



# CÂMARA MUNICIPAL DE CORTÊS

Casa Raimundo Leite  
A casa de todos os cortesenses

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados no processo de organização, planejamento e realização de concurso público, na modalidade presencial, para o preenchimento de vagas contidas no quadro de pessoal da Câmara Municipal do Cortês, Estado de Pernambuco, nas condições elencadas no presente Termo e com fundamento na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. Tendo em vista a necessidade de novos servidores para o preenchimento das vagas ora disponibilizadas no quadro de pessoal da Câmara Municipal do Cortês/PE, o único meio permitido é o concurso público, o qual está devidamente preestabelecido, no art. 37 da Constituição Federal de 1988. Assim sendo, justifica-se este Termo, o Edital e o formato licitatório escolhido para tal finalidade.

### 3. DA LICITAÇÃO

3.1. A proposta é para contratação mediante dispensa de licitação, fundamentada no art. 24, XIII, da Lei nº 8666/93, c/c Acórdão T.C nº 0042/2017, resultado de Consulta a este Tribunal de Contas de Pernambuco. Em virtude de haver três institutos que se enquadram no mesmo dispositivo legal, a escolha do contratado se deu pelo critério de menor valor por inscrição.

3.2. O preço da contratação tem por base: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ reais) por inscrição, para os Cargos de Nível Superior, R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ reais) por inscrição, para os Cargos de Nível Médio e R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ reais) por inscrição, para os Cargos de Ensino Fundamental I, proposto pela empresa \_\_\_\_\_. Conforme cargos disponibilizados neste Termo de Referência.

### 4. DA EXECUÇÃO

4.1. A execução cumprirá integralmente todas as etapas abaixo:

a) Elaboração e publicação do edital de abertura, o qual deverá conter anexos com modelo de declaração específica para participar como para pessoas com deficiência, nos termos do art. 17, §5º, da Lei nº 11.788/2008, ou que necessitem de atendimento especial;

b) Abertura de prazo para inscrição no certame, com opção de escolha, no ato da inscrição, de participação para pessoas com deficiência, nos termos do art. 17, §5º, da Lei nº 11.788/2008, ou que necessitem de atendimento especial;

c) Exigência do candidato que, no ato da inscrição, declarar-se com deficiência, que encaminhe cópia simples do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e laudo médico, apresentado em original ou cópia autenticada, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, que indique a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência e do qual conste expressamente que a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto n.º 3.298, de 20/12/1999 e suas alterações;



(81) 3687-1209



[www.cortes.pe.leg.br](http://www.cortes.pe.leg.br)



Avenida Rio Sirinhaém, nº 164,  
Centro, Cortês/PE. CEP: 55.525-000



# CÂMARA MUNICIPAL DE CORTÊS

Casa Raimundo Leite  
A casa de todos os cortesenses

- d) Informação de que o candidato que optar por concorrer às vagas reservadas, mas não apresentar a documentação exigida para comprovação da condição declarada, concorrerá automaticamente às vagas da ampla concorrência;
- e) Período para solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição, nos termos da Lei Estadual nº 14.016/2010;
- f) Resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição;
- g) Prazo para recursos contra o indeferimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição;
- h) Resultado definitivo dos pedidos de isenção da taxa de inscrição;
- i) Última data para pagamento de taxa de inscrição;
- j) Recebimento e checagem de laudo médico dos candidatos às vagas destinadas às pessoas com deficiência e para atendimento especial;
- k) Resultado preliminar das solicitações às vagas destinadas às pessoas com deficiência e para atendimento especial;
- l) Prazo para recursos contra resultado preliminar das solicitações às vagas destinadas às pessoas com deficiência e para atendimento especial;
- m) Resultado definitivo das solicitações às vagas destinadas às pessoas com deficiência;
- n) Data e horário das provas; Elaboração e aplicação das provas;
- o) Divulgação de gabarito preliminar e caderno de questões;
- p) Prazo para recursos contra o gabarito preliminar;
- q) Resultado dos recursos contra o gabarito preliminar e divulgação do gabarito definitivo;
- u) Publicação do resultado final.

## 5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

### 5.1. Caberá à CONTRATADA,

5.1.1. Elaborar, de comum acordo com o CONTRATANTE, todos os editais e comunicados pertinentes ao concurso público e dar publicidade;

5.1.2. Apresentar, na data da assinatura do termo de CONTRATO, cronograma de execução das etapas do concurso público para aprovação do CONTRATANTE;



(81) 3687-1209



[www.cortes.pe.leg.br](http://www.cortes.pe.leg.br)



Avenida Rio Sirinhaém, nº 164,  
Centro, Cortês/PE. CEP: 55.525-000



# CÂMARA MUNICIPAL DE CORTÊS

Casa Raimundo Leite  
A casa de todos os cortesenses

- 5.1.3. Entregar à CONTRATANTE a minuta do edital no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da assinatura do contrato, e realizar as correções propostas pelo CONTRATANTE no prazo de 2 (dois) dias úteis;
- 5.1.4. Divulgar, às suas expensas, o edital e os comunicados referentes ao concurso público nas mídias sociais, em jornal digital de grande circulação e em outros instrumentos de divulgação em massa.
- 5.1.5. Disponibilizar, no sítio eletrônico da CONTRATADA, ferramentas de consultas e downloads, bem como todo o conteúdo do edital e comunicados, constantemente atualizados, necessários à inscrição e ao acompanhamento do certame;
- 5.1.6. Realizar as inscrições exclusivamente mediante formulário online, disponível em seu sítio eletrônico, por um período de 30 (trinta) dias corridos, responsabilizando-se pela emissão dos boletos bancários, com valores creditados em conta corrente indicada pelo CONTRATANTE;
- 5.1.7. Realizar as provas em até 30 (trinta) dias após o término das inscrições;
- 5.1.8. Analisar todas as inscrições efetivadas, objetivando a sua homologação;
- 5.1.9. Enviar alerta do término das inscrições aos inscritos não pagantes sobre o prazo final para pagamento da taxa de inscrição através de WhatsApp e correio eletrônico;
- 5.1.10. Enviar a confirmação de inscrição ao candidato através de correio eletrônico e aplicativo de mensagens instantâneas;
- 5.1.11. Responsabilizar-se pelos candidatos inscritos na categoria de pessoas com deficiência, analisando os laudos apresentados por meio de uma equipe multiprofissional vinculada à CONTRATADA, com a finalidade de confirmar a existência da deficiência e aferir sua compatibilidade com a natureza e o exercício das atribuições da vaga;
- 5.1.12. Entregar à CONTRATANTE o processo referente aos laudos recebidos e avaliados das pessoas com deficiência;
- 5.1.13. Providenciar o recrutamento de fiscais e de pessoal auxiliar para aplicação das provas;
- 5.1.14. Providenciar o espaço físico e organizar toda a infraestrutura necessária à realização do certame na cidade do Cortês ou em Cidades circunvizinhas, inclusive para os candidatos com necessidades especiais, observando os seus próprios parâmetros e quantitativos;
- 5.1.15. Elaborar, imprimir e acondicionar as provas e folhas de respostas personalizadas, em número suficiente para distribuição aos candidatos inscritos no concurso público;
- 5.1.16. Responsabilizar-se pela aplicação e avaliação das provas;



(81) 3687-1209



[www.cortes.pe.leg.br](http://www.cortes.pe.leg.br)



Avenida Rio Sirinhaém, nº 164,  
Centro, Cortês/PE. CEP: 55.525-000



# CÂMARA MUNICIPAL DE CORTÊS

Casa Raimundo Leite  
A casa de todos os cortesenses

5.1.17. Manter sigilo quanto às questões das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, se decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou de Bancas Examinadoras por ela constituídas;

5.1.18. Informar aos candidatos o dia e o horário da realização das provas, através do correio eletrônico e aplicativo de mensagens instantâneas;

5.1.19. Divulgar, em seu sítio eletrônico, o dia e o horário de realização das provas objetivas;

5.1.20. Divulgar o gabarito preliminar das provas em seu sítio eletrônico no prazo máximo de vinte e quatro horas após a sua realização;

5.1.21. Disponibilizar central de atendimento exclusiva (serviços por telefone, *site*, *chat* ou correio eletrônico) aos candidatos durante todas as fases do concurso;

5.1.22. Emitir relatório de estatísticas globais percentuais e quantitativas do certame, sobre os seguintes parâmetros:

5.1.22.1. Candidato/vaga global;

5.1.22.2. Candidato/vaga;

5.1.22.3 Total de inscritos;

5.1.22.4. Total de pagantes;

5.1.23. Elaborar e corrigir as provas objetivas;

5.1.24. Conceder prazo para interposição de recursos pelo período de 03 (três) dias úteis após a divulgação do gabarito preliminar;

5.1.25. Analisar e responder os recursos, divulgando as respostas das decisões dos recursos deferidos e indeferidos em seu sítio eletrônico em até 08 (oito) dias úteis após a interposição dos mesmos;

5.1.27. Corrigir as provas objetivas, assim como divulgar o resultado preliminar do concurso no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após a realização das provas;

5.1.28. Entregar ao CONTRATANTE o resultado do concurso público, em documento digital, na mesma data da divulgação do resultado final;

5.1.29. Responder por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e securitárias que incidam ou venham a incidir sobre o contrato, bem como as necessárias para a execução do mesmo;



(81) 3687-1209



[www.cortes.pe.leg.br](http://www.cortes.pe.leg.br)



Avenida Rio Sirinhaém, nº 164,  
Centro, Cortês/PE. CEP: 55.525-000



# CÂMARA MUNICIPAL DE CORTÊS

Casa Raimundo Leite  
A casa de todos os cortesenses

5.1.30. Responder por todas as despesas decorrentes dos tributos de qualquer natureza, que incidam ou venham a incidir sobre o contrato, bem como as necessárias para a completa execução do mesmo;

5.1.31. A empresa deve observar a Lei nº 13.709/2018, garantindo o sigilo e a privacidade dos dados dos candidatos inscritos;

5.1.32. Entregar à CONTRATANTE uma cópia do arquivo final em documento digital constando as seguintes informações sobre os candidatos: classificação; número de inscrição; identificação: tipo de deficiência, se houver; nota final; nota específica; nota geral; número de CPF; número de identidade; sexo; estado civil; data de nascimento; e-mail; telefone fixo residencial/comercial; telefone celular; endereço residencial e filiação;

5.1.33. Oferecer sistema de aplicação de provas em que haja lisura, isonomia e competitividade da seleção.

## 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Caberá à CONTRATANTE,

6.1.1. Prestar informações e esclarecimentos necessários à CONTRATADA, para viabilizar a execução do CONTRATO;

6.1.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

6.1.3. Acompanhar a elaboração, pela CONTRATADA, de todos os editais e comunicados pertinentes ao concurso público. Havendo necessidade de alteração dos referidos editais e comunicados, o custo decorrente de tais alterações será suportado pela parte que lhes houver dado causa;

6.1.4. Deliberar sobre dúvidas oriundas do concurso público;

6.1.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA após a conclusão de cada etapa executada e devidamente atestada pela CONTRATANTE, de acordo com o critério de pagamento estabelecido neste Termo de Referência;

6.1.6. Disponibilizar conta bancária específica para receber os pagamentos das inscrições;

6.1.7. Homologar o processo seletivo após todas as fases do certame;

6.1.8. Informar à CONTRATADA a data de homologação do concurso público;

6.1.9. Divulgar o gabarito preliminar e final, além do resultado final, em seu sítio eletrônico e/ou em suas redes sociais e no Diário Oficial do Estado;

6.1.10. Convocar e receber os aprovados obedecendo-se à ordem de classificação.

## 7. DA PROVA



(81) 3687-1209



[www.cortes.pe.leg.br](http://www.cortes.pe.leg.br)



Avenida Rio Sirinhaém, nº 164,  
Centro, Cortês/PE. CEP: 55.525-000



# CÂMARA MUNICIPAL DE CORTÊS

Casa Raimundo Leite  
A casa de todos os cortesesenses

7.1. O concurso público constará de provas de caráter eliminatório e classificatório;

7.2. A prova objetiva será composta de 40 (quarenta) questões inéditas de múltipla escolha, sendo definida pela Banca Organizadora, o quantitativo de questões por partes da prova, de acordo com as especificidades do cargo, com 05 (cinco) alternativas cada e uma única alternativa correta.

## 8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1. A execução dos serviços contratados será objeto de acompanhamento e fiscalização pela Comissão Geral do Concurso, a qual irá registrar todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas observadas.

## 9. DO RECEBIMENTO E PAGAMENTO

9.1. O pagamento à CONTRATADA decorrerá da totalidade das inscrições efetivamente pagas, estando incluídos, neste valor, todos os custos decorrentes da realização do concurso público;

9.2. O recebimento e pagamento será efetuado, pela Câmara, de acordo com o percentual e cronograma a seguir:

9.2.1. 40% (quarenta por cento) em até 05 (cinco) dias, após o encerramento das inscrições;

9.2.2. 40% (quarenta por cento) em até 08 (oito) dias, antes aplicação das provas;

9.2.3. 20% (vinte por cento) em até 05 (cinco) dias, após resultado definitivo da prova objetiva;

9.3. Serão isentos do pagamento da taxa de inscrição os candidatos amparados pela Lei Estadual nº 14.016/10;

## 10. DA VIGÊNCIA

10.1. O concurso terá validade de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogáveis por igual período, a contar da data de homologação do certame;

10.2. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, condicionado à conclusão de todas as fases do concurso;

10.3. Havendo prorrogação da aludida seleção, este prazo poderá ser prorrogado nos termos do art. 57, § 1º do Art. 57, da Lei nº 8.666/93.

## 11. DA HABILITAÇÃO – DOCUMENTOS A SEREM EXIGIDOS DA LICITANTE VENCEDORA:

### 11.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor ou seu último aditivo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de ata



(81) 3687-1209



[www.cortes.pe.leg.br](http://www.cortes.pe.leg.br)



Avenida Rio Sirinhaém, nº 164,  
Centro, Cortês/PE. CEP: 55.525-000



# CÂMARA MUNICIPAL DE CORTÊS

Casa Raimundo Leite  
A casa de todos os cortesenses

de assembleia que elegeu seus atuais Administradores. Em se tratando de sociedades civis, Ato constitutivo acompanhado de prova de diretoria em exercício e, Registro Comercial, no caso de empresa individual.

## 11.2. REGULARIDADE FISCAL

11.2.1. Prova de inscrição na:

- a) Fazenda Federal (CNPJ).
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal, relativo ao domicílio da sede do Licitante pertinente ao seu ramo de atividade.

11.2.2. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal:

- a) A comprovação de quitação para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.
- b) A comprovação para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Negativa de Débitos Estaduais.
- c) A comprovação para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais da sede da licitante.

11.2.3. Prova da situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação - CRS.

11.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão (CNDT), nos termos do título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

## 12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1. Prova de registro ou inscrição da empresa LICITANTE na entidade profissional competente acompanhada da respectiva certidão de quitação do exercício vigente.

12.2. Comprovação da capacidade técnico-operacional da empresa licitante/proponente para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, a ser feita por intermédio de Atestados ou Certidões fornecidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado em que figure o nome da empresa LICITANTE/PROPONENTE na condição de “CONTRATADA”.

12.3. A comprovação de que trata o subitem 12.2. deverá sê-lo por meio de atestado(s) de capacitação técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional competente, comprovando que a LICITANTE realizou concursos públicos ou processos seletivos para cargos iguais ou semelhantes aos contidos neste Termo de Referência, com a utilização de cartão resposta e correção por leitura ótica, devendo o atestado indicar a entidade CONTRATANTE, seu CNPJ, endereço em papel timbrado ou assemelhado.



(81) 3687-1209



[www.cortes.pe.leg.br](http://www.cortes.pe.leg.br)



Avenida Rio Sirinhaém, nº 164,  
Centro, Cortês/PE. CEP: 55.525-000



# CÂMARA MUNICIPAL DE CORTÊS

Casa Raimundo Leite  
A casa de todos os cortesenses

12.4. Comprovação de que a LICITANTE possui em seus quadros equipe técnica para a formação das bancas examinadoras, a qual poderá ser efetuada através de currículos, acompanhados da comprovação do vínculo dos sócios será a apresentação do contrato social; para os funcionários registrados a CTPS e para os prestadores de serviço, anexar o contrato firmado entre as partes (Prestador e Empresa), devidamente assinada e com firma reconhecida por tabelião de notas.

12.5. Comprovação de que a PROPONENTE possui como Responsável Técnico em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos documentos, profissional de nível superior, registrado na entidade profissional competente.

## 13. QUALIFICAÇÃO ECONOMICA/FINANCEIRA

13.1. Apresentar Certidão Negativa de Pedido de Falência ou Concordata fornecida pelo Cartório Distribuidor Judicial, no caso de sociedades comerciais, expedida até 60 (sessenta) dias antes do envio dos documentos solicitados.

13.2. Para licitantes com sede no Estado de Pernambuco, “Certidão Negativa de Processos Cíveis (PJe)” para Pessoa Jurídica, para Licitação, “Certidão de Licitação”, em instâncias de 1º e 2º grau, que indique a inexistência de processos de falência ou concordata tramitando nos sistemas do Processo Judicial Eletrônico. Para os licitantes com sede em outros Estados, havendo o PJE, deve ser apresentada documentação equivalente;

13.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social.

## 14. OUTRAS COMPROVAÇÕES

14.1. Declaração do licitante, comprovando o fiel cumprimento das recomendações determinadas pelo art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e art. 30, XVII e §2º, IV c/c art. 27, V, Lei n.º 8.666/93;

14.2. Declaração de Disponibilidade para a Execução do Objeto do Contrato (art. 76, Lei n.º 8.666/93);

14.3. Declaração de Superveniência de Fato Impeditivo (art. 32, §2º, Lei n.º 8.666/93);

14.4. Modelo de Declaração de Impedimento de Licitar com Órgão Público (art. 30, XVII e §2º, IV, Lei n.º 8666/93);

14.5. Alvará de Funcionamento.

14.6. A LICITANTE/PROponente que deixar de apresentar os documentos de habilitação exigidos na fase de habilitação ou que os apresentar em desacordo com as normas, deste certame, será considerada automaticamente inabilitada, não sendo concedido, sob qualquer pleito, prazo para a complementação desses documentos, salvo o disposto no § 3º do artigo 48 da Lei n.º 8.666/93.

## 15. DAS PENALIDADES À CONTRATADA



(81) 3687-1209



[www.cortes.pe.leg.br](http://www.cortes.pe.leg.br)



Avenida Rio Sirinhaém, n.º 164,  
Centro, Cortês/PE. CEP: 55.525-000





# CÂMARA MUNICIPAL DE CORTÊS

Casa Raimundo Leite  
A casa de todos os cortesenses

15.1. O cometimento de irregularidades no procedimento licitatório ou na execução do contrato administrativo sujeitará o particular à aplicação de sanções administrativas, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

Cortês, 01 de novembro de 2023.

**Juliana Maria da Silva**  
**Diretora Administrativa**

**Weverton Josias da Silva**  
**Controlador Interno**



(81) 3687-1209



[www.cortes.pe.leg.br](http://www.cortes.pe.leg.br)



Avenida Rio Sirinhaém, nº 164,  
Centro, Cortês/PE. CEP: 55.525-000



# CÂMARA MUNICIPAL DE CORTÊS

Casa Raimundo Leite  
A casa de todos os cortesenses

## ANEXO I – QUADRO DE VAGAS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### RELAÇÃO DE CARGOS EFETIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORTÊS/PE

CARGOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	QUANTIDADE	VENCIMENTOS MENSAIS R\$	PADRÃO
COORDENADOR DO CONTROLE INTERNO	30 horas	01	R\$ 2.900,00 (dois mil e novecentos reais)	PL-CI
ANALISTA LEGISLATIVO	30 horas	01	R\$ 1.900,00 (hum mil e novecentos reais)	PL-AL
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	40 horas	01	R\$ 1.320,00 (hum mil trezentos e vinte reais)	PL-ASG
<b>TOTAL DE CARGOS EFETIVOS</b>			<b>03</b>	

## ANEXO II

### ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORTÊS/PE

São as atribuições e requisitos dos cargos de provimento efetivo da Câmara Municipal de Cortês:

#### **CARGO: COORDENADOR DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**

**Nº DE CARGOS: 01**

**PADRÃO: PL-CI**

**REQUISITOS: Ensino superior completo.**

Atribuições: Definidos na Lei Municipal nº 943/2009 e suas alterações.

#### **CARGO: ANALISTA LEGISLATIVO**

**Nº DE CARGOS: 01**

**PADRÃO: PL-AL**

**REQUISITOS: Ensino superior completo.**

Atribuições: Orientação e execução de tarefas relativas ao desenvolvimento de trabalhos administrativos e legislativos, envolvendo prestar apoio técnico e administrativo necessário ao funcionamento da Câmara Municipal, bem como assistência à Mesa, às Comissões, às Lideranças e à Administração em matéria constitucional, regimental, de técnica legislativa e de procedimentos administrativos; fornecer subsídios à elaboração de documentos de natureza legislativa e administrativa; coletar dados e informações, organizá-los e atualizá-los, relativos a matéria legislativa, administrativa, financeira e orçamentária.



(81) 3687-1209



[www.cortes.pe.leg.br](http://www.cortes.pe.leg.br)



Avenida Rio Sirinhaém, nº 164,  
Centro, Cortês/PE. CEP: 55.525-000



# CÂMARA MUNICIPAL DE CORTÊS

Casa Raimundo Leite  
A casa de todos os cortesenses

## **CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**Nº DE CARGOS: 01**

**PADRÃO: PL-ASG**

**REQUISITOS: Ensino Médio Completo.**

Atribuições: fechar e abrir portas, janelas e portões, acender e apagar luzes, ligar e desligar bombas e aparelhos elétricos em geral; preparar, de acordo com a situação, lanches em geral; servir lanches e pequenas refeições, arrumando adequadamente a mesa, de acordo com a situação; controlar o estoque e requisitar, quando necessário, café, chá, leite, açúcar e material de limpeza, indispensável ao desempenho de suas atribuições; limpar, lavar e arrumar áreas internas e externas das dependências da Câmara; manter limpos os vidros das janelas do prédio da Câmara; varrer, espanar e recolher o lixo gerado nas dependências da Câmara, depositando e acondicionando os detritos em sacos plásticos ou em latões; auxiliar, quando necessário, no transporte de mesas, arquivos, armários, utensílios e outros materiais usados nas instalações da Câmara; manter arrumado e em boas condições de conservação o material sob sua guarda; executar, quando necessário, serviços externos, apanhando e entregando correspondências, realizando depósitos e retiradas bancárias e pagamentos de pequena monta; atender, quando necessário, ao público em geral, prestando informações e fazendo encaminhamentos; recolher e distribuir internamente correspondência, pequenos volumes e expedientes, separando-os por destinatário, observando o nome e a localização, solicitando assinatura em livro de protocolo; duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias; auxiliar na execução de serviços simples de almoxarifado, apanhando materiais de consumo em depósitos, conferindo-os com as requisições, transportando-os e guardando-os em local apropriado; conservar os instrumentos e utensílios de trabalho; executar outras atribuições afins.



(81) 3687-1209



[www.cortes.pe.leg.br](http://www.cortes.pe.leg.br)



Avenida Rio Sirinhaém, nº 164,  
Centro, Cortês/PE. CEP: 55.525-000