

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SÃO LOURENÇO DA MATA - PE  
- CPL**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 180/2018  
DISPENSA Nº 048/2019**

**CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**TERMO DE DISPENSA**

A **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO LOURENÇO DA MATA - PE**, conforme determinação dos titulares da Secretaria de Educação e Fundo Municipal de Assistência Social do Município de São Lourenço da Mata - PE estarão realizando Dispensa de Licitação para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA, ATENDENDO A NECESSIDADE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, a ser regida pelas normas deste Termo e pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, a se realizar:

**1. DADOS GERAIS PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**1.1. MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA MATA - PE**, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente cadastrada no CNPJ nº 11.251.832/0001-05 com sede a Praça Dr. Araújo Sobrinho s/n São Lourenço da Mata - PE.

**2. DO OBJETO**

**2.1. A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA, ATENDENDO A NECESSIDADE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA MATA - PE.**

2.1.1. A contratação será formalizada através de dispensa de licitação, conforme permissivo legal contido no art. 24, inciso XIII da Lei Federal nº. 8.666/93, que impõe a execução dos serviços pela própria entidade contratada, vedada, por conseguinte, a subcontratação e a terceirização dos mesmos pelo futuro contratado, em virtude do caráter personalíssimo (intuito personae) do contrato celebrado com tal fundamento.

**3. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

3.1. O envelope contendo a proposta de preços será recebido no endereço mencionado no preâmbulo deste edital, na sala de licitações, até o dia **09 de janeiro de 2019 até as 10h30min.**

**4. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

4.1. Documentação relativa à habilitação deverá ser apresentada pela empresa que ofertar a proposta de preços independente de sagrar-se vencedora ou não a

comissão de licitação até o dia **09 de janeiro de 2019 às 10:30h.**

## **5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1. As despesas correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

### **02.18 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

0824404862.317 – PROGRAMA IGD SUAS

33903200 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

FONTE – 016

### **02.06 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

1236101882.238 – MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL

33903900 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

## **6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

6.1. Somente poderão participar da presente Dispensa, instituições brasileiras incumbidas regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, dotadas de inquestionável reputação ético-profissional e que não tenham fins lucrativos, cujo objeto social, expresso no Estatuto ou Contrato Social, especifique atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação;

6.1.1. Justificamos que a exigência supra faz-se imprescindível haja vista que notadamente, o diploma legal (art. 24, XIII) impõe determinadas configurações sob a qualidade da futura contratada, conforme justificativas constantes dos autos.

6.1.1. Não poderão participar;

a) Empresas que estejam suspensas de participar de licitação pela Administração Pública;

b) Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição;

c) empresas cuja configuração não se enquadre na hipótese legal do artigo 24, inciso XIII da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

## **7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

7.1. proposta de preços deverá ser apresentada em uma via, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada pelo representante legal do licitante, de acordo com os anexos desta licitação;

7.1.1. A proposta de preços deverá conter as seguintes indicações;

a) Razão Social e CNPJ, endereço, número de telefone e fax;

- b) Número do Processo Licitatório e da Dispensa;
- c) Descrição do Objeto da presente licitação, conforme item 02;
- d) A interessada deverá apresentar proposta de preço para a Seleção Pública Simplificada contendo ainda:

I) Valor da Inscrição, por cargo;

II) Custo Operacional Mínimo Estimativo, integral para o certame;

III) Percentual a ser revertido em favor da Prefeitura de São Lourenço, caso a arrecadação ultrapasse o Custo Operacional Mínimo Estimado;

7.1.2. Baseado nos últimos certame ocorridos no Município, para formulação de proposta de preço, a interessada deve considerar uma concorrência média de 22 (vinte e dois) inscritos por vaga oferecida;

7.1.2. Os preços são fixos e irredutíveis;

7.1.3. Devem estar inclusos nos preços ofertados todas as despesas diretas e indiretas, inclusive os tributos, taxas, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, seguro e quaisquer outros custos e despesas que incidam sobre o fornecimento dos produtos. Não será permitido, portanto que tais encargos sejam discriminados em separado;

7.1.4. Validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de entrega dos envelopes

7.1.5. Proposta de Preços, conforme anexo V, demonstrando o detalhamento dos preços unitários, totais e deixando evidenciados todos os quantitativos, conforme termo de referência;

## **8. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS:**

8.1. Os documentos exigidos nesta Dispensa devem ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente, por membro da Comissão Permanente de Licitação ou publicação em órgão da imprensa oficial, vedada sua apresentação através de cópia produzida via fac-símile.

8.2. Os documentos de habilitação deverão ser entregues no mesmo dia apresentação das propostas de preços em envelopes distintos e identificados.

8.3. Os documentos emitidos via internet por órgãos ou entidades públicas dispensam a necessidade de autenticações de acordo com o subitem anterior, devendo ser autenticados via internet.

8.4. Para a habilitação serão exigidos, exclusivamente, os seguintes documentos:

8.4.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, juntamente com todas as eventuais alterações, ou se for o caso, **o ato constitutivo e/ou a alteração social consolidada** devidamente registrada, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.4.1.1. Inscrição do ato constitutivo no órgão competente, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício; ou

8.4.1.2. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto da presente licitação, mediante apresentação de ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente assinado(s) por quem de direito, que ateste que o licitante prestou satisfatoriamente serviços compatíveis aos constantes da presente dispensa e **comprovando inquestionável reputação ético-profissional**;

8.4.1.2.1. A CPL/SLM poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme §3º do artigo 43 da Lei Federal nº 8.666/93.

8.4.1.3. Certidão negativa de falência, de recuperação judicial e/ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, devendo abranger os processos judiciais eletrônicos.

8.4.1.4. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

8.4.1.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação da **Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União**, a qual engloba também os Tributos relativos ao Instituto Nacional de Seguridade Social, sendo que essa pode ser retirada através do site: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br);

8.4.1.6. Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.4.1.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – (FGTS), através do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), fornecido pela Caixa, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

8.4.1.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.4.1.9. Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99).

## **9. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO:**

9.1. A comissão de Licitação julgará a proposta de **menor preço**, sob o regime de empreitada por preço global.

9.2. A comissão de licitação examinará a aceitabilidade do menor preço e a compatibilidade do objeto proposto com o especificado no Edital, decidindo motivadamente e justificadamente a respeito. A análise das propostas pela Comissão visará ao atendimento das condições estabelecidas nesta dispensa e seus anexos.

9.3. A aceitabilidade e justificativa será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pela Secretaria de Saúde do licitante, constante do processo através das presentes propostas.

9.4. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será solicitado o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

9.5. A verificação da habilitação será atestada pela Comissão e deverão ser anexados aos autos os documentos apresentados pela licitante vencedora.

## **10. DA RATIFICAÇÃO DA DISPENSA:**

10.1. Depois da análise das propostas de preço e dos documentos de habilitação, escolhida justificadamente a proposta de menor preço.

10.2. Sendo declarada como vencedora a empresa que apresentar menor preço unitário, a Comissão de Licitação dará conhecimento à autoridade superior da sua decisão reconhecendo a Dispensa para a devida ratificação.

## **11. DO PAGAMENTO:**

As despesas referentes à execução das seleção simplificadae serão integralmente suportados pela CONTRATADA, com exceção daquelas referentes às publicações no Diário Oficial do Município e daquelas provenientes das isenções da taxa de inscrição definidas por Lei, além das despesas para abertura e funcionamento de espaços indicados pela CONTRATANTE para realização de todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado.

11.2. Os custos serão adimplidos com os valores referentes às taxas de inscrição, na forma do Item 9.0 do TR;

11.3. O repasse dos valores arrecadados a título de taxa de inscrição e que tem por finalidade custear a execução do processo seletivo será feito para a CONTRATADA gradativamente, de acordo com as etapas do certame e em conformidade com o cronograma de atividades descrito no Item 13 do Termo de Referência, respeitado a proporção do repasse em 30% (trinta por cento) ao final do período das inscrições com o ingresso dos recursos mediante apresentação dos relatórios pela

CONTRATADA descritos no item 13 e os 70 % (setenta por cento) restante na entrega do relatório final com a homologação final do certame, tudo mediante solicitação escrita da CONTRATADA;

## **12. DAS PENALIDADES**

12.1. Pela inexecução total ou parcial, ou atraso injustificado do objeto desta licitação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, ressalvados os casos devidamente justificados e comprovados, a critério da administração, e ainda garantida a prévia e ampla defesa, serão aplicadas às seguintes comunicações, cumulativamente ou não:

I – Advertência;

II – Multa, nos seguintes termos

- a) Em caso de inexecução parcial do projeto 5% (cinco por cento) do valor da parte não executada do Contrato, sem prejuízo da responsabilidade civil;
- b) Em caso de inadimplemento ou inexecução total: 10% (dez por cento) do valor do contrato, independente de rescisão unilateral e demais sanções previstas em lei;
- c) Em caso de mora ou atraso na execução: 15% (quinze por cento) incidente sobre o valor da etapa ou fase em atraso;

III – Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a ADMINISTRAÇÃO, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

IV – 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 o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior;

12.1 Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações;

12.2 as multas estabelecidas podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 20% (vinte por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis;

12.3 poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos à CONTRATADA as importâncias alusivas às multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em dívida ativa do município, ou por qualquer outra forma prevista em lei;

## **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1 as formas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação;

13.2 O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município, bem como os demais atos pertinentes esta licitação passíveis de divulgação. Em caráter estritamente informativo e para sua devida eficácia jurídica.

13.3 O vencedor deverá, durante a execução contratual, manter as condições de Habilitação apresentada na licitação;

13.4 O licitante vencedor fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto licitado, nos termos do § 1º, artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

13.5 para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São Lourenço da Mata - PE.

Relação de Anexos:

- 
- ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
  - ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO
  - ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA

São Lourenço da Mata - PE, 26 de dezembro de 2018.

**EDUARDO AUGUSTO SANTOS SOARES SILVA**  
Presidente da CPL



O presente Contrato tem vigência de 12 (doze) meses, contado a partir da data de sua assinatura.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO**

Como contraprestação a prestação dos serviços objeto deste acordo, o Contratante pagará a Contratada o valor máximo estimado de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme disposto na proposta da **CONTRATADA**, adjudicada pelo **CONTRATANTE**.

§ 1º No valor contratual estão inclusas todas as despesas com tributos, fretes, seguros, entre outras, que incidam sobre o objeto ora contratado.

§ 2º As despesas referentes à execução das seleção simplificada~~s~~ serão integralmente suportados pela CONTRATADA, com exceção daquelas referentes às publicações no Diário Oficial do Município e daquelas provenientes das isenções da taxa de inscrição definidas por Lei, além das despesas para abertura e funcionamento de espaços indicados pela CONTRATANTE para realização de todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado.

§3º Os custos serão adimplidos com os valores referentes às taxas de inscrição, na forma do Item 9.0 deste TR;

§4º O repasse dos valores arrecadados a título de taxa de inscrição e que tem por finalidade custear a execução do processo seletivo será feito para a CONTRATADA gradativamente, de acordo com as etapas do certame e em conformidade com o cronograma de atividades descrito no Item 13 do presente Termo de Referência, respeitado a proporção do repasse em 30% (trinta por cento) ao final do período das inscrições com o ingresso dos recursos mediante apresentação dos relatórios pela CONTRATADA descritos no item 13 e os 70 % (setenta por cento) restante na entrega do relatório final com a homologação final do certame, tudo mediante solicitação escrita da CONTRATADA;

§5º Nenhum valor, seja a que título for, será suportado pela CONTRATANTE para custear os serviços técnicos ou a realização do processo seletivo, ficando única e exclusivamente sob a responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas diretas e indiretas para tal fim, mesmo que não se obtenha o número de candidatos equivalentes ao custo operacional mínimo apresentado, com exceção das despesas com publicação de edital e do resultado final no Diário Oficial, limitados aos casos impostos por lei.

§6º Os custos suportados pela contratada deverão contemplar todas as despesas operacionais da executora, incluindo, planejamento, aluguel dos locais para realização das avaliações, segurança, gestão eletrônica, fiscalização, confecção de atas, confecção de edital, recebimento dos recursos, emissão dos relatórios exigidos neste Termo de Referência e demais relatórios, e demais custos que decorram da execução da referida Seleção Pública Simplificada;

§7º As despesas decorrentes do desenvolvimento das atividades, relativas aos serviços técnicos especializados para realização de todas as etapas do certame, serão de responsabilidade da CONTRATADA, tendo em vista que, serão custeadas pela cobrança da taxa de inscrição dos candidatos.

§8º Os valores das taxas de inscrição serão cobradas da Seguinte forma: R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) para nível fundamental, R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) para nível médio e R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) para nível superior.

§9º Todos os valores arrecadados a título de taxa de inscrição deverão ser pagos mediante boleto bancário vinculado a conta do certame, administrada exclusivamente pelo Município do São Lourenço;

## **CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS**

Os recursos para a realização do objeto do presente Contrato são oriundos da seguinte dotação orçamentária:

### **ELEMENTOS DE DESPESA:**

#### **02.18 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

0824404862.317 – PROGRAMA IGD SUAS

33903200 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

FONTE – 016

#### **02.06 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

1236101882.238 – MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL

33903900 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

## **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES**

### **1 - CABERÁ AO CONTRATADO:**

1.1 Será instituída, uma Comissão Coordenadora do certame, composta por representantes da CONTRATANTE e da CONTRATADA, para conduzir todas as etapas do processo de seleção;

1.2 Planejar, organizar e executar, em conjunto com a Comissão Coordenadora instituída através de portaria, a Seleção Pública Simplificada.

1.3 Elaborar o cronograma geral, com planejamento detalhado de todos os procedimentos a serem adotados no que concerne à execução dos serviços;

1.4 Elaborar em conjunto com a Comissão Coordenadora da Seleção um calendário para retificação das datas previstas

em **PORTARIA** e esclarecer dúvidas provenientes do processo;

1.4.1 No cronograma constará, obrigatoriamente, sem prejuízo de outros itens convenientes ou necessários ao bom andamento da seleção, o seguinte:

I – Dados da instituição contratada para conhecimento do candidato;

II - datas previstas para: divulgação de local de inscrição; divulgação dos resultados preliminares; interposição de recursos; resultado do julgamento dos recursos; divulgação dos resultados finais; indicação dos meios de comunicação que serão usados para informar aos interessados e aos inscritos qualquer alteração relevante para o bom andamento da Seleção; critérios de correção e contagem de pontos das análises de currículos; descrição, regras e modelos para apresentação de recursos; lista de medidas restritivas que serão impostas aos candidatos, para fins de segurança e garantia de sigilo;

III- atender e esclarecer as dúvidas dos interessados e candidatos, em até 24 horas, mediante telefone e correio eletrônico da instituição contratada. Os números de telefone, endereço de e-mail e endereço convencional devem constar no Cronograma. O endereço convencional será cedido pela Prefeitura de São Lourenço da Mata;

IV - prestar atendimento e esclarecimento aos interessados e candidatos em todas as fases do processo, por qualquer dos meios entre os elencados no item anterior;

V - montar banco de dados dos candidatos, contendo todas as informações colhidas nas inscrições, bem como aquelas produzidas ao longo da Seleção, tais como: incidentes, recursos e notas. Sempre que a contratante assim requisitar, a contratada deverá entregar cópia desse banco à contratante ou a quem ela indicar. As cópias poderão ser requisitadas em meio magnético ou equivalente, transmitidas eletronicamente ou impressas. Imediatamente após a conclusão da seleção, a contratada entregará à Secretaria de Educação e Secretaria de Assistência Social, independente de solicitação, uma cópia completa do banco, em meio óptico ou magnético. A contratada não poderá usar as informações do banco de dados para nenhum outro fim que não seja a Seleção. O formato dos arquivos do banco de dados será em pdf;

VI- providenciar o atendimento especializado às pessoas com deficiência, em todas as fases da seleção, de acordo com as

especificidades dos casos apresentados (motora, auditiva, visual);

VII - elaborar e publicar no site da instituição contratada, o resultado da seleção, informando ou confirmando todas as etapas do certame, conforme item 13 deste Termo de referência, que trata do cronograma de atividades e forma de consulta das etapas do certame;

VIII – executar a análise da documentação da seleção:

IX – publicar o resultado indicando nome, número de inscrição, CPF e notas individuais de cada candidato, sua média final e ordem de classificação;

X - apresentar relatório sumário sobre as ocorrências relevantes, mediante correção da documentação exigida, incluindo cópia dos recursos e seus julgamentos;

XI - assegurar todas as condições para que a Comissão Coordenadora da Seleção possa fiscalizar a execução dos serviços em todas as fases do processo;

XII - responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação da Seleção, arcando com todos os ônus dele decorrentes, mesmo na ausência de culpa ou dolo, e desde que comprovado onexo casual entre ação e omissão da instituição contratada e a anulação;

XIII - realizar a seleção com observância estrita dos princípios constitucionais que regem a matéria, respeito as leis, a moralidade pública e a isonomia entre os concorrentes;

XIV- elaborar e entregar à contratante relatório final, contendo todos os atos decorrentes da seleção, sujeitando-se à homologação da Secretaria de Educação e Secretaria de Assistência Social de São Lourenço da Mata;

**1.5** A instituição contratada deverá executar os serviços, de acordo com orientações técnicas e em conformidade com a Lei Municipal, da Comissão Coordenadora da Seleção.

**1.6** A instituição contratada responderá, civil e criminalmente, pela qualidade e execução dos serviços que executar por si ou por seus prepostos, devendo seguir todas as regras contidas neste Termo de Referência, sendo de sua exclusiva responsabilidade:

a) Contratar pessoal e profissionais técnicos necessários à aplicação da seleção, composta por profissionais especialistas em cada uma das áreas que compõem a seleção simplificada,

coordenada por profissionais igualmente competentes e conceituados, com ampla experiência em Processos Seletivos respondendo por todas as obrigações decorrentes da contratação, tais como: encargos trabalhistas, tributários, previdenciários e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços;

b) Executar os serviços atendendo às necessidades e determinações da Comissão Coordenadora da seleção constantes do edital e seus anexos, conforme item 05 deste Termo de Referência, utilizando somente pessoal qualificado para cada tarefa;

c) Observar toda a legislação e normas técnicas aplicáveis à espécie;

d) Arcar com todas as despesas com alimentação, transporte e hospedagem de seus funcionários e contratados, que trabalharão na sede da contratada;

e) Arcar com todas as despesas com veículos, motoristas, combustíveis e quaisquer outras decorrentes da realização da seleção;

f) Fornecer todos os materiais e equipamentos necessários para a realização dos serviços;

g) Utilizar os documentos e informações disponibilizadas pela Comissão Coordenadora da seleção e pelos candidatos exclusivamente para a realização dos serviços, objeto desta proposta, vedada qualquer outro tipo de utilização;

h) Guardar sigilo quanto aos documentos e informações a que tiver acesso durante a execução do contrato.

**16.7** designar um coordenador para tratar dos assuntos relacionados a Seleção;

**16.8** publicar o Resultado das fases, da avaliação dos candidatos com deficiência e Resultado Final, conforme do Termo de Referência;

**16.9** instituir e remunerar equipe multiprofissional, com composição e qualificação descrita na letra “a” do item 5.6, para avaliação dos candidatos com deficiência conforme normas legais vigentes;

**16.10** Realizar as inscrições em plataforma WEB (via Internet), onde também constarão as demais informações pertinentes à participação pública no certame, dando total publicidade aos

seus procedimentos, respeitando padrão no que diz respeito ao tamanho da fonte, mantendo uma visibilidade aceitável e uma localização facilitada aos interessados;

**16.11** Atender a qualquer chamado técnico, ou esclarecimento, vindo por parte da CONTRATANTE no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir do recebimento da solicitação.

**16.12.** Havendo motivos que impossibilitem o cumprimento do contrato no tempo determinado, no prazo de 06 (seis) meses, a CONTRATADA deverá comunicar, por escrito, à Comissão as devidas justificativas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a ocorrência do fato impeditivo.

#### **B - Caberá a contratante:**

1. Acompanhar o desenvolvimento e conferir os serviços realizados pela instituição CONTRATADA;
2. Designar uma Comissão Coordenadora;
3. Apresentar a Comissão coordenadora, afim de publicar no Diário Oficial do Município, em forma de mídia (CD ou Pen-drive), os editais e documentos previstos para publicação, tendo em vista o princípio da publicidade;
4. Publicar a homologação do resultado final no Diário Oficial do Município;
5. Publicar a nomeação dos candidatos aprovados no Diário Oficial do Município;

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PRERROGATIVAS DO CONTRATANTE**

O regime jurídico deste Contrato confere ao Contratante as prerrogativas relacionadas nos artigos 58 e 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93, as quais são reconhecidas pela Contratada.

#### **CLÁUSULA OITAVA - O OBJETO DESTA LICITAÇÃO SERÁ FISCALIZADO**

1.A fiscalização do contrato da Educação, será exercido pela **Secretária Adjunta de Educação a Sr<sup>a</sup> Selma Lins**, e o da **Secretaria de Assistência Social Neila Cavalcante de Lira - Secretária Adjunta de Assistência Social**, a quem compete fiscalizar o contato, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo dará ciência à Contratada, conforme determina o art. 67 da Lei n 8.666/93 e suas alterações posteriores.

2. Os Secretários juntos com os fiscais do contrato nomeará uma Comissão Coordenadora, afim de supervisionar e acompanhar a execução dos serviços.

3. A fiscalização, de que trata este item, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, resultante de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos ou decorrentes da execução do objeto do contrato.

## **CLÁUSULA NONA – ALTERAÇÃO, ACRÉSCIMO E SUPRESSÕES**

A CONTRATADA deverá aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste instrumento, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, limitados a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO E À PROPOSTA**

Integram o presente instrumento, como se transcritos estivessem, o Edital Pregão nº 056/2018, com seus anexos, e a proposta da CONTRATADA, adjudicada e homologada pelo CONTRATANTE.

§ 1º - A CONTRATADA fica obrigada a manter, durante a vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, (todas as condições de habilitação exigidas no Edital Pregão nº 056/2018 ou a regularidade com os tributos federais, estaduais e municipais pertinentes e FGTS.

§ 2º - Este contrato regula-se pelas suas cláusulas, pelas Leis Federais 8.666/93, 10.520/02, 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

O presente Contrato poderá ser rescindido nas seguintes condições, sem prejuízo do disposto na Lei nº 8.666/93, com as alterações introduzidas por leis posteriores.

I – Pelo Contratante: a) Unilateralmente, em caso de inexecução do objeto contratado, bem como variação de interesse público, nos termos do art. 58, II, c/c art. 79, I, da Lei 8.666/93. Não sendo permitida esta à Contratada, por tratar-se de preceito de ordem pública, em que se observa o interesse público, e atribuível, tão somente, ao Ente Federativo.

II - Por ambas as partes: a) Na ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovado, tornando absolutamente inviável a execução do Contrato.

§ 1º - Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII, art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução deste Contrato até a data de sua rescisão.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES**

I - Se a Contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita, assegurado o contraditório e a ampla defesa, às sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, e ao pagamento de multa nos seguintes termos:

Pelo atraso na execução dos serviços, em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor do bem não entregue ou do serviço não prestado, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do bem ou serviço;

Pela recusa em executar o objeto licitado, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo estipulado: 10% (dez por cento) do valor do bem ou serviço;

Pela demora em substituir o bem rejeitado ou corrigir falhas do serviço prestado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 2% (dois por cento) do valor do bem recusado ou do valor do serviço, por dia decorrido;

Pela recusa da Contratada em substituir o bem rejeitado ou corrigir falhas no serviço prestado, entendendo-se como recusa a substituição do bem ou a prestação do serviço não efetivada nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do bem ou serviço rejeitado;

Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada neste Edital e não abrangida nos incisos anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento.

II - As multas estabelecidas no subitem anterior podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

III - Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos à Contratada as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em Dívida Ativa do Município, ou por qualquer outra forma prevista em lei.

IV - A autoridade municipal competente, em caso de inadimplemento da Contratada, deverá cancelar a nota de empenho, sem prejuízo das penalidades relacionadas nos subitens anteriores deste Edital.

V - Ficarão sujeitos a penalidade prevista no art. 7º da Lei Federal 10.520/2002, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e nas demais cominações legais, o fornecedor e/ou prestador de serviços que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, agir em conformidade com as hipóteses a seguir:

- a) Não celebrar o contrato;
- b) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa em lugar de

- documentação legítima exigida para o certame;
- c) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
  - d) Não mantiver a proposta;
  - e) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
  - f) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – COMUNICAÇÕES, PUBLICIDADE DOS ATOS E ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

Todas as comunicações do CONTRATANTE à CONTRATADA, ou vice-versa, serão efetuadas por escrito e só assim produzirão seus efeitos, convenientemente numeradas, em duas vias, uma das quais ficará em poder do emitente depois de visada pelo destinatário.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICIDADE DOS ATOS**

Conforme dispõe o artigo 61, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/93, o extrato do presente contrato e eventuais aditivos serão publicados no Diário Oficial do Estado de Pernambuco, no prazo de até 20 (vinte) dias corridos a contar do 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

Parágrafo Único - Nos termos do artigo 63 da Lei Federal nº 8.666/93, e de acordo com o Princípio Constitucional da Publicidade, é permitido a qualquer interessado o conhecimento dos termos do contrato e do respectivo processo licitatório.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – TERMO ADITIVO**

Qualquer medida que implique em alteração dos direitos/obrigações aqui pactuadas só poderá ser adotada mediante autorização por escrito das partes, e será obrigatoriamente ratificada através de Termo Aditivo ao Contrato, que passará a integrá-lo para todos os efeitos, regulando as ocorrências futuras.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – TOLERÂNCIA**

Quaisquer tolerâncias entre as partes não importarão em novação de qualquer uma das cláusulas ou condições estatuídas neste contrato, as quais permanecerão íntegras.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Nos termos do §3º do art. 55 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, no ato da liquidação da despesa, os serviços de contabilidade comunicarão, aos órgãos incumbidos da arrecadação e fiscalização de tributos da União, Estado ou Município, as características e os valores pagos, tudo em conformidade com o disposto no art. 63 da Lei 4.320/64.

Sob o pálio do art. 55, § 2º, da Lei 8.666/93, fica eleito o foro da Comarca de São Lourenço da Mata - PE, como competente, para dirimir dúvidas ou controvérsias decorrentes da execução do presente Contrato.

E, por estarem justos e acordados, firmam o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e para um só efeito legal, na presença das testemunhas que também assinam.

São Lourenço da Mata - PE, de de 2019.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA - PE.**

**LOURENÇA MUNIS FRANÇA DOS SANTOS**  
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO  
CONTRATANTE

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**KELY MORGANA BEZERRA DE LIMA BRITO**  
GESTORA DO FMAS  
CONTRATADA

**EMPRESA**  
**CARGO/FUNÇÃO**  
**CONTRATADA**

\_\_\_\_\_  
**Testemunha 1**  
**CPF n.º**

\_\_\_\_\_  
**Testemunha 2**  
**CPF n.º**

## ANEXO III

### MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

À  
**PREFEITURA DE SÃO LOURENÇO DA MATA - PE**  
Att.: Eduardo Augusto – Presidente da Comissão Permanente de Licitação – CPL

**PROCESSO LICITATÓRIO nº. 0180/2018**  
**Ref.: Dispensa nº. 048/2018 – 09/01/2019 às 10h30min**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) nº. \_\_\_\_\_, estabelecida no(a) \_\_\_\_\_, vem, perante esta Comissão, apresentar a seguinte proposta de preços para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA, ATENDENDO A NECESSIDADE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, conforme descrição abaixo:

TEM	DESCRIÇÃO
01	contratação de empresa especializada para realização de Seleção Simplificada, atendendo a necessidade da Secretaria de Educação e Secretaria de Assistência Social.

Quantidade de vagas estimadas por nível Superior: \_\_\_\_\_

Valor da taxa de Inscrição: R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Valor total estimado: R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Quantidade de vagas estimadas por nível médio: \_\_\_\_\_

Valor da taxa de Inscrição: R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Valor total estimado: R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Quantidade de vagas estimadas por nível fundamental: \_\_\_\_\_

Valor da taxa de Inscrição: R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Valor total estimado: R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Valor Global: R\$ ----- (valor por extenso)

**Validade da Proposta:** 60 (sessenta) dias corridos, conforme subitem do edital;

**Prazo de vigência do contrato:** 12 (doze) meses, conforme subitem do edital;

Declaramos, para os devidos fins, que no preço ofertado estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, inclusive com a montagem, tributos, taxas, custos com embalagens, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, frete, seguro e quaisquer outros custos e despesas que incidam sobre a aquisição do objeto.

Declaramos que concordamos com todos os termos do edital.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da empresa  
(identificação/nome/carimbo/etc)



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SELEÇÃO INTERNA DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA**

#### **1. INTRODUÇÃO**

Este documento contém as especificações necessárias à compreensão do objeto a ser contratado pelo município de SÃO LOURENÇO, através das SECRETARIAS de EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL para prestação dos serviços de execução de processos de seleção de pessoas.

Contém a descrição detalhada do objeto, dos serviços a serem executadas, características do pessoal, materiais e equipamentos necessários à sua execução, procedimentos, informações e controles a serem seguidos, prestadas e adotados e servirá de referência ao processo de contratação.

#### **2. OBJETO**

Este Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa especializada para realização de Seleção Simplificada, atendendo a necessidade da Secretaria de Educação e Secretaria de Assistência Social.

#### **3. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

A contratação será formalizada através de dispensa de licitação, conforme permissivo legal contido no art. 24, inciso XIII da Lei Federal nº. 8.666/93, que impõe a execução dos serviços pela própria entidade contratada, vedada, por conseguinte, a subcontratação e a terceirização dos mesmos pelo futuro contratado, em virtude do caráter personalíssimo (intuitu personae) do contrato celebrado com tal fundamento.

#### **4. JUSTIFICATIVA**

Justifica-se a necessidade de realizar o Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação por tempo determinado de profissionais para atuarem nos cargos adiante relacionados, pelo período de 12 meses (doze) meses, podendo ser prorrogados por igual período, face, à necessidade temporária e excepcional, conforme possibilidade prevista no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, que estabelece que a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso de provas ou de provas e títulos, sendo aqui o vínculo entre servidor público e o Estado permanente. Já o inciso IX do mesmo artigo permite que seja feita uma seleção mais simplificada para contratar servidores temporários.

A fim de dar continuidade aos serviços públicos disponibilizados à população enquanto a Administração trabalha no processo de estudos e levantamento de

dados para realizar a Reforma Administrativa na Prefeitura de São Lourenço, afim de realizar o preenchimento definitivo destes cargos através do concurso público. O não preenchimento das vagas ofertadas causará prejuízos nos serviços da Prefeitura.

A execução de processos seletivos, seja seleção simplificada ou concurso público, é tarefa de grande responsabilidade, tendo em vista a importância de sua finalidade, seja concurso ou seleção pública simplificada. Ao mesmo tempo é complexa. Importa na prática de uma série de atos interligados e ordenados com observância aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, regentes da Administração Pública e que têm vigência em todas as suas atividades.

Exige-se de quem as executa uma especialidade que supera o limite da atuação rotineira e comum aos entes públicos que são obrigados a realizá-la, principalmente quando se tem em vista o imperativo de não se deixar pairar quaisquer dúvidas quanto à lisura do processo. Numa prefeitura Municipal, que possui a responsabilidade de executar os mais diversos serviços, havendo a necessidade permanente de contratar profissionais, de modo que se trata de um serviço contínuo e que se enquadre dentro do orçamento municipal.

Nesse quadro, exige-se de quem as executa uma especialidade que supera o limite da atuação rotineira e comum aos entes públicos que são obrigados a realizá-la, como forma única de preenchimento de vagas em seus quadros de pessoal, mesmo em caráter temporário, sendo exceção, por certo, as universidades públicas que de forma rotineira organizam e executam diretamente seus concursos vestibulares, e para isso mantém em seus quadros, pessoal em quantidade e competência suficientes para desenvolver a tarefa com eficiência, sem deixar dúvidas quanto à lisura. Daí a conveniência de se contratar uma entidade externa, com experiência comprovada na execução de concursos e seleções públicas simplificadas.

O dispositivo legal utilizado pressupõe a contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino, do desenvolvimento institucional. Este deverá o caso da instituição contratada que deverá ter renomada capacidade, tendo já organizado diversas seleções simplificadas e processos seletivos para diversos entes, sempre com lisura, qualidade e preços competitivos, do ponto de vista do mercado, contribuindo para a boa imagem das instituições contratantes.

## **5. DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**5.1** A CONTRATADA ficará responsável em conduzir todas as etapas do processo de seleção;

**5.2** Planejar, organizar e executar, em conjunto com a Comissão Coordenadora instituída através de portaria, a Seleção Pública Simplificada.

**5.3** Elaborar o cronograma geral, com planejamento detalhado de todos os procedimentos a serem adotados no que concerne à execução dos serviços;

**5.4** Elaborar em conjunto com a Comissão Coordenadora da Seleção um calendário para retificação das datas previstas em **PORTARIA** e esclarecer dúvidas provenientes do processo;

5.4.1 No cronograma constará, obrigatoriamente, sem prejuízo de outros itens convenientes ou necessários ao bom andamento da seleção, o seguinte:

I – Dados da instituição contratada para conhecimento do candidato;

II - datas previstas para: divulgação de local de inscrição; divulgação dos resultados preliminares; interposição de recursos; resultado do julgamento dos recursos; divulgação dos resultados finais; indicação dos meios de comunicação que serão usados para informar aos interessados e aos inscritos qualquer alteração relevante para o bom andamento da Seleção; critérios de correção e contagem de pontos das análises de currículos; descrição, regras e modelos para apresentação de recursos; lista de medidas restritivas que serão impostas aos candidatos, para fins de segurança e garantia de sigilo;

III- atender e esclarecer as dúvidas dos interessados e candidatos, em até 24 horas, mediante telefone e correio eletrônico da instituição contratada. Os números de telefone, endereço de e-mail e endereço convencional devem constar no Cronograma. O endereço convencional será cedido pela Prefeitura de São Lourenço da Mata; IV - prestar atendimento e esclarecimento aos interessados e candidatos em todas as fases do processo, por qualquer dos meios entre os elencados no item anterior;

V - montar banco de dados dos candidatos, contendo todas as informações colhidas nas inscrições, bem como aquelas produzidas ao longo da Seleção, tais como: incidentes, recursos e notas. Sempre que a contratante assim requisitar, a contratada deverá entregar cópia desse banco à contratante ou a quem ela indicar. As cópias poderão ser requisitadas em meio magnético ou equivalente, transmitidas eletronicamente ou impressas. Imediatamente após a conclusão da seleção, a contratada entregará à Secretaria de Educação e Secretaria de Assistência Social, independente de solicitação, uma cópia completa do banco, em meio óptico ou magnético. A contratada não poderá usar as informações do banco de dados para nenhum outro fim que não seja a Seleção. O formato dos arquivos do banco de dados será em pdf;

VI- providenciar o atendimento especializado às pessoas com deficiência, em todas as fases da seleção, de acordo com as especificidades dos casos apresentados (motora, auditiva, visual);

VII - elaborar e publicar no site da instituição contratada, o resultado da seleção, informando ou confirmando todas as etapas do certame, conforme item 13 deste Termo de referência, que trata do cronograma de atividades e forma de consulta das etapas do certame;

VIII – executar a análise da documentação da seleção:

IX – publicar o resultado indicando nome, número de inscrição, CPF e notas individuais de cada candidato, sua média final e ordem de classificação;

X - apresentar relatório sumário sobre as ocorrências relevantes, mediante correção da documentação exigida, incluindo cópia dos recursos e seus julgamentos;

XI - assegurar todas as condições para que a Comissão Coordenadora da Seleção possa fiscalizar a execução dos serviços em todas as fases do processo;

XII - responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação da Seleção, arcando com todos os ônus dele decorrentes, mesmo na ausência de culpa ou dolo, e desde que comprovado o nexo casual entre ação e omissão da instituição contratada e a anulação;

XIII - realizar a seleção com observância estrita dos princípios constitucionais que regem a matéria, respeito as leis, a moralidade pública e a isonomia entre os concorrentes;

XIV- elaborar e entregar à contratante relatório final, contendo todos os atos decorrentes da seleção, sujeitando-se à homologação da Secretaria de Educação e Secretaria de Assistência Social de São Lourenço da Mata;

**5.5** A instituição contratada deverá executar os serviços, de acordo com orientações técnicas junto a Comissão Coordenadora da Seleção que será nomeada, e em conformidade com a Legislação Municipal, pertinente a matéria.

**5.6** A instituição contratada responderá, civil e criminalmente, pela qualidade e execução dos serviços que executar por si ou por seus prepostos, devendo seguir todas as regras contidas neste Termo de Referência, sendo de sua exclusiva responsabilidade:

- a) Contratar pessoal e profissionais técnicos necessários à aplicação da seleção, composta por profissionais especialistas em cada uma das áreas que compõem a seleção simplificada, coordenada por profissionais igualmente competentes e conceituados, com ampla experiência em Processos Seletivos respondendo por todas as obrigações decorrentes da contratação, tais como: encargos trabalhistas, tributários, previdenciários e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços;
- b) Executar os serviços atendendo às necessidades e determinações da Comissão Coordenadora da seleção constantes do edital e seus anexos, conforme item 05 deste Termo de Referência, utilizando somente pessoal qualificado para cada tarefa;

- c) Observar toda a legislação e normas técnicas aplicáveis à espécie;
- d) Arcar com todas as despesas com alimentação, transporte e hospedagem de seus funcionários e contratados, que trabalharão na sede da contratada;
- e) Arcar com todas as despesas com veículos, motoristas, combustíveis e quaisquer outras decorrentes da realização da seleção;
- f) Fornecer todos os materiais e equipamentos necessários para a realização dos serviços;
- g) Utilizar os documentos e informações disponibilizadas pela Comissão Coordenadora da seleção e pelos candidatos exclusivamente para a realização dos serviços, objeto desta proposta, vedada qualquer outro tipo de utilização;
- h) Guardar sigilo quanto aos documentos e informações a que tiver acesso durante a execução do contrato.

**5.7** designar um coordenador para tratar dos assuntos relacionados a Seleção;

**5.8** publicar o Resultado das fases, da avaliação dos candidatos com deficiência e Resultado Final, conforme item 13 deste Termo de Referência;

**5.9** instituir e remunerar equipe multiprofissional, com composição e qualificação descrita na letra “a” do item 5.6, para avaliação dos candidatos com deficiência conforme normais legais vigentes;

**5.10** Realizar as inscrições em plataforma WEB (via Internet), onde também constarão as demais informações pertinentes à participação pública no certame, dando total publicidade aos seus procedimentos, respeitando padrão no que diz respeito ao tamanho da fonte, mantendo uma visibilidade aceitável e uma localização facilitada aos interessados;

**5.11** Atender a qualquer chamado técnico, ou esclarecimento, vindo por parte da CONTRATANTE no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir do recebimento da solicitação.

**5.12** Havendo motivos que impossibilitem o cumprimento do contrato no tempo determinado, no prazo de 06 (seis) meses, a CONTRATADA deverá comunicar, por escrito, à Comissão as devidas justificativas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a ocorrência do fato impeditivo.

## **5 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**6.1.** Acompanhar o desenvolvimento e conferir os serviços realizados pela instituição CONTRATADA;

**6.2** Designar uma Comissão Coordenadora;

**6.3** Apresentar a Comissão coordenadora, afim de publicar no Diário Oficial do Município, em forma de mídia (CD ou Pen-drive), os editais e documentos previstos para publicação, tendo em vista o princípio da publicidade;

**6.4** publicar a homologação do resultado final no Diário Oficial do Município;

**6.5** publicar a nomeação dos candidatos aprovados no Diário Oficial do Município;

## **7. RESERVA DE PODER**

**7.1** A Comissão Coordenadora do certame, reserva para si o poder de fiscalizar toda e qualquer etapa da realização da seleção, adequação de cronograma e, de modo geral, todos os aspectos da organização.

**7.2** A Comissão Coordenadora da seleção, poderá, fundamentadamente, exigir as substituições de qualquer membro da equipe técnica, e adequações que considerar necessárias. Esta substituição deverá ocorrer, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas úteis.

## **8. VAGAS**

A Seleção Simplificada destina-se ao preenchimento de 1221 (um mil duzentos e vinte e um) vagas, distribuídas entre a Secretaria de Educação e a Secretaria de Assistência social, sendo 453 (quatrocentos e cinquenta e três) vagas para nível superior, 238 (duzentos e trinta e oito) vagas para nível médio, 150 (cento e cinquenta) vagas para normal médio, 380 (trezentos e oitenta) para nível fundamental, conforme Anexo 01 deste Termo de Referência.

## **9.0 DO PREÇO**

**9.1** Nenhum valor, seja a que título for, será suportado pela CONTRATANTE para custear os serviços técnicos ou a realização do processo seletivo, ficando única e exclusivamente sob a responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas diretas e indiretas para tal fim, mesmo que não se obtenha o número de candidatos equivalentes ao custo operacional mínimo apresentado, com exceção das despesas com publicação de edital e do resultado final no Diário Oficial, limitados aos casos impostos por lei.

**9.2** Os custos suportados pela contratada deverão contemplar todas as despesas operacionais da executora, incluindo, planejamento, aluguel dos locais para realização das avaliações, segurança, gestão eletrônica, fiscalização,

confeção de atas, confecção de edital, recebimento dos recursos, emissão dos relatórios exigidos neste Termo de Referência e demais relatórios, e demais custos que decorram da execução da referida Seleção Pública Simplificada;

**9.3** As despesas decorrentes do desenvolvimento das atividades, relativas aos serviços técnicos especializados para realização de todas as etapas do certame, serão de responsabilidade da CONTRATADA, tendo em vista que, serão custeadas pela cobrança da taxa de inscrição dos candidatos.

**9.4** A interessada deverá apresentar proposta de preço para a Seleção Pública Simplificada contendo:

- a) Valor da Inscrição, por cargo;
- b) Custo Operacional Mínimo Estimativo, integral para o certame;
- c) Percentual a ser revertido em favor da Prefeitura de São Lourenço, caso a arrecadação ultrapasse o Custo Operacional Mínimo Estimado;
- d) Validade da proposta, por no mínimo 60 (sessenta) dias.

**9.5** Baseado nos últimos certame ocorridos no Município, para formulação de proposta de preço, a interessada deve considerar uma concorrência média de 22 (vinte e dois) inscritos por vaga oferecida;

#### **9.6.1 Planilha Estimativa**

Nível	Nº de Vagas	Estimativa de inscritos	Valor R\$ da taxa de inscrição	Valor R\$ estimado por nível	Valor Global R\$
Superior	453	9.966			
Médio	238	5.236			
Normal Médio	150	3.300			
Fundamental	380	8.360			

**9.7** Todos os valores arrecadados a título de taxa de inscrição deverão ser pagos mediante boleto bancário vinculado a conta do certame, administrada exclusivamente pelo Município do São Lourenço;

## **10. DA ESTRUTURA DA SELEÇÃO**

**10.1** A Seleção Interna ocorrerá da seguinte forma: Análise do Currículo;

**10.2** Esta etapa consistirá da realização da análise de currículo do(a)s candidato(a)s. A pontuação para análise dos currículos deverá obedecer aos critérios estabelecidos no Anexo da **PORTARIA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL**.

## **10. VALIDADE**

A SELEÇÃO terá validade de 01(um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

## 11. VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato com a empresa terá a validade de **12 meses**, de acordo com a execução das etapas da seleção, obedecendo assim o cronograma e fases de execução da seleção.

## 12 . QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

**12.1** – Certidão negativa de falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida dentro de um prazo máximo de 90 (noventa) dias, pelo distribuidor ou distribuidores da sede da pessoa jurídica, ou dentro do prazo de validade constante do próprio documento.

**12.2** – Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede da licitante ou de seu domicílio;

a) A certidão descrita no subitem 12.2 somente é exigível quando a certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial da sede da licitante ou de seu domicílio (subitem 12.1) contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

B) Caberá ao licitante obter a Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede da licitante ou de seu domicílio.

## 13. DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

A interessada deverá apresentar proposta de cronograma de realização das atividades, seguindo, no mínimo, os itens abaixo:

ITEM	EVENTO	DATA/PERÍODO	LOCAL
01	Publicação do Edital;	Em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.	Endereço Eletrônico/ Diário Oficial
02	Divulgação da Seleção	Do evento 01 até o	Endereço eletrônico /

		término do evento 03	Imprensa / Diário Oficial
03	Período de Inscrição	Até 45 (quarenta e cinco) dias corridos após o Evento 01	Endereço Eletrônico e presencial
04	Período para requerimento de isenção de taxa de inscrição	03 (três) dias úteis após o Evento 02	Endereço Eletrônico
05	Data de divulgação da decisão acerca dos pedidos de isenção	4º (quarto) dia útil após o período de requerimento	Endereço Eletrônico
06	Período para interposição de recurso relativo à decisão sobre o pedido de isenção de taxa de inscrição	03 (três) dias úteis após o período de formalização dos pedidos de inscrição	Endereço Eletrônico
07	Resultado dos recursos/isenção	05 (cinco) dias úteis após o período de interposição de recursos	Endereço Eletrônico
09	Último dia para pagamento da taxa de inscrição	02 (dois) dias após o período de inscrição	Endereço Eletrônico
09	Validação das Inscrições	03 (três) dias após o período para pagamento da taxa de inscrição	Endereço Eletrônico
10	Confirmação de Inscrições para os candidatos que não tiveram inscrições validadas	01 (um) dia útil após o período de validação das inscrições	Endereço Eletrônico
11	Divulgação do Resultado preliminar	Até 30 (trinta) dias corridos após o período de validação das inscrições.	Endereço Eletrônico
12	Recebimento de Recurso contra classificação	03 (três) dias úteis após a publicação do resultado preliminar	Endereço Eletrônico ou Presencial

13	Julgamento do Recurso	08 (oito) dias corridos após o período de julgamento dos recursos	Endereço Eletrônico
14	Divulgação do Resultado Final da Seleção	01 (um) dia após o período para julgamento dos recursos	Endereço Eletrônico
15	Homologação		Endereço Eletrônico e Diário Oficial

#### 14. DO PAGAMENTO

As despesas referentes à execução das seleção simplificada~~s~~ serão integralmente suportados pela CONTRATADA, com exceção daquelas referentes às publicações no Diário Oficial do Município e daquelas provenientes das isenções da taxa de inscrição definidas por Lei, além das despesas para abertura e funcionamento de espaços indicados pela CONTRATANTE para realização de todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado.

**14.1** Os custos serão adimplidos com os valores referentes às taxas de inscrição, na forma do Item 9.0 deste TR;

**14.2** A prefeitura abrirá uma conta específica para receber os valores pagos das inscrições

**14.3** O repasse dos valores arrecadados a título de taxa de inscrição e que tem por finalidade custear a execução do processo seletivo será feito pela contratante, para a CONTRATADA gradativamente, de acordo com as etapas do certame e em conformidade com o cronograma de atividades descrito no Item 13 do presente Termo de Referência, respeitado a proporção do repasse em 30% (trinta por cento) ao final do período das inscrições com o ingresso dos recursos mediante apresentação dos relatórios pela CONTRATADA descritos no item 13 e os 70 % (setenta por cento) restante na entrega do relatório final com a homologação final do certame, tudo mediante solicitação escrita da CONTRATADA;

#### 15. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

15.1 A fiscalização do contrato da Educação, será exercido pela **Secretária Adjunta de Educação a Sr<sup>a</sup> Maria José de Oliveira Carlos**, e o da Secretaria de Assistência Social **Neila Cavalcante de Lira - Secretária Adjunta de Assistência Social**, a quem compete fiscalizar o contato, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem,

determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo dará ciência à Contratada, conforme determina o art. 67 da Lei n 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**15.1** Os Secretários juntos com os fiscais do contrato nomeará uma Comissão Coordenadora, afim de supervisionar e acompanhar a execução dos serviços.

**15.2** A fiscalização, de que trata este item, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, resultante de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos ou decorrentes da execução do objeto do contrato.

**15.3** A contratação dos profissionais selecionados serão condicionados ao orçamento anual do município, afim de não comprometer e também não ultrapassar o limite prudencial, relativo a folha de pagamento de pessoal, de acordo com a Lei de Responsabilidade Fiscal.

## **16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

### **02.18 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

0824404862.287 – PROGRAMA IGD SUAS

33903200 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

FONTE – 001

### **02.06 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

1236101882.238 – MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL

33903900 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

São Lourenço da Mata, 27 de dezembro de 2018

---

Lourença Muniz França dos Santos  
Secretária de Educação

---

Kely Morgana Bezerra de Lima Brito  
Secret. Municipal de Assistência Social

## ANEXO I

### 1.0 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA DE SÃO LOURENÇO DA MATA

#### 1.1 NÍVEL SUPERIOR

nº	Cargo/Função	Vagas Regulares	Vagas PCD	Total Vagas
1	Consultor Jurídico	1		1
2	Assistente Social	14	1	15
3	Supervisor Técnico	1		1
4	Pedagogo	2	1	3
5	Psicólogo	6	1	7
6	Educador Físico	1	1	2
7	Contador	1		1

#### QUANTIDADE NÍVEL SUPERIOR ASSIST. SOCIAL

26 4 30

#### 1.2 NÍVEL MÉDIO

nº	Cargo/Função	Vagas Regulares	Vagas PCD	Quant. De Vagas
1	Orientador Social	06	1	7
2	Auxiliar Administrativo	23	2	25
3	Cuidador	11	1	12
4	Educador Social	01	1	02
5	Visitador	05	1	06
6	Entrevistador	10	1	11
7	Vigia	11	1	12
8	Porteiro	05	1	06
9	Recepcionista	01	1	02

#### QUANTIDADE NÍVEL MÉDIO ASSIST. SOCIAL

73 10 83

#### 1.3 NÍVEL FUNDAMENTAL

nº	Cargo/Função	Vagas Regulares	Vagas PCD	Quant. De Vagas
1	Cozinheira	2	1	3
2	Motorista	6	1	7

3	Serviços Gerais	11	1	12
---	-----------------	----	---	----

**QUANTIDADE NÍVEL FUNDAMENTAL  
ASSIST. SOCIAL**

**19                      3                      22**

**QUANTIDADE DE VAGAS PARA  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA**

**118                      17                      135**

**2.0 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO LOURENÇO DA MATA**

**2.1 NÍVEL SUPERIOR**

nº	Cargo/Função	Vagas Regulares	Vagas PCD	Quant. De Vagas
1	Psicólogo Educacional	1	1	2
2	Nutricionista	7	1	8
3	Professor de Braille	1	1	2
4	Professor de Libras	3	1	4
5	Professor de Educação Infantil	106	6	112
6	Professor de anos iniciais	157	9	166
7	Professor Ciências anos finais	16	1	17
8	Professor de Educação Física anos finais	8	1	9
9	Professor de Arte anos finais	1	1	2
10	Professor de Geografia anos finais	11	1	12
11	Professor de história anos finais	13	1	14
12	Professor de inglês anos finais	3	1	4
13	Professor de matemática anos finais	28	2	30
14	Professor de português anos finais	38	2	40
15	Supervisor Técnico da Educação	01		01
<b>VALOR TOTAL NÍVEL SUPERIOR</b>		<b>394</b>	<b>29</b>	<b>423</b>

**2.2 NÍVEL NORMAL MÉDIO**

nº	Cargo/Função	Vagas Regulares	Vagas PCD	Quant. De Vagas
1	Auxiliar de turma	85	5	90
2	Aux de educação especial	57	3	60
<b>VALOR TOTAL NORMAL MÉDIO</b>		<b>142</b>	<b>8</b>	<b>150</b>

**2.3 NÍVEL MÉDIO**

nº	Cargo/Função	Vagas Regulares	Vagas PCD	Quant. De Vagas
1	Auxiliar Administrativo	111	6	117

2	Auxiliar de Transporte escolar	19	1	20
3	Aux. De disciplina	17	1	18

<b>VALOR TOTAL NÍVEL MÉDIO</b>	<b>147</b>	<b>8</b>	<b>155</b>
--------------------------------	------------	----------	------------

### 2.3 NÍVEL FUNDAMENTAL

nº	Cargo/Função	Vagas Regulares	Vagas PCD	Quant. De Vagas
1	Aux. De serviço de manutenção	7	1	8
2	Serviços Gerais	99	6	105
3	Merendeira	104	6	110
4	Motorista "D ou E"	4	1	5
5	Vigia	123	7	130

<b>VALOR TOTAL NÍVEL FUNDAMENTAL</b>	<b>337</b>	<b>21</b>	<b>358</b>
--------------------------------------	------------	-----------	------------

<b>VALOR TOTAL ESTIMADO PARA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</b>	<b>1019</b>	<b>67</b>	<b>1086</b>
---	-------------	-----------	-------------

### QUADRO RESUMO DE VAGAS DA SELEÇÃO

Cargo/Função	Quant. De Vagas
<b>Cargos Nível Superior</b>	453
	238
<b>Cargos Nível Médio</b>	150
<b>Cargos Nomal Médio</b>	
<b>Cargos Nível Fundamental</b>	380
<b>TOTAL</b>	<b>1221</b>

## II – REMUNERAÇÃO MENSAL, JORNADA DE TRABALHO, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA.

### CONSULTOR JURÍDICO

**REQUISITO:** Certificado, devidamente registrado, de curso de nível Superior completo em Direito, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e registro no órgão fiscalizador da profissão.

**REMUNERAÇÃO MENSAL:** R\$ 1.500,00 (Um mil e quinhentos Reais)

**CARGA HORÁRIA SEMANAL:** 30 horas

**ATRIBUIÇÕES:** Atuar em visão conciliadora e preventiva da violação de direitos para garantir e defender direitos fundamentais e sociais, inclusive nas áreas: violência doméstica, idosos, infância, adolescência, direitos humanos, notadamente sociais, direito de família, previdenciário, saúde pública, terceiro setor, direitos constitucionais e até mesmo trabalhista. Mostrará que é um trabalho multidisciplinar com profissionais do serviço social e da psicologia, além de outros profissionais que integrem o CREAS, CRAS e outros núcleos que compõe a SEAS.

### ASSISTENTE SOCIAL

**REQUISITO:** Certificado, devidamente registrado, de curso de nível Superior completo em Serviço

<p>Social, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e registro no órgão fiscalizador da profissão.</p>
<p><b>REMUNERAÇÃO MENSAL:</b> R\$ 1.500,00 (Hum mil e quinhentos Reais)</p>
<p><b>CARGA HORÁRIA SEMANAL:</b> 30 horas</p>
<p><b>ATRIBUIÇÕES:</b> Realizar acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e orientações; Encaminhar creches, asilos, educandários, clinicas especializadas e outras entidades de assistência social interessados que necessitem de amparo, providenciando, para esse fim, internamentos, transferências e concessão de subsídios; Elaborar histórico e relatório dos casos apresentado, aplicando os métodos adequados à recuperação de menores e pessoas em situação de vulnerabilidade social; Elaborar junto com as famílias/indivíduos o Plano de Acompanhamento Familiar ou Plano de Acompanhamento Individual, considerando as especificidades e particularidades de cada um; Instituir espaços coletivos de socialização de informação e sobre os direitos humanos e sobre o dever do Estado; Realizar visitas domiciliares às famílias e indivíduos acompanhados pelo CRAS e CREAS; Realizar estudos socioeconômicos com os usuários; Realizar visitas institucionais de mobilização, articulação e parcerias; Realizar acompanhamento especializado, por meio de ações e atendimentos particularizados e coletivos às famílias e indivíduos; Realizar oficinas com as famílias e ações comunitárias; Realizar reuniões com a rede socioassistencial do território onde atua; Realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa e do sistema de justiça e segurança; Articular, discutir, planejar e desenvolver atividades com outros profissionais da rede, visando o atendimento integral dos usuários com intervenções qualificadas; Trabalhar em equipe, de forma interdisciplinar; Alimentar registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas; Manter intercambio com estabelecimento congêneres, oficiais ou particulares, com os quais haja convênio para a interpretação dos problemas de menores internados e egressos, e para estudo de assuntos relacionados com a assistência social; Elaborar relatórios e pareceres sobre a matéria do serviço social; Orientar as atividades de pequeno grupo de auxiliares, que executam trabalho variado de assistência social; Executar os programas e projetos próprios das assistência social e apoiar em suas avaliações de revisão e cadastro (Bolsa Família, BPC e demais benefícios); Fortalecer a execução direta dos serviços socioassistenciais em suas áreas de abrangência; Participar nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; Ministras palestras, participar das atividades de capacitação e formação continuada, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; Instituir rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; Organizar os encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.</p>

<b>PSICÓLOGO</b>
<p><b>REQUISITO:</b> Certificado, devidamente registrado, de curso de nível Superior completo em Psicologia, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e registro no órgão fiscalizador da profissão.</p>
<p><b>REMUNERAÇÃO MENSAL:</b> R\$ 1.500,00 (Um mil e quinhentos Reais)</p>
<p><b>CARGA HORÁRIA SEMANAL:</b> 30 horas</p>
<p><b>ATRIBUIÇÕES:</b> Exercer atividades no campo da psicologia aplicada ao trabalho social; Utilização de métodos e técnicas psicológicas: diagnóstico psicológico, orientação psicopedagógica e solução de problemas de ajustamento; Organizar e supervisionar atividades educativas e sociais para integrar as famílias à sociedade; Normatizar metodologias e processos de trabalho, Monitorar e avaliar os programas e projetos; Serviços e benefícios de assistência social; Planejar executar e acompanhar a programação das reuniões sócio-educativas; Elaborar pareceres psicossociais das famílias atendidas; Planejar executar atividades relacionadas com a solução de problemas sociais, Elaborar documentos (relatórios e pareceres técnicos) com registro e análise das ações conforme a finalidade.</p>

<b>SUPERVISOR TÉCNICO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>
<p><b>REQUISITO:</b> Certificado, devidamente registrado, de curso de graduação completo em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e registro no órgão fiscalizador da profissão.</p>
<p><b>REMUNERAÇÃO MENSAL:</b> R\$2.000,00 (Dois mil Reais)</p>
<p><b>CARGA HORÁRIA SEMANAL:</b> 30 horas</p>
<p><b>ATRIBUIÇÕES:</b> Realizar supervisão geral, gestão técnica, administrativa e pedagógica dos</p>

programas/projetos habitacionais implementados e já em fase de implementação; elaborar, acompanhar, monitorar e avaliar os projetos de trabalhos sociais a iniciar ou em execução; elabora projetos de trabalhos social e/ou reprogramação dos PTS's; Articular com as secretarias municipais para atendimentos das demandas habitacionais; acompanhar, fiscalizar, monitorar os contratos de serviços habitacionais; atestar os serviços habitacionais prestados por pessoa jurídica ou física. Elaborar mapeamento da rede social habitacional, assim com o relatórios pertinentes ao serviço habitacional; Promover articulação e parcerias junto à rede social e institucional; Participar, impulsionar e contribuir com a realização de eventos, fóruns, entre outros que tratem da temática do programa; Elaborar e coordenar projetos e relatórios . Coordenar, acompanhar a mobilização social; caracterizar os grupos sociais, direcionar as atividades de um modo geral, intermediar a participação da população com o projeto em todas as ações programadas.

#### PEDAGOGO

**REQUISITO:** Certificado, devidamente registrado, de curso de nível Superior completo em Pedagogia, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e registro no órgão fiscalizador da profissão.

**REMUNERAÇÃO MENSAL:** R\$ 1.500,00 (Hum mil e quinhentos Reais)

**CARGA HORÁRIA SEMANAL:** 30 horas

**ATRIBUIÇÕES:** Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais; Estabelecer normas e diretrizes gerais e específicas; Promover debates sócio-educativos com grupo de famílias; Contribuir técnico e pedagogicamente nas reuniões sócio-educativas, e pedagogicamente, incentivar a criatividade, o espírito de autocrítica e de equipe das famílias e dos profissionais envolvidos na reuniões sócio-educativas; Acompanhar os adolescentes e jovens em cumprimento de medidas sócio educativas (PSC e L.A.) em avaliar os processos pedagógicos das reuniões sócio-educativas; Executar outras atividades correlatas.

#### EDUCADOR FÍSICO

**REQUISITO:** Certificado, devidamente registrado, de curso de nível Superior em Educação Física, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e registro no órgão fiscalizador da profissão.

**REMUNERAÇÃO MENSAL:** R\$ 1.500,00 (Um mil e quinhentos Reais)

**CARGA HORÁRIA SEMANAL:** 30 horas

**ATRIBUIÇÕES:** Desenvolver atividades físicas e práticas junto ao serviço de convivência; Veicular informação que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social no serviço de convivência, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; Proporcionar Educação Permanente em Atividade Físico-Prático Corporal, Articular ações, de forma integrada; Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência; Promover eventos que estimulem ações que valorizem. Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população; Outras atividades inerente à função. Dialogar e atuar de forma multiprofissional e interdisciplinar com os demais profissionais presentes no CRAS; Oportunizar as famílias (usuários) o desenvolvimento em todas as dimensões psicológicas, sociais, cognitivas e afetivas, na formação de um cidadão crítico e reflexivo. Promover atividades em grupos para idosos, adultos, crianças e adolescentes;

#### CONTADOR

**REQUISITO:** Certificado, devidamente registrado, de curso de nível Superior completo em Contabilidade, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e registro no órgão fiscalizador da profissão.

**REMUNERAÇÃO MENSAL:** R\$ 2.000,00 (Dois mil reais)

**CARGA HORÁRIA SEMANAL:** 30 horas

**ATRIBUIÇÕES:** Elaborar os empenhos do Fundo Municipal de Assistência Social; acompanhar a gestão orçamentária da Secretaria e do Fundo promovendo as atividades necessárias e pertinentes;

preparar mensalmente, de forma sintética e, anualmente, de forma analítica, as contas e os relatórios do gestor do Fundo Municipal de Assistência Social, para que sejam submetidas à apreciação do Conselho Municipal de Assistência Social; manter controles necessários à execução orçamentária do Fundo referente a empenhos, liquidação e pagamento das despesas e aos recebimentos das receitas do Fundo; manter em coordenação com o setor de patrimônio da Prefeitura Municipal, os controles necessários sobre os bens patrimoniais com carga do Fundo; providenciar, junto à Secretaria afim, as demonstrações que indiquem a situação econômico-financeira geral do Fundo Municipal da Assistência Social; Apresentar ao Secretário Municipal de Assistência Social a análise e a avaliação da ação econômico-financeira do Fundo Municipal de Assistência Social, detectada nas demonstrações mencionadas;

### EDUCADOR SOCIAL

**REQUISITO:** Nível médio completo, em instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

**REMUNERAÇÃO MENSAL:** R\$ 954,00 (Novecentos e cinquenta e quatro reais)

**CARGA HORÁRIA SEMANAL:** 40 horas

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar ações de acolhida, receber e acolher criança e adolescente em situação de abrigo temporário até 2 horas; Mediar os processos grupais; Realizar atuação direta junto aos usuários do SCFV; Criar um ambiente de convivência participativo e democrático; Realizar os serviços de abordagem de rua (busca ativa); Identificar o público em situação prioritária e encaminhar ao CRAS; Realizar atividades que desenvolvam o protagonismo juvenil; Promover ações que fortaleçam as relações intergeracionais; Participar de capacitações ofertadas à equipe do PAEFI, PAIF – SCFV; Participar das reuniões sistemáticas de planejamento e avaliação do processo de trabalho com a equipe; Assegurar o espaço de convívio familiar e comunitário e o desenvolvimento de relações de afetividade e sociabilidade; Valorizar a cultura de famílias e comunidades locais pelo resgate de suas culturas e a promoção de vivências lúdicas; Desenvolver o sentimento de pertença e de identidade; Realizar visitas domiciliares; mapear regiões para identificações dos casos de violência; atender e registrar os casos; Fazer a abordagem da família para a sensibilização em relação a necessidade do atendimento; Acompanhar in loco a situação das crianças e adolescentes atendidos nas redes de serviços; Acompanhar as vítimas no Instituto Médico Legal; Acompanhar adolescentes em cumprimento de medidas sócio educativas em meio aberto; Realizar demais ações correlatas.

### RECEPCIONISTA

**REQUISITO:** Nível médio completo

**REMUNERAÇÃO MENSAL:** R\$ 954,00 (novecentos e cinquenta e quatro Reais)

**CARGA HORÁRIA SEMANAL:** 40 horas

**ATRIBUIÇÕES:** Recepcionar, informar e encaminhar o público interno e externo, obedecendo às normas internas do local de trabalho; atender telefones, anotar e transmitir recados; identificar e registrar visitantes; controlar entrada e saída de visitantes, de equipamentos e de utensílios; receber, conferir, registrar e distribuir correspondências e documentos; informar à segurança do local de trabalho sobre pessoas ou movimentações estranhas ao setor; repassar informações e relatórios, conforme a necessidade do serviço; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando necessário ao exercício das atividades; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

### ORIENTADOR SOCIAL

**REQUISITO:** Nível médio completo, estudante de serviço social, psicologia ou pedagogia em instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

**REMUNERAÇÃO MENSAL:** R\$ 954,00 (novecentos e cinquenta e quatro Reais)

**CARGA HORÁRIA SEMANAL:** 40 horas

**ATRIBUIÇÕES:** Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da família; Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, Assegurando a privacidade das informações; Apoiar e participar no planejamento das ações; Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho; Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar.

### CUIDADOR

**REQUISITO:** Nível médio completo

**REMUNERAÇÃO MENSAL:** R\$ 1.144,80 (um mil cento e quarenta e quatro reais e oitenta centavos)

**CARGA HORÁRIA SEMANAL:** 12 x 36

**ATRIBUIÇÕES:** Prestar cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção das crianças e adolescentes acolhidos; Organizar o ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); Dar auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade; Acompanhar a criança e o adolescente aos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento; Apoiar na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.

### ENTREVISTADOR

**REQUISITO:** Nível médio completo

**REMUNERAÇÃO MENSAL:** R\$ 954,00 (novecentos e cinquenta Reais)

**CARGA HORÁRIA SEMANAL:** 40 horas

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar a entrevista de cadastro CADÚNICO; Realizar a coleta dos dados cadastrais por meio do preenchimento do formulário de cadastramento; Ter a percepção avaliativa dos dados informados; realizar entrevista focado na qualidade das informações registradas; Inserir os dados no Aplicativo de Entrada e Manutenção de Dados do Cadastro Único, por meio da digitação dos dados do formulário; Transmitir os dados por meio do Aplicativo on-line; Participar de Capacitações; Realizar ações de Planejamento e Avaliação.

### VISITADOR

**REQUISITO:** Nível médio completo

**REMUNERAÇÃO MENSAL:** R\$ 954,00 (novecentos e cinquenta Reais)

**CARGA HORÁRIA SEMANAL:** 40 horas

**ATRIBUIÇÕES:** O visitador é o profissional responsável por planejar e realizar a visita domiciliar as famílias do Programa Criança Feliz, com apoio e acompanhamento do supervisor, tendo como atribuições específicas: Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas; Consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário; Registrar as visitas domiciliares; Identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social), visando sua efetivação.

### MOTORISTA – CNH CAT. “B”

**REQUISITO:** Nível Fundamental

**REMUNERAÇÃO MENSAL:** R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais)

**CARGA HORÁRIA SEMANAL:** 40 horas

**ATRIBUIÇÕES:** Conduzir os veículos da frota do SUAS em deslocamentos municipais, intermunicipais e interestaduais, com ou sem passageiros/as, inclusive em finais de semana, feriados e horários fora do expediente, de acordo com as demandas da Secretaria. Manter o veículo sob sua responsabilidade, em perfeito estado e satisfatórias condições de funcionamento, comunicando ao Setor responsável, a ocorrência de qualquer irregularidade. Comunicar ocorrências de fatos e avarias relacionadas com o veículo sob sua responsabilidade. Manter o veículo convenientemente abastecido e lubrificado. Preencher, a cada saída, o formulário de Atividade de Veículo. Permanecer nos postos de serviço, durante a jornada de trabalho, à disposição da Secretaria e atender as tarefas solicitadas pelo setor responsável. Ser pontual no atendimento às solicitações de saída para executar as tarefas que lhe forem atribuídas. Manter a urbanidade no trato com os/as usuários/as. Vistoriar os veículos oficiais, verificando o estado geral de segurança do veículo a ele confiado, devendo diariamente inspecionar os componentes que impliquem em segurança, tais como: pneus, nível de combustível, água e óleo do cárter, freios e parte elétrica, dentre outros, para certificar-se de suas condições de funcionamento, além de conduzi-lo para lavagem, oficina e abastecimento, quando necessário.

### VIGIA

**REQUISITO:** Nível médio completo

**REMUNERAÇÃO MENSAL:** R\$ 954,00 (novecentos e cinquenta Reais)

**CARGA HORÁRIA SEMANAL:** 12 X 36

**ATRIBUIÇÕES:** Fiscalizar, observar e orientar a entrada e saída de pessoas, receber, identificar e encaminhar as pessoas aos destinatários. Abrir e fechar as dependências de prédios. Receber a correspondência e encaminhá-la ao protocolo. Fiscalizar e colaborar na preservação do patrimônio do local de trabalho, por meio de ronda, de acordo com a programação de trabalho, e atuando em escala diurna e noturna de revezamento; atender o público e controlar a entrada e a saída de pessoas, veículos, materiais e equipamentos, obedecendo às normas internas do local de trabalho; operar equipamentos de comunicação e de segurança patrimonial (se houver); elaborar relatório diário de ocorrência; acionar as autoridades competentes, quando houver ocorrências patrimoniais, de segurança pública, dentre outras, nas dependências do local de trabalho; receber, discriminar e protocolizar correspondências, documentos, pequenos volumes e encomendas; receber e transmitir recados, registrando as informações; preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior;

### PORTEIRO

**REQUISITO:** Nível médio completo

**REMUNERAÇÃO MENSAL:** R\$ 954,00 (novecentos e cinquenta Reais)

**CARGA HORÁRIA SEMANAL:** 40 horas

**ATRIBUIÇÕES:** Fiscalizar, observar e orientar a entrada e saída de pessoas, receber, identificar e encaminhar as pessoas aos destinatários. Abrir e fechar as dependências de prédios. Receber a correspondência e encaminhá-la ao protocolo. Fiscalizar e colaborar na preservação do patrimônio do local de trabalho, por meio de ronda, de acordo com a programação de trabalho, e atuando como diarista; atender o público e controlar a entrada e a saída de veículos, materiais e equipamentos, obedecendo às normas internas do local de trabalho; operar equipamentos de comunicação e de segurança patrimonial; elaborar relatório diário de ocorrência; acionar as autoridades competentes, quando houver ocorrências patrimoniais, de segurança pública, dentre outras, nas dependências do local de trabalho; receber, discriminar e protocolizar correspondências, documentos, pequenos volumes e encomendas; receber e transmitir recados, registrando as informações; preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### COZINHEIRA

**REQUISITO:** Nível Fundamental

**REMUNERAÇÃO MENSAL:** R\$ 954,00 (novecentos e cinquenta Reais)

**CARGA HORÁRIA SEMANAL:** 40 horas

**ATRIBUIÇÕES:** Receber os alimentos destinados à alimentação da unidade; Controlar os gastos e estoques de produtos; Armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo; Preparar o alimento de acordo com a receita, de forma a estarem prontos nos horários estabelecidos; Organizar os utensílios e todo o material necessário à boa distribuição da merenda; - servir os alimentos na temperatura adequada; Cuidar da limpeza e manutenção do material e locais destinados à preparação, estocagem e distribuição; Controlar o consumo e fazer os pedidos de gás na época oportuna; Demonstrar interesse e cumprir as determinações superiores;

### III – REMUNERAÇÃO MENSAL, JORNADA DE TRABALHO, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

#### PSICÓLOGO EDUCACIONAL

**REQUISITO:** Curso de Graduação em Psicologia + Registro no conselho

**REMUNERAÇÃO MENSAL:** R\$ 2.000,00 (Dois mil reais)

**CARGA HORÁRIA SEMANAL:** 40 horas

Realizar orientação com alunos e responsáveis; realizar atendimento psicoterápico; elaborar e fornecer laudo, quando solicitado formalmente; elaborar e fornecer relatório e parecer técnico, obedecendo aos parâmetros do código de ética do psicólogo, quando solicitado formalmente pela rede de atendimento; participar das discussões e palestras que envolvam a temática da Violência e Exploração Sexual contra Crianças e Adolescentes; realizar orientação à equipe técnica; acompanhar visita domiciliar, escolar e a outras instituições onde a vítima esteja inserida; acompanhamento da vítima e familiares à rede de atendimento; organizar grupo/oficina de convivência e de trabalho sócio-educativo para famílias e comunidades; realizar estudo de caso sobre os atendimentos clínicos prestados; participar de programas de saúde; executar outras atividades correlatas à função e/ou determinadas pelo superior imediato.

#### NUTRICIONISTA

**REQUISITO:** Graduação em Nutrição + Registro no Conselho Competente

**REMUNERAÇÃO MENSAL:** R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais)

**CARGA HORÁRIA SEMANAL:** 30 horas

Planejar e orientar a alimentação nas escolas; elaborar programas de combate à subnutrição e corrigir hábitos alimentares da população carente; realizar pesquisa alimentar junto à comunidade; incentivar a utilização de produtos regionais no cardápio familiar; ajudar na definição e orientação da alimentação dos estudantes; construir cardápio alimentar; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

### **SUPERVISOR TÉCNICO DA EDUCAÇÃO**

**REQUISITO:** Certificado, devidamente registrado, de curso de graduação completo em Nutrição, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e registro no órgão fiscalizador da profissão

**REMUNERAÇÃO MENSAL:** R\$ 2.500,00 (Dois mil e quinhentos Reais)

**CARGA HORÁRIA SEMANAL:** 40 horas

Coordenar, supervisionar e executar programas de educação permanente em alimentação e nutrição da comunidade escolar; articular-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades lúdicas com o conteúdo de alimentação e nutrição; assessorar o CAE no que diz respeito à execução técnica do PAE; participar do processo de avaliação técnica dos fornecedores de gêneros alimentícios, segundo os padrões de identidade e qualidade, a fim de emitir parecer técnico, com o objetivo de estabelecer critérios qualitativos para a participação dos mesmos no processo de aquisição dos alimentos; elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio; orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição e dos fornecedores de gêneros alimentícios; participar do recrutamento, seleção e capacitação de pessoal do PAE; participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas e eventos; contribuir na elaboração e revisão das normas reguladoras próprias da área de alimentação e nutrição; colaborar na formação de profissionais na área de alimentação e nutrição, orientando estágios e participando de programas de treinamento e capacitação; comunicar os responsáveis legais e, no caso de inércia destes, a autoridade competente, quando da existência de condições do PAE impeditivas de boa prática profissional ou que sejam prejudiciais à saúde e à vida da coletividade; capacitar e coordenar as ações das equipes de supervisores das unidades da entidade executora. Parágrafo único. Compete ao nutricionista, no âmbito do PAE, zelar para que, na capacitação específica de merendeiros, assim entendidos os manipuladores de alimentos da merenda escolar, sejam observadas as normas sanitárias vigentes. Outras atribuições poderão ser desenvolvidas, de acordo com a necessidade, complexidade do serviço e disponibilidade da estrutura operacional do PAE.

### **PROFESSOR DE BRAILLE**

**REQUISITO:** Curso de Pedagogia + Curso de Libras

**REMUNERAÇÃO MENSAL:** R\$ 1.350,00 (Um mil trezentos e cinquenta reais)

**CARGA HORÁRIA MENSAL:** 150 horas

Realizar transcrição de documento e material didático do sistema convencional (escrita em tinta) para o sistema braille e vice versa; ensinar o sistema Braille (leitura, escrita e calculo), assim como, orientação espacial e mobilidade aos estudantes cegos; produzir recursos pedagógicos adaptados às necessidades específicas dos estudantes; contribuir para elaboração de pareceres avaliativos dos estudantes; participar de formações continuadas e em serviço, além de encontros pedagógicos, tais como, reuniões de pais; Participar de atividades educacionais internas e externas que contribuam para o seu enriquecimento profissional agindo sempre com ética e equilíbrio emocional; Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

### **PROFESSOR INTERPRETE DE LIBRAS**

**REQUISITO:** Curso de Pedagogia + curso de LIBRAS

<b>REMUNERAÇÃO MENSAL:</b> R\$ 1.350,00 (Um mil trezentos e cinquenta reais)
<b>CARGA HORÁRIA MENSAL:</b> 150 horas
<p>: Realizar a interpretação/tradução de LIBRAS para a língua portuguesa ou vice-versa de maneira simultânea, consecutiva nas unidades escolares municipais, Utilizar a libras (língua brasileira de sinais), considerando-a como primeira língua e o português escrito como segunda língua do aluno surdo, interpretando os conhecimentos transmitidos pelos professores em aulas, passeios, atividades extraclasse, festividades escolares, e outras atividades; Auxiliar na comunicação de alunos com surdez e surdo cegueira, no contexto educacional, considerando a LIBRAS e a cultura surda em consonância com a proposta pedagógica bilíngue em vigor; Interagir com alunos surdos e surdo cegos de maneira a enriquecer o processo educacional, promover o desenvolvimento do educando, atendendo com disponibilidade e dedicação aos alunos com dificuldade de aprendizagem, inclusive aos que possuem outras deficiências ou necessidades educacionais especiais; Coletar informações sobre o conteúdo a ser trabalhado para facilitar a tradução da língua no momento das aulas e atividades escolares; Planejar antecipadamente, em conjunto com os professores responsáveis pelas disciplinas, sua atuação e limites no trabalho a ser executado; Atuar facilitando a comunicação entre pessoas surdas e ouvintes nas diversas situações do cotidiano escolar como horários de intervalo de aulas, passeios, festas, atividades extraclasse, palestras, reuniões, cursos, jogos, encontros, debates e visitas, junto com alunos ou profissionais surdos em que exercite a atividade como intérprete; Realizar a interpretação observando os seguintes preceitos éticos: a) confiabilidade (sigilo profissional); b) imparcialidade (o intérprete deve ser neutro e não interferir com opiniões próprias); c) discrição (o intérprete deve estabelecer limites no seu envolvimento durante a atuação); Favorecer a interação dos alunos surdos e surdo cegos com a comunidade escolar de maneira ampla, considerando a diversidade de raça, gênero, situação econômica e social, deficiências entre outras no contexto escolar; Participar de atividades educacionais internas e externas que contribuam para o seu enriquecimento profissional agindo sempre com ética e equilíbrio emocional; Executar outras atividades compatíveis com o cargo.</p>

<b>Professor de Educação Infantil e séries Iniciais do Ensino Fundamental</b>
<b>REQUISITO:</b> Curso de Pedagogia
<b>REMUNERAÇÃO MENSAL:</b> R\$ 1.350,00 (Um mil trezentos e cinquenta reais)
<b>CARGA HORÁRIA MENSAL:</b> 150 horas
<p>Ministrar aulas para crianças em idade de creche ou pré-escolar e anos iniciais; Elaborar, participar e executar o planejamento didático e plano de aula; participar da elaboração, execução e avaliação da proposta do projeto político pedagógico e conselho escolar; coordenar as atividades em bibliotecas escolares; participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas educacionais; participar de formações continuadas, reuniões de pais e encontros pedagógicos; participar da elaboração e avaliação das propostas curriculares; zelar pelo cumprimento do regimento escolar, estatuto do magistério e outros documentos que norteiam a educação municipal; articular atividades interescolares; elaborar atividades e trabalhos escolares; executar outras atividades correlatas.</p>

<b>Professor de 6º ao 9º Anos séries finais Ciências, Educação Física, Geografia, História, Língua Inglesa, Matemática, Língua Portuguesa e Artes</b>
<b>REQUISITO:</b> Licenciatura Plena em suas respectivas áreas de atuação
<b>REMUNERAÇÃO MENSAL:</b> R\$ 1.350,00 (Um mil trezentos e cinquenta reais)
<b>CARGA HORÁRIA MENSAL:</b> 150 horas
<p>Exercício da docência em turmas da educação básica do 6º ao 9º anos do ensino fundamental; Planejar e ministrar aulas para turmas do fundamental anos finais, educação de jovens e adultos em disciplinas do currículo do ensino fundamental anos finais; Elaborar, participar e executar o planejamento didático e plano de aula; utilizar equipamentos de laboratório e salas-ambientes; analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar; participar da elaboração, execução e avaliação da proposta do projeto político pedagógico e conselho escolar; coordenar as atividades em bibliotecas escolares; participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas educacionais;</p>

participar de formações continuadas, reuniões de pais e encontros pedagógicos; participar da elaboração e avaliação das propostas curriculares; zelar pelo cumprimento do regimento escolar, estatuto do magistério e outros documentos que norteiam a educação municipal; participar na escolha do livro didático; articular atividades interescolares; elaborar e corrigir avaliações, atividades e trabalhos escolares; para professores na área de educação física, estimular a prática em diferentes modalidades esportivas, organizar torneios ou campeonatos no âmbito escolar; executar outras atividades correlatas.

#### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO (ASSISTÊNCIA SOCIAL E EDUCAÇÃO)**

**REQUISITO:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio.

**REMUNERAÇÃO MENSAL:** R\$ 954,00 (Novecentos e cinquenta e quatro Reais)

**CARGA HORÁRIA SEMANAL:** 40 horas

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar atividades de apoio à administração da entidade onde está lotado, sob a orientação, supervisão e avaliação do chefe imediato; Alimentar (digitação) o computador com dados específicos e listar as respostas fornecidas pelo mesmo; realizar operação de computador; Atender pessoas, funcionários e dirigentes de instituição municipal e demais órgãos da administração pública municipal; orientar sobre horários e atividades exercidas nas unidades que estão lotados; manter a documentação organizada; atender telefones; enviar documentos e recebê-los fazendo seu encaminhamento ao órgão competente; elaborar relatórios das atividades exercidas; participar de reuniões; realizar o controle de chamadas telefônicas recebidas e realizadas, segundo normas de procedimento previamente determinadas; zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada; realizar outras atribuições correlatas.

#### **AUXILIAR DE TURMA**

**REQUISITO:** Ensino normal médio – completo

**REMUNERAÇÃO MENSAL:** R\$ 954,00 (Novecentos e cinquenta e quatro Reais)

**CARGA HORÁRIA SEMANAL:** 30 horas

Reforçar a criança nas suas aprendizagens, oferecendo-lhe segurança, apoio e estímulo para que desenvolva toda a sua capacidade da melhor forma possível; Procurar os materiais e recursos tecnológicos úteis ao desenvolvimento de atividades adequadas às crianças; Promover jogos, brincadeiras e atividades plásticas, literárias e musicais de interesse para as crianças; Participar ativamente nas atividades no contexto escolar e de tempos livres; Participar proativamente nas instituições, como elemento da equipe educativa, assegurando melhor atenção à criança e família e outras atividades compatíveis com o cargo.

#### **AUXILIAR DE DISCIPLINA**

**REQUISITO:** Ensino médio – completo

**REMUNERAÇÃO MENSAL:** R\$ 954,00 (Novecentos e cinquenta e quatro Reais)

**CARGA HORÁRIA SEMANAL:** 30 horas

Supervisionar e orientar os alunos quanto aos procedimentos de disciplina, atitudes corretas e cidadania, levando ao conhecimento da coordenação ocorrências necessárias; colaborar na fixação e divulgação de avisos das atividades sociais, administrativas e pedagógicas da escola; zelar pela segurança dos alunos; recepcionar os alunos; incentivar os alunos para o desenvolvimento da solidariedade e do respeito; encaminhar os casos de indisciplina que requerem maior atenção e outras atividades compatíveis com o cargo.

#### **AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL**

**REQUISITO:** Ensino normal médio – magistério ou nível superior em pedagogia

**REMUNERAÇÃO MENSAL:** R\$ 954,00 (Novecentos e cinquenta e quatro Reais)

**CARGA HORÁRIA SEMANAL:** 30 horas

O profissional de apoio deve acompanhar o estudante nos lugares onde ele estiver dentro da área escolar e nas atividades extraclasse; • O profissional de apoio não pode substituir o professor regente, professor do AEE e nenhum outro profissional da escola, em nenhuma atividade ou responsabilidade referente à sua profissão; • O profissional de apoio só será autorizado pela SEDUC quando comprovada a necessidade e ausência de autonomia do estudante em higiene, locomoção ou alimentação; • O profissional de apoio após orientação e entrega de material pedagógico, por parte do (a) professor (a) pedagogo(a), deve auxiliar o estudante no cumprimento de atividades na sala de aula.

#### **AUXILIAR DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO**

**REQUISITO:** Ensino Fundamental séries iniciais - incompleto

**REMUNERAÇÃO MENSAL:** R\$ R\$ 954,00 (Novecentos e cinquenta e quatro Reais))

**CARGA HORÁRIA SEMANAL:** 40 horas

Ajudar e colaborar sob supervisão, serviços de demolição, construção de alicerces, assentamento de tijolos ou blocos, colocação de armações de esquadrias, instalação de peças sanitárias, conserto de telhados e acabamento em obras; executar trabalhos de concreto armado, misturando cimento, brita, areia e água, nas devidas proporções fazendo a armação, dispondo, traçando e prendendo com arame as barras de ferro, orientar o ajudante a fazer argamassas; construir alicerces para a base de paredes, muros e construções similares; armar e desmontar andaimes de madeiras ou metálicos; fazer armações de ferragens; executar serviços de modelagem, utilizando argamassa ou gesso, em formas de madeira ou ferro; controlar com nível e prumo obras; preparar e nivelar pisos e paredes, retirando com sarrafo o excesso de massa; perfurar paredes, visando a colocação de canos para água e fios elétricos; fazer reboco de paredes e outros; assentar pisos, azulejos, pias e outros; fazer serviços de acabamento em geral; fazer colocação de telhas; impermeabilizar caixas d'água, paredes, tetos e outros; responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos e materiais colocados à sua disposição; e outras atividades compatíveis com o cargo.

#### **SERVIÇOS GERAIS (ASSISTÊNCIA SOCIAL E EDUCAÇÃO)**

**REQUISITO:** Ensino Fundamental I Séries iniciais - incompleto.

**REMUNERAÇÃO MENSAL:** R\$ 954,00 (Novecentos e cinquenta e quatro Reais)

**CARGA HORÁRIA SEMANAL:** 40 horas

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar a limpeza e conservação das instalações e equipamentos dos prédios onde estão lotados; exercer eventuais mandados; carregar e descarregar materiais de expediente; controlar o acesso de pessoas aos prédios de acordo com as instruções recebidas; informar ao público sobre horários de funcionamento; registrar ocorrências e comunicar a chefia; Repor componentes como papel higiênico e sabonete; Realizar vistorias com frequência para garantir o bom funcionamento de todos os itens que ficam sob sua responsabilidade; Preparar café, chá, água, etc., servindo-os quando solicitado. Remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos; Zelar pela conservação de copas, cozinhas, refeitórios e afins; Zelar pelo material de uso diário e permanente, tendo o cuidado de não desperdiçar materiais e utensílios diversos; Fazer carga e descargas de mercadorias; Exercer outras tarefas correlatas.

#### **AUXILIAR DE TRANSPORTE ESCOLAR**

**REQUISITO:** Ensino Fundamental I Séries iniciais - incompleto.

**REMUNERAÇÃO MENSAL:** R\$ 954,00 (Novecentos e cinquenta e quatro Reais)

**CARGA HORÁRIA SEMANAL:** 40 horas

**ATRIBUIÇÕES:** Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los no local; ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos executar

tarefas afins.

**MOTORISTA – CNH CAT. “D” ou “E”**

**REQUISITO:** Nível Fundamental II séries finais – concluída.

**REMUNERAÇÃO MENSAL:** R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais)

**CARGA HORÁRIA SEMANAL:** 40 horas

Dirigir veículos transportando cargas ou passageiros, conduzindo-os conforme necessidade do setor de trabalho, observando as normas de trânsito e operando os equipamentos inerentes ao veículo.

**MERENDEIRA**

**REQUISITO:** Fundamental I séries iniciais – incompleto

**REMUNERAÇÃO MENSAL:** R\$ 954,00 (Novecentos e cinquenta e quatro Reais)

**CARGA HORÁRIA SEMANAL:** 40 horas

Preparar e distribuir a merenda escolar para os estudantes das escolas municipais; responsabilizar-se pelo estoque de merenda existente; manter limpas e conservadas as cozinhas e locais de armazenamentos e acondicionamentos de produtos alimentícios.