

**EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 1916/2017**

PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 080/2017

DATA DA REALIZAÇÃO: 06/11/2017.

HORÁRIO: 08:00 horas.

LOCAL: Paço Municipal, sito na Av. José Laurindo, 1.540 – Rosana - SP

A **PREFEITURA DE ROSANA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida José Laurindo, nº 1.540, Rosana - SP, inscrita no CNPJ/MF sob nº 67.662.452/0001-00, através do **Sr. JAIR FRANCISCO CAMARGO – Secretário de Licitações e Compras**, utilizando de sua competência e autorização do Excelentíssimo Senhor Prefeito **SILVIO GABRIEL**, torna público que se acha aberta à licitação na modalidade **PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 080/2017**, do tipo **MENOR PREÇO**, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços para organização, elaboração e realização de Processo Seletivo Classificatório, para provimento do quadro Temporário na Administração Municipal de Rosana, com a realização de inscrições, preparação e aplicação das provas, elaboração da lista de classificação geral de candidatos, bem como promoção de todos os atos necessários a seleção, conforme especificações constantes do Anexo I, que será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto Municipal nº 1.288, de 29/10/2007, Decreto Municipal nº 1370, de 10/07/2009, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações estabelecidas por este instrumento convocatório e seus anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada em dependência própria da Administração Pública Municipal, localizada no endereço supra citado, iniciando-se no dia **06/11/2017** às **08:00** horas e será conduzida pelo Pregoeiro, com o auxílio da Equipe de Apoio.

No dia, hora e local mencionado no preâmbulo, terá início a sessão do pregão, com seguinte roteiro:

- Credenciamento dos representantes legais dos licitantes;
- Recebimento da declaração de habilitação e dos envelopes contendo as

propostas e a documentação;

- Abertura dos envelopes proposta e exame da conformidade das propostas para com as exigências do Edital;
- Divulgação dos licitantes classificados e dos desclassificados;
- Realização dos lances verbais;
- Abertura do envelope documentação do licitante detentor do menor preço e exame da habilitação e,
- Adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor, se não houver manifestação da intenção de interposição de recurso.

1- DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços para organização, elaboração e realização de Processo Seletivo Classificatório, para provimento do quadro Temporário na Administração Municipal de Rosana, com a realização de inscrições, preparação e aplicação das provas, elaboração da lista de classificação geral de candidatos, bem como promoção de todos os atos necessários a seleção, conforme especificações constantes do **Anexo I**.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do certame licitatório, interessados comprovadamente do **ramo correlacionado ao objeto desta licitação**, que satisfaçam as condições exigidas no presente edital e seus anexos, parte integrante deste edital.

2.2. Os interessados em adquirir cópia do edital e seus anexos deverão retirá-los junto ao setor de Licitações, à Avenida José Laurindo, nº 1.540, Rosana – SP, no horário comercial, das **08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas (Brasília)**, mediante o pagamento da taxa de emolumentos de **R\$ 31,50 (trinta e um reais e cinquenta centavos)**, referente ao custo reprográfico, que deverá ser efetuada através de guia própria emitida pelo Setor de Licitações e recolhida na rede bancária ou poderá ser retirado na íntegra, no endereço eletrônico **www.rosana.sp.gov.br**, sem qualquer custo para o licitante, neste último caso deverá preencher o recibo (**Anexo II**), assinar e encaminhar via fone/fax **(18) 3288-8213** ou via e-mail, **licitacoes@rosana.sp.gov.br**.

2.2.1. Quaisquer esclarecimentos a respeito desta licitação poderão ser obtidos no Setor de Licitação, na Prefeitura Municipal de Rosana, no horário comercial ou pelo telefone **(18) 3288-8210**.

2.2.2. Os pedidos de esclarecimentos solicitados por escrito serão respondidos e disponibilizados no site www.rosana.sp.gov.br.

2.3. Que a documentação exigida para proposta de preços e habilitação seja apresentada no mesmo ato, até a data, hora e local designados neste edital, em envelopes opacos, lacrados, **preferencialmente**, timbrados ou com o carimbo do CNPJ, e com os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSANA
PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 080/2017
ENVELOPE “I” – PROPOSTA DE PREÇOS
(razão social do proponente – CNPJ – endereço)

PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSANA
PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 080/2017
ENVELOPE “II” – HABILITAÇÃO
(razão social do proponente – CNPJ – endereço)

2.4. A ausência ou incorreções dos dizeres citados acima, na parte externa dos envelopes não constituirá motivo para desclassificação do licitante que poderá inserir as informações faltantes e/ou retificá-las.

2.5. Caso eventualmente ocorra à abertura do Envelope “II” – Habilitação antes do Envelope “I” - Proposta de Preços, será aquele novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes.

2.6. Não será permitida no presente Pregão, a cessão, transferência e a subcontratação total ou parcial de seu objeto.

2.7. Não será permitida a participação neste pregão:

2.7.1. - Estrangeiras que não funcionem no País;

2.7.2. - Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.7.3. - Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com o Município de Rosana, nos termos do inciso III do artigo 87 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;

2.7.4. - Impedidas de licitar e contratar com o Município de Rosana, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02;

2.7.5. - Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas; e

2.7.6. - Cujos sócios ou acionistas estejam impedidos face ao disposto no Art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

3.1.1 Quanto aos representantes:

a) tratando-se de **representante legal** de sociedade empresária ou cooperativa, ou empresário individual, ***cópia autenticada*** do Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (***desde o contrato originário e posteriores alterações ou do contrato consolidado e posteriores alterações***), devidamente registrado na Junta Comercial em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou o Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício; no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

b) tratando-se de **procurador**, procuração por ***instrumento público ou particular (Anexo VII), com firma reconhecida***, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados na ***alínea "a"***, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

c) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;

3.1.2 Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

a) **Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação** e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo III** deste edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes "I" e "II".

3.1.3 Quanto às microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP):

a) Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na **Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores**, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo IV** deste edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes "I" e "II".

3.2 Será admitido apenas **01 (um) representante** para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

3.3 O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

3.4 **Os documentos aludidos para o credenciamento deverão estar FORA dos envelopes “I” e “II”.**

3.5 Os documentos poderão ser apresentados em original, os quais ficarão retidos e não serão devolvidos ou por qualquer processo de **cópia autenticada**, no termos do Artigo 32 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, assim como, poderá ser autenticado nos termos do **item 7.1**.

4. DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO

4.1. No horário e local indicados neste edital será aberta à sessão, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no **item 3.1**, assim como, apresentando a **DECLARAÇÃO** dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e inexistência de fatos impeditivos, conforme modelo **Anexo III** (Essa Declaração deverá estar **FORA** dos envelopes “I” e “II”).

4.1.1. Em sendo o caso, a declaração acima poderá ser providenciada e estará à disposição para assinatura dos licitantes por ocasião da abertura da sessão.

4.2. Encerrada a fase de credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro os **envelopes “I” e “II”**, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação

4.3. Após o recebimento dos envelopes “I” (proposta) e “II” (habilitação), não será aceito novos proponentes.

4.4. Conceder-se-á vistas e rubricas ao Pregoeiro, aos membros da Equipe de Apoio e aos representantes das empresas participantes, de todos os documentos apresentados no credenciamento, nos envelopes “I” e “II” apresentados, em todas as propostas, nos documentos de habilitação do vencedor.

4.5. O envelope “II” - HABILITAÇÃO dos licitantes que não tiveram esses envelopes abertos, o mesmo **ficará retido** podendo ser retirados em até **05 (cinco) dias**, após a publicação da homologação do certame, hipótese em que, decorrido o prazo serão devidamente inutilizados.

4.6. No caso da sessão do pregão, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as fases, os envelopes, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob a guarda do Pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos, devendo os motivos serem consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.

4.6.1. A interrupção dos trabalhos de que trata o item acima, somente dar-se-á após a etapa competitiva de lances verbais, exceto nos casos apresentados pelo Pregoeiro, com anuência de todos os proponentes.

4.7. Não será aceita, em nenhuma hipótese, a participação de licitante:

- a) retardatários, a não ser como ouvinte; ou
- b) que não apresentem a declaração de habilitação e inexistência de fato impeditivo em sua participação no presente certame.

4.8. Será aplicada penalidade prevista no **item 15.3** deste Edital ao licitante que fizer declaração falsa.

4.9 - Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes **no item 15.2** deste edital.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE “I”)

5.1. A Empresa licitante deverá entregar a proposta de preços no **envelope “I”**, sem emendas ou rasuras, apresentadas em papel timbrado da própria empresa, datilografada ou impressa por processo eletrônico, contendo, obrigatoriamente os itens abaixo relacionados, **preferencialmente**, conforme modelo de proposta – **Anexo VI**.

- a) nome, endereço, CNPJ e inscrição Estadual;
- b) número do Pregão;
- c) descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações constantes do **Anexo I** deste Edital;

d) preço unitário, em algarismo, em moeda corrente nacional, limitando-se a **02 (duas) casas decimais**, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: fornecimento de operador, combustível, manutenção, deslocamento, estadia e refeição, relacionadas com a prestação dos serviços, objeto da presente licitação;

e) prazo de validade da proposta de, no mínimo, **60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação**;

f) Declaração impressa na proposta ou anexada à mesma, de que o preço apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado;

5.2. O preço é fixo e irrevogável, garantindo-se, todavia, a manutenção do equilíbrio econômico financeiro, nos termos do Artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1 Conforme orçamento realizado pela Secretaria de Licitações e Compras da Municipalidade, o **valor máximo por taxa de inscrição** a ser cobrado do candidato é de **R\$ 50,67 (cinquenta reais e sessenta e sete centavos)**, sendo que serão **DECLASSIFICADAS AS PROPOSTAS COM VALOR DE TAXA DE INSCRIÇÃO SUPERIOR AO AQUI ESTABELECIDO**, nos termos do Artigo 48, Inciso II da Lei Federal nº 8666/93.

6.1.1 Abertas às propostas, o Pregoeiro efetuará a classificação em ordem crescente a partir da proposta de **“MENOR PREÇO UNITÁRIO POR TAXA DE INSCRIÇÃO”**, sendo que esta e as demais com preço **até 10% (dez por cento) superiores àquela**, estarão classificadas para a sessão de lances.

6.2 Quando não forem verificadas, **no mínimo 03 (três)** propostas escritas nas condições do item acima o pregoeiro classificará todas as melhores propostas subseqüentes, até o **máximo de 03 (três)**, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas. Por outro lado, convém lembrar, que se apenas **02 (duas)** licitantes, ou pelo menos **01 (uma)**, apresentar proposta o certame pode prosseguir.

6.3. No caso de empate serão admitidas todas as propostas iniciais empatadas, independente do número de licitantes, e realizar-se-á o sorteio para definir a ordem de apresentação dos lances, e caso não havendo apresentação de lances por parte dos licitantes prevalecerá à ordem do sorteio para fins de classificação.

6.4. Aos licitantes classificados, será dada oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço.

6.4.1. Os lances verbais serão efetuados e expressos em moeda corrente nacional, limitando-se a **02 (duas) casas decimais**.

6.5. O licitante que desistir de apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, será excluído da etapa de lances verbais, mantendo-se o último preço apresentado pelo mesmo, para efeito de ordenação das propostas.

6.6. Caso não se realize lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

6.7. Quando houver discrepância na **totalização dos valores apresentados na proposta**, o Pregoeiro procederá à **correção dos valores totais**, mediante a elaboração de **Planilha de Conferência**, sempre prevalecendo os valores unitários propostos e as quantidades definidas no edital, nos seguintes casos:

a) quando os valores totais propostos apresentarem erros de multiplicação entre a quantidade constante na proposta e o valor unitário proposto;

b) quando os valores totais propostos apresentarem erros em virtude da quantidade constante na proposta apresentada for divergente da quantidade definida no edital;

6.7.1 Ocorrendo algumas das situações descritas acima, sempre **prevalecerão os valores unitários propostos e as quantidades definidas no presente edital**.

6.8. Quando houver discrepância entre os valores dos subtotais e os totais resultantes de erros de adição prevalecerão os valores dos subtotais corrigindo o valor total, levando-se ainda em consideração o item anterior;

6.9. No caso de discrepância dos dados ofertados nas propostas e nos anexos, prevalecerão os da proposta, exceto nos casos em que os anexos forem mais vantajosos para a Administração Pública.

6.10. **Encerrada a etapa de lances**, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, na ordem crescente de valores, considerando-se para as selecionadas, o último preço ofertado. Com base nessa classificação, **será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação**, observadas as seguintes regras:

6.10.1. O pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores

sejam **iguais ou superiores até 5% (cinco por cento)** ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de **5 (cinco) minutos**, sob pena de **preclusão do direito de preferência**.

6.10.2. A convocação será feita mediante **sorteio**, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do **subitem 6.10.1**.

6.10.3. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no **subitem 6.10.1**.

6.10.4. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o **subitem 6.10**, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

6.11. O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos **subitens 6.10.1 e 6.10.3**, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o **subitem 6.10**, com vistas à redução do preço.

6.12. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

6.13. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o Envelope “II”, contendo os documentos de habilitação de seu autor.

6.14. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o **subitem 6.10**, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

6.14.1. Será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração na proposta original, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, alterações essas que serão avaliadas pelo Pregoeiro. Contudo, se a licitante for classificada na sessão do Pregão para ofertar lances verbais, poderá fazê-lo na forma e oportunidade previstas neste Edital.

6.14.1.1. A falta de data e/ou rubrica e/ou assinatura nas declarações expedidas pelo próprio licitante ou na proposta poderão ser supridas pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes “I” - proposta

e “II” – documentação, com poderes para esse fim.

6.15. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio, e facultativamente assinada pelo(s) licitante(s), que poderão deixar de assinar a ata, desde que firmem declaração de desistência de tal ato, assim como, do direito de recorrer.

6.16. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

6.17. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste edital.

6.18. DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.18.1. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

6.18.2. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

6.18.3. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste edital;

b) Que apresentem preços ou vantagens baseados exclusivamente em proposta ofertada pelos demais licitantes;

c) Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste edital.

d) apresentarem preços excessivos ou com preços manifestamente inexeqüíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos produtos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto; e

e) não atenderem às exigências contidas no edital deste pregão.

6.18.4. Quando todas as propostas forem desclassificadas, o

Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

6.19. DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

6.19.1. Para efeito de elaboração da proposta escrita e de seu julgamento, não será aceita, sob qualquer título, oferta de outros valores que não sejam os **unitários por taxa de inscrição**.

a) Para efeito de elaboração da proposta não poderá ser alterado o quantitativo indicado no **Anexo I**. Observado o **item 6.7.1**, do presente edital.

6.20. Não se admitirá proposta que apresentar preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que este pregão não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem aos materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.21. Ao Pregoeiro, além do recebimento e exame das propostas, caberá o julgamento da obediência às condições aqui estabelecidas, bem, ainda, em seus anexos, e a decisão quanto às dúvidas ou omissões deste edital.

6.22. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Rosana ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

7. DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE “II”)

7.1. É condição básica para a fase de habilitação, que os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticada pelo **Pregoeiro** ou por um dos **membros da Equipe de Apoio** no ato de sua apresentação:

7.2. Documentos Relativos à **HABILITAÇÃO JURÍDICA**, conforme o caso:

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária).

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária.

c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária.

d) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.2.1. Os documentos descritos nas alíneas “a” e “b” **deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva e posteriores alterações**, conforme legislação em vigor.

7.2.2. Os documentos relacionados nas alíneas “a” e “b” deste ***subitem 7.2*** não precisarão constar do Envelope “II” - HABILITAÇÃO, se **tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão**.

7.3. Documentos Relativos à **REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA.**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);

b) Prova de regularidade para com a Fazenda **Municipal**, do domicílio ou sede da sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação da seguinte certidão:

b.1) Certidão Negativa **ou** Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pelo órgão competente;

c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a **Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais)** e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), por meio da apresentação do CRF (Certificado de Regularidade do FGTS).

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da seguinte certidão:

e.1) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) **ou** Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

7.4. Documentos Relativos à **QUALIFICAÇÃO ECÔNOMICA-FINANCEIRA:**

a) Certidão negativa de **falência e concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b) Certidão negativa de **recuperação judicial ou extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

7.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR (Declarações):

a) Declaração do licitante em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em **situação regular perante o Ministério do Trabalho**, conforme modelo estabelecido no **Anexo V**.

b) Para o caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo **e, ainda**, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido.

c) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

7.6. DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

7.6.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até **90 (noventa) dias** a contar da data de sua emissão.

7.6.1.1. **Não** serão aceitos **protocolos de entrega ou solicitação de documentos** em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

7.6.1.2. Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em **nome da matriz**, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em **nome da filial**, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.6.2. Não será aceita documentação remetida via fac-símile.

7.6.3. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos efetivamente entregues de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos, exceto quanto as declarações

constantes dos anexos do edital que poderão ser firmadas na sessão. Quando a licitante apresentar certidão extraída por meio da internet, que não seja original, o Pregoeiro ou a Equipe de Apoio diligenciará efetuando consulta direta nos **sites** dos órgãos expedidores na Internet para **verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico**.

7.6.3.1. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a **inabilitação** do licitante.

7.6.4. A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.6.5. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será **inabilitada**.

7.6.6. Para habilitação das microempresas ou empresas de pequeno porte, as mesmas deverão apresentar todos os documentos elencados nos **item 7.2 a 7.5**, inclusive, toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.6.6.1. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da **publicação da homologação do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

7.6.6.2. A **não regularização da documentação**, no prazo previsto no **subitem 7.6.6.1**, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do Artigo 4º, Inciso XXIII, da Lei Federal nº 10.520/02.

7.6.7. Constatado que o proponente atende as exigências do edital e após ser declarado vencedor, o pregoeiro procederá à adjudicação ao proponente vencedor.

8. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

8.1. **Até 02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, protocolizando o pedido na Divisão

de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Rosana/SP, das **08:00 às 11:00 e das 13:00 as 17:00 horas (Brasília)**, na Avenida José Laurindo, nº 1.540 (**pavimento superior**), Município de Rosana – SP.

8.1.1. Eventual impugnação deverá ser dirigida ao subscritor deste Edital e **protocolada** no Setor de Licitações, sito na Av. José Laurindo, nº 1540 (**pavimento superior**).

8.1.2. Admite-se impugnação por intermédio de “fac-símile **(18) 3288-8213** ou e-mail: **licitacoes@rosana.sp.gov.br**”, ficando a validade do procedimento condicionada à apresentação do original no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**.

8.2. Acolhida à petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização do certame, se fizer necessário, nos termos da lei.

8.3. A impugnação feita tempestivamente não impedirá o licitante de participar deste processo licitatório, caso a decisão sobre a petição não seja prolatada antes da data marcada para o recebimento e abertura dos envelopes proposta e documentação.

8.4. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

9. DOS RECURSOS

9.1. Dos atos do Pregoeiro cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de **03 (três) dias** que começará a correr a partir do dia em que houver expediente nesta Prefeitura para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante na sessão pública importará a decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor e no encaminhamento do processo à autoridade competente para homologação.

9.3. Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

9.4. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente

interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e encaminhará o processo à autoridade competente para a homologação.

9.5. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6. Os recursos devem protocolados na Divisão de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Rosana, sito na Av. José Laurindo, nº 1540, em Rosana – SP, dirigidos ao Prefeito desta Administração.

9.7. A homologação do procedimento licitatório não obriga a Administração à contratação/aquisição do objeto licitado.

10. DO CONTRATO

10.1. Publicada a homologação do processo, o proponente vencedor deverá assinar o contrato no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** contados da data de publicação, podendo ser prorrogado em caso de situação justificável e aceita pela Administração. A(s) proponente(s) vencedora(s) **deverá(ão) comparecer no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Rosana/SP para realizar a assinatura do referido contrato**, não sendo permitido o envio por qualquer meio de correspondência. Desta forma, a(s) proponente(s) fica(m) ciente(s) quanto à condição pré-estabelecida neste Edital.

10.1.1. Para a assinatura do contrato, o proponente vencedor deverá apresentar nova certidão negativa válida (**subitem 7.3, alíneas “b” a “e”**), caso as certidões apresentadas para Habilitação tenham expirado sua validade entre a data da entrega do envelope II – HABILITAÇÃO e a data da assinatura do contrato.

10.1.2 – Caso a contratada esteja enquadrada na condição de **microempresa** ou **empresa de pequeno porte**, a mesma deverá apresentar no ato da assinatura do contrato:

a) Certidão ou termo de enquadramento expedida(o) pela Junta Comercial, nos termos do Artigo 8º, da IN 103 de 30/04/2007¹.

10.2. Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato de assinatura do instrumento contrato, se recuse assiná-lo ou retirar o instrumento equivalente, **implicará na decadência do direito à contratação**. Neste caso, a Prefeitura Municipal de Rosana, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procederá a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos

¹ Art. 8º - A comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte pelo empresário ou sociedade será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial.

referentes ao procedimento licitatório, nos termos do Artigo 4º, Inciso XXIII, da Lei Federal nº 10.520/02.

10.2.1 A recusa do adjudicatário em assinar o instrumento contratual, dentro do prazo estabelecido no presente edital, caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas no Artigo 87 da Lei Federal nº 8666/93 e alterações posteriores e nas sanções administrativas previstas neste edital.

11. DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. Os serviços deverão ser prestados em conformidade com o disposto no **Anexo I** deste Edital.

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. Os pagamentos das inscrições serão efetuados pelos próprios candidatos, na data em que se inscreverem, diretamente à licitante contratada, pelo preço estabelecido na proposta, de acordo com o grau de escolaridade exigido para o cargo pleiteado.

13. DO AUMENTO OU SUPRESSÃO

13.1. Havendo interesse da Prefeitura Municipal de Rosana o valor inicial atualizado da contratação poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), nos termos dos parágrafos 1º e 2º do artigo 65, da lei nº 8666/93, ficando o licitante vencedor a manter as mesmas condições licitadas.

13.1.1. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido neste item, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 – A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, desde que regularmente notificada por escrito, caracterizando o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitará a proponente vencedora às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, em especial:

a) multa de até **R\$ 10.000,00 (dez mil reais)**, no caso de desistência da proposta.

14.2 - Ao contratado inadimplente poderão ser aplicadas as seguintes sanções legais a saber:

a) Advertência;

b) Multa administrativa graduável conforme a gravidade da infração, não excedendo em seu total até **R\$ 10.000,00 (dez mil reais)**, cumuláveis com as demais sanções, no caso de não cumprimento de qualquer das condições pactuadas;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da Lei, perante a própria autoridade que implicou a penalidade.

14.3 – O valor da multa contratual deverá ser recolhido no prazo de 10 (dez) dias, contados de sua notificação;

14.4 – As multas por ventura aplicadas não impedem a imposição das penalidades de advertência, suspensão temporária de participação em licitações e impedimentos de contratar com a PREFEITURA ou da propositura de declaração de inidoneidade, obedecidas às disposições contidas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

15. DA ANULAÇÃO E DA REVOGAÇÃO DO PREGÃO

15.1. A critério da Prefeitura Municipal de Rosana, este pregão poderá:

a) ser anulado se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante justificativa escrita e devidamente fundamentada; ou

b) ser revogado se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta; ou

c) ter sua data de abertura dos envelopes documentação e proposta transferida, por conveniência exclusiva da Prefeitura Municipal de Rosana.

15.2. Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste pregão:

a) a anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei Federal nº 8.666/93;

b) no caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio prestarão, às empresas interessadas, quaisquer esclarecimentos relativos à presente licitação, na Prefeitura Municipal de Rosana/SP, à Av. José Laurindo, nº 1540 **(pavimento superior)**, Centro, **Fone: (18) 3288-8210**, das **08:00 às 11:00 e das 13:00 as 17:00 horas (Brasília)**.

16.2. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro com assessoramento da Equipe de Apoio com base na legislação vigente.

17.3. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

17. DO FORO

17.1. Fica eleito o foro da Única Vara da Comarca de Rosana - SP, como o único capaz de conhecer dirimir as dúvidas e litígios oriundos do presente instrumento e seu objeto.

18. ANEXOS DO EDITAL

18.1. Fazem parte integrante do presente edital, os seguintes anexos:

- I – Memorial descritivo/Objeto da licitação;
- II – Recibo de Retirada de Edital pela Internet;
- III – Modelo de Declaração de Habilitação e Inexistência de Fatos Impeditivos;
- IV – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- V – Modelo de Declaração de Situação Regular perante o Ministério do Trabalho;
- VI – Modelo de Proposta;
- VII – Modelo de Procuração para Credenciamento; e
- VIII – Minuta de Contrato.
- IX - Legislação Municipal aplicável ao Processo Seletivo:
 - A - Lei Municipal nº 1188/2010, de 08/11/2010;
 - B - Lei Municipal nº 1189/2010 de 08/11/2010;

C - Lei Municipal nº 1191/2010, de 08/11/2010;
D - Lei Municipal nº 1192/2010 de 08/11/2010.

Rosana, 20 de outubro de 2017.

JAIR FRANCISCO CAMARGO
Secretário de Licitações e Compras

ANEXO I

MEMORIAL DESCRITIVO

Processo nº 1916/2017 - Pregão (Presencial) nº 080/2017.

A presente licitação destina-se à contratação de empresa especializada para prestação de serviços para organização, elaboração e realização de **Processo Seletivo Classificatório**, para provimento de cargos do quadro Temporário na Administração Municipal de Rosana, pelo regime estatutário, com a realização de inscrições, preparação e aplicação das provas, elaboração da lista de classificação geral de candidatos, bem como promoção de todos os atos necessários à seleção, a saber:

- elaboração do **cronograma geral, de forma com que o resultado final seja disponibilizado até o dia 15/01/2018**;
- elaboração de programas de estudo para o cargo de;
- elaboração de edital para abertura das inscrições;
- elaboração do **Processo Seletivo** com observância de todas as leis federais e municipais relativas ao assunto;
- elaboração de edital das inscrições deferidas, local, data e horário de aplicação das provas;
- confecção, reprodução, aplicação e correção das provas;
- elaboração de edital divulgando o resultado final da seleção, com nome, número da inscrição e notas obtidas pelo candidato em cada prova e média final, observada a ordem classificatória e a lista daqueles que não compareceram ao exame;
- respostas de eventuais recursos interpostos pelos candidatos;
- elaboração do relatório final contendo todos os atos da seleção pública, exceto publicações oficiais para homologação da Autoridade Municipal;

1. - Elaboração dos modelos de **Decretos** autorizador e nomeador da Comissão do Processo Seletivo;

2. - Cadastrar inscrições provenientes do Processo Seletivo independentemente de quantos interessados se inscreverem e realizar os devidos procedimentos.

3. - Preparar o processo de inscrição dos candidatos, na forma e no período estabelecidos no Edital Normativo que regulamentará o *Processo Seletivo*, ficando a **CONTRATADA** obrigada a efetuar e processar o recebimento das inscrições via internet no site da Contratada.

4. - Orientação e acompanhamento durante a realização das inscrições através de um canal de comunicação;

5. – Após as inscrições deverá a Contratada formar o cadastro para geração de relatórios demonstrativos, com total dos inscritos por ordem alfabética, e outros relatórios pertinentes ao **Processo Seletivo** e que vierem a ser solicitados pela **CONTRATANTE**;

6. – Elaborar o modelo do **EDITAL NORMATIVO COMPLETO DO PROCESSO SELETIVO**, os avisos e os comunicados, submetê-los à aprovação da **CONTRATANTE**. E comprometendo-se a veiculá-los somente após a sua anuência formal, observando o cumprimento dos prazos legais. A empresa contratada deverá apresentar o edital do **Processo Seletivo** para aprovação pela Prefeitura em até **04 (quatro) dias úteis** após a data da assinatura do contrato. Dos editais a serem elaborados deverão constar no mínimo os seguintes tópicos:

- Das disposições preliminares;
 - Das inscrições;
 - Das condições de realização das provas;
 - Das provas:
- Prova teórica de múltipla escolha com **05 (cinco) alternativas para todos os cargos;**
- Prova dissertativa para os cargos de **Professor de Educação Básica I, Professor de Desenvolvimento Infantil, Professor de Educação Básica II - Artes/Musicalização, Professor de Educação Básica II - Inglês, Professor de Educação Básica II - Educação Física;**
- Prova de aptidão física (condicionamento físico e habilidades específicas) para o cargo de **Professor de Educação Básica II – Educação Física** e avaliação médica para todos os cargos;
- Prova de títulos para os cargos de **Professor de Educação Básica I, Professor de Desenvolvimento Infantil, Professor de Educação Básica II - Artes/Musicalização, Professor de Educação Básica II - Inglês, Professor de Educação Básica II - Educação Física.**
- Disponibilização dos cadernos de provas via internet (site da Contratada) ou entrega dos mesmos após a realização das provas;
 - Do julgamento das provas;
 - Da classificação final;
 - Do critério de Desempate;
 - Dos recursos;
 - Da contratação (Nomeação);
 - Do cronograma geral do Processo Seletivo Classificatório
- (disposição das fases e prazos do Processo Seletivo Classificatório).

7. - O **MODELO** do Edital básico deverá ser analisado, feito se necessário, verificando-se a legislação pertinente e vigente, e demais detalhes necessários à boa divulgação e compreensão geral dos candidatos, para a devida aprovação pela Prefeitura;

8. - Dar apoio à **CONTRATANTE** quanto às publicações, elaborando, quando necessário material para divulgação, avisos e edital, bem como, a seu critério, realizar divulgações em jornais especializados e outros meios de comunicação, incluindo o site da **CONTRATADA**.

9. - Elaborar as Propostas dos programas sobre os quais versarão as Provas (conteúdo programático) referentes a cada **cargo** com seus respectivos graus de escolaridade exigidos;

10. - Elaborar e realizar as provas correspondentes a cada um dos **cargos** descritos no Edital do Processo Seletivo conforme programas de cada área elaborados pela própria empresa e aprovados pela Prefeitura;

11. - Organizar os locais para a realização das provas, dentro do Município com o apoio da **CONTRATANTE**, sendo a **CONTRATADA** responsável por toda organização de colégios, estruturas e equipe técnica;

12. – Disponibilizar através de seu site a consulta e retirada do cartão de convocação dos candidatos, contendo as seguintes informações: nome do candidato, número de inscrição, cargo pretendido, local da prova, horário e demais detalhes necessários à boa execução dos serviços.

13. - Providenciar por sua conta, a contratação de Coordenador para os locais onde serão realizadas as provas, ficando sob responsabilidade dos mesmos, sanar quaisquer reclamações, tumultos e problemas diversos gerados durante o período de aplicação das provas, seja de imediato no local dos fatos ou mediante processo orientado ao candidato.

14. – Recrutar Banca examinadora especializada em elaborar questões de provas objetivas e dissertativas claras e concisas do ponto de vista lingüístico, competindo-lhe:

14.1. – Elaborar questões das provas considerando as necessidades dos cargos;

14.2. – Cumprir e fazer cumprir todas as regras para manutenção de sigilo no que concerne às pessoas responsáveis pelo trabalho.

14.3. – Recrutamento, pagamento e treinamento dos fiscais que trabalharão na aplicação das provas objetivas e dissertativas.

15. - Providenciar listagem de separação de candidatos por **cargo público**, sala e local, para publicação e divulgação através da Internet. A listagem deverá estar afixada nos locais de prova para o ingresso dos candidatos à sala.

16. - No dia de realização das provas, estas deverão estar devidamente, acondicionadas em envelope plástico de alta resistência, com lacre autocolante, para que seja aberto na presença dos candidatos dentro da sala de prova;

17. - Providenciar o timbre da empresa no impresso das provas (em todas as suas folhas), gabaritos e anexos;

18. - A impressão das provas e todos os formulários deverão ser de ótima qualidade de leitura, sem liberação de tinta do papel;

19. - *Revisar gramaticalmente todas as questões constantes de todas as provas, para que não haja problemas com má elaboração de perguntas, erros de concordâncias que impliquem em duplicidade de interpretação, ou qualquer outra situação que possa prejudicar o bom andamento do Processo Seletivo;*

20. - Recolher, após o término do horário previsto para a realização das provas nos dias estabelecidos, as provas dos candidatos e proceder à conferência das mesmas de acordo com a ficha de presença de cada sala;

21. - Proceder à correção, julgamento e o desempate das provas, dentro das condições estabelecidas no Edital do Processo Seletivo em todas as suas fases;

22. - Fornecer à **CONTRATANTE**, após a correção, dados referentes ao julgamento e o desempate das provas.

23. - Fornecer à **CONTRATANTE** arquivo em **mídia removível** do banco de dados das relações dos candidatos referente a todas as fases do Processo Seletivo;

24. - Ser responsável por quaisquer problemas oriundos de má elaboração de questões de prova, correção, julgamento e desempate das provas;

25. - Receber e responder impugnações, recursos e quaisquer reclamações civil ou judicial, em referência às elaborações, julgamento e o desempate das provas. Esta responsabilidade refere-se a todos os atos e fases do Processo Seletivo desde a assinatura do contrato até a homologação final do Processo Seletivo;

26. – Dar assessoria técnica e jurídica à **CONTRATANTE**, com referência ao **Processo Seletivo**, pelo **OBJETO CONTRATADO** realizado, e acompanhar o andamento das ações até a extinção dos processos;

27. - Conservar as Folhas de Respostas e exemplares do Caderno de Questões pelo prazo de 01 (um) ano a partir da homologação do **Processo Seletivo** e inutilizá-las após esse período;

28. - *Providenciar qualquer tipo de prova especial referente a deficientes físicos ou visuais, de qualquer grau ou natureza. Deve constar na ficha de inscrição se é portador de deficiência e de qual tipo.*

29. - Estar disponível perante a convocação da imprensa em geral, para quaisquer entrevistas referentes às provas do **Processo Seletivo**, desde a assinatura do contrato até a homologação final dos eventos;

30. – Elaborar e Emitir todos os relatórios e modelos para publicação;

31. – Elaborar e Emitir o resultado dos candidatos habilitados em cada etapa bem como o resultado final do **Processo Seletivo**;

32. – Orientar quanto às providências a serem tomadas pela própria

Contratante;

33. - Prover toda a infra-estrutura necessária ao bom andamento do **Processo Seletivo**;

34. – Preparar todo o material necessário ao bom andamento do **Processo Seletivo**, tais como: Elaboração do respectivo Edital, sujeitos à aprovação da **CONTRATANTE**, Elaboração e Reprodução das Provas em quantidades suficientes ao número de candidatos inscritos, bem como a aplicação e guarda das mesmas.

35. - Elaboração do relatório final contendo todos os atos do Processo Seletivo, bem como, exemplares de publicações pertinentes a ele, para homologação da Autoridade Municipal.

Os Cargos a serem providos, bem como o Ensino de escolaridade para os seguintes cargos:

PROCESSO SELETIVO CLASSIFICATÓRIO				
Nomenclatura	Carga horária	Vencimentos R\$	Escolaridade exigida e requisitos complementares no ato da posse	Tipo de provas
PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA I	24 horas semanal	1.918,00	Licenciatura Plena com habilitação específica	Objetiva Dissertativa Títulos
PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II – Artes/Musicalização	24 horas semanal	1.918,00	Licenciatura Plena com habilitação específica	Objetiva Dissertativa Títulos
PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II – Inglês	24 horas semanal	1.918,00	Licenciatura Plena com habilitação específica	Objetiva Dissertativa Títulos

PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II – Educação Física	24 horas semanal	1.918,00	Licenciatura Plena com habilitação específica	Objetiva Dissertativa Aptidão física Títulos
PROFESSOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	38 horas semanal	1.918,00	Licenciatura Plena com habilitação específica	Objetiva Dissertativa Títulos

DOS TÍTULOS

1. Após a contagem de pontos na prova escrita, os candidatos terão os títulos avaliados, e receberão pontuação na seguinte conformidade:

1.1. Doutorado “Strictu Sensu”: 2 (dois) pontos.

1.2. Mestrado “Strictu Sensu”: 1,5 (um e meio) ponto.

1.3. Especialização “Latu Sensu” com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta horas): 1 (um) ponto.

1.4. Cursos de especialização profissional na área de atuação com carga horária igual ou superior a 150 (cento e cinquenta) horas: 0,50 (cinquenta centésimos) ponto por curso.

1.5. Cursos de capacitação e palestras promovidas pelo MEC, Secretarias Estaduais de Educação, Divisões Municipais de Educação, realizados nos últimos 03 (três) anos, sendo a data base fixada em 31/10/2017: 0,25 (vinte cinco centésimos), a cada bloco de 30 (trinta) horas.

1.6. Os títulos constantes nos itens 1.1, 1.2 e 1.3 serão contados uma única vez, ainda que o candidato apresente diploma ou certificado de mais de um curso.

1.7. Os títulos constantes no item 1.4 serão contados até o limite máximo de 02 (dois) pontos, ainda que o candidato apresente diploma ou certificado de cursos distintos.

1.8. Os títulos constantes no item 1.5 serão contados até o limite máximo de 03 (três) pontos, ainda que o candidato apresente diploma ou certificado de cursos distintos.

1.9. Somente serão pontuados como títulos, certificados ou declarações emitidas em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste sobre a conclusão do curso.

Obs.: Para todos os cargos, há complementação (Vale Alimentação) no valor de R\$ 520,00 (Quinhentos e vinte reais) mensal.

DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

2. Às pessoas portadoras de deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente certame, dando atendimento ao que dispõe a Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988, no artigo 37, Inciso VIII, devidamente regulamentado nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989.

2.1. Entende – se como pessoa portadora de deficiência, aquelas cujas possibilidades de acesso ao mercado de trabalho fiquem substancialmente reduzidos devido a uma deficiência de caráter físico, mental e sensorial.

2.2. Os candidatos portadores de deficiência participarão do evento em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, horário e local de aplicação das provas.

2.3. A aptidão física do candidato e a capacidade funcional para o exercício da atividade pública serão comprovadas em perícia médica.

2.4. O candidato, cuja deficiência não for configurada, ou quando esta for considerada incompatível com a função a ser desempenhada, será desclassificado da lista de deficientes.

3. Aos portadores de deficiência física e sensorial ficam reservadas **5% (cinco por cento) da quantidade de vagas**, os quais não serão discriminados pela sua condição, exceto para as vagas que não possibilitam as suas contratações pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis com a deficiência possuída.

3.1. Inexistindo candidatos portadores de deficiência as vagas serão preenchidas por candidatos não portadores de deficiência.

3.2. Os candidatos portadores de deficiência serão convocados quando se observar o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas, sendo que a primeira vaga abrir-se-á quando chamada o 20º (vigésimo) candidato.

4. Aqueles que portarem deficiência compatível com a sua função e desejarem concorrer nesta condição deverão manifestar - se no ato da inscrição, declarando na ficha de inscrição essa condição e a deficiência da qual é portador.

5. O candidato portador de deficiência deverá juntar aos demais documentos no dia da prova, Laudo Médico, atestando essa condição, a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao Código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência.

5.1 Caso o candidato não apresente o Laudo Médico, no dia e local determinado, não será considerado como deficiente apto a concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

5.2. Os candidatos que concorreram na condição prevista neste artigo serão classificados em lista específica e na lista geral.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

6. Os candidatos serão contratados obedecida rigorosamente a ordem de classificação.

6.1. Em cada sessão de atribuição a chamada dos candidatos para a contratação se fará sempre a partir do primeiro para o último classificado, ainda que o candidato já tenha sido chamado nas atribuições anteriores.

6.2. Os candidatos serão convocados através de Edital publicado com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, afixados no Mural da Secretaria de Educação, nas instituições de ensino da Rede Municipal, CEMEI – Centro Municipal de Educação Infantil Joaquim Lopes Teixeira, EMEF Maria Terezinha Camargo Jardim e EMEF Antonio Félix Gonçalves, para as atribuições que ocorrem as quartas-feiras as 9:00 horas na Divisão Municipal de Educação, nos termos da Portaria que estabelece diretrizes para atribuição durante o ano letivo.

7. Os candidatos serão contratados por tempo determinado, nos termos da Lei Complementar Municipal n.º 02/1998, e de acordo com as necessidades da Administração Municipal.

8. No ato da contratação, o candidato deverá apresentar os documentos que comprovem os requisitos exigidos no presente edital e demais documentos legais, sob pena de desclassificação, com consequente perda da vaga.

O prazo de validade do Processo Seletivo Classificatório será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado pelo mesmo período.

A Prefeitura Municipal de Rosana fica obrigada ao que segue:

1. - Publicar o edital, bem como as listagens dos resultados do **Processo Seletivo**, onde conste a lista classificatória dos aprovados por **Processo Seletivo**, fornecida pela empresa **CONTRATADA**.

2. - Providenciar toda e qualquer divulgação de relações, afixando-as no átrio do Paço Municipal, após o recebimento das listagens emitidas pela **CONTRATADA**.

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

PROCESSO SELETIVO	
Cargos	Atribuições Resumidas
PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA I	Planejar e ministrar aulas, coordenando o processo de ensino e aprendizagem na educação infantil, séries iniciais do Ensino fundamental, Especial e educação de jovens e adultos na zona urbana e rural. Tratar igualitariamente a todos os alunos, considerando a diversidade, sem distinção de etnia, sexo, credo religioso, convicção política ou filosófica, e condições físicas, intelectuais, sensoriais e comportamentais. Cumprir os dias letivos e as horas estabelecidas. Zelar pela aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de recuperação e de adequações curriculares, quando necessárias. Entregar no prazo determinado após o encerramento do bimestre e do ano letivo, os resultados de seus alunos. Realizar registro diário da frequência do aluno. Proporcionar as condições de aprendizagem necessárias a um determinado conteúdo em uma determinada série. Apropriar-se de recursos tecnológicos (softwares, objetos de aprendizagem etc.) que possam contribuir para seu desenvolvimento profissional e para sua atuação em sala de aula, explorando-os em prol da aprendizagem dos estudantes bem como o laboratório de informática. Pesquisar e manter seu conhecimento atualizado. Participar do Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo e Horas organizadas pela escola. Elaborar e executar o Plano de trabalho das áreas de conhecimento e dos componentes curriculares, de acordo com a Proposta e Orientações Curriculares da Divisão Municipal de Educação. Criar situações de aprendizagem em que a criança possa construir a sua autonomia. Compreender os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais. Ser proficiente no uso da língua portuguesa em todas as situações sociais, atividades e tarefas relevantes para o exercício profissional. Gerenciar a classe, organizando o tempo, o espaço e o agrupamento dos estudantes, de modo a potencializar as aprendizagens. Selecionar e utilizar diferentes estratégias de ensino, ajustando-os às necessidades de aprendizagem dos estudantes. Avaliar a aprendizagem dos estudantes através de estratégias diversificadas e utilizar a análise dos resultados para reorganizar as estratégias de ensino. Analisar e utilizar o resultado de avaliações externas e de estudos acadêmicos para reflexão sobre suas ações reconhecendo pontos que necessitam de mudanças. Dominar os conteúdos relacionados aos temas sociais urgentes (saúde, sustentabilidade ambiental etc.) objetos da atividade docente e informar-se sobre os principais acontecimentos da atualidade que provocam impactos sociais, políticos e ambientais reconhecendo a si mesmo como agente social e formador de opinião no âmbito de sua atuação profissional. Ministrar aulas, promovendo a aprendizagem de todos os alunos atendendo com disponibilidade e dedicação aos alunos com dificuldades de aprendizagem e alunos com deficiências. Articular ações junto ao Atendimento Educacional Especializado/ Sala de recursos para o atendimento ao aluno com deficiência, transtorno global do desenvolvimento e altas habilidades/ superdotação. Colaborar com as atividades para interação e articulação da escola com a família e a comunidade. Registrar o progresso dos alunos anotando desempenho, comportamento, atividades e ações efetuadas, mantendo assim um registro que permita dar informações a direção da escola e pais. Comunicar ao gestor os alunos que requerem atenção especial no seu aprendizado. Comunicar ao gestor os alunos com excesso de faltas/aulas. Participar do processo de planejamento, avaliação externa, conselho de classe/série, implementação e avaliação da prática Pedagógica, reuniões, solenidades, eventos e atividades previstas no plano de trabalho da instituição ou para as quais for convocado. Elaborar e executar programas educacionais cumprindo o plano de trabalho segundo a proposta da Divisão Municipal de

	Educação. Manter permanente contato com os pais dos alunos ou seus responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos mesmos, e obtendo dados de interesse para o processo educativo. Proceder a observação dos alunos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando relatório ao gestor para devidas providências. Executar e manter atualizados os diários de classe, bem como os demais registros escolares e os relativos às suas atividades específicas e fornecer informações conforme as normas estabelecidas, cumprindo os prazos para entrega dos documentos escolares. Colaborar nos programas educativos e culturais instituídos por lei e pertinentes a escola. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas. Realizar recuperação paralela para os alunos de menor rendimento. Assegurar que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação atendidas de forma adequada propiciando situações em que a criança possa construir sua autonomia. Cumprir as orientações pedagógicas. Dominar os conteúdos relacionados às áreas de conhecimento, objetos da atividade docente. ESCOLARIDADE: LICENCIATURA PLENA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA
PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II – Artes/Musicalização	Planejar e ministrar aulas, coordenando o processo de ensino e aprendizagem na educação infantil, séries iniciais do Ensino fundamental, Especial e educação de jovens e adultos na zona urbana e rural. Tratar igualitariamente a todos os alunos, considerando a diversidade, sem distinção de etnia, sexo, credo religioso, convicção política ou filosófica, e condições físicas, intelectuais, sensoriais e comportamentais. Cumprir os dias letivos e as horas estabelecidas. Zelar pela aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de recuperação e de adequações curriculares, quando necessárias. Entregar no prazo determinado após o encerramento do bimestre e do ano letivo, os resultados de seus alunos. Realizar registro diário da frequência do aluno. Proporcionar as condições de aprendizagem necessárias a um determinado conteúdo em uma determinada série. Apropriar-se de recursos tecnológicos (softwares, objetos de aprendizagem etc.) que possam contribuir para seu desenvolvimento profissional e para sua atuação em sala de aula, explorando-os em prol da aprendizagem dos estudantes bem como o laboratório de informática. Pesquisar e manter seu conhecimento atualizado. Participar do Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo e Horas organizadas pela escola. Elaborar e executar o Plano de trabalho das áreas de conhecimento e dos componentes curriculares, de acordo com a Proposta e Orientações Curriculares da Divisão Municipal de Educação. Criar situações de aprendizagem em que a criança possa construir a sua autonomia. Compreender os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais. Ser proficiente no uso da língua portuguesa em todas as situações sociais, atividades e tarefas relevantes para o exercício profissional. Gerenciar a classe, organizando o tempo, o espaço e o agrupamento dos estudantes, de modo a potencializar as aprendizagens. Selecionar e utilizar diferentes estratégias de ensino, ajustando-os às necessidades de aprendizagem dos estudantes. Avaliar a aprendizagem dos estudantes através de estratégias diversificadas e utilizar a análise dos resultados para reorganizar as estratégias de ensino. Dominar os conteúdos relacionados aos temas sociais urgentes (saúde, sustentabilidade ambiental etc.) objetos da atividade docente e informar-se sobre os principais acontecimentos da atualidade que provocam impactos sociais, políticos e ambientais reconhecendo a si mesmo como agente social e formador de opinião no âmbito de sua atuação profissional. Ministrar aulas, promovendo a aprendizagem de todos os alunos atendendo com disponibilidade e dedicação aos alunos com dificuldades de aprendizagem e alunos com deficiências. Articular ações junto ao Atendimento Educacional Especializado/ Sala de recursos para o atendimento ao aluno com deficiência, transtorno global do desenvolvimento e altas habilidades/

	superdotação. Colaborar com as atividades para interação e articulação da escola com a família e a comunidade. Registrar o progresso dos alunos anotando desempenho, comportamento, atividades e ações efetuadas, mantendo assim um registro que permita dar informações a direção da escola e pais. Comunicar ao gestor os alunos que requerem atenção especial no seu aprendizado. Comunicar ao gestor os alunos com excesso de faltas/aulas. Participar do processo de planejamento, conselho de classe/série, implementação e avaliação da prática Pedagógica, reuniões, solenidades, eventos e atividades previstas no plano de trabalho da instituição ou para as quais for convocado. Elaborar e executar programas educacionais cumprindo o plano de trabalho segundo a proposta da Divisão Municipal de Educação. Manter permanente contato com os pais dos alunos ou seus responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos mesmos, e obtendo dados de interesse para o processo educativo. Proceder a observação dos alunos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando relatório ao gestor para devidas providências. Executar e manter atualizados os diários de classe, bem como os demais registros escolares e os relativos às suas atividades específicas e fornecer informações conforme as normas estabelecidas, cumprindo os prazos para entrega dos documentos escolares. Colaborar nos programas educativos e culturais instituídos por lei e pertinentes a escola. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas. Realizar recuperação paralela para os alunos de menor rendimento. Assegurar que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação atendidas de forma adequada propiciando situações em que a criança possa construir sua autonomia. Cumprir as orientações pedagógicas. Reconhecer que a musicalização é o processo de construção do conhecimento musical, cujo principal objetivo é despertar e desenvolver o gosto pela música, estimulando e contribuindo para formação global do ser humano. Trabalhar a música através de atividades lúdicas visando o desenvolvimento e aperfeiçoamento da percepção auditiva, imaginação, coordenação motora, memorização, socialização, expressividade e percepção espacial. Reconhecer que o lúdico funciona como elemento motivado e de estímulo para o desenvolvimento da expressão musical onde a imitação, a percepção e a criação são os principais elementos deste processo, explorando som, ritmo e movimento oportunizando a descoberta e vivência pela criança. Compreender a importância da música na formação da criança. Promover o processo simbólico inerente ao ser humano através das linguagens gestual, visual, sonora, corporal, verbal em situações de produção e apreciação, construindo com os alunos a relação dialética entre o eu e o outro, entre diferentes contextos culturais e diante de múltiplas manifestações artísticas. Respeitar o eixo epistemológico da linguagem de sua formação específica em teatro, música, dança, artes visuais. Valorizar os patrimônios culturais materiais e imateriais, promover a educação patrimonial e instigar a frequentação às salas de espetáculos e concertos, museus, instituições culturais e acontecimentos de cada região. Trabalhar a intertextualidade e a interdisciplinaridade relacionando as diferentes formas de arte (teatro, dança, música e artes visuais) às demais áreas do conhecimento. Compreender e pesquisar processos de criação em arte na construção de poéticas pessoais, coletivas ou colaborativas. Demonstrar capacidade de ler e analisar criticamente as formas de arte, identificar e reconhecer situações de intertextualidades entre as diversas linguagens artísticas e entre elas e outras áreas de conhecimento, mantendo sempre o princípio do eixo epistemológico de sua formação ao propor projetos de criação com os alunos. Demonstrar conhecimento de instrumentos que permitam identificar as características de seus alunos e a comunidade onde vivem, buscando aproximações e modos de
--	---

	acesso aos seus universos, instigando o contato significativo com a arte. Reconhecer experiências que despertem a curiosidade do aluno em conhecer, fruir e fazer arte e contribuam para a ampliação de seu universo artístico e cultural. Analisar e avaliar os processos criativos do/com o aluno a partir do eixo epistemológico da linguagem de sua formação em música, teatro, dança ou artes visuais, ao desenvolver projetos na linguagem específica e também projetos interdisciplinares entre as linguagens artísticas e com as outras áreas de conhecimento do currículo. Identificar experiências artísticas e estéticas que propiciem a ampliação do olhar, a escuta, a sensibilidade e as possibilidades de ação dos alunos e que indiquem a importância da escuta e da observação dos professores em relação às respostas dos alunos às ações propostas. Identificar referenciais teóricos e recursos didáticos disponíveis, de acordo com as características dos contextos educativos, às necessidades dos alunos e às propostas educativas. Demonstrar capacidade em operar com conceitos, conteúdos, técnicas, procedimentos, materiais, ferramentas e instrumentos envolvidos nos processos de trabalho propostos nas linguagens das artes visuais, da dança, da música e do teatro, de acordo com sua formação, compreendendo e articulando diferentes teorias e métodos de ensino que permitam a transposição didática dos conhecimentos sobre arte para situações de sala de aula. Reconhecer e justificar a utilização de propostas que apresentem problemas relacionados à arte e estimulem o espírito investigativo, o desenvolvimento cognitivo e a práxis criadora dos alunos. Ser capaz de operar com a práxis educativa em arte envolvendo o trabalho colaborativo com seus pares e a comunidade escolar de modo a buscar ultrapassar os limites e desafios apresentados pelas realidades escolares. Identificar e justificar a realização de projetos que propiciem a conquista da autonomia da expressão artística dos alunos e alimentem o desenvolvimento de ações que se estendam para além da sala de aula e do espaço escolar. ESCOLARIDADE: LICENCIATURA PLENA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA
PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II – Inglês	Planejar e ministrar aulas, coordenando o processo de ensino e aprendizagem na educação infantil, séries iniciais do Ensino fundamental, Especial e educação de jovens e adultos na zona urbana e rural. Tratar igualitariamente a todos os alunos, considerando a diversidade, sem distinção de etnia, sexo, credo religioso, convicção política ou filosófica, e condições físicas, intelectuais, sensoriais e comportamentais. Cumprir os dias letivos e as horas estabelecidas. Zelar pela aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de recuperação e de adequações curriculares, quando necessárias. Entregar no prazo determinado após o encerramento do bimestre e do ano letivo, os resultados de seus alunos. Realizar registro diário da frequência do aluno. Proporcionar as condições de aprendizagem necessárias a um determinado conteúdo em uma determinada série. Apropriar-se de recursos tecnológicos (softwares, objetos de aprendizagem etc.) que possam contribuir para seu desenvolvimento profissional e para sua atuação em sala de aula, explorando-os em prol da aprendizagem dos estudantes bem como o laboratório de informática. Pesquisar e manter seu conhecimento atualizado. Participar do Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo e Horas organizadas pela escola. Elaborar e executar o Plano de trabalho das áreas de conhecimento e dos componentes curriculares, de acordo com a Proposta e Orientações Curriculares da Divisão Municipal de Educação. Criar situações de aprendizagem em que a criança possa construir a sua autonomia. Compreender os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais. Ser proficiente no uso da língua portuguesa em todas as situações sociais, atividades e tarefas relevantes para o exercício profissional. Gerenciar a classe, organizando o tempo, o espaço e o agrupamento dos estudantes, de modo a potencializar as aprendizagens. Selecionar e utilizar diferentes estratégias de ensino, ajustando-

	os às necessidades de aprendizagem dos estudantes. Avaliar a aprendizagem dos estudantes através de estratégias diversificadas e utilizar a análise dos resultados para reorganizar as estratégias de ensino. Dominar os conteúdos relacionados aos temas sociais urgentes (saúde, sustentabilidade ambiental etc.) objetos da atividade docente e informar-se sobre os principais acontecimentos da atualidade que provocam impactos sociais, políticos e ambientais reconhecendo a si mesmo como agente social e formador de opinião no âmbito de sua atuação profissional. Ministrar aulas, promovendo a aprendizagem de todos os alunos atendendo com disponibilidade e dedicação aos alunos com dificuldades de aprendizagem e alunos com deficiências. Articular ações junto ao Atendimento Educacional Especializado/ Sala de recursos para o atendimento ao aluno com deficiência, transtorno global do desenvolvimento e altas habilidades/ superdotação. Colaborar com as atividades para interação e articulação da escola com a família e a comunidade. Registrar o progresso dos alunos anotando desempenho, comportamento, atividades e ações efetuadas, mantendo assim um registro que permita dar informações a direção da escola e pais. Comunicar ao gestor os alunos que requerem atenção especial no seu aprendizado. Comunicar ao gestor os alunos com excesso de faltas/aulas. Participar do processo de planejamento, conselho de classe/série, implementação e avaliação da prática Pedagógica, reuniões, solenidades, eventos e atividades previstas no plano de trabalho da instituição ou para as quais for convocado. Elaborar e executar programas educacionais cumprindo o plano de trabalho segundo a proposta da Divisão Municipal de Educação. Manter permanente contato com os pais dos alunos ou seus responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos mesmos, e obtendo dados de interesse para o processo educativo. Proceder a observação dos alunos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando relatório ao gestor para devidas providências. Executar e manter atualizados os diários de classe, bem como os demais registros escolares e os relativos às suas atividades específicas e fornecer informações conforme as normas estabelecidas, cumprindo os prazos para entrega dos documentos escolares. Colaborar nos programas educativos e culturais instituídos por lei e pertinentes a escola. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas. Realizar recuperação paralela para os alunos de menor rendimento. Assegurar que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação atendidas de forma adequada propiciando situações em que a criança possa construir sua autonomia. Cumprir as orientações pedagógicas. Conhecer e avaliar criticamente a presença das LEMs, em especial da língua inglesa, na cultura e na vida em sociedade, e articular essa presença ao despertar do interesse e à instauração do desejo de aprender. Compreender um texto (oral ou escrito) em língua inglesa que aborde tanto temas concretos quanto abstratos, incluindo discussões educacionais pertinentes a seu campo de especialização, bem como compreender as relações entre o texto e seu contexto de produção. Produzir textos (orais ou escritos), em língua inglesa, claros sobre uma gama de assuntos e explicar um ponto de vista mostrando vantagens e desvantagens sobre vários aspectos. Compreender a linguagem como uma prática social, o que a torna heterogênea considerando-se que ela se constrói dentro de contextos variados, em que há diversidade cultural e social e reconhecer as múltiplas possibilidades de construção de sentidos, considerando-se que a linguagem se constrói de forma situada e contextual. Compreender e analisar as intertextualidades e multimodalidades inerentes à linguagem e à comunicação na sociedade atual, tanto na língua materna quanto nas línguas estrangeiras. Compreender que o ensino de língua inglesa na escola deve, além
--	--

	do focalizar os objetivos linguísticos e instrumentais, considerar objetivos educacionais e culturais. Refletir sobre o papel educacional da língua inglesa no currículo escolar, reconhecendo que seu espaço didáticopedagógico lhe oferece possibilidades de investigação sobre a sua prática em um exercício de autonomia, criação e crítica, e estando sempre apto e pronto a aprender. Compreender o valor da construção de conhecimento realizada conjuntamente entre professor e alunos e promover procedimentos didáticos, metodológicos e de avaliação adequados para criar na sala de aula um ambiente e processos propícios para a aprendizagem. Perceber que a leitura e a escrita são atividades culturais e sociais - em que relações, visões de mundo e convenções são compartilhadas - e, ao mesmo tempo, atividades individuais - em que estão envolvidas imaginação, criatividade e emoções. Compreender a importância do diálogo e da interação com professores de outros componentes curriculares de forma a garantir conteúdos e atividades que contribuam para a educação global dos aprendizes. Identificar situações coletivas de diálogo, bem como situações de interação em pequenos grupos, que promovem a autonomia dos alunos, ajudando-os a planejar, realizar e avaliar atividades articuladas em torno de textos (orais ou escritos) em língua inglesa. Identificar as contribuições de diferentes ferramentas de apoio didático (Cadernos do Aluno e do Professor, dicionários bilíngues e monolíngues, livros didáticos e paradidáticos, equipamentos audiovisuais, laboratório de informática) para a promoção da aprendizagem. Indicar, dentre dispositivos didáticos de diferenciação, aqueles que acolhem a diversidade no âmbito do grupo-classe, sem reduzir as situações de aprendizagem à tradução literal de textos ou à confecção de listas bilíngues de vocabulário. Compreender as tecnologias da informação e da comunicação como elos que aproximam as vivências com a língua inglesa que os alunos têm fora da escola daquelas que são promovidas no interior da sala de aula. Reconhecer, em situações de sala de aula, as concepções de língua, de ensino e de aprendizagem que subsidiam as práticas, distinguindo aquelas associadas a objetivos estritamente linguísticos daquelas que combinam objetivos linguísticos, culturais e educacionais. Reconhecer e interpretar as limitações de práticas pedagógicas bastante difundidas tais como a tradução como atividade principal e a reprodução de textos (da lousa ou de outro portador para o caderno). Indicar alternativas de práticas pedagógicas que apresentem maior sintonia entre os objetivos do currículo e as condições do contexto de ensino de Língua Estrangeira Moderna. Relacionar os temas e conteúdos previstos no currículo de língua inglesa às possibilidades de construção, análise e problematização de visões de mundo. Indicar situações didáticas que promovam e estimulem formas adequadas e novas de aprender a aprender. Identificar o dinamismo das relações entre oralidade e escrita, tanto em sua dimensão fonológico-grafológica (relação grafema-fonema), quanto em sua dimensão sociodiscursiva. Indicar estratégias de leitura que destaquem as relações entre um texto e seu contexto de produção, e justificar essa indicação com base na análise de elementos do próprio texto. Identificar estratégias de leitura que destaquem a diferenças entre o contexto de leitura e o contexto de produção do texto. Inferir o objetivo de um texto e a quem ele se dirige com base em pistas verbais e não verbais. Identificar, dentre os vários sentidos de uma palavra ou expressão, aquele que é pertinente ao contexto em que está inserida. ESCOLARIDADE: LICENCIATURA PLENA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA
PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II – Educação Física	Planejar e ministrar aulas, coordenando o processo de ensino e aprendizagem na educação infantil, séries iniciais do Ensino fundamental, Especial e educação de jovens e adultos na zona urbana e rural. Tratar igualmente a todos os alunos, considerando a diversidade, sem distinção de etnia, sexo, credo religioso, convicção política ou filosófica, e condições físicas, intelectuais, sensoriais e comportamentais. Cumprir os dias letivos e as horas estabelecidas. Zelar pela aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de recuperação

	e de adequações curriculares, quando necessárias. Entregar no prazo determinado após o encerramento do bimestre e do ano letivo, os resultados de seus alunos. Realizar registro diário da frequência do aluno. Proporcionar as condições de aprendizagem necessárias a um determinado conteúdo em uma determinada série. Apropriar-se de recursos tecnológicos (softwares, objetos de aprendizagem etc.) que possam contribuir para seu desenvolvimento profissional e para sua atuação em sala de aula, explorando-os em prol da aprendizagem dos estudantes bem como o laboratório de informática. Pesquisar e manter seu conhecimento atualizado. Participar do Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo e Horas organizadas pela escola. Elaborar e executar o Plano de trabalho das áreas de conhecimento e dos componentes curriculares, de acordo com a Proposta e Orientações Curriculares da Divisão Municipal de Educação. Criar situações de aprendizagem em que a criança possa construir a sua autonomia. Compreender os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais. Ser proficiente no uso da língua portuguesa em todas as situações sociais, atividades e tarefas relevantes para o exercício profissional. Gerenciar a classe, organizando o tempo, o espaço e o agrupamento dos estudantes, de modo a potencializar as aprendizagens. Selecionar e utilizar diferentes estratégias de ensino, ajustando-os às necessidades de aprendizagem dos estudantes. Avaliar a aprendizagem dos estudantes através de estratégias diversificadas e utilizar a análise dos resultados para reorganizar as estratégias de ensino. Dominar os conteúdos relacionados aos temas sociais urgentes (saúde, sustentabilidade ambiental etc.) objetos da atividade docente e informar-se sobre os principais acontecimentos da atualidade que provocam impactos sociais, políticos e ambientais reconhecendo a si mesmo como agente social e formador de opinião no âmbito de sua atuação profissional. Ministras aulas, promovendo a aprendizagem de todos os alunos atendendo com disponibilidade e dedicação aos alunos com dificuldades de aprendizagem e alunos com deficiências. Articular ações junto ao Atendimento Educacional Especializado/ Sala de recursos para o atendimento ao aluno com deficiência, transtorno global do desenvolvimento e altas habilidades/ superdotação. Colaborar com as atividades para interação e articulação da escola com a família e a comunidade. Registrar o progresso dos alunos anotando desempenho, comportamento, atividades e ações efetuadas, mantendo assim um registro que permita dar informações a direção da escola e pais. Comunicar ao gestor os alunos que requerem atenção especial no seu aprendizado. Comunicar ao gestor os alunos com excesso de faltas/aulas. Participar do processo de planejamento, conselho de classe/série, implementação e avaliação da prática Pedagógica, reuniões, solenidades, eventos e atividades previstas no plano de trabalho da instituição ou para as quais for convocado. Elaborar e executar programas educacionais cumprindo o plano de trabalho segundo a proposta da Divisão Municipal de Educação. Manter permanente contato com os pais dos alunos ou seus responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos mesmos, e obtendo dados de interesse para o processo educativo. Proceder a observação dos alunos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando relatório ao gestor para devidas providências. Executar e manter atualizados os diários de classe, bem como os demais registros escolares e os relativos às suas atividades específicas e fornecer informações conforme as normas estabelecidas, cumprindo os prazos para entrega dos documentos escolares. Colaborar nos programas educativos e culturais instituídos por lei e pertinentes a escola. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas. Realizar recuperação paralela para os alunos de menor rendimento. Assegurar que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação atendidas de forma adequada propiciando situações em
--	---

	que a criança possa construir sua autonomia. Cumprir as orientações pedagógicas. Reconhecer as manifestações da cultura corporal como formas legítimas de expressão de um determinado grupo social, bem como artefatos históricos, sociais e políticos. Conhecer e compreender a realidade social para nela intervir, por meio da produção e ressignificação das manifestações e expressões do movimento humano com atenção à variedade presente na paisagem social. Demonstrar atitude crítico-reflexiva perante a produção de conhecimento da área, visando obter subsídios para o aprimoramento constante de seu trabalho no âmbito da Educação Física escolar. Ser conhecedor das influências sócio-históricas que conferem à cultura de movimentos sua característica plástica e mutável. Dominar os conhecimentos específicos da Educação Física e suas interfaces com as demais disciplinas do currículo escolar. Relacionar os diferentes atributos das práticas corporais sistematizadas às demandas da sociedade contemporânea. Dominar métodos e procedimentos que permitam adequar as atividades de ensino às características dos alunos, a fim de desenvolver situações didáticas que potencializem o enriquecimento da linguagem corporal por meio da participação democrática. Demonstrar capacidade de resolver problemas concretos da prática docente e da dinâmica da instituição escolar, zelando pela aprendizagem e pelo desenvolvimento do educando. Considerar criticamente as características, interesses, necessidades, expectativas e a diversidade presente na comunidade escolar nos momentos de planejamento, desenvolvimento e avaliação das atividades de ensino. Ser capaz de articular no âmbito da prática pedagógica os objetivos e a prática pedagógica da Educação Física com o projeto da escola. Analisar criticamente as orientações da Proposta Curricular de Educação Física e sua adequação para a Educação Básica. Identificar em diferentes relatos de experiências didáticas, os elementos relevantes às estratégias de ensino adequadas. Identificar dificuldades e facilidades apresentadas pelos alunos por ocasião do desenvolvimento de atividades de ensino. Reconhecer nas diferentes teorias e métodos de ensino as que melhor permitem a transposição didática de conhecimentos sobre os jogos, esportes, danças, lutas e ginásticas para a educação básica. Reconhecer aspectos biológicos, neurocomportamentais e sociais aplicáveis em situações didáticas, que permitam trabalhar a educação física na perspectiva do currículo. Conhecer os fundamentos teórico-metodológicos da Proposta Curricular de Educação Física, a fim de subsidiar a reflexão constante sobre a própria prática pedagógica. Identificar estratégias de ensino que favoreçam a criatividade e a autonomia do aluno. Analisar criticamente os conhecimentos da cultura de movimento disponíveis aos alunos, discriminando os procedimentos que utilizaram para acessá-los. Identificar instrumentos que possibilitem a coleta de informações sobre o patrimônio cultural da comunidade, visando um diagnóstico da realidade com vistas ao planejamento de ensino. Interpretar contextos históricos e sociais de produção das práticas corporais. Reconhecer e valorizar a expressão corporal dos alunos, bem como do seu desenvolvimento em contextos sociais diferenciados, estabelecendo relações com as demais práticas corporais presentes na sociedade. Analisar criticamente a presença contemporânea massiva das práticas corporais, fazendo interagir conceitos e valores ideológicos. Identificar as diferentes classificações dos jogos, esportes, danças, lutas e ginásticas e os elementos que as caracterizam. Reconhecer os fundamentos das diversas funções atribuídas às práticas corporais (lazer, educação, melhoria da aptidão física e trabalho). Relacionar as modificações técnicas e táticas das modalidades esportivas às transformações sociais. Analisar os recursos gestuais utilizados pelos alunos durante as atividades e compará-los com os gestos específicos da cada tema. Identificar as formas de desenvolvimento, manutenção e avaliação
--	---

	das capacidades físicas condicionantes. Identificar as variáveis envolvidas na realização de atividades físicas voltadas para a melhoria do desempenho. Identificar a organização das diferentes manifestações rítmico-expressivas presentes na sociedade. Analisar os reflexos do discurso midiático na construção de padrões e estereótipos de beleza corporal e na espetacularização do esporte. ESCOLARIDADE: LICENCIATURA PLENA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA E REGISTRO NO CREF
PROFESSOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	Planejar, executar, avaliar e registrar atividades educacionais visando o desenvolvimento global da criança, sob a orientação do Diretor/Professor Coordenador Pedagógico; Elaborar, executar e avaliar a programação para o nível da turma em que atuar, em colaboração com outros educadores com a assessoria do Diretor/Professor Coordenador Pedagógico; Preparar, desenvolver e registrar atividades educativas (jogos, brincadeiras, músicas, etc.) com grupos de crianças; Colaborar no processo de orientação educacional, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológicas, material ou de saúde para posterior encaminhamento à equipe técnica para orientações específicas; Inteirar-se da realidade física e social da criança; Acompanhar e registrar o desenvolvimento da criança, procurando identificar necessidades de ordem física, social e mental; Receber e acompanhar a criança diariamente na sua entrada e saída da Instituição, observando seu estado geral de saúde e comunicando ao Diretor/Professor Coordenador Pedagógico os casos de anormalidade; Registrar diariamente observações sobre o desenvolvimento das crianças sob sua responsabilidade; Manter contato com os pais e ou responsáveis para troca de informações, bem como para informá-los sobre problemas ocorridos ou observados com as crianças após comunicar a direção da Instituição; Entregar a criança aos pais, relatando eventuais incidentes ocorridos ou alterações observadas, bem como atitudes de comportamentos; Participar de entrevistas com os pais quando convocados pelo Diretor/Professor Coordenador Pedagógico; Manter contato com os pais ou responsáveis, esclarecendo-os quanto à ação educativa desenvolvida; Proporcionar e acompanhar às crianças em atividades extras (passeios, excursões, etc.); Executar e supervisionar as atividades de classe ou extra classe, bem como as desenvolvidas na área de recreação; Zelar, conservar e organizar o material de uso pedagógico que utiliza no trabalho das crianças, incentivando a construção destes hábitos nas crianças levando-os a autonomia; Desenvolver todas as atividades com profissionalismo e atenção, necessários ao desenvolvimento global da criança; Manter o Diretor/Professor Coordenador Pedagógico informado de todo trabalho desenvolvido com as crianças; Zelar pela segurança e bem estar das crianças sob sua responsabilidade e/ou da instituição; Participar de reuniões de estudo e outros eventos de formação continuada; Participar da elaboração do plano de trabalho da Instituição; Sugerir a aquisição de material necessário ao Processo Educativo; Executar atividades relativas à promoção da saúde das crianças e da unidade (campanha de saúde e outras); Prestar assistência às crianças que sofrem acidentes na Instituição, comunicando ao Diretor/Professor Coordenador Pedagógico imediatamente; Comunicar ao Diretor/Professor Coordenador Pedagógico qualquer irregularidade ocorrida na unidade; Colaborar na conquista de um clima de harmonia e cooperação na Instituição; Comprometer-se com o desenvolvimento do trabalho na Instituição, colaborando com os demais funcionários; Registrar diariamente a presença e ausência das crianças informando as faltas consecutivas e frequência irregular; Executar o atendimento as crianças em suas necessidades básicas de higiene e alimentação, por meio de uma relação que possibilite o exercício da autonomia; Efetuar registros na ficha bio-psico-social do aluno; Desenvolver no educando o sentido de responsabilidade individual, solidariedade e participação, através de exemplo de urbanidade, civismo e cumprimento do dever; Planejar as atividades

	de classe e extra classe, envolvendo a seleção de objetivos, conteúdos e técnicas de trabalho, bem como o procedimento de avaliação e controle de desempenho do aluno; Elaborar atividades e confecção de material necessário para desenvolver a proposta de trabalho; Desenvolver as atividades culturais e esportivas, incentivando a participação dos pais e comunidade; Participar das atividades referentes aos cuidados pessoais das crianças em sua permanência diária na unidade; Desempenhar outras atividades correlatas e afins delegadas pelo Diretor/Professor Coordenador Pedagógico. ESCOLARIDADE: LICENCIATURA PLENA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA
--	--

A Contratada se responsabiliza por todas as etapas do processo seletivo, incluindo prova prática, condicionamento físico, dentre outras, ficando a cargo da Contratada todas as despesas decorrentes do Processo Seletivo Classificatório.

ANEXO II

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 080/2017 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO E REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO CLASSIFICATÓRIO, PARA PROVIMENTO DO QUADRO TEMPORÁRIO NA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE ROSANA, COM A REALIZAÇÃO DE INSCRIÇÕES, PREPARAÇÃO E APLICAÇÃO DAS PROVAS, ELABORAÇÃO DA LISTA DE CLASSIFICAÇÃO GERAL DE CANDIDATOS, BEM COMO PROMOÇÃO DE TODOS OS ATOS NECESSÁRIOS A SELEÇÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I.

Razão Social: _____
CNPJ nº: _____
Endereço: _____
e-mail: _____
Cidade: _____ **Estado:** _____
Telefone: _____ **Fax:** _____

Recebemos, através do acesso à página www.rosana.sp.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, ____ de _____ de 20____.

Assinatura

Nome:

Sr. Licitante,

Visando à comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Rosana e essa empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Divisão de licitações, por meio do fone/fax: **(18) 3288-8213**, ou via e-mail, licitacoes@rosana.sp.gov.br.

A não remessa do recibo exime a Divisão de Compras e Licitações da comunicação de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e/ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.

ANEXO III

(Este anexo é um modelo e deve ser feito, preferencialmente, em papel timbrado do licitante)

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

A empresa (-----), inscrita no CNPJ sob nº (-----), com sede na (-----), na cidade de (-----) Estado (-----), por intermédio do seu representante ou procurador, Sr(a). (-----), portador(a) do RG. nº (-----), **DECLARO**, sob as penas da lei, que a empresa **cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação** previstos no instrumento convocatório do **Pregão (Presencial) nº 080/2017**, realizado pela Prefeitura Municipal de Rosana, **inexistindo qualquer fato impeditivo** de sua participação no presente certame.

Por ser verdade, o signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Local e data.

(nome e assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO IV

(Este anexo é um modelo e deve ser feito, preferencialmente, em papel timbrado do licitante)

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa (-----), inscrita no CNPJ sob nº (-----), com sede na (-----), na cidade de (-----) Estado (-----), é (☐) **MICROEMPRESA** OU (☐) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** OU (☐), nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão (Presencial) nº 080/2017**, realizado pela Prefeitura Municipal de Rosana.

DECLARO ainda que a empresa **não está** inclusa nas vedações constantes do **§ 4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores**.

Por ser verdade, o signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Local e data.

(nome e assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO V

(Este anexo é um modelo e deve ser feito, preferencialmente, em papel timbrado do licitante)

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

A empresa (-----), inscrita no CNPJ sob nº (-----), com sede na (-----), na cidade de (-----) Estado (-----), por intermédio do seu representante ou procurador, Sr(a). (-----), portador(a) do RG. nº (-----), interessada em participar do **Pregão (Presencial) nº 080/2017**, da Prefeitura Municipal de Rosana, **DECLARO**, sob as penas da Lei, que, nos termos do § 6º do Artigo 27 da Lei Federal nº 6.544 de 22 de novembro de 1989, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal.

Por ser verdade, o signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Local e data.

(nome e assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO VI

(Modelo de proposta)

PROPOSTA – PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 080/2017

Razão social: _____
CNPJ: _____ Insc. Est.: _____
Endereço: _____
Cidade: _____ Estado: _____
Telefone: _____ Email: _____

À Prefeitura Municipal de Rosana,

Vimos através desta, apresentar proposta comercial referente ao **Pregão (Presencial) nº 080/2017**, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços para organização, elaboração e realização de Processo Seletivo Classificatório, para provimento do quadro Temporário na Administração Municipal de Rosana, com a realização de inscrições, preparação e aplicação das provas, elaboração da lista de classificação geral de candidatos, bem como promoção de todos os atos necessários a seleção, conforme especificações constantes do **Anexo I**, nos termos seguintes:

I – Pela prestação dos serviços será cobrada a Taxa de inscrição no valor de **R\$ (---) (por extenso)**, para os cargos com exigência de **Ensino Superior Completo**.

II - O prazo de execução é de **até 90 (noventa) dias**, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, mediante a comprovação da existência de fatores imprevisíveis que impossibilitarem a sua realização.

III - O preço estabelecido é fixo e irrevogável.

IV - Os pagamentos das inscrições serão efetuados pelos próprios candidatos, na data em que se inscreverem, diretamente à licitante contratada, pelo preço estabelecido na proposta, de acordo com o grau de escolaridade exigido para o cargo pleiteado;

V - A validade da presente proposta é de **60 (sessenta) dias corridos da abertura da proposta**.

Local e data.

(nome e assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO VII

(MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO)

PROCURAÇÃO

A empresa (-----), inscrita no CNPJ sob nº (-----), com sede na (-----), na cidade de (-----) Estado (-----), neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSANA – SP, praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de ***Pregão (Presencial) nº 080/2017***, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, assinar contratos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso.

Local e data.

Nome e número da identidade do declarante
(representante legal da empresa)

RECONHECER FIRMA

ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO

INSTRUMENTO PARTICULAR DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE FAZEM ENTRE SI: MUNICÍPIO DE ROSANA E (----- -----).

Pelo presente instrumento particular de contrato de prestação de serviços, de um lado o **MUNICÍPIO DE ROSANA**, inscrito no CNPJ. sob nº 67.662.452/0001-00, neste ato representado pelo Prefeito **SR. SILVIO GABRIEL**, brasileiro, casado, residente e domiciliado no Município de Rosana, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa (-----), com sede na (-----) – Município de (-----), Estado (-----), inscrita no CNPJ(MF) sob nº (-----), neste ato representada por (-----), portador do CPF (-----) e do RG (-----), doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tem entre si como certo e ajustado o presente contrato, em consonância com todos os elementos da Lei Federal nº 8.666/93, do **Processo nº 1916/2017 – Pregão (Presencial) nº 080/2017** e com as cláusulas e condições a seguir aduzidas:

DISPOSITIVO LEGAL

Este contrato obedece às normas fixadas no **Pregão (Presencial) nº 080/2017**, na Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, bem como às condições abaixo relacionadas, declarando as partes terem integral conhecimento do texto legal relacionado e que a eles se submetem.

DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

Ficará a Prefeitura de Rosana, SP, isenta de disponibilizar reserva de dotação orçamentária, devido ao pagamento direto de emolumentos ao licitante, para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços para organização, elaboração e realização de Processo Seletivo Classificatório, para provimento do quadro Temporário na Administração Municipal de Rosana, com a realização de inscrições, preparação e aplicação das provas, elaboração da lista de classificação geral de candidatos, bem como promoção de todos os atos necessários a seleção, objeto deste contrato.

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA

Por meio deste contrato a **CONTRATADA** adjudicatária no **Pregão (Presencial) nº 080/2017**, obriga-se a prestar serviços para organização, elaboração e realização de Processo Seletivo Classificatório, para provimento de cargos do quadro Temporário na Administração Municipal de Rosana, pelo regime Estatutário, com a realização de inscrições, preparação e aplicação das provas, elaboração da lista de classificação

geral de candidatos, bem como promoção de todos os atos necessários a seleção, conforme segue:

Nomenclatura	Carga horária	Vencimentos R\$	Escolaridade exigida e requisitos complementares no ato da posse	Tipo de provas
PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA I	24 horas semanal	1.918,00	Licenciatura Plena com habilitação específica	Objetiva Dissertativa Títulos
PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II – Artes/Musicalização	24 horas semanal	1.918,00	Licenciatura Plena com habilitação específica	Objetiva Dissertativa Títulos
PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II – Inglês	24 horas semanal	1.918,00	Licenciatura Plena com habilitação específica	Objetiva Dissertativa Títulos
PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II – Educação Física	24 horas semanal	1.918,00	Licenciatura Plena com habilitação específica	Objetiva Dissertativa Aptidão Física Títulos
PROFESSOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	38 horas semanal	1.918,00	Licenciatura Plena com habilitação específica	Objetiva Dissertativa Títulos

Para todos os cargos há complementação (Vale Alimentação) no valor de R\$ 520,00 (quinhentos e vinte reais) mensal.

O prazo de validade do Processo Seletivo Classificatório será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado pelo mesmo período.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A **CONTRATADA** fica obrigada a desempenhar todas as atividades pertinentes ao objeto contratado, dentre eles:

1. - Elaboração dos modelos de **Decretos** autorizador e nomeador da Comissão do Processo Seletivo;
2. - Cadastrar inscrições provenientes do Processo Seletivo independentemente de quantos interessados se inscreverem e realizar os devidos procedimentos.
3. - Preparar o processo de inscrição dos candidatos, na forma e no período estabelecidos no Edital Normativo que regulamentará o *Processo Seletivo*, ficando a **CONTRATADA** obrigada a efetuar e processar o recebimento das inscrições via internet no site da Contratada.
4. - Orientação e acompanhamento durante a realização das inscrições através de um canal de comunicação;

5. – Após as inscrições deverá a Contratada formar o cadastro para geração de relatórios demonstrativos, com total dos inscritos por ordem alfabética, e outros relatórios pertinentes ao **Processo Seletivo** e que vierem a ser solicitados pela **CONTRATANTE**;

6. – Elaborar o modelo do **EDITAL NORMATIVO COMPLETO DO PROCESSO SELETIVO**, os avisos e os comunicados, submetê-los à aprovação da **CONTRATANTE**. E comprometendo-se a veiculá-los somente após a sua anuência formal, observando o cumprimento dos prazos legais. A empresa contratada deverá apresentar o edital do **Processo Seletivo** para aprovação pela Prefeitura em até **04 (quatro) dias úteis** após a data da assinatura do contrato. Dos editais a serem elaborados deverão constar no mínimo os seguintes tópicos:

- Das disposições preliminares;
- Das inscrições;
- Das condições de realização das provas;
- Das provas:
 - Prova teórica de múltipla escolha com **05 (cinco) alternativas para todos os cargos**;
 - Prova dissertativa para os cargos de ***Professor de Educação Básica I, Professor de Desenvolvimento Infantil, Professor de Educação Básica II - Artes/Musicalização, Professor de Educação Básica II - Inglês, Professor de Educação Básica II - Educação Física***;
 - Prova de aptidão física (condicionamento físico e habilidades específicas) para o cargo de **Professor de Educação Básica II – Educação Física** e avaliação médica para todos os cargos;
 - Prova de títulos para os cargos de ***Professor de Educação Básica I, Professor de Desenvolvimento Infantil, Professor de Educação Básica II - Artes/Musicalização, Professor de Educação Básica II - Inglês, Professor de Educação Básica II - Educação Física***.
- Disponibilização dos cadernos de provas via internet (site da Contratada) ou entrega dos mesmos após a realização das provas;
- Do julgamento das provas;
- Da classificação final;
- Do critério de Desempate;
- Dos recursos;
- Da contratação (Nomeação);
- Do cronograma geral do Processo Seletivo Classificatório (disposição das fases e prazos do Processo Seletivo Classificatório).

7. - O **MODELO** do Edital básico deverá ser analisado, refeito se necessário, verificando-se a legislação pertinente e vigente, e demais detalhes necessários à boa divulgação e compreensão geral dos candidatos, para a devida aprovação pela Prefeitura;

8. - Dar apoio à **CONTRATANTE** quanto às publicações, elaborando, quando necessário material para divulgação, avisos e edital, bem como, a seu critério, realizar divulgações em jornais especializados e outros meios de comunicação, incluindo o site da **CONTRATADA**.

9. - Elaborar as Propostas dos programas sobre os quais versarão as Provas (conteúdo programático) referentes a cada **cargo** com seus respectivos graus de escolaridade exigidos;

10. - Elaborar e realizar as provas correspondentes a cada um dos **cargos** descritos no Edital do Processo Seletivo conforme programas de cada área elaborados pela própria empresa e aprovados pela Prefeitura;

11. - Organizar os locais para a realização das provas, dentro do Município com o apoio da **CONTRATANTE**, sendo a **CONTRATADA** responsável por toda organização de colégios, estruturas e equipe técnica;

12. – Disponibilizar através de seu site a consulta e retirada do cartão de convocação dos candidatos, contendo as seguintes informações: nome do candidato, número de inscrição, cargo pretendido, local da prova, horário e demais detalhes necessários à boa execução dos serviços.

13. - Providenciar por sua conta, a contratação de Coordenador para os locais onde serão realizadas as provas, ficando sob responsabilidade dos mesmos, sanar quaisquer reclamações, tumultos e problemas diversos gerados durante o período de aplicação das provas, seja de imediato no local dos fatos ou mediante processo orientado ao candidato.

14. – Recrutar Banca examinadora especializada em elaborar questões de provas objetivas e dissertativas claras e concisas do ponto de vista lingüístico, competindo-lhe:

14.1. – Elaborar questões das provas considerando as necessidades dos cargos;

14.2. – Cumprir e fazer cumprir todas as regras para manutenção de sigilo no que concerne às pessoas responsáveis pelo trabalho.

14.3. – Recrutamento, pagamento e treinamento dos fiscais que trabalharão na aplicação das provas objetivas e dissertativas.

15. - Providenciar listagem de separação de candidatos por **cargo público**, sala e local, para publicação e divulgação através da Internet. A listagem deverá estar afixada nos locais de prova para o ingresso dos candidatos à sala.

16. - No dia de realização das provas, estas deverão estar devidamente, acondicionadas em envelope plástico de alta resistência, com lacre autocolante, para que seja aberto na presença dos candidatos dentro da sala de prova;

17. - Providenciar o timbre da empresa no impresso das provas (em todas as suas folhas), gabaritos e anexos;

18. - A impressão das provas e todos os formulários deverão ser de ótima qualidade de leitura, sem liberação de tinta do papel;

19. - Revisar gramaticalmente todas as questões constantes de todas as provas, para que não haja problemas com má elaboração de perguntas, erros de concordâncias que impliquem em duplicidade de interpretação, ou qualquer outra situação que possa prejudicar o bom andamento do Processo Seletivo;

20. - Recolher, após o término do horário previsto para a realização das provas nos dias estabelecidos, as provas dos candidatos e proceder à conferência das mesmas de acordo com a ficha de presença de cada sala;
21. - Proceder à correção, julgamento e o desempate das provas, dentro das condições estabelecidas no Edital do Processo Seletivo em todas as suas fases;
22. - Fornecer à **CONTRATANTE**, após a correção, dados referentes ao julgamento e o desempate das provas.
23. - Fornecer à **CONTRATANTE** arquivo em **mídia removível** do banco de dados das relações dos candidatos referente a todas as fases do Processo Seletivo;
24. - Ser responsável por quaisquer problemas oriundos de má elaboração de questões de prova, correção, julgamento e desempate das provas;
25. - Receber e responder impugnações, recursos e quaisquer reclamações civil ou judicial, em referência às elaborações, julgamento e o desempate das provas. Esta responsabilidade refere-se a todos os atos e fases do Processo Seletivo desde a assinatura do contrato até a homologação final do Processo Seletivo;
26. – Dar assessoria técnica e jurídica à **CONTRATANTE**, com referência ao **Processo Seletivo**, pelo **OBJETO CONTRATADO** realizado, e acompanhar o andamento das ações até a extinção dos processos;
27. - Conservar as Folhas de Respostas e exemplares do Caderno de Questões pelo prazo de 01 (um) ano a partir da homologação do **Processo Seletivo** e inutilizá-las após esse período;
28. - Providenciar qualquer tipo de prova especial referente a deficientes físicos ou visuais, de qualquer grau ou natureza. Deve constar na ficha de inscrição se é portador de deficiência e de qual tipo.
29. - Estar disponível perante a convocação da imprensa em geral, para quaisquer entrevistas referentes às provas do **Processo Seletivo**, desde a assinatura do contrato até a homologação final dos eventos;
30. – Elaborar e Emitir todos os relatórios e modelos para publicação;
31. – Elaborar e Emitir o resultado dos candidatos habilitados em cada etapa bem como o resultado final do **Processo Seletivo**;
32. – Orientar quanto às providências a serem tomadas pela própria Contratante;
33. - Prover toda a infra-estrutura necessária ao bom andamento do **Processo Seletivo**;
34. – Preparar todo o material necessário ao bom andamento do **Processo Seletivo**, tais como: Elaboração do respectivo Edital, sujeitos à aprovação da **CONTRATANTE**, Elaboração e Reprodução das Provas em quantidades suficientes ao número de candidatos inscritos, bem como a aplicação e guarda das mesmas.
35. - Elaboração do relatório final contendo todos os atos do Processo Seletivo, bem como, exemplares de publicações pertinentes a ele, para homologação da Autoridade Municipal.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A Prefeitura de Rosana fica obrigada ao que segue:

1. - Publicar o edital, bem como as listagens dos resultados do **Processo Seletivo Classificatório**, fornecida pela empresa **CONTRATADA**.

2. - Providenciar toda e qualquer divulgação de relações, afixando-as no átrio do Paço Municipal, após o recebimento das listagens emitidas pela **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Finda as etapas obrigatórias, a **CONTRATADA** apresentará para arquivo da **CONTRATANTE**, cópias das provas e demais documentos relacionados com o Processo Seletivo Classificatório.

PARÁGRAFO QUARTO

As inscrições dos interessados serão feitas exclusivamente pela internet através do site da **CONTRATADA** e as despesas referente à emissão do boleto bancário referente às inscrições dos candidatos serão suportadas pela **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO QUINTO

A **CONTRATADA** se responsabiliza pela realização de todas as etapas do Processo Seletivo, incluindo, prova objetiva, dissertativa, aptidão física, títulos, dentre outras, ficando a cargo da **CONTRATADA** todas as despesas decorrentes do mesmo, tais como, preparação, elaboração e realização.

PARÁGRAFO SEXTO

Concluídas as fases do **Processo Seletivo**, com a publicação dos classificados e homologação, os atos de investidura serão de competência exclusiva da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SEGUNDA

A **CONTRATADA** obriga-se ao cumprimento do aqui acordado, em conformidade com a sua proposta apresentada no **Pregão (Presencial) nº 080/2017**, que fica fazendo parte integrante deste contrato.

DA EXECUÇÃO

CLÁUSULA TERCEIRA

O objeto do presente contrato será executado por conta e risco da **CONTRATADA**, sendo a única responsável pelos atos praticados pelo seu pessoal e prepostos, excluindo a **CONTRATANTE** de quaisquer reclamações e indenizações, ficando a **CONTRATADA** obrigada a manter-se regular com as obrigações para com o INSS e o FGTS.

DO PRAZO DE VIGÊNCIA

CLÁUSULA QUARTA

O prazo de vigência deste contrato é de **até 90 (noventa) dias**, contados a partir da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado.

DO PREÇO E PAGAMENTO

CLÁUSULA QUINTA

No preço para prestação dos serviços descritos no objeto do presente contrato a ser cobrado pela **CONTRATADA** já está incluídas as despesas com materiais, equipamentos, mão-de-obra, transportes, encargos sociais, trabalhistas e previdenciárias, seguros, tributos, tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, lucro, viagens, hospedagens, diárias, transportes e tudo mais que se fizer necessário à perfeita execução dos serviços objetos desta licitação, não cabendo à licitante **CONTRATADA** exigir nenhum outro tipo de pagamento para **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A **CONTRATADA** receberá pela prestação dos serviços o **valor recebido pela inscrição dos candidatos**, declinando, conforme o disposto no Artigo 55, inciso V, da Lei Federal 8.666/93. Ficará a Prefeitura de Rosana, SP, isenta de disponibilizar reserva de dotação orçamentária, devido ao pagamento direto de emolumentos ao licitante.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A **CONTRATADA** terá direito a todos os valores recolhidos pelos candidatos, no ato da inscrição, nos seguintes termos: Ensino Superior Completo: **R\$ (---) (por extenso)**.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Os valores mencionados no parágrafo anterior serão recolhidos pelos candidatos, no ato da sua inscrição, diretamente em conta bancária da **CONTRATADA**.

DO PREÇO

CLÁUSULA SEXTA

O preço estabelecido é fixo e irrevogável.

DAS PENALIDADES

CLÁUSULA SÉTIMA

A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, desde que regularmente notificada por escrito, caracterizando o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitará a proponente vencedora às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, em especial, multa de até **R\$ 10.000,00 (dez mil reais)**, no caso de desistência da proposta.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Em caso de não cumprimento total ou parcial das condições estabelecidas, por parte da **CONTRATADA**, fica assegurado a **CONTRATANTE** à cobrança de multa de 10 (dez por cento) do valor do contrato além de sujeitar-se às penalidades legalmente estabelecidas conforme artigo 81 da Lei federal 8.666/93 e alterações posteriores, em especial:

- a) Advertência;
- b) Multa administrativa graduável conforme a gravidade da infração, não excedendo em seu total o equivalente a **R\$ 10.000,00 (dez mil reais)**, cumuláveis com as demais sanções;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da Lei, perante a própria autoridade que implicou a penalidade.

PARÁGRAFO SEGUNDO

O valor da multa contratual deverá ser recolhido no prazo de **10 (dez) dias**, contados de sua notificação;

PARÁGRAFO TERCEIRO

As multas por ventura aplicadas não impedem a imposição de penalidades de advertência, suspensão temporária de participação em licitações e impedimento em contratar com a **CONTRATANTE** ou da propositura de declaração de idoneidade.

DA RESCISÃO

CLÁUSULA OITAVA

O presente contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela **CONTRATANTE**, a qualquer momento, bastando para tanto simples comunicação por escrito.

CLÁUSULA NONA

A **CONTRATANTE** poderá a todo tempo, independente de quaisquer indenizações, rescindir o presente contrato nos casos da **CONTRATADA**:

- a) não obedecer às especificações exigidas pela contratante;
- b) transferir, no todo ou em parte, o presente contrato;
- c) em caso de falência, insolvência ou impossibilidade do presente contrato por parte da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA

A **CONTRATADA** compromete-se a manter durante a execução do contrato as condições e qualificações exigidas pela licitação que deu origem a presente contratação.

DA SUBCONTRATAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

Não serão reconhecidas sob nenhuma forma e para nenhum efeito quaisquer subcontratações dos serviços por parte da **CONTRATADA** cabendo sempre

exclusivamente a mesma integral responsabilidade pelas obrigações contratuais, permanecendo como a única e responsável perante a **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

Todos os pronunciamentos entre as partes deverão ser feitos e formalizados por escritos, sem o que não terão validade, devendo obrigatoriamente, constar como referência o número da presente contratação.

DO FORO

Fica eleito o foro da Vara Distrital de Rosana, como o único capaz de conhecer dirimir as dúvidas e litígios oriundos do presente instrumento e seu objeto.

E, por estarem assim justos e acordados assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença de testemunhas abaixo.

Rosana, (---) de (-----) de 2017.

MUNICÍPIO DE ROSANA

Silvio Gabriel
Prefeito
Contratante

(-----)

(-----)

CPF (-----)

RG (-----)

Contratada

Testemunhas:

Nome:

Nome:

ANEXO IX – LEGISLAÇÃO MUNICIPAL APLICÁVEL AO CONCURSO PÚBLICO

ANEXO A

LEI MUNICIPAL Nº. 1188/2010, DE 08/11/2010

AUTORIA: VEREADOR GLEISON JUNIOR SIMÃO DE SANTANA TOSO

“Dispõe sobre: a autorização de inscrições de candidatos que não atingirem a idade mínima exigida no edital de Concursos Públicos ou Processos Seletivos promovidos pela Prefeitura de Rosana, Estado de São Paulo e Câmara Municipal e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE ROSANA, Estado de São Paulo:
Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Artigo 1º Nos concursos públicos ou processos seletivos promovido pela Prefeitura de Rosana e Câmara Municipal, ficam autorizadas as inscrições de candidatos que ainda não atingiram, na data da inscrição, a idade mínima exigida no edital.

Parágrafo único: A inscrição do candidato menor de 18 anos e pagamento da taxa devida deverão ser realizados por seu representante legal.

Artigo 2º Fica vedado nos editais de concursos públicos ou processos seletivos, a exigência de idade mínima na data da inscrição.

Artigo 3º A exigência de idade mínima somente deverá ser exigida no momento da posse do candidato aprovado, para o exercício do cargo ou função pública.

Artigo 4º O candidato aprovado no concurso ou processo seletivo, que no momento da posse não contar com a idade mínima exigida no edital, será excluído do certame.

Artigo 5º As despesas com a execução desta lei, correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Artigo 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Rosana – SP, aos **08 (oito)** dias do mês de novembro de 2010.

APARECIDA BATISTA DIAS BARRETO DE OLIVEIRA
PREFEITA MUNICIPAL

Publicada e Registrada nesta Secretaria em data supra.

RAQUEL CIRINO DE SOUZA BOTI
Diretora de Secretaria

ANEXO B

LEI MUNICIPAL Nº. 1189/2010, DE 08/11/2010

AUTORIA: VEREADOR GLEISON JUNIOR SIMÃO DE SANTANA TOSO

“Dispõem sobre isenção aos doadores de sangue e/ou medula óssea do pagamento de taxa de inscrição em Processos Seletivos e Concursos Públicos no Município de Rosana, Estado de São Paulo e Câmara Municipal, nos casos em que especifica e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE ROSANA, Estado de São Paulo: Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

- Artigo 1º** Ficam isentos do pagamento de taxas de inscrição nos processos seletivos ou concursos públicos realizados pelo Poder Executivo Municipal e Câmara Municipal, os doadores de sangue e/ou medula óssea.
- Artigo 2º** Considera-se doador de sangue, para os efeitos desta lei, toda pessoa que integre o cadastro de doadores de sangue ou medula óssea em Unidades de Saúde, Hemocentros, Hospitais, Bancos de Sangues e instituições de saúde vinculados ou não ao Sistema Único de Saúde Municipal ou Estadual.
- § 1º** Para ter direito à isenção, o doador terá que comprovar a doação de sangue, que não poderá ser inferior a **02 (duas) vezes em um período de 12 (doze) meses**; ou a comprovação de doação de medula óssea a pelo menos a **01 (uma) vez nos últimos 12 (doze) meses**.
- § 2º** A comprovação da qualidade de doador será realizada por qualquer documento ou comprovante de doação expedido pela Entidade ou Unidade Coletora, o qual deverá constar a identificação do doador e as datas das doações nos últimos **12 (doze) meses**.
- § 3º** A comprovação da qualidade de doador de sangue e/ou medula óssea deverá ser efetuada através da apresentação de documento expedido pela entidade coletora, que deverá constar a identificação do doador e as datas das doações nos últimos **12 (doze) meses**, e ser juntado no ato da inscrição.
- Artigo 3º** Constarão dos Editais dos Concursos Públicos e Processos Seletivos às informações relativas à isenção do pagamento de taxa de que trata esta Lei.
- Artigo 4º** As despesas com a execução desta lei, correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.
- Artigo 5º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Rosana – SP, aos **08 (oito)** dias do mês de novembro de 2010.

APARECIDA BATISTA DIAS BARRETO DE OLIVEIRA
PREFEITA MUNICIPAL

Publicada e Registrada nesta Secretaria em data supra.

RAQUEL CIRINO DE SOUZA BOTI
Diretora de Secretaria

ANEXO C

LEI MUNICIPAL Nº. 1191/2010, DE 08/11/2010

AUTORIA: VEREADOR GLEISON JUNIOR SIMÃO DE SANTANA TOSO

“Dispõe sobre a autorização de inscrições de candidatos que estejam concluindo o último ano ou semestre do curso que comprove a habilitação profissional ou nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo ou função pública e de edital de Concursos Públicos ou Processos Seletivos promovidos pela Prefeitura de Rosana, Estado de São Paulo e Câmara Municipal, e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE ROSANA, Estado de São Paulo:

Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

- Artigo 1º** Nos concursos públicos ou processos seletivos promovido pelo **Poder Executivo e Legislativo Municipal**, ficam autorizadas as inscrições de candidatos que estejam concluindo o último ano ou semestre do curso que comprove a habilitação profissional ou nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo ou função pública.
- Artigo 2º** Fica vedado nos editais de concursos públicos ou processos seletivos, a exigência de diploma ou habilitação legal para o ato da inscrição.
- Artigo 3º** A exigência de diploma ou habilitação legal, somente deverá ser exigida no momento da posse do candidato aprovado, para o exercício do cargo ou função pública.
- Artigo 4º** O candidato aprovado no concurso ou processo seletivo, que no momento da posse não apresentar a habilitação profissional ou nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo ou função pública será excluído do certame.
- Artigo 5º** As despesas com a execução desta lei, correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.
- Artigo 6º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Rosana – SP, aos **08 (oito)** dias do mês de novembro de 2010.

APARECIDA BATISTA DIAS BARRETO DE OLIVEIRA
PREFEITA MUNICIPAL

Publicada e Registrada nesta Secretaria em data supra.

RAQUEL CIRINO DE SOUZA BOTI
Diretora de Secretaria

ANEXO D

LEI MUNICIPAL Nº. 1192/2010, DE 08/11/2010

**AUTORIA: VEREADOR GLEISON JUNIOR SIMÃO
DE SANTANA TOSO**

“Dispõe sobre o Estatuto dos Portadores de Necessidades Especiais e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE ROSANA, Estado de São Paulo: Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

TÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Artigo 1º Fica instituído o presente Estatuto, destinado a regular e assegurar os direitos das pessoas portadoras de necessidades especiais.

Parágrafo único: São consideradas pessoas portadoras de necessidades especiais, aquelas incapacitadas ou que tenham dificuldades para a vida independente e para o trabalho, em razão de anomalias ou lesões irreversíveis de natureza hereditária congênita ou adquirida, que impeçam o desempenho normal das necessidades da vida diária e do trabalho.

Artigo 2º O portador de necessidades especiais goza de todos os direitos fundamentais inerentes à pessoa humana, sem prejuízo da proteção integral de que trata esta Lei, assegurando-lhe, por esta lei, todas as oportunidades e facilidades, para preservação de sua saúde física e mental e seu aperfeiçoamento moral, intelectual, espiritual e social, em condições de liberdade e dignidade.

Artigo 3º É obrigação da família, da comunidade, da sociedade e do Poder Público assegurar ao portador de necessidades especiais, com absoluta prioridade, a efetivação do direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, à cultura, ao esporte, ao lazer, ao trabalho, à cidadania, à liberdade, à dignidade, ao respeito e à convivência familiar e comunitária.

Parágrafo único: A garantia de prioridade compreende:

- I** – atendimento preferencial imediato e individualizado junto aos órgãos públicos e privados, prestadores de serviços à população;
- II** – preferência na formulação e na execução de políticas sociais públicas específicas;
- III** – destinação privilegiada de recursos públicos nas áreas relacionadas com a proteção ao portador de necessidades especiais;
- IV** – garantia de acesso à rede de serviços de saúde e de assistência social locais.

- Artigo 4º** Nenhum portador de necessidades especiais será objeto de qualquer tipo de negligência, discriminação, violência, crueldade ou opressão, e todo atentado aos seus direitos, por ação ou omissão, será punido na forma da lei.
- § 1º** É dever de todos prevenir a ameaça ou violação aos direitos do portador de necessidades especiais.
- §2º** As obrigações previstas nesta Lei não excluem da prevenção outras decorrentes dos princípios por ela adotados.
- Artigo 5º** A inobservância das normas de prevenção importará em responsabilidade à pessoa física ou jurídica nos termos da Lei.
- Artigo 6º** Todo cidadão tem o dever de comunicar à autoridade competente qualquer forma de violação a esta Lei que tenha testemunhado ou de que tenha conhecimento.

TÍTULO II

Dos Direitos Fundamentais

CAPÍTULO I

Do Direito à Vida

- Artigo 7º** É obrigação do Estado e do Município, garantir à pessoa portadora de necessidades especiais a proteção à vida e à saúde, mediante efetivação de políticas sociais públicas que permitam um envelhecimento saudável e em condições de dignidade.

CAPÍTULO II

Do Direito à Liberdade, ao Respeito e à Dignidade.

- Artigo 8º** É obrigação do Estado, do Município e da sociedade, assegurar à pessoa portadora de necessidades especiais a liberdade, o respeito e a dignidade, como pessoa humana e sujeito de direitos civis, políticos, individuais e sociais, garantidos na Constituição e nas Leis.
- § 1º** O direito à liberdade compreende, entre outros, os seguintes aspectos:
- I** – faculdade de ir, vir e estar nos logradouros públicos e espaços comunitários, ressalvadas as restrições legais;
 - II** – opinião e expressão;
 - III** – crença e culto religioso;
 - IV** – prática de esportes e de diversões;
 - V** – participação na vida familiar e comunitária;
 - VI** – participação na vida política, na forma da lei;
 - VII** – faculdade de buscar refúgio, auxílio e orientação.
- § 2º** O direito ao respeito consiste na inviolabilidade da integridade física, psíquica e moral, abrangendo a preservação da imagem, da identidade, da autonomia, de valores, idéias e crenças, dos espaços e dos objetos pessoais.

- § 3º** É dever de todos zelar pela dignidade do portador de necessidades especiais, colocando-o a salvo de qualquer tratamento desumano, violento, aterrorizante, vexatório ou constrangedor.

CAPÍTULO III Dos Alimentos

- Artigo 9º** Os alimentos serão prestados ao portador de necessidades especiais na forma da lei civil, previdenciária e assistencial.
- Artigo 10.** Se o portador de necessidades especiais ou seus familiares não possuírem condições econômicas de prover o seu sustento, impõe-se ao Poder Público esse provimento no âmbito da assistência social, sempre observado em primeiro plano a Legislação Federal.

CAPÍTULO IV Do Direito à Saúde

- Artigo 11.** É assegurada a atenção integral à saúde do portador de necessidades especiais, por intermédio dos órgãos públicos de saúde e Sistema Único de Saúde – SUS do Município, garantindo-lhe o acesso universal e igualitário, em conjunto articulado e contínuo das ações e serviços, para a prevenção, promoção, proteção e recuperação da saúde, incluindo a atenção especial às doenças que afetam preferencialmente aos portadores de necessidades especiais.
- § 1º** A prevenção e a manutenção da saúde do portador de necessidades especiais serão efetivadas por meio de:
- I** – cadastramento da população portadora de necessidades especiais;
 - II** – dentro das possibilidades, o atendimento domiciliar, incluindo a internação, do portador de necessidades especiais que dele necessitar e esteja impossibilitada de se locomover, inclusive para abrigados e acolhidos por instituições públicas, filantrópicas ou sem fins lucrativos e eventualmente conveniadas com o Poder Público nos meios urbano e rural;
 - III** – reabilitação orientada pelos psicólogos e fisioterapeutas, para redução das seqüelas decorrentes do agravo da saúde.
- § 2º** Incumbe ao Poder Público, inicialmente observados a obrigação da União e do Estado, fornecer aos portadores de necessidades especiais, gratuitamente, medicamentos, especialmente os de uso continuado e os de alto custo, assim como próteses, órteses e outros recursos relativos ao tratamento, habilitação ou reabilitação.
- § 3º** É vedada a discriminação dos portadores de necessidades especiais nos planos de saúde pela cobrança de valores diferenciados.
- Artigo 12.** Ao portador de necessidades especiais internados ou em observação é assegurado o direito a acompanhante, devendo o órgão de saúde proporcionar as condições adequadas para a sua permanência em tempo integral, segundo o critério médico.

Artigo 13. Ao portador de necessidades especiais que esteja no domínio de suas faculdades mentais é assegurado o direito de optar pelo tratamento de saúde que lhe for reputado mais favorável.

Parágrafo único. Não estando o portador de necessidades especiais em condições de proceder à opção, esta será feita:

I – pelos familiares;

II – pelo médico, quando ocorrer iminente risco de vida no tempo hábil para consulta a familiar;

III – pelo próprio médico, quando não houver familiar conhecido.

Artigo 14. As instituições de saúde devem atender aos critérios mínimos para o atendimento ao portador de necessidades especiais, promovendo o treinamento e a capacitação dos profissionais, assim como orientação aos familiares.

CAPÍTULO V

Da Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Artigo 15. O portador de necessidades especiais tem direito a educação, cultura, esporte, lazer, diversões, espetáculos, produtos e serviços que respeitem sua peculiar condição.

Artigo 16. O Poder Público criará oportunidades de acesso ao portador de necessidades especiais à educação, adequando currículos, metodologias e material didático aos programas educacionais a ele destinados.

Parágrafo único - Os cursos especiais para portadores de necessidades especiais incluirão conteúdo relativo às técnicas de comunicação, computação e demais avanços tecnológicos, para sua integração à vida moderna.

Artigo 17. A participação dos portadores de necessidades especiais em atividades culturais e de lazer será proporcionada mediante descontos de pelo menos **50% (cinquenta por cento)** nos ingressos para eventos artísticos, culturais, esportivos e de lazer, e acesso preferencial aos respectivos locais.

Artigo 18. Os meios de comunicação manterão espaços ou horários especiais voltados aos portadores de necessidades especiais, com finalidade informativa, educativa, artística e cultural.

CAPÍTULO VI

Da Profissionalização e do Trabalho

Artigo 19. O portador de necessidades especiais tem direito ao exercício de atividade profissional, respeitadas suas condições físicas, intelectuais e psíquicas.

Artigo 20. Na admissão do portador de necessidades especiais em qualquer trabalho ou emprego, é vedada a discriminação e a fixação de limite máximo de idade,

inclusive para concursos, ressalvados os casos em que a natureza do cargo o exigir.

Artigo 21. O Poder Público criará e estimulará programas de:

I – profissionalização especializada para os portadores de necessidades especiais, aproveitando seus potenciais e habilidades para atividades regulares e remuneradas;

II – preparação dos trabalhadores para a aposentadoria, com antecedência mínima de 1 (um) ano, por meio de estímulo a novos projetos sociais, conforme seus interesses, e de esclarecimento sobre os direitos sociais e de cidadania;

III – estímulo às empresas privadas para admissão dos portadores de necessidades especiais ao trabalho.

Artigo 22. O poder público garantirá **5% (cinco por cento)** de vagas em Concurso Público e Processo Seletivo, para atendimento aos portadores de necessidades especiais, salvo nos casos em que a natureza do cargo não permitir.

I – As empresas privadas com mais de **50 (cinquenta)** funcionários deverão destinar **2% (dois) por cento** de vaga para as pessoas de portadoras das necessidades especiais, respeitadas suas condições físicas, intelectuais e psíquicas.

CAPÍTULO VII

Da Assistência Social

Artigo 23. A Assistência social aos portadores de necessidades especiais será prestada, de forma articulada, conforme os princípios e diretrizes previsto na Lei Orgânica da Assistência Social, por adulto ou núcleo familiar, caracterizada a dependência econômica, para os efeitos legais.

§ 1º Os portadores de necessidades especiais terão isenção total dos imposto municipais e taxas na aquisição de aparelhos auditivos, próteses, cadeiras de rodas e demais aparelhos para as suas necessidades de locomoção e trabalho.

CAPÍTULO VIII

Da Habitação

Artigo 24. O portador de necessidades especiais tem direito a moradia digna, no seio da família natural ou substituta, ou desacompanhado de seus familiares, quando assim o desejar, ou, ainda, em instituição pública ou privada.

§ 1º A assistência integral na modalidade de entidade de longa permanência será prestada quando verificada inexistência de grupo familiar, casa-lar, abandono ou carência de recursos financeiros próprios ou da família.

§ 2º As instituições que abrigarem os portadores de necessidades especiais são obrigadas a manter padrões de habitação compatíveis com as necessidades

deles, bem como provê-los com alimentação regular e higiene indispensáveis às normas sanitárias e com estas condizentes.

Artigo 25. Nos programas habitacionais, públicos ou subsidiados com recursos públicos, o portador de necessidades especiais goza de prioridade na aquisição de imóvel para moradia própria, observado o seguinte:

- I** – reserva de **7% (sete por cento)** das unidades residenciais para atendimento aos portadores de necessidades especiais;
- II** – implantação de equipamentos urbanos comunitários voltados ao portador de necessidades especiais;
- III** – eliminação de barreiras arquitetônicas e urbanísticas, para garantia de acessibilidade ao portador de necessidades especiais;
- IV** – critérios de financiamento compatíveis com os rendimentos de aposentadoria e pensão.

CAPÍTULO IX Do Transporte

Artigo 26. Aos portadores de necessidades especiais, fica assegurada a gratuidade dos transportes coletivos públicos urbanos e semi-urbanos, inclusive nos serviços seletivos e especiais, quando prestados paralelamente aos serviços regulares.

§ 1º Para ter acesso à gratuidade, basta que o portador de necessidades especiais apresente qualquer documento pessoal que faça prova à sua condição.

§ 2º Nos veículos de transporte coletivo, seletivos e especiais de que trata este artigo, serão reservados assentos para os portadores de necessidades especiais, devidamente identificados.

Artigo 27. É assegurada a reserva, para os portadores de necessidades especiais, nos termos da lei local, de **5% (cinco por cento)** das vagas nos estacionamentos públicos e privados, as quais deverão ser posicionadas de forma a garantir a melhor comodidade ao portador.

Artigo 28. É assegurada a prioridade do portador de necessidades especiais no embarque no sistema de transporte coletivo.

TÍTULO III Das Medidas de Proteção

CAPÍTULO I Das Disposições Gerais

Artigo 29. As medidas de proteção ao portador de necessidades especiais são aplicáveis sempre que os direitos reconhecidos nesta Lei forem ameaçados ou violados:

- I** – por ação ou omissão do Estado;

- II – por falta, omissão ou abuso da família, curador ou entidade de atendimento;
- III – em razão de sua condição pessoal.

CAPÍTULO II

Das Medidas Específicas de Proteção

- Artigo 30.** As medidas de proteção ao portador de necessidades especiais previstas nesta Lei poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, e levarão em conta os fins sociais a que se destinam e o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários.
- Artigo 31.** Verificada qualquer das hipóteses previstas nesta lei, o Ministério Público ou o Poder Judiciário, a requerimento daquele, poderá determinar ou solicitar, dentre outras as seguintes medidas:
- I – encaminhamento à família ou curador, mediante termo de responsabilidade;
 - II – orientação, apoio e acompanhamento temporários;
 - III – requisição para tratamento de sua saúde, em regime ambulatorial, hospitalar ou domiciliar;
 - IV – inclusão em programa oficial ou comunitário de auxílio, orientação e tratamento a usuários dependentes de drogas lícitas ou ilícitas, ao próprio portador ou à pessoa de sua convivência que lhe cause perturbação;
 - V – solicitar abrigo em entidade;
 - VI – solicitar abrigo temporário.

TÍTULO IV

Disposições Gerais

- Artigo 32.** A política de atendimento ao portador de necessidades especiais far-se-á por meio do conjunto articulado de ações governamentais e não-governamentais no âmbito do Município.
- Artigo 33.** São linhas de ação da política de atendimento:
- I – políticas sociais básicas, previstas na Lei;
 - II – políticas e programas de assistência social, em caráter supletivo, para aqueles que necessitarem;
 - III – serviços especiais de prevenção e atendimento às vítimas de negligência, maus-tratos, exploração, abuso, crueldade e opressão;
 - IV – serviço de identificação e localização de parentes ou responsáveis por portadores de necessidades especiais abandonados em hospitais e instituições de longa permanência;
 - V – proteção jurídico-social por entidades de defesa dos direitos dos portadores de necessidades especiais;
 - VI – mobilização da opinião pública no sentido da participação dos diversos segmentos da sociedade no atendimento do portador de necessidades especiais.

- Artigo 34.** O Poder Público garantirá atendimento especial nos órgãos públicos para pessoas portadoras de necessidades especiais, mantendo funcionários preparados, principalmente para a comunicação com surdos e mudos.
- Artigo 35.** Na aplicação e interpretação desta Lei, serão considerados os valores básicos da igualdade de tratamento e oportunidade, da justiça social, do respeito à dignidade da pessoa humana, do bem-estar, e outros, indicados na Constituição ou justificados pelos princípios gerais de direito.
- Artigo 36.** As normas desta Lei visam garantir às pessoas portadoras de necessidades especiais as ações governamentais necessárias ao seu cumprimento e das demais disposições constitucionais e legais que lhes concernem, afastadas as discriminações e os preconceitos de qualquer espécie, e entendida a matéria como obrigação nacional a cargo do Poder Público e da sociedade.
- Artigo 37.** Ao Poder Público e seus órgãos cabe assegurar às pessoas de necessidades especiais o pleno exercício de seus direitos básicos, inclusive dos direitos à educação, à saúde, ao trabalho, ao lazer, à previdência social, ao amparo à infância e à maternidade, e de outros que, decorrentes da Constituição e das leis, propiciem seu bem-estar pessoal, social e econômico.
- Artigo 38.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Rosana – SP, aos **08 (oito)** dias do mês de novembro de 2010.

APARECIDA BATISTA DIAS BARRETO DE OLIVEIRA
PREFEITA MUNICIPAL

Publicada e Registrada nesta Secretaria em data supra.

RAQUEL CIRINO DE SOUZA BOTI
Diretora de Secretaria