



| | |
|--------------|----------|
| FOLHA Nº | 04 |
| MATRÍCULA Nº | 130556-5 |
| ASSINATURA | |

Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL
CNPJ 08.355.463/0001-88

SOLICITAÇÃO DE DESPESA

Submetemos à apreciação de Vossa Senhoria a necessidade referente a contratação de empresa especializada para a prestação de Serviços de serviços tipo terceirização de mão de obra junto ao Município de São Miguel conforme relação encaminhada por cada secretaria, especificações e condições abaixo.

| Item | Quant | Unid. | Cargos/função | Quant. cargo |
|------|-------|-------|---|--------------|
| 1 | 12 | MÊS | 11332 - Auxiliar Serviços Diversos - Sec. Obras | 4 |
| | | | Executar serviços de limpeza em geral (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças, jardins); Utilização de produtos de limpeza; Transporte de móveis e objetos em geral; Serviços de carga e descarga de materiais; serviços de copa e cozinha (preparar e servir café, lanches, higienizar utensílios de cozinha, etc.); Serviços de lavanderia (lavar e passar roupas); executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função. Pré-requisitos a serem comprovados no ato da contratação: Ensino fundamental completo e Experiência de 6 (seis) meses na função. | |
| 2 | 12 | MÊS | 11333 - Auxiliar serviços Gerais - Sec.Obras | 13 |
| | | | auxilia na realização de serviços em geral como recebimento, separação e distribuição de correspondência e materiais, atividades de limpeza, copa e conservação de instalações. | |
| 3 | 12 | MÊS | 9919 - Almoxarife | 1 |
| | | | Responsável pelo controle do estoque, conferência de mercadorias e expedição. | |
| 4 | 12 | MÊS | 9920 - Supervisor | 2 |
| | | | Definir objetivos de desempenho e prazos, sempre observando os planos e a visão da empresa. Organizar o fluxo de trabalho e garantir que os funcionários entendam seus deveres ou tarefas designadas. | |
| 5 | 12 | MÊS | 11336 - Motorista | 8 |
| | | | Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas, valores e outros. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais. | |
| 6 | 12 | MÊS | 9805 - PEDREIRO - Sec. Obras | 4 |



FOLHA Nº 05
MATRÍCULA Nº 130556-5
ASSINATURA

Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL
CNPJ 08.355.463/0001-88

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| | | | <p>Pedreiro: Executar trabalhos em alvenaria, concretos e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares. DIÁRIA, 08h: 00min. (oito horas trabalhadas). OBS. Apresentar 02 declarações de prestação de serviços emitida pelo setor público, ou por empresa que tenha prestado serviços de forma terceirizada no período de até 03 anos, para a administração, na área de atuação, devidamente assinadas e em conformidade com o Edital ou Apresentar certificado de curso na área de atuação, devidamente assinado e em conformidade com o Edital.</p> | |
|--|--|--|---|--|

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

| Item | Quant | Unid. | Cargos/função | Quant. cargo |
|------|-------|-------|--|--------------|
| 7 | 12 | MÊS | 11338 - Assistente Social - | 2 |
| | | | Profissional graduado com capacidade em análise, elabora, coordena e executa planos, programas e projetos para viabilizar os direitos da população e seu acesso às políticas sociais, como a saúde, a educação, a previdência social, a habitação, a assistência social e a cultura. | |
| 8 | 12 | MÊS | 11339 - Biomedico/Bioquimico | 2 |
| | | | profissional graduado, responsável, com capacidade para estudar os processos químicos e biológicos que acontecem naturalmente ou não através de exames, testagens e procedimentos que possibilitem manutenção da vida. | |
| 9 | 12 | MÊS | 9857 - Odontologo | 4 |
| | | | Prestação de Serviços como Odontologo, para atendimento em Urgências no Hospital do Município. | |
| 10 | 12 | MÊS | 11340 - Enfermeiro | 15 |
| | | | profissional de carreira diplomado em um curso de graduação em Enfermagem com duração mínima de 4 anos, apto a atender pacientes em estado grave ou com alto grau de complexidade podendo trabalhar tanto com assistência a pacientes quanto assumir cargos administrativos. | |
| 11 | 12 | MÊS | 9862 - Fisioterapeuta | 3 |



| | |
|--------------|----------|
| FOLHA Nº | 06 |
| MATRICULA Nº | 130556-5 |
| ASSINATURA | |

Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL
CNPJ 08.355.463/0001-88

| | | | | |
|----|----|-----|--|----|
| | | | Profissional graduado para realizar procedimentos como: tratamento e prevenção de doenças e lesões que podem acontecer por problemas de postura e acidentes. | |
| 12 | 12 | MÊS | 2074 - Nutricionista - Sec. Saude | 2 |
| | | | Profissional com graduação na área e conhecimento para elabora planos alimentares para indivíduos ou grupos de indivíduos a partir de um diagnóstico nutricional. | |
| 13 | 12 | MÊS | 8996 - Psicólogo | 2 |
| | | | profissional graduado responsável por estudar, analisar, identificar e tratar as questões internas de um indivíduo, que refletem em seu comportamento. A partir de análises, identificar traumas, medos e receios pessoais que podem prejudicar o indivíduo mentais e para a melhoria da qualidade de vida. | |
| 14 | 12 | MÊS | 11341 - Técnico em Enfermagem - Sec. Saude | 21 |
| | | | profissional com formação de nível médio e curso técnico em instituição devidamente reconhecida, diplomado, o mesmo deverá presta assistência a pacientes de média e alta complexidade, sempre orientado por profissionais de graduações superiores em saúde. Cabe ao mesmo realizar atividades como: preparar a medicação e calcular a dosagem, esterilizar utensílios para cirurgias, coletar material para exames e preparar o paciente para exames ou cirurgias. | |
| 15 | 12 | MÊS | 9864 - Técnico em saúde bucal | 4 |
| | | | profissional com nível mínimo médio e curso técnico, diplomado com formação mínima de 2 anos e capacidade para auxilia o cirurgião-dentista, conhecimento para orientar pacientes em como prevenir e controlar doenças bucais, realizar atividades clínicas voltadas para o restabelecimento da saúde, conforto, estética e função mastigatória do paciente. Supervisiona o trabalho do auxiliar / assistente em saúde bucal. | |
| 16 | 12 | MÊS | 11343 - Assistente Administrativo | 8 |
| | | | Dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar | |



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL
CNPJ 08.355.463/0001-88

FOLHA Nº 07
MATRÍCULA Nº 130556-5
ASSINATURA [assinatura]

| | | | | |
|----|----|-----|--|----|
| | | | serviços áreas de escritório. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. | |
| 16 | 12 | MÊS | 11344 - Auxiliar de Serviços Diverços - Sec. Saude | 8 |
| 17 | 12 | MÊS | 11346 - Auxiliar de serviços Gerais - Sec. Saude | 21 |
| | | | auxilia na realização de serviços em geral como recebimento, separação e distribuição de correspondência e materiais, atividades de limpeza, copa e conservação de instalações. | |
| 18 | 12 | MÊS | 11347 - Motorista - Sec. Saude | 18 |
| | | | Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas, valores e outros. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais. | |
| 19 | 12 | MÊS | 11328 - Técnico em Radiologia | 2 |
| | | | Formação mínima de nível técnico em radiologia e obter o registro profissional junto ao Conselho Regional de Técnicos em Radiologia do estado onde trabalha. Preparar o paciente e o ambiente para a realização de exames nos serviços de radiologia e diagnóstico por imagem, tais como: tomografia computadorizada, mamografia, densitometria óssea, hemodinâmica, ultrassonografia e ressonância magnética nuclear. | |

| FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL | | | | |
|--|----|-----|---|---|
| 20 | 12 | MÊS | 9924 - Auxiliar de serviços Gerais | 5 |
| | | | auxilia na realização de serviços em geral como recebimento, separação e distribuição de correspondência e materiais, atividades de limpeza, copa e conservação de instalações. | |
| 21 | 12 | MÊS | 11337 - Entrevistador | 5 |
| | | | Profissional responsável por entrevistar as famílias e preencher os formulários de cadastramento nos domicílios das famílias, nos postos de atendimento ou em ações itinerantes. | |
| 22 | 12 | MÊS | 9925 - Motorista - Assist. Social | 1 |
| | | | Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas, valores e outros. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais. | |
| 23 | 12 | MÊS | 9922 - Orientador Social | 4 |



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL
CNPJ 08.355.463/0001-88

| | |
|--------------|----------|
| FOLHA Nº | 08 |
| MATRÍCULA Nº | 130556-5 |
| ASSINATURA | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | Buscar defender os direitos e garantir a proteção de indivíduos e de famílias em situação de vulnerabilidade social ou risco social e pessoal. | |
|--|--|--|--|

| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | | | | |
|------------------------|-------|-------|---|--------------|
| Item | Quant | Unid. | Cargos/função | Quant. cargo |
| 24 | 12 | MÊS | Auxiliar de Serviços Gerais 40 hs Fundamental | 30 |
| 25 | 12 | MÊS | Auxiliar de Serviços Gerais 20 hs Fundamental | 25 |
| 26 | 12 | MÊS | Auxiliar de Secretaria 20hs, Ensino Médio | 6 |
| 27 | 12 | MÊS | Auxiliar de Secretaria 40hs, Ensino Médio | 5 |
| 28 | 12 | MÊS | Bibliotecário 20 hs, Ensino Médio | 2 |
| 29 | 12 | MÊS | Bibliotecário 40 hs, Ensino Médio | 1 |
| 30 | 12 | MÊS | Digitador 20 hs, Ensino Médio | 2 |
| 31 | 12 | MÊS | Digitador 30 hs, Ensino Médio | 1 |
| 32 | 12 | MÊS | Digitador 40 hs, Ensino Médio | 1 |
| 33 | 12 | MÊS | Arquivista 20 hs, Fundamental | 2 |
| 34 | 12 | MÊS | Arquivista 40 hs, Fundamental | 2 |
| 35 | 12 | MÊS | Recepcionista 20 hs, Fundamental | 2 |
| 36 | 12 | MÊS | Recepcionista 40 hs, Fundamental | 1 |
| 37 | 12 | MÊS | Porteiro 20 hs, Fundamental | 10 |
| 38 | 12 | MÊS | Porteiro 40 hs, Fundamental | 10 |
| 39 | 12 | MÊS | Secretário Escolar 20 hs, Ensino Médio | 5 |
| 30 | 12 | MÊS | Secretário Escolar 40 hs, Ensino Médio | 4 |
| 31 | 12 | MÊS | Motorista transporte escolar 40 hs, fundamental CNH AB | 15 |
| 32 | 12 | MÊS | Motorista transporte escolar 40 hs, fundamental CNH D, Curso de transp. Escolares, curso transp. coletivo passageiros | 14 |
| 33 | 12 | MÊS | Monitor transporte escolar, Ensino Médio, 20 hs | 10 |
| 34 | 12 | MÊS | Monitor transporte escolar, Ensino Médio, 40 hs | 10 |
| 35 | 12 | MÊS | Motociclista para transportar merenda escolar, 40 hs, Fundamental, CNH A | 6 |
| 36 | 12 | MÊS | Vigia 20 hs Fundamental | 4 |
| 37 | 12 | MÊS | Vigia 40 hs Fundamental | 3 |
| 38 | 12 | MÊS | Merendeira 20 hs, Fundamental | 4 |
| 39 | 12 | MÊS | Merendeira 40 hs, Fundamental | 5 |
| 40 | 12 | MÊS | Coordenador de Turno 30 hs, Fundamental | 4 |
| 41 | 12 | MÊS | Supervisor Escolar 30 hs, Graduado em pedagogia | 3 |
| 42 | 12 | MÊS | Inspetor Escolar 30 hs | 2 |



| | |
|--------------|----------|
| FOLHA Nº | 09 |
| MATRÍCULA Nº | 130556-5 |
| ASSINATURA | |

Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL
CNPJ 08.355.463/0001-88

| | | | | |
|----|----|-----|--|----|
| 43 | 12 | MÊS | Inspetor Escolar 40 hs | 2 |
| 44 | 12 | MÊS | Auxiliar de Sala 20 hs, Ensino Médio | 4 |
| 45 | 12 | MÊS | Auxiliar de Sala 30 hs, Ensino Médio | 16 |
| 46 | 12 | MÊS | Auxiliar de Sala 40 hs, Ensino Médio | 2 |
| 47 | 12 | MÊS | Suporte Pedagógico 20 hs, Superior e licenciatura pedagogia | 4 |
| 48 | 12 | MÊS | Suporte Pedagógico 30 hs, Superior e licenciatura pedagogia | 6 |
| 49 | 12 | MÊS | Suporte Pedagógico 40 hs, Superior e licenciatura pedagogia | 5 |
| 50 | 12 | MÊS | Psicopedagogo, licenciatura em pedagogia e especialização em psicopedagogia | 47 |
| 51 | 12 | MÊS | Orientador Educacional 30 hs, Superior em pedagogia | 3 |
| 52 | 12 | MÊS | Orientador Educacional 40 hs, Superior em pedagogia | 4 |
| 53 | 12 | MÊS | Cuidador de crianças com necessidades especiais, 20 hs, licenciatura em pedagogia especialização em psicopedagogia | 8 |
| 54 | 12 | MÊS | Cuidador de crianças com necessidades especiais, 30 hs, licenciatura em pedagogia especialização em psicopedagogia | 5 |
| 55 | 12 | MÊS | Cuidador de crianças com necessidades especiais, 40 hs, licenciatura em pedagogia especialização em psicopedagogia | 4 |
| 56 | 12 | MÊS | Contador, 40 hs, Bacharelado em ciências contábeis, Registro profissional ativo e adimplente | 2 |
| 57 | 12 | MÊS | Nutricionista, 30 hs, Bacharelado em nutrição, Registro profissional ativo e adimplente | 1 |
| 58 | 12 | MÊS | Nutricionista, 40 hs, Bacharelado em nutrição, Registro profissional ativo e adimplente | 1 |
| 59 | 12 | MÊS | Psicólogo, 30 hs, Bacharelado em psicologia, Registro profissional ativo e adimplente | 2 |
| 60 | 12 | MÊS | Psicólogo, 40 hs, Bacharelado em psicologia, Registro profissional ativo e adimplente | 2 |
| 61 | 12 | MÊS | Fisioterapeuta, 40 hs, Bacharelado em fisioterapia, Registro profissional ativo e adimplente | 2 |
| 62 | 12 | MÊS | Assistente Social, 40 hs, Bacharelado em serviço social, Registro profissional ativo e adimplente | 1 |
| 63 | 12 | MÊS | Assessor de Comunicação, 30 hs. | 2 |

F.M ASSISTÊNCIA SOCIAL. CRIANÇA FELIZ



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL
CNPJ 08.355.463/0001-88

| | |
|--------------|----------|
| FOLHA Nº | 10 |
| MATRICULA Nº | 130556-5 |
| ASSINATURA | |

| Item | Quant | Unid. | Cargos/função | Quant. cargo |
|------|-------|-------|--|--------------|
| 64 | 12 | MÊS | 9925 - Motorista - Assist. Social - Profissionais Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas, valores e outros. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais. | 2 |
| 65 | 12 | MÊS | 9926 - Supervisor - Assist. Social Definir objetivos de desempenho e prazos, sempre observando os planos e a visão da empresa. Organizar o fluxo de trabalho e garantir que os funcionários entendam seus deveres ou tarefas designadas. | 1 |
| 66 | 12 | MÊS | 9923 - Visitador | 10 |

Para assegurar a continuidade do atendimento dos serviços públicos, objeto dessa contratação, visando a conservação do patrimônio público, além de oferecer condições de trabalho, higiene, salubridade, saúde, aos munícipes, servidores e demais usuários que frequentam este município. Neste tocante, insta destacar a justificativa para subsidiar a presente contratação: A realização desses serviços de forma terceirizada torna-se necessária para preenchimento da lacuna e atendimento da demanda instalada, vez que este município não dispõe, em seu quadro de pessoal, de recursos humanos para o atendimento aos serviços requisitados. Isto porque, ainda que algumas das atividades encontrem funções correspondentes no quadro de pessoal desta cidade, denota-se que a tendência, é promover a extinção de determinados cargos ligados a atividades estritamente acessórias, como, sendo certo que tal tendência, inclusive, já está altamente difundida e aceita em grande parte do país. Desta forma, sem qualquer perspectiva de realização de concurso público para o preenchimento de cargos públicos ligados às atividades que se pretende terceirizar, ainda visando atender de forma mais completa e eficiente todas as demandas deste município, necessária se faz a contratação dos profissionais. Portanto, este município, optou pela transferência à iniciativa privada a realização dos mesmos. A principal missão da terceirização é garantir a execução das atividades de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável aos que deles necessitam. Para atingir esse objetivo a Administração Pública vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos visando atingir a eficácia e eficiência de suas ações. Essa difícil missão, muitas vezes, torna-se impossível de ser cumprida a contento, em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, são imprescindíveis para o funcionamento das organizações, como é o caso dos serviços terceirizados que se pretende contratar. Tendo em vista a busca da prática dos princípios da eficiência e efetividade, quando se tenta alcançar a alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e máxima perfeição do trabalho, as adequações dos atuais serviços são as metas visadas pela administração o que não seria possível sem a contratação de serviços especializados terceirizados. Sendo assim, a terceirização dos referidos serviços tem sido o meio mais adequado para atingirmos a meta desejada, pois, busca-se desta forma o atendimento dos princípios da economicidade e



| | |
|--------------|----------|
| FOLHA Nº | 130556-5 |
| MATRICULA Nº | |
| ASSINATURA | |

Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL
CNPJ 08.355.463/0001-88

eficiência, bem como, um elevado padrão na satisfação do interesse público. Considerando as necessidades da prestação desses serviços à Administração, sua contratação poderá estender-se por mais de um exercício financeiro, aplicando-se, portanto, literalmente, o conceito de serviço continuado diante do exposto e da necessidade dos serviços solicitados justificamos a necessidade desta contratação.

As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta dos recursos provenientes do orçamento nas dotações especificadas pelas secretarias requisitantes.

São Miguel/RN, 01 de dezembro de 2021

José Heldison Carvalho de Aquino
**Secretário Municipal de Administração, Finanças,
Orçamento e Planejamento**