361.002.2024-Gestão das Ações do Ensino Fundamental Elemento 31.90.04 – Contratação por tempo determinado – Pessoa Física
<b>Carga horária:</b>	40 horas semanais
<b>Valor a pagar por mês:</b>	A importância de um salário mínimo vigente no país, incidindo sobre esta os descontos legais.
<b>Vigência:</b>	<b>18.04.2023 a 31.05.2023</b>
<b>Contratante:</b>	<b>NILO AUGUSTO MORAES COELHO</b>
<b>Contratado (a):</b>	<b>MOEMA OLIVEIRA TRINDADE</b>





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Telefone: (77) 3452-4300

**RESUMO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL**

<b>Espécie:</b>	Contrato
<b>Resumo do objetivo:</b>	Função de <b>ASSISTENTE DE ALUNO</b> , local por este indicado para atender a <b>ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ NEVES TEIXEIRA</b> .
<b>Fundamento Legal:</b>	O presente contrato de locação de serviços se fundamenta e se rege pelas disposições contidas no Inciso VI Art. 2º da Lei 1013 de 30 de Novembro de 2015, que autoriza o chefe do Poder Executivo a efetuar contratação temporária de excepcional interesse público, por tempo determinado.
<b>Crédito da Despesa:</b>	Unidade Orçamentária: 05 - Secretaria Municipal de Educação Projeto/Atividade -12.361.002.2024-Gestão das Ações do Ensino Fundamental Elemento 31.90.04 – Contratação por tempo determinado – pessoa física
<b>Carga horária:</b>	<b>40 horas semanais</b>
<b>Valor a pagar por mês:</b>	A importância de um salário mínimo vigente no país, incidindo sobre esta os descontos legais.
<b>Vigência:</b>	<b>18.04.2023 a 31.05.2023</b>
<b>Contratante:</b>	<b>NILO AUGUSTO MORAES COELHO</b>
<b>Contratado (a):</b>	<b>RITA DE CASSIA BRITO DA SILVA DONATO</b>





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO  
 CNPJ nº 13.982.640/0001-96  
 CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA  
 Fonefax: (77) 451 8700

**RESUMO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL**

<b>Espécie:</b>	<b>Contrato</b>
<b>Resumo do objetivo:</b>	Função de <b>SERVENTE</b> , local por este indicado para atender na <b>ESCOLA MUNICIPAL NELSA LUZIA TEIXEIRA..</b>
<b>Fundamento Legal:</b>	O presente contrato de locação de serviços se fundamenta e se rege pelas disposições contidas no Inciso VI Art. 2º da Lei 1013 de 30 de Novembro de 2015, que autoriza o chefe do Poder Executivo a efetuar contratação temporária de excepcional interesse público, por tempo determinado.
<b>Crédito da Despesa</b>	Unidade Orçamentária: 05 - Secretaria Municipal de Educação Projeto/Atividade -12.361.002.2024-Gestão das Ações do Ensino Fundamental Elemento 31.90.04 – Contratação por tempo determinado – Pessoa Física
<b>Carga horária:</b>	40 horas semanais
<b>Valor a pagar por mês:</b>	A importância de um salário mínimo vigente no país, incidindo sobre esta os descontos legais.
<b>Vigência:</b>	<b>18.04.2023 a 31.05.2023</b>
<b>Contratante:</b>	<b>NILO AUGUSTO MORAES COELHO</b>
<b>Contratado (a):</b>	<b>TAMIRES DOS SANTOS PEREIRA</b>





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO  
 CNPJ nº 13.982.640/0001-96  
 CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA  
 Telefone: (77) 3452-4300

**RESUMO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL**

<b>Espécie:</b>	Contrato
<b>Resumo do objetivo:</b>	Função de <b>PSICÓLOGA</b> , local por este indicado para atender os alunos do <b>CREIO (Centro de Referência da Educação Inclusiva Operacional)</b> .
<b>Fundamento Legal:</b>	O presente contrato de locação de serviços se fundamenta e se rege pelas disposições contidas no Inciso VI Art. 2º da Lei 1013 de 30 de Novembro de 2015, que autoriza o chefe do Poder Executivo a efetuar contratação temporária de excepcional interesse público, por tempo determinado.
<b>Crédito da Despesa:</b>	Unidade Orçamentária: 05 - Secretaria Municipal de Educação Projeto/Atividade -12.361.002.2024-Gestão das Ações do Ensino Fundamental Elemento 31.90.04 – Contratação por tempo determinado – pessoa física
<b>Carga horária:</b>	<b>30 horas semanais</b>
<b>Valor a pagar por mês:</b>	A importância de <b>R\$ 2.952,62 (Dois mil, novecentos e cinquenta e dois reais e sessenta e dois centavos)</b> , incidindo sobre esta os descontos legais.
<b>Vigência:</b>	<b>18.04.2023 a 31.05.2023</b>
<b>Contratante:</b>	<b>NILO AUGUSTO MORAES COELHO</b>
<b>Contratado (a):</b>	<b>THAYENNE DE SOUZA FERNANDES</b>





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA  
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO  
SMTRAN-GBI**

Rua Joaquim Chaves, nº 390, Km 01, BR 122, B. Santo Antônio, CEP 46.430-000,  
Guanambi-Bahia. Tel. 77 3452-4610. E-mail: [smt.gbi2022recursosdeinfracoes@gmail.com](mailto:smt.gbi2022recursosdeinfracoes@gmail.com)



**Junta Administrativa de Recursos de Infrações**

**Jari / Guanambi - BA**

**BOLETIM INFORMATIVO N.º 003/2023**

Nos termos e conformidade dos dispositivos regulamentares vigentes, faz-se público, para conhecimento dos interessados que esta Junta Administrativa de Recursos de Infrações (JARI) Guanambi - BA, quando da sessão realizada no dia 13/04/2023 julgou os recursos abaixo especificados, com as seguintes decisões.

**JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES**

**Jari / Guanambi – BA**

Seq.	Data do Julgamento	Nº do Protocolo	Nº Auto de Infração	Placa	Resultado
1	13/04/2023	509-3	GB00006475	OKU8G29	Indeferido
2	13/04/2023	500-0	GB00009019	PJK2409	Indeferido
3	13/04/2023	491-2	GB00009946	OZH1G16	Indeferido
4	13/04/2023	492-0	GB00010397	OZD4304	Indeferido
5	13/04/2023	486-1	GB00011310	CTA2D70	Indeferido
6	13/04/2023	479-4	GB00011677	PLG3945	Indeferido
7	13/04/2023	478-6	GB00012178	PLP0F85	Indeferido
8	13/04/2023	505-0	GB00012776	PLD3847	Indeferido
9	13/04/2023	501-8	GB00012925	JSP3042	Indeferido
10	13/04/2023	583-9	GB00013102	JSQ1A99	Indeferido
11	13/04/2023	494-7	GB00013279	FLZ6144	Deferido
12	13/04/2023	485-3	GB00013289	DLL7143	Indeferido





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA  
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO  
SMTRAN-GBI**



Rua Joaquim Chaves, nº 390, Km 01, BR 122, B. Santo Antônio, CEP 46.430-000, Guanambi-Bahia. Tel. 77 3452-4610. E-mail: [smt.gbi2022recursosdeinfracoes@gmail.com](mailto:smt.gbi2022recursosdeinfracoes@gmail.com)

13	13/04/2023	495-5	GB00013381	GGO8A50	Indeferido
14	13/04/2023	475-1	GB00013414	OZR6755	Indeferido
15	13/04/2023	502-6	GB00013668	OUT3I41	Indeferido
16	13/04/2023	497-1	GB00013705	NTF0948	Indeferido
17	13/04/2023	580-4	GB00014117	REJ0A07	Indeferido
18	13/04/2023	601-0	GB00014209	GPN3A32	Indeferido
19	13/04/2023	608-7	GB00014429	OZP2992	Indeferido
20	13/04/2023	557-7	GB00014553	FMY1C74	Indeferido
21	13/04/2023	607-9	GB00015338	ERE1B54	Indeferido

Das decisões da JARI cabem recursos tempestivamente, dentro do prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação, ao Conselho Estadual de Trânsito da BAHIA - CETRAN/BA, Av. Antônio Carlos Magalhães - nº7744 - Pernambues- Salvador/BA CEP 41.100-140. O Recurso poderá ser protocolado na JARI Guanambi, Guanambi - BA, CEP: 46430-000.

Secretaria da JARI Guanambi, 13 de abril de 2023

**Pablo Neves Santos**

**Presidente da Jari / Guanambi - BA**



## PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Assinatura digital ICP-Brasil em conformidade com a MP nº 2.200-2/2001 gerada pelo software de propriedade da PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA, protegido pela Lei nº 9.609/98, regulamentado pelo DECRETO Nº 2.556 e devidamente registrado no INPI sob o número BR 512016000188-7 publicado na Revista da Propriedade Industrial nº 2387.

Para verificar as assinaturas clique no link: <http://www.procedebahia.com.br/verificar/7CAE-2E43-3734-F56C-C330> ou vá até o site <http://www.procedebahia.com.br> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: 7CAE-2E43-3734-F56C-C330



### Hash do Documento

37598aa56101b7172f46a413e0e18cbd78abe9d76c8d824d918f21e8768712a6

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 18/04/2023 é(são) :

Tipo: Certificado Digital ICP-Brasil

Responsável: PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos Ltda

CNPJ: 18.195.422/0001-25

Assinado em: 18/04/2023 17:30 UTC-03:00