



PREGÃO PRESENCIAL Nº 55/2013

ANEXO 07

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO.

1- A prova Seletiva é direcionada para profissionais com Magistério completo, profissionais com graduação e pós em Educação Infantil, Ensino fundamental series iniciais e ensino fundamental séries finais (matérias específicas : português, matemática, historia, geografia, ciências, artes, inglês, espanhol, artes, educação física docência e educação física bacharelado) e profissionais para educação especial.

2- O numero de vagas é conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

3- Não haverá prova pratica somente escrita e redação.

4- O município não disponibilizará de local e equipamentos para a realização da prova.

5- Não Haverá teste físico e psicotécnico

6- Haverá prova de títulos para todos os profissionais de todas as áreas que atingirem a média determinada no Edital, conforme lei municipal 3.470/09 de 02/12/09.

7- A elaboração dos editais e todas as publicações oficiais dos editais deverão ser feitas conjuntamente com a empresa e município.

8- É responsabilidade da empresa vencedora o local das realizações de provas.



09-O conteúdo programático deverá estar de acordo com a inscrição para área de atuação. A empresa licitante e a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, deverão definir conjuntamente, sendo que a decisão final será da SMEC.

10-A estimativa são de 400 inscrições.

11-O valor máximo a ser pago será de R\$ 18.000,00(dezoito mil reais) não interessando o número de inscritos.

12-O edital deverá ser elaborado conjuntamente com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

13- A divulgação do evento seletivo em site próprio, site da Prefeitura Municipal e todas as publicações Legais.

14- Apreciação de todas as inscrições e elaboração de edital de homologação das mesmas, deverá ser conjuntamente com a Secretaria de Educação e Cultura.

15-A elaboração e Reprodução das Provas Objetivas, redação e de Títulos (se for o caso), de acordo com o número de candidatos inscritos.

16- Elaboração de atas e listas de presença em todas as fases do certame.

17- Orientações e disponibilização de Fiscais.

18- Mapeamento, Preparação, Inspeção e Organização dos locais de provas.

19- Designação de banca de coordenação para aplicação e correção das provas.



20- Aplicações de Provas Objetivas e redação.

21- Aplicação de Prova de Títulos, com a conseqüente avaliação dos títulos apresentados pelos candidatos para concorrer a esta etapa. (quando for o caso), conjuntamente com a Secretaria de Educação e Cultura.

22- Fornecimento do gabarito oficial no prazo máximo de 24 horas após o término de aplicação das provas objetivas e redação.

23- Análise de Recursos das Inscrições, das Provas e do Resultado Final, com emissão de parecer individualizado.

24- Montagem de dossiê e entrega ao CONTRATANTE, contemplando todos os atos decorrentes da realização do Processo Seletivo, incluindo relatório final para fins de entrega junto a Secretaria de Educação e Cultura.

25- Apoio técnico-jurídico em todas as etapas do concurso.

26-Disponibilidade de inscrição on-line e presencial.

27-Disponibilidade de impressão de boletos on-line e presencial