

DIÁRIO OFICIAL



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CANOAS - RIO GRANDE DO SUL

ANO 2023 - Edição 3183 - Data 27/11/2023 - Página 129 / 154

DOCUMENTO OFICIAL FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CANOAS

ORÇAMENTO N°. 49/2023

A Fundação Municipal de Saúde de Canoas torna pública a solicitação de orçamento, para a seleção de proposta mais vantajosa com intuito de instruir o processo administrativo para a Contratação de Empresa Especializada para **REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO**, em atendimento as demandas desta FMSC.

O detalhamento do objeto está no **PROJETO BÁSICO**, Anexo Único desta chamada de orçamento n° 32/2023.

Item	Descrição
1	Contratação de Instituição especializada na realização de concursos públicos de provas com vista à seleção de candidatos ao provimento de empregos públicos efetivos, por tempo indeterminado, e formação de cadastro reserva , a fim de compor o quadro permanente de pessoal da Fundação Municipal de Saúde de Canoas – FMSC, observados os termos propostos no Projeto Básico.

Total(ais) incluídos todos os impostos, taxas e outras despesas se houver.

EMPRESA:
ENDEREÇO:
CNPJ:
FONE:

A proposta deverá ser encaminhada ao e-mail compras@fmsc.rs.gov.br ou entregue no endereço Avenida General Salustiano, n° 678, Marechal Rondon, Canoas/RS.

Cópias da presente solicitação poderão ser obtidas através do site <http://www.fmsc.rs.gov.br/>.

DEVOLVER ESTA PROPOSTA ATÉ 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS A CONTAR DA DATA DA PUBLICAÇÃO.

Data da emissão da proposta: ___/___/_____

Assinatura do Proponente

PROJETO BÁSICO

1. DO OBJETO

1.1. O presente Projeto Básico, decorrente da determinação contida na Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, tem por objeto a **celebração de contrato com instituição¹ especializada na realização de concursos públicos de provas e títulos com vista à seleção de candidatos ao provimento de empregos públicos efetivos, por tempo indeterminado, e formação de cadastro reserva**, a fim de compor o quadro permanente de pessoal da Fundação Municipal de Saúde de Canoas-FMSC, observados os termos propostos neste Projeto Básico.

1.2. A contratação dos serviços técnico-especializados destinados à realização do concurso público visa o provimento – e formação de cadastro reserva – de empregos públicos de nível superior, de nível médio e de ensino fundamental, do quadro permanente de pessoal da Fundação Municipal de Saúde de Canoas-FMSC, que se encontrarem vagos ou vierem a vagar na vigência do concurso.

1.3. Os serviços técnicos os quais se pretende contratar compreendem, em síntese, a execução, planejamento, coordenação, supervisão, realização de concurso público; elaboração de editais e comunicados; atendimento a candidatos e terceiros interessados (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas); recebimento, validação e confirmação das inscrições; planejamento, elaboração, aplicação e correção das provas; diagramação, impressão e logística das provas; análise curricular; processamento de resultados, análise de recursos, judiciais e administrativos, seus julgamentos, divulgação de resultados; guarda de materiais utilizados e manutenção de sigilo, bem como a realização de todo e qualquer ato pertinente à organização e realização de concurso público.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A Fundação Municipal de Saúde de Canoas-FMSC, entidade fundacional pública de direito privado, sem fins econômicos, de natureza estatal, voltada ao interesse coletivo e utilidade pública, instituída por meio da Lei Municipal n.º 5.565, de 30 de dezembro de 2010 e suas alterações, têm por finalidade a prestação de serviços na área da saúde coletiva e individual, assistência médico-hospitalar de urgência e atendimento pelo Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU), e de serviços voltados ao controle de zoonoses.

2.2. A realização do concurso público e o provimento dos empregos públicos relacionados no Anexo I deste Projeto Básico, cargos efetivos, do Quadro de Pessoal da Fundação Municipal de Saúde de Canoas, objetiva o suprimento da necessidade desta FMSC, em face da demanda de serviços, sendo o preenchimento de tais vagas devidamente autorizado, por intermédio de deliberações junto ao Conselho Curador, que estabeleceram o quantitativo de pessoal, conforme consta nas respectivas Atas n.º 002-2023 de 06 de outubro de 2023, e 003-2023 de 14 de novembro de 2023, bem como com amparo na determinação legal prevista no inciso II do art. 37, da Constituição Federal, e no art. 10, da Lei n.º 8.112/1990, que dispõe que a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de sua validade, faz-se necessária a realização de concurso público para futuro provimento dos empregos públicos vagos e que vierem a vagar.

2.3. Particularmente, quanto à contratação da instituição, as atividades compreendidas na elaboração do concurso público, elencada no Subitem 1.2, do Item 1, “DO OBJETO”, não são inerentes às atribuições dos empregos públicos pertencentes ao Quadro de Pessoal da FMSC, sendo

1 Instituição: Entende-se por instituição as empresas, entidades e fundações que se enquadram no item 4.4.

possível e necessária a execução indireta dessas atividades, por meio da contratação de entidade promotora especializada na realização de concursos públicos.

2.4. Assim, considerando tais aspectos, com fins de evitar a descontinuidade das atividades da Fundação Municipal de Saúde de Canoas-FMSC, assim como a inviabilidade de realização do Concurso Público pela própria Fundação, torna-se imprescindível a contratação de instituição para a realização de certame, mediante procedimento licitatório, por meio de uma das modalidades previstas na Lei Federal n.º 8.666/93.

3. DO EMPREGOS PÚBLICOS

3.1. Consiste como objetivo da pretendida contratação a realização de concurso público de provas e títulos para provimento de **vagas de empregos públicos e formação de cadastro reserva (C. R.)**, conforme ANEXO I deste Projeto Básico.

3.2. As definições, regramentos e requisitos para a realização do concurso público, para a seleção do objeto (Item 1), obedecerão às especificações contidas no presente Projeto Básico.

3.3. O concurso público e o ingresso no Quadro de Pessoal da Fundação Municipal de Saúde de Canoas-FMSC, bem como os direitos e os deveres decorrentes do ingresso reger-se-ão pelas normas constitucionais, pelas leis federais e municipais aplicáveis e pelas resoluções, portarias e atos normativos emanados pelo(a) Diretor (a) Presidente da FMSC.

3.4. Os valores da remuneração base referente a cada emprego público encontram-se no ANEXO I.

4. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

4.1 Todos os contratos firmados pela Administração Pública, o que inclui a FMSC, em regra, são precedidos de processo licitatório, conforme preceitua o inciso XXI, do art. 37, da Constituição Federal-CF. Por outro lado, a Lei n.º 8.666/93 prevê situações em que a licitação é inviável ou dispensável para o atendimento do interesse público, consoante ressalva do próprio texto constitucional.

4.2. Relativamente, aos serviços que se pretende contratar, há viabilidade de competição, o que resultaria na não aplicação ao caso da regra da inexigibilidade de licitação disposta no art. 25, da Lei n.º 8.666/93, pois existem diversas empresas promotoras de concurso público no País. Contudo, embora viável a competição, por existirem diversas entidades que atendem aos requisitos do dispositivo legal acima, no qual se pretende formalizar a contratação, é sabido, os Órgãos Públicos têm entendido que a licitação para tal objeto é inconveniente aos objetivos norteadores da atuação administrativa.

4.3. Nessa linha, com respaldo na jurisprudência do Tribunal de Contas da União-TCU, tem-se utilizado o disposto no art. 24, inciso XIII, da Lei n.º 8.666/93, como fundamento para a contratação direta de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino, do desenvolvimento institucional ou da recuperação social do preso. Com vista à aplicação do referido dispositivo, os fins para os quais a instituição está voltada deverão abranger pesquisa, ensino e desenvolvimento institucional, tendo, particularmente, a capacidade para realização de concursos públicos, envolvendo atividades referidas no Subitem 1.3.

4.4. Propõem-se, assim, efetivar a contratação em tela por dispensa de licitação, com fulcro no inciso XIII, do art. 24, da Lei n.º 8.666/93, que prevê essa modalidade pelos seguintes termos:

*XIII - na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do **desenvolvimento institucional**, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a Contratada detenha*

inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos. (grifos)

4.5. Ante ao exposto e para atender à demanda da FMSC, a instituição deve possuir uma inquestionável capacidade para realização do certame, envolvendo todas as atividades referidas no Subitem 1.3, sendo que tal capacidade deve ser demonstrada na apresentação da proposta, bem como possuir equipe profissional, com inclusão de equipe reserva de fiscais, (colaboradores: coordenadores/ fiscais/ fiscais volantes) cadastrada em banco de dados, com comprovação de experiência para aplicação de certames, inclusive para atendimento a pessoas com deficiência e/ou atendimento especial e, ainda, equipe de apoio, médica e de segurança, vinculadas em contrato, conforme detalhamento e especificações presentes neste Projeto Básico.

4.6. Este procedimento para a contratação de instituição especializada, pretendido pela FMSC, tem como objetivo a seleção da proposta mais vantajosa e contratar o melhor serviço, interesse primordial da FMSC.

4.7. O presente Projeto Básico expressa a preocupação da FMSC em agir com transparência na condução do referido processo e em oferecer aos interessados todas as informações necessárias para que possam compreender suas dimensões institucional e administrativa.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

5.1. Da elaboração de Editais:

5.1.1. A Contratada deverá elaborar e apresentar os Editais, sendo de sua exclusiva responsabilidade a revisão ortográfica do documento, bem como a padronização quanto à enumeração de tópicos e conteúdo programático.

5.1.2. A Contratada deverá disponibilizar banca específica para elaboração de conteúdos programáticos, de acordo com a relação de empregos prevista em cada edital.

5.2. Das normas gerais para realização do concurso:

5.2.1. As normas de realização do concurso público serão definidas no Edital de Abertura do Concurso, que, uma vez publicado no Diário Oficial do Município de Canoas, passará a ser parte integrante do Contrato a ser firmado com a Contratada.

5.3. Da publicidade dos Atos e informação aos candidatos:

5.3.1. Serão de responsabilidade da Fundação Municipal de Saúde de Canoas (FMSC) efetivar todas as publicações oficiais dos atos pertinentes ao concurso no Diário Oficial do Município de Canoas, cabendo a Contratada fornecer as listagens e documentos necessários à publicidade, respeitados os prazos a serem fixados em cronograma.

5.3.2. Caberá a Contratada disponibilizar, em sítio com endereço eletrônico na rede mundial de computadores (internet, domínio *www*) o *link* contendo:

5.3.2.1. os Editais do Concurso Público (a serem disponibilizados após a sua publicação no Diário Oficial do Município de Canoas);

5.3.2.2. as listagens de candidatos de acordo com cada etapa do Concurso Público;

5.3.2.3. o acesso ao formulário do requerimento de inscrição e de emissão do documento para recolhimento do valor da inscrição;

5.3.2.4. as informações relativas ao andamento das etapas do concurso, locais e datas de realização das provas, resultados, gabaritos e provas padrão;

5.3.2.4.1. colocar à disposição em sua página na *internet*, em *link* próprio, consulta ao local de provas, por nome, número de inscrição e/ou CPF de candidato;

5.3.2.5. endereço de correio eletrônico, números de telefone e demais formas de contato mediante as quais os candidatos poderão solicitar esclarecimentos adicionais em todas as fases do concurso;

5.3.2.6. outras informações pertinentes cuja publicação eletrônica for assim definida pela Fundação Municipal de Saúde de Canoas.

5.4. Das inscrições:

5.4.1. A Fundação Municipal de Saúde de Canoas definirá, com suporte e apoio em projeção de valores a ser apresentada pela CONTRATADA, os valores a serem cobrados a título de taxas de inscrição.

5.4.2. A CONTRATADA receberá e processará as inscrições via internet, através de seu sítio, com a emissão de título, pagável em qualquer estabelecimento bancário para a arrecadação do respectivo valor de inscrição.

5.4.3. A arrecadação de valores se dará em conta própria da FMSC em instituição bancária a ser contratada oportunamente pela FMSC.

5.4.4. A CONTRATADA deverá realizar a análise dos requerimentos de inscrição para fins de homologação ou indeferimento dos pedidos de inscrição. A documentação pertinente às inscrições. A CONTRATADA deverá, ainda, remeter à FMSC os seguintes relatórios/ listagens em meio físico e eletrônico:

5.4.4.1. rol dos candidatos cujas inscrições foram validadas, em ordem alfabética, com respectivo número de inscrição e com identificação de inscritos para concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência;

5.4.4.2. rol dos candidatos cujas inscrições não foram homologadas, em ordem alfabética e com número de inscrição, com a identificação do respectivo motivo de indeferimento;

5.4.4.3. rol dos candidatos que informaram na inscrição possuírem deficiência e cuja inscrição não foi validada para concorrer nesta condição, identificando o motivo.

5.4.5. A CONTRATADA deverá receber e responder os recursos decorrentes das inscrições não homologadas.

5.5. Do planejamento das provas:

5.5.1. A CONTRATADA coordena todos os trabalhos de preparação para aplicação das provas destacando-se:

5.5.1.1. a confecção e a impressão dos cadernos de provas;

5.5.1.2. embalagem de cadernos de prova, por sala de prova, em envelopes de segurança plásticos, opacos, invioláveis, a serem abertos pelos fiscais apenas na respectiva sala de prova, na presença dos candidatos;

5.5.1.3. para cada sala de aplicação, os cadernos serão lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com laço inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem. Os cadernos e o material para aplicação das provas serão acondicionados em caixas adequadas (com resistência aproximada de 12 Kgf por coluna), para cada colégio, devidamente lacradas e cintadas para o transporte aos locais das provas, a serem abertos;

5.5.1.4. a guarda de cadernos de prova, até a aplicação das provas, em local com garantia de sigilo e segurança;

5.5.1.5. a locação de prédios para aplicação das provas prioritariamente em Canoas e, se necessário, Porto Alegre e Região Metropolitana, para atender o número de candidatos inscritos no concurso, respeitadas as regras estabelecidas nas alíneas 5.5.1.6 e 5.5.1.7 deste item, e com

condições de acessibilidade para candidatos com deficiência, com ciência e aprovação prévia da FMSC;

5.5.1.6. quanto a locação de prédios, deverá ser observado que as salas de aplicação das provas contenham classes compostas de mesa e cadeira para uso de um adulto, com conforto e segurança;

5.5.1.7. a distribuição de candidatos por local e sala de aplicação das provas observará distanciamento entre as classes suficiente para que haja o deslocamento dos fiscais entre elas;

5.5.1.8. a emissão e impressão de folhas óticas de respostas, personalizadas, para as respostas dos candidatos às questões objetivas;

5.5.1.9. o envelopamento de folhas de respostas por sala de prova;

5.5.1.10. a emissão de listas de presença dos candidatos, com espaço para assinatura, e atas de sala, por sala de prova;

5.5.1.11. o fornecimento de mecanismos de controle que assegurem a identificação dos candidatos nomeados, sem custo adicional (por exemplo: coleta de impressão digital ou análise grafológica);

5.5.1.12. o recrutamento e treinamento de profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, assim como os fiscais que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, de modo a garantir a isenção e homogeneidade de procedimentos em todas as salas de prova, sobretudo com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos;

5.5.1.13. a remuneração de coordenadores, fiscais e pessoal de apoio para a aplicação das provas;

5.5.1.14. a coordenação de aplicação das provas, nos locais, por pessoal selecionado, treinado e remunerado pela CONTRATADA;

5.5.1.15. a efetivação de contato com órgãos públicos de trânsito, energia, segurança pública e transporte coletivo, comunicando a realização do concurso e informando os respectivos dias e horários e solicitando as providências devidas.

5.6. Da elaboração das provas

5.6.1. Para a elaboração dos itens das provas relativos ao processo de avaliação, a CONTRATADA providenciará a contratação da Banca Examinadora que deverá ser composta por professores ou profissionais das áreas especializadas nas diversas disciplinas que compõem as provas do presente concurso público, devendo estes possuir qualificação no mínimo igual à exigida para os candidatos, quando da contratação.

5.6.2. A CONTRATADA deverá apresentar à FMSC, no prazo mínimo de 05 (cinco) dias antes da data prevista para publicação da Banca Examinadora, os seguintes documentos:

5.6.2.1. nominada dos componentes da Banca Examinadora;

5.6.2.2. declaração individual dos componentes da banca Examinadora, informando sua qualificação profissional, bem como declarando:

5.6.2.2.1. que não possui cônjuge ou companheiro(a) inscritos no concurso bem como parentes em linha reta (ascendentes e/ou descendentes) ou colaterais até 3º grau, conforme definem os artigos 1.591 e 1.592 do Código Civil Brasileiro;

5.6.2.2.2. que não está ministrando aulas em cursos preparatórios para concurso; e,

5.6.2.2.3. que não pertence ao quadro de funcionários da Fundação Municipal de Saúde de Canoas.

5.6.3. Cabe à CONTRATADA adquirir direitos autorais sobre as provas, bem como contratar os profissionais necessários à sua confecção.

- 5.6.4. A CONTRATADA responsabilizar-se-á pelo preparo dos cadernos de provas em quantidade que atenda às necessidades do Concurso Público, e, se for o caso, em condições especiais para os candidatos com deficiência.
- 5.6.5. A CONTRATADA deverá possuir mecanismos rígidos de segurança em todas as etapas do objeto contratado, incluindo elaboração, montagem e impressão e/ou reprodução e guarda de provas, bem como na infraestrutura de tecnologia da informação;
- 5.7. Da aplicação das provas
- 5.7.1. Na recepção dos candidatos nas salas para aplicação das provas a CONTRATADA responsabilizar-se-á pela conferência de identificação dos candidatos por meio de documento de identidade apresentados, pela coleta de assinatura na lista de presença e nas folhas de resposta, bem como por qualquer outro mecanismo de segurança da identificação do candidato, conforme mencionado no subitem 5.5.1.11.
- 5.7.2. A CONTRATADA responsabilizar-se-á pela adoção de medidas necessárias para evitar fraudes e tentativas de fraudes na aplicação das provas.
- 5.7.3. A CONTRATADA deverá emitir e imprimir as atas de ocorrência de aplicação de prova.
- 5.7.4. Serão de responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas de transporte de seus coordenadores, bem como dos materiais de aplicação das provas.
- 5.7.5. O recrutamento dos fiscais e do pessoal de apoio para aplicação das provas será de responsabilidade da CONTRATADA.
- 5.7.6. Durante a realização das provas, a CONTRATADA utilizará detector de metais nas entradas e saídas dos sanitários. Por medida de segurança do certame, poderão ser utilizados, a qualquer momento, detectores de metais nas salas de provas aleatoriamente selecionados e em qualquer dependência do local de prova.
- 5.7.6.1. A CONTRATADA deverá providenciar fiscais (do sexo feminino e masculino) para essa atividade.
- 5.8. Da correção das provas
- 5.8.1. A CONTRATADA deverá proceder à correção das provas objetivas por meio de leitura ótica, observando os critérios de segurança e inviolabilidade.
- 5.8.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar à FMSC os gabaritos das provas aplicadas, bem como as provas padrão, após sua aplicação, conforme prazos a serem acordados no Cronograma.
- 5.8.3. Deverá ser disponibilizada aos candidatos no sítio da CONTRATADA, sem a necessidade de requerimento formal, à vista das provas objetivas, bem como das respectivas folhas óticas e das folhas de resposta.
- 5.9. Dos recursos e pedidos de revisão
- 5.9.1. O recebimento da documentação relativa à interposição de recursos pelos candidatos quanto à negativa dos pedidos de inscrição, à formulação de questões e aos critérios de correção e avaliação das provas serão recebidos pela CONTRATADA nos termos definidos no Edital do Concurso.
- 5.9.2. A CONTRATADA emitirá parecer manifestando-se sobre a análise individualizada de cada um dos recursos interpostos.
- 5.10. Das listagens dos candidatos aprovados
- 5.10.1. A CONTRATADA deverá fornecer à FMSC, os seguintes relatórios dos resultados e documentos após a divulgação do Resultado Final do Concurso, em meio físico e eletrônico:

5.10.1.1. lista geral de candidatos, por ordem alfabética, contendo: nome completo, número de inscrição, número do documento de identidade, notas de cada prova, pontuação final, classificação geral, classificação por reserva de vaga e situação do candidato (aprovação/reprovação/ ausência);

5.10.1.2. estatística de candidatos inscritos, presentes, ausentes e aprovados;

5.10.1.3. relação dos candidatos aprovados com endereço completo, *e-mail* e telefones.

5.11. Dos critérios de desempate

5.11.1. Será de responsabilidade da CONTRATADA a aplicação dos critérios de desempate estabelecidos no Edital do Concurso.

5.11.2. Na hipótese de ser necessária a realização de sorteio público para o desempate de candidatos, a CONTRATADA deverá providenciar a realização deste na cidade de Canoas.

6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1. A instituição interessada em apresentar sua Proposta de Serviços, imprescindivelmente, deverá atender aos requisitos listados abaixo, bem como observar a documentação solicitada no item 7 e 12 deste Projeto Básico:

a) Ser uma instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, nos termos do art. 24, XIII, da Lei nº 8.666/93;

b) Não ter fins lucrativos;

c) Possuir reputação ético-profissional ilibada, a qual será comprovada mediante a apresentação de atestados ou declarações que comprovem a inquestionável reputação ético-profissional da contratada, emitida por outras instituições, em papel timbrado.

6.1.1. Não será permitida a participação de empresas, fundações ou associações que possuam em sua diretoria pessoas que participem da diretoria de outra empresa, fundação ou associação concorrente neste processo.

7. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

a) Faixa de inscritos;

b) Valor a ser pago à contratada por faixa de inscritos;

c) Valor a ser cobrado por inscrição excedente;

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

e) Se possuir, indicar o custo do serviço de emissão de boleto através de seu sítio eletrônico, pagável em qualquer estabelecimento bancário para a arrecadação, diretamente em conta bancária da FMSC, do respectivo valor de inscrição.

7.2. É requisito necessário e deverá fazer parte integrante da proposta de serviços da interessada, por meio de descrição detalhada que demonstre de forma clara o funcionamento de cada etapa/processo, podendo inclusive, utilizar fotos, gráficos e declarações, a comprovação:

a) de que atende aos requisitos elencados no item 6 deste Projeto Básico;

b) de que a organizadora detém experiência, através da apresentação de, no mínimo, **02 (dois) atestados de capacidade técnica**, compatíveis com o objeto deste Projeto Básico;

b.1) É desejável a apresentação de atestados de órgãos dos níveis municipais;

b.2) Quanto maior o número de atestados apresentados, melhor será a análise;

- b.3) Não serão considerados apreciáveis atestados expedidos pela FMSC;
- b.4) Os itens “b.1”, “b.2” e “b.3”, não são obrigatórios, mas possibilitam a melhor análise.
- c) de segurança com relação à elaboração, impressão (parque gráfico), transporte das provas, bem como sua aplicação;
- d) Da certificação de segurança do *site* na *internet*;
- e) de Assessoria Jurídica enquanto houver demandas relacionadas ao Concurso Público, no âmbito administrativo ou judicial;
- f) Equipe Técnica/Profissional;
- g) Portfólio de clientes;
- h) Planejamento de todas as etapas do objeto contratado;
- i) Atendimento ao Candidato;
- j) Metodologia para elaboração das provas;
- k) Metodologia de avaliação dos títulos e experiência;
- l) Qualificação da Banca Organizadora;
- m) Atendimento aos Recursos;
- n) Atendimento Especial;
- o) Relatórios e informações.

7.3. As instituições interessadas na prestação dos serviços objeto deste Projeto Básico deverão enviar para o e-mail **compras@fmsc.rs.gov.br** sua proposta comercial e demais documentos necessários (digitalizados por e-mail).

7.4. O critério de julgamento da melhor proposta será realizado considerando a conjugação da análise da Proposta Comercial e Qualificação Técnica, sendo que nenhum deles isoladamente será fator determinante para a escolha da instituição a ser contratada. A Contratante poderá realizar diligências, visitas e consultas a terceiros em qualquer momento.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA FMSC

8.1 São obrigações da FMSC:

8.1.1. Proporcionar todas as condições para que a contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Projeto Básico, fornecendo todas as informações necessárias à elaboração do concurso público, tais como a legislação atinente ao mesmo, número de vagas, descrição das atribuições dos empregos, remunerações, requisitos para provimento, bem como, outras informações relevantes ao concurso;

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

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

8.1.4. Efetuar o repasse à contratada dos valores correspondentes ao preço dos seus serviços, em conformidade com os termos de sua proposta e das cláusulas contratuais, segundo este Projeto Básico, de forma a custear as despesas decorrentes da execução do Contrato;

8.1.5. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do desenvolvimento dos trabalhos por meio de Comissão nomeada pela Diretoria Executiva da FMSC;

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

- 8.1.7. Zelar para que, durante toda a vigência do contrato, sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 8.1.8. Publicar o extrato da dispensa de licitação nos termos da legislação vigente;
- 8.1.9. Realizar as publicações oriundas do Concurso no Diário Oficial do Município de Canoas/RS, conforme previsto na legislação municipal;
- 8.1.10. Atestar, por meio da Comissão nomeada, a efetiva prestação dos serviços pela Contratada;
- 8.1.11. Decidir, em conjunto com a Contratada, os casos omissos e dúvidas em relação à realização do Concurso;
- 8.1.12. Publicar e homologar o resultado final do concurso.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. São obrigações da contratada:

- 9.1.1. Realizar o concurso público e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Projeto Básico e de sua proposta, com a observância das normas legais incidentes e das disposições que se seguem;
- 9.1.2. Elaborar cronograma no prazo de 10 (dez) dias a contar do aceite formal da proposta de prestação de serviços, a ser submetido à aprovação do CONTRATANTE, no qual serão indicadas as datas de realização de todas as etapas concernentes ao concurso;
- 9.1.3. Dispor de Assessoria Técnica (jurídica, linguística e médica) em todas as fases do concurso para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos e outros, bem como prestar assessoria técnica e jurídica ao CONTRATANTE em relação ao objeto contratado;
- 9.1.4. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de funcionário público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na FMSC, observando os termos do Decreto nº 351, de 2014, que dispõe sobre o Código de Conduta Ética dos Servidores Públicos Municipais de Canoas; vedar a contratação de empregados da contratante, ou parentes de empregados até o 3º grau, bem como a contratação de candidatos inscritos em qualquer etapa do Concurso Público;
- 9.1.5. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 9.1.6. O processo relacionado ao pagamento do pessoal envolvido na execução dos serviços no dia de aplicação das provas, somente deve ser realizado ao final da etapa, ou seja, após o horário de término das provas, quando os locais de prova já estiverem desocupados pelos candidatos;
- 9.1.7. Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas do ocorrido;
- 9.1.8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.1.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações

assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

9.1.10. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem autorização da FMSC;

9.1.11. Cumprir à contratada a obrigação de reparar, corrigir, remover, reconstruir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, assumindo as responsabilidades técnicas e civis pela execução dos serviços perante a FMSC e terceiros, por danos resultantes de procedimentos inadequados efetuados de forma dolosa ou culposa por seus empregados ou representantes e, ainda, pelo fiel cumprimento das leis e normas vigentes;

9.1.12. A contratada é responsável pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto contratual, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

9.1.13. Disponibilizar todos os meios necessários para atender às pessoas com deficiência, e às lactantes, respeitadas todas as normas aplicáveis, conforme Decreto n.º 520, de 5 de dezembro de 2016, Lei Complementar n.º 1 de 08 de junho de 1998, Decreto n.º 652-1999;

9.1.14. Prestar pronto atendimento a candidato ou a terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, tornando disponíveis, para tanto, linha telefônica, correio eletrônico, *internet*, correspondência e outros;

9.1.15. A contratada deverá padronizar o atendimento às candidatas lactantes, responsabilizando um único profissional para o devido encaminhamento; e deverá disponibilizar 01 (uma) sala para acompanhante da criança;

9.1.16. Cumprir as demais obrigações técnicas, como:

- a) Elaborar editais, comunicados, formulários, instruções, cadastros e listagens, viabilizando a inscrição dos candidatos;
- b) Cumprir o cronograma estabelecido e em casos de excepcionalidades quanto ao cumprimento, informar antecipadamente a situação e a proposta de solução à contratante;
- c) Elaborar a minuta de edital do concurso público e submetê-la para apreciação, eventuais adequações e a aprovação da contratante;
- d) Divulgar o concurso público utilizando todos os meios de comunicação usuais em concordância com a FMSC e caso haja qualquer alteração do sítio na *Internet* referente ao certame, comunicar em até 24 (vinte e quatro) horas;
- e) Elaborar, revisar, compor, imprimir, acondicionar e distribuir as provas a serem aplicadas no concurso público, cumprindo rigoroso protocolo de segurança, tais como, conferência da quantidade de provas, quantidade de malotes, transporte por segurança, sala cofre;
- f) Providenciar locação de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos de avaliação do concurso público, observando a realização de outros eventos locais que possam prejudicar a logística no(s) dia(s) de aplicação das provas;
- g) Comunicar à FMSC, a realização de outros eventos na mesma data de aplicação de provas para discussão e validação da permanência do cronograma proposto;
- h) Providenciar pessoal para segurança, aplicação dos instrumentos de avaliação do certame e banca

examinadora, bem como todo pessoal necessário para demais atividades de apoio;

i) Manter a FMSC, por meio da Comissão Fiscal do Contrato, informada de todas as fases do serviço contratado e de todas as ações relativas a ele;

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

k) Manter e garantir integralmente a responsabilidade pelo sigilo quanto à elaboração, reprodução e transporte das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra deste sigilo, seja decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos, subcontratados ou da Banca Examinadora constituída pela CONTRATADA;

l) Substituir imediatamente os profissionais ausentes em decorrência de atrasos, faltas, férias ou licenças, por outros profissionais, a bem do bom andamento dos serviços;

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

n) Receber a documentação relativa aos requerimentos de isenção de taxa de inscrição, se houver e proceder a sua análise;

o) Realizar perícia médica em todos os candidatos portadores de necessidades especiais em etapa única;

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

q) Custodiar, pelo prazo mínimo de 02 (dois) anos após homologação do Concurso, em local apropriado, todos os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como os exemplares de todas as provas aplicadas no certame; após esse prazo, encaminhar o material relativo às folhas de respostas para a FMSC, para que fique sob a sua responsabilidade; e

r) Cumprir todas as cláusulas estabelecidas pela contratante;

9.1.17. Julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor do CONTRATANTE e responder as que em seu desfavor sejam propostas referentes ao certame;

9.1.18. Responsabilizar-se pelo conteúdo das informações publicadas;

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

9.1.20. Reaplicar provas em caso de vazamento de informações ou erros de impressão, sem custos adicionais para o CONTRATANTE;

9.1.21. Reaplicar provas em caso fortuito ou de força maior em data(s) a ser(em) aprovada(s) pelo CONTRATANTE, com a qual dividirá igualmente os custos de reaplicação.

9.1.22. A contratada deverá disponibilizar informações sistematizadas, relatórios gerenciais e estatísticos, dados cadastrais e demais informações inerentes ao concurso realizado, em relação às inscrições, lista de presença em reunião de treinamentos dos coordenadores e fiscais, aplicação de Provas objetivas, relatório final de ocorrências, recursos contra gabarito, resultado da prova Objetiva, recursos contra avaliação de títulos e experiência profissional, realização da Perícia Médica, homologação do concurso, relatório consolidado do concurso.

9.1.22.1. Todas as informações deverão ser entregues em meio físico e digital, sendo que este deverá ser um documento editável e outro não editável;

9.1.23. A contratada poderá fazer novas solicitações além das citadas anteriormente, em qualquer fase do processo. Tais solicitações poderão ser disponibilizadas em diferentes formatos, conforme necessidade da contratada.

9.1.24. Realizar outras atividades pertinentes ao concurso público;

9.1.25. Entregar o resultado final do concurso à CONTRATANTE;

9.1.26. Aplicar a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, Lei nº 13.709 de 14 de Agosto de 2018, no que tange a proteção dos dados dos candidatos, bem como desta FMSC, em conformidade com os ditames legais durante todo o curso do processo.

10. DA ESTIMATIVA DE CUSTO

10.1. Para execução dos serviços objeto deste Projeto Básico será verificada a estimativa de custos por intermédio de pesquisa de mercado conduzida pela Diretoria Administrativa.

11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1. As despesas decorrentes desta contratação serão programadas pela Diretoria de Planejamento e Finanças, conforme Plano Orçamentário vigente para o exercício de 2023, cujo recurso disponibilizado tem origem no Contrato n.º 319/2019 firmado entre a Fundação Municipal de Saúde de Canoas e a Prefeitura Municipal de Canoas.

12. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA

12.1. Será formalizado contrato administrativo com vigência de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação da respectiva súmula no Diário Oficial do Município de Canoas.

12.1.1. Independentemente do tempo transcorrido na vigência do contrato a ser firmado, nenhum ônus adicional caberá à FMSC, excetuando-se as hipóteses não previstas em que a FMSC der causa, considerando-se os prazos a serem pactuados (elaboração do Cronograma).

12.1.2. Os eventuais atrasos no comprimento do Cronograma de Execução, que poderão ocorrer independentemente da vontade das partes, ocasionarão sua renegociação, mediante comum acordo.

12.1.3. A contratada compromete-se a atender as demandas da FMSC enquanto o concurso estiver válido.

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

12.2. No **ato de formalização do contrato**, para comprovação do ramo de atividade e da sua adequação aos termos da legislação indicados no item 4.4 acima, deverá ser apresentado a seguinte documentação:

a) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, **juntamente com a cédula de identidade dos sócios**, e, no caso



de sociedades por ações, acompanhado, ainda, de documentos de eleição de seus administradores; **registro comercial**, no caso de empresa individual.

- b) Prova de regularidade junto ao INSS;
- c) Prova de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS;
- d) Prova de regularidade quanto aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede da instituição;
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da instituição;
- g) Prova de inexistência de Débitos Trabalhistas (CNDT - Lei 12.440/2011);

12.2.1. Sob pena de cancelamento da contratação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da Contratada, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

12.2.2. Os documentos referidos na alínea “a” poderão ser entregues fisicamente no **original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por funcionário da FMSC**.

12.2.2.1. No caso de autenticação por funcionário desta FMSC, os licitantes deverão apresentar a documentação exigida para a Diretoria Administrativa da FMSC.

12.2.3. Não serão autenticadas as certidões emitidas pela *Internet*, tendo em vista que a veracidade das mesmas é verificada *online*.

12.2.4. Juntamente com a documentação referida acima (item 12.2), deverá ser entregue a proposta financeira original e demais documentos anteriormente apresentados por e-mail, nos moldes do item 12.2.2.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado em, no mínimo, 04 (quatro) parcelas, considerando a conclusão de, pelo menos, as seguintes etapas: após a divulgação das inscrições homologadas, após a aplicação das provas, após a homologação final, após a entrega dos materiais (resultados finais e recebimento definitivo do objeto).

13.2. O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente da contratada, em até 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento da nota fiscal/fatura, quando mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação e caso não haja fato impeditivo para o qual tenha concorrida a empresa contratada:

13.3. Os pagamentos de cada parcela serão realizados mediante emissão e apresentação da respectiva **Nota Fiscal de Serviço**.

13.4. O preço ofertado pela contratada deverá contemplar todos os custos da contratação, estando incluídos nele todos os encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias (inclusive as relativas a acidentes do trabalho), fiscais, comerciais ou de qualquer natureza, tais como fretes e seguros, não se admitindo acréscimos a qualquer título sobre o valor contratado.

13.5. Os preços poderão ser reajustados, caso a vigência do contrato, prevista no item 12.1, ultrapasse o prazo ali previsto, pela variação do IPCA, a partir da data da Proposta Técnica da Contratada, desde que as alterações de cronograma a ser elaborado não tenham sido repactuadas nos termos do disposto 12.1.2.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Cometerá infração administrativa, nos termos da Lei n.º 8.666-93, a contratada que, no decorrer da contratação:

- a) inexecutar total ou parcialmente o contrato;
- b) apresentar documentação falsa;
- c) comportar-se de modo inidôneo;
- d) cometer fraude fiscal;
- e) descumprir qualquer dos deveres elencados no Projeto Básico e no Contrato;
- f) não apresentar subsídios e documentos em benefício da defesa da contratante nas ações judiciais, bem como não responder/contestar as ações judiciais, nas quais for diretamente citada, pertinentes a presente contratação;

14.2. A contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima, ou a outras disposições da referida Lei n.º 8.666/93, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- b) multa, podendo ser aplicada conjuntamente com as demais sanções, nos seguintes termos:
 - b.1) moratória de até 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da receita total estimada, até o limite de 10 (dez) dias;
 - b.2) compensatória de até 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato;
- c) suspensão de licitar e impedimento de contratar com a FMSC, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
 - c.1) tal penalidade pode implicar suspensão de licitar e impedimento de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, pela inexecução total do contrato;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a FMSC pelos prejuízos causados;

14.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 8.666-93.

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

14.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados serão recolhidos em favor da FMSC, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão cobrados judicialmente.

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

14.6. Atividades realizadas com erros técnicos na sua execução que causem algum prejuízo à imagem da FMSC e/ou dos candidatos, poderão ser consideradas como faltas graves, a depender de cada situação.

15. DA FISCALIZAÇÃO

15.1 A Fiscalização do contrato será exercida por meio de Comissão nomeada pela Diretoria Executiva da FMSC, a quem incumbirá acompanhar a execução dos serviços, determinando à contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato, anotando e enquadrando as infrações contratuais constatadas, comunicando as mesmas ao seu superior hierárquico.

15.2 A Fiscalização deverá:

- a) acompanhar a execução dos serviços;
- b) acompanhar a aplicação de provas, com equipe de colaboradores designados pela contratante munidos de crachá e do Manual de Instruções utilizado por Coordenador/Fiscais. Em momento algum a Comissão Fiscal do Contrato ou os funcionários da FMSC deverão atender candidatos, visto que sua função será apenas de fiscalizador da execução do serviço prestado pela contratada;
 - b.1) O manual deverá ser disponibilizado a Comissão com antecedência mínima de 05 dias da realização das provas;
- c) emitir, ao final de cada fase da contratação, Relatório de Acompanhamento dos serviços prestados, que conterá, no mínimo, informação acerca do desempenho da Contratada (satisfatório/insatisfatório);
- d) atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) e receber os demais documentos porventura apresentados pela contratada, após conferência da Diretoria Financeira, dos valores cobrados.

16. CONSIDERAÇÕES GERAIS

16.1. Reserva-se o CONTRATANTE o direito de designar responsável para fiscalizar as atividades da Instituição contratada, inclusive suas instalações, com o intuito de comprovar o êxito na prestação do serviço.

16.2. As condições apresentadas na proposta estarão sujeitas à confirmação pela Comissão a ser designada pela contratante, por meio de visitas, diligências e consultas às entidades competentes e clientes apresentados, caso necessário.

16.3. Todos os documentos exigidos neste projeto terão seus aspectos técnicos analisados pelo setor competente deste.

16.4. O concurso público é composto por planejamento, formulação e execução de todas as atividades necessárias destinadas ao preenchimento de vagas do quadro permanente da Fundação Municipal de Saúde de Canoas, bem como fornecimento de relatórios e suporte jurídico a eventuais demandas judiciais.

16.5. O quantitativo de pessoal a ser contratado por prazo indeterminado obedecerá ao dimensionamento para o quadro de pessoal da **Fundação Municipal de Saúde de Canoas**, respeitando-se o limite de vagas, conforme tabela constante no **ANEXO I**.

16.6. Poderá haver supressões ou acréscimos de empregos públicos, bem como variação no quantitativo das vagas, descritos no **ANEXO I**, em até 25%.

16.7. O concurso público ocorrerá em 01 (uma) fase: fase com Prova Objetiva de múltipla escolha (de caráter eliminatório e classificatório).

DIÁRIO OFICIAL



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CANOAS - RIO GRANDE DO SUL

ANO 2023 - Edição 3183 - Data 27/11/2023 - Página 145 / 154

16.8. A elaboração das questões da Prova Objetiva caberá, respectivamente, à banca examinadora determinada pela instituição contratada.

ANEXO I

	CARGOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÍVEL ESCOLAR DO EMPREGO	TOTAL DE VAGAS	TIPO DE PROVA	SALÁRIO BASE
1	Administrador	40h	Superior	CR	Objetiva	R\$ 5.654,51
2	Administrador de Sistemas	40h	Superior	CR	Objetiva	R\$ 5.654,51
3	Advogado	40h	Superior	CR	Objetiva	R\$ 10.326,04
4	Agente Comunitário de Saúde – US Boa Saúde	40h	Médio	CR	Objetiva	R\$ 2.640,00
5	Agente Comunitário de Saúde – US Caic	40h	Médio	CR	Objetiva	R\$ 2.640,00
6	Agente Comunitário de Saúde – US Central Park	40h	Médio	CR	Objetiva	R\$ 2.640,00
7	Agente Comunitário de Saúde – US Cerne	40h	Médio	CR	Objetiva	R\$ 2.640,00
8	Agente Comunitário de Saúde – US Concoban	40h	Médio	CR	Objetiva	R\$ 2.640,00
9	Agente Comunitário de Saúde – US Estância Velha	40h	Médio	CR	Objetiva	R\$ 2.640,00
10	Agente Comunitário de Saúde – US Fátima	40h	Médio	CR	Objetiva	R\$ 2.640,00
11	Agente Comunitário de Saúde – US Fernandes	40h	Médio	3 + CR	Objetiva	R\$ 2.640,00
12	Agente Comunitário de Saúde – US Guajuviras	40h	Médio	CR	Objetiva	R\$ 2.640,00
13	Agente Comunitário de Saúde – US Harmonia	40h	Médio	CR	Objetiva	R\$ 2.640,00
14	Agente Comunitário de Saúde – US Igara	40h	Médio	CR	Objetiva	R\$ 2.640,00
15	Agente Comunitário de Saúde – US Mathias Velho	40h	Médio	CR	Objetiva	R\$ 2.640,00

DIÁRIO OFICIAL



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CANOAS - RIO GRANDE DO SUL

ANO 2023 - Edição 3183 - Data 27/11/2023 - Página 146 / 154

16	Agente Comunitário de Saúde – US Mato Grande	40h	Médio	CR	Objetiva	R\$ 2.640,00
17	Agente Comunitário de Saúde – US Natal	40h	Médio	CR	Objetiva	R\$ 2.640,00
18	Agente Comunitário de Saúde – US Niterói	40h	Médio	CR	Objetiva	R\$ 2.640,00
19	Agente Comunitário de Saúde – US Nova Niterói	40h	Médio	2 + CR	Objetiva	R\$ 2.640,00
20	Agente Comunitário de Saúde – US Olaria	40h	Médio	CR	Objetiva	R\$ 2.640,00
21	Agente Comunitário de Saúde – US Pedro Luiz da Silveira	40h	Médio	CR	Objetiva	R\$ 2.640,00
22	Agente Comunitário de Saúde – US Praça América	40h	Médio	CR	Objetiva	R\$ 2.640,00
23	Agente Comunitário de Saúde – US Prata	40h	Médio	CR	Objetiva	R\$ 2.640,00
24	Agente Comunitário de Saúde – US Rio Branco	40h	Médio	CR	Objetiva	R\$ 2.640,00
25	Agente Comunitário de Saúde – US Santa Isabel	40h	Médio	2 + CR	Objetiva	R\$ 2.640,00
26	Agente Comunitário de Saúde – US Santo Operário	40h	Médio	CR	Objetiva	R\$ 2.640,00
27	Agente Comunitário de Saúde – US São José	40h	Médio	CR	Objetiva	R\$ 2.640,00
28	Agente Comunitário de Saúde – US São Luis	40h	Médio	CR	Objetiva	R\$ 2.640,00
29	Agente Comunitário de Saúde – US São Vicente	40h	Médio	CR	Objetiva	R\$ 2.640,00
30	Agente Comunitário de Saúde – US União	40h	Médio	CR	Objetiva	R\$ 2.640,00
31	Agente de Combate às Endemias	40h	Médio	CR	Objetiva	R\$ 2.640,00
32	Agente Social	40h	Médio	CR	Objetiva	R\$ 1.857,93
33	Analista de Recursos Humanos	40h	Superior	CR	Objetiva	R\$ 5.654,51
34	Assistente Social	30h	Superior	CR	Objetiva	R\$ 4.281,27
35	Auxiliar Administrativo	40h	Médio	CR	Objetiva	R\$ 1.857,93
36	Auxiliar de Farmácia	40h	Médio	CR	Objetiva	R\$ 1.857,93
37	Auxiliar de Saúde Bucal	40h	Fundamental	2 + CR	Objetiva	R\$ 1.857,93
38	Cirurgião Dentista	40h	Superior	CR	Objetiva	R\$ 9.002,32

DIÁRIO OFICIAL



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CANOAS - RIO GRANDE DO SUL

ANO 2023 - Edição 3183 - Data 27/11/2023 - Página 147 / 154

39	Cirurgião Dentista Buco-Maxilo-Facial	20h	Superior com Especialização	CR	Objetiva	R\$ 4.501,16
40	Cirurgião Dentista Endodontista	20h	Superior com Especialização	CR	Objetiva	R\$ 4.501,16
41	Cirurgião Dentista Estomatologista	20h	Superior com Especialização	CR	Objetiva	R\$ 4.501,16
42	Cirurgião Dentista Periodontista	20h	Superior com Especialização	CR	Objetiva	R\$ 4.501,16
43	Cirurgião Dentista PNE	20h	Superior com Especialização	CR	Objetiva	R\$ 4.501,16
44	Contador	40h	Superior	CR	Objetiva	R\$ 5.654,51
45	Educador Físico	40h	Superior	CR	Objetiva	R\$ 5.654,51
46	Enfermeiro	40h	Superior	5 + CR	Objetiva	R\$ 6.148,95
47	Enfermeiro do Trabalho	40h	Superior com Especialização	CR	Objetiva	R\$ 6.148,95
48	Engenheiro em Segurança do Trabalho	40h	Superior com Especialização	CR	Objetiva	R\$ 9.370,28
49	Farmacêutico	40h	Superior	CR	Objetiva	R\$ 5.654,51
50	Fisioterapeuta	30h	Superior	CR	Objetiva	R\$ 4.281,27
51	Fonoaudióloga	40h	Superior	CR	Objetiva	R\$ 5.654,51
52	Médico Cardiologista	20h	Superior com Especialização	CR	Objetiva	R\$ 8.392,30
53	Médico Dermatologista	20h	Superior com Especialização	CR	Objetiva	R\$ 8.784,22
54	Médico do Trabalho	20h	Superior com Especialização	CR	Objetiva	R\$ 9.718,26
55	Médico Gastroenterologista	20h	Superior com Especialização	CR	Objetiva	R\$ 8.784,22
56	Médico Generalista	40h	Superior	CR	Objetiva	R\$ 17.568,34
57	Médico Geriatra	20h	Superior com Especialização	CR	Objetiva	R\$ 8.784,22
58	Médico Ginecologista Obstetra	20h	Superior com Especialização	CR	Objetiva	R\$ 8.784,22
59	Médico Infectologista Pediátrico	20h	Superior com Especialização	CR	Objetiva	R\$ 8.784,22
60	Médico Infectologista	20h	Superior com Especialização	CR	Objetiva	R\$ 8.784,22

DIÁRIO OFICIAL

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CANOAS - RIO GRANDE DO SUL

ANO 2023 - Edição 3183 - Data 27/11/2023 - Página 148 / 154

61	Médico Neurologista Pediátrico	20h	Superior com Especialização	CR	Objetiva	R\$ 8.392,30
62	Médico Neurologista Adulto	20h	Superior com Especialização	CR	Objetiva	R\$ 8.784,22
63	Médico Pediatra	20h	Superior com Especialização	CR	Objetiva	R\$ 8.784,22
64	Médico Psiquiatra	20h	Superior com Especialização	CR	Objetiva	R\$ 8.784,22
65	Médico Traumatologista	20h	Superior com Especialização	CR	Objetiva	R\$ 8.784,22
66	Nutricionista	40h	Superior	CR	Objetiva	R\$ 5.654,51
67	Psicólogo	40h	Superior	CR	Objetiva	R\$ 5.918,58
68	Técnico Administrativo	40h	Médio/Técnico	CR	Objetiva	R\$ 4.038,90
69	Técnico de Enfermagem do Trabalho	40h	Médio/Técnico	CR	Objetiva	R\$ 3.325,00
70	Técnico de Enfermagem	40h	Médio/Técnico	CR	Objetiva	R\$ 3.325,00
71	Técnico em Contabilidade	40h	Médio/Técnico	CR	Objetiva	R\$ 4.038,90
72	Técnico em Enfermagem	40h	Médio/Técnico	10 + CR	Objetiva	R\$ 3.325,00
73	Técnico em Saúde Bucal	40h	Médio/Técnico	CR	Objetiva	R\$ 2.326,41
74	Técnico em Segurança do Trabalho	40h	Médio/Técnico	CR	Objetiva	R\$ 2.908,03
75	Terapeuta Ocupacional	30h	Superior	CR	Objetiva	R\$ 4.281,27

**Para os cargos números 04 a 31 (Agente de Combate às Endemias e Agente comunitário de Saúde), solicitamos que seja apresentada proposta com e sem TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (TAF).