

**EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2023 – PML PARA EMPRESAS E FUNDAÇÕES QUE, NO PRAZO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, DEMONSTREM INTERESSE EM REALIZAR PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA DE LAGUNA CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO.**

**O MUNICÍPIO DE LAGUNA**, Estado de Santa Catarina, por meio do Prefeito Municipal em Exercício, Rogério Medeiros, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados empresas ou fundações, que se encontra aberta a CHAMADA PÚBLICA para seleção de interessados em realizar Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Laguna, nos termos definidos no presente edital e com **inscrições no período de 20/10/2023 a 24/10/2023**, e seleção mediante a comprovação das condições de participação e documentação necessária exigidos no item 3 deste edital, sendo a divulgação do resultado no dia 24/10/2023 às 18h00min, em sessão pública e posteriormente no site da Prefeitura.

## **1 DO OBJETO DA SELEÇÃO PÚBLICA**

1.1 O presente Termo de Referência objetiva regular a contratação de empresa especializada para realização de Processo Seletivo, tendo em vista a eventual e futura admissão em caráter temporário de servidores para atuação nas Secretarias da Prefeitura de Laguna/SC, para o ano de 2024.

## **2 DAS OPORTUNIDADES**

2.1 Será selecionada 01 (uma) empresa ou fundação que demonstrar interesse na realização de Processo Seletivo, sendo aquela que apresentar o menor valor.

## **3 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA**

3.1 Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as condições constantes no Edital e que apresentem as seguintes documentações de habilitação:

### **3.2 Quanto à habilitação jurídica:**

I - Sociedades Comerciais em Geral: Contrato Social em vigor e última alteração, se houver, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado (se o Contrato Social for apresentado na fase de credenciamento, não se fará necessário nesta fase);

II - Sociedades Anônimas: ata da Assembleia Geral que aprovou o Estatuto Social em vigor e a ata da Assembleia Geral que elegeu seus administradores, comprovadas por meio de publicação legal (se a ata for apresentada na fase de credenciamento, não se fará necessária nesta fase).

3.2.1 No que couber, os documentos referidos nos incisos I e II poderão ser substituídos por Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado, da sede da empresa.

3.2.2 Na apresentação do Estatuto ou Contrato Social em vigor e última alteração, se houver, deverá constar além da denominação social, a

identificação do ramo de atividade da empresa, que deverá ser compatível com o objeto licitado.

### 3.3 Quanto à **regularidade fiscal e trabalhista**:

3.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), com situação regular perante a Secretaria da Receita Federal (SRF);

3.3.2 Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede da empresa proponente, na forma da Lei;

3.3.3 Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal, de acordo com a Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990.;

3.3.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

### 3.4 Quanto à **regularidade técnica**:

3.4.1 Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando sua aptidão técnica para execução de processo de seleção com realização de processos seletivos e/ou concursos para 2000 (dois mil) candidatos ou mais;

3.4.1.1 Para comprovação do requisito de capacidade técnica, o proponente poderá juntar à sua habilitação documento hábil a comprovar as informações, como contrato de fornecimento a que se refere o atestado, notas fiscais ou outros documentos que eventualmente possam demonstrar com precisão maiores especificações das informações.

3.4.2 Declaração formal que a empresa dispõe de estrutura e pessoais técnicos especializados considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação;

3.4.3 Declaração que a empresa utilizará sistema de leitura óptica para correção dos cartões respostas;

3.4.4 Declaração que a empresa conseguirá atender ao cronograma de execução previsto no Termo de Referência.

3.5 A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

3.6 As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 60 (sessenta) dias a partir da data de sua emissão.

## **4 DAS INSCRIÇÕES**

4.1 Os proponentes poderão encaminhar as propostas com a descrição do objeto para participação da Chamada Pública por protocolado no Setor de Protocolo no endereço Avenida Colombo Machado Salles, nº 145, Centro, Laguna/SC - Centro Administrativo Tordesilhas (Térreo) ou via Protocolo On-line no site da Prefeitura de Laguna pelo Sistema 1DOC no link <https://laguna.1doc.com.br/atendimento>.

4.1.1 Caso o proponente queira entregar pessoalmente, pode entregar em envelope lacrado no início da Sessão de abertura das propostas.

4.2 A proposta de preços das proponentes deverá ser redigida em Língua Portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, em documento original, em 01 (uma) via com utilização de editor de textos computacional, sem emendas e/ou rasuras que afetem sua idoneidade, sendo assinada e rubricada em todas as folhas, fazendo constar os seguintes elementos:

- a) nome da proponente, endereço completo, telefone, CNPJ e inscrição estadual e/ou municipal;
- b) identificação do processo licitatório;
- c) a descrição quanto ao objeto ofertado a ser fornecido, constando o valor unitário e total, conforme tabela de quantitativos constante no Anexo I, em moeda corrente nacional, com 02 (duas) casas decimais, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, estando incluídas, além do lucro, todas as despesas, tributos e custos, diretos ou indiretos, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;
- d) prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data-limite para a entrega dos envelopes.
- e) prazo de execução dos serviços de, no máximo, 120 (cento e vinte) dias, a contar da emissão da respectiva ordem de serviço;

4.3 Serão desclassificadas as propostas comerciais que estiverem em desacordo com qualquer exigência disposta neste Edital.

4.4 Se o proponente for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o proponente 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.

4.5 Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

4.6 A apresentação de proposta de preço implica na plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

4.7 A inobservância das determinações acima implicará na desclassificação da proponente.

4.8 Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

4.9 Pequenas falhas ou imperfeições, se constatadas, serão enviadas para correção, a critério da Administração.

4.10 É de responsabilidade de cada empresa a formulação da planilha com os itens que são necessários para a fiel composição de seus custos.

4.11 O envelope lacrado contendo a documentação deverá vir com seguinte identificação externa:

Interessados em realizar Processo Seletivo para a Prefeitura Municipal de Laguna.

Remetente:

NOME: (nome completo ou nome completo da empresa privada interessada)

CPF / CNPJ: (nº do CPF / CNPJ)

Destinatário:

Prefeitura Municipal de Laguna

Av Colombo Machado Salles, 145 – Centro Comercial Tordesilhas, térreo – Setor de Protocolo, Centro, Laguna/SC, CEP 88790-000

## **5 DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

5.1 No dia 24/10/2023, às 18h00min, na sala de licitações no 2º andar da Prefeitura, em sessão pública, fará a abertura dos envelopes de propostas e fará a averiguação da documentação exigida no item 3.

5.1.1 Havendo mais de uma empresa ou fundação que apresentarem as propostas e a documentações regulares, o critério para seleção será a de menor valor da proposta apresentada.

## **6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

6.1 Não há dotação orçamentária a ser consignada, uma vez que a presente seleção não importará em ônus financeiro para o Município.

## **7 DAS OBRIGAÇÕES DO INTERESSADO SELECIONADO**

7.1 Apresentar as documentações de acordo com o solicitado no item 3. Deste edital.

## **8 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 Quaisquer dúvidas ou esclarecimentos sobre as questões disciplinadas no presente edital poderão ser sanadas mediante contato pelo telefone 48 3647-1673.

Laguna, 19 de outubro de 2023.

Rogério Medeiros  
Prefeito Municipal em exercício

ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA

## **1 DO OBJETO**

1.1 O presente Termo de Referência objetiva regular a contratação de empresa especializada para realização de Processo Seletivo, tendo em vista a eventual e futura admissão em caráter temporário de servidores para atuação nas Secretarias Prefeitura de Laguna/SC, para o ano de 2024.

## **2 DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

2.1 A contratação de empresa para realização de Processo Seletivo para preenchimento de vagas da Prefeitura de Laguna/SC envolverá as seguintes atividades:

- a) elaboração do Edital, em conjunto com a Comissão do Processo Seletivo, contendo cronograma de atividades, programa das disciplinas, normas para isenção da taxa de inscrição, normas para a prova escrita e prova de títulos, e demais normas necessárias para a realização do Processo Seletivo;
- b) cumprimento dos prazos do cronograma que integrará o Contrato;
- c) divulgação, em site específico, do Edital completo do Processo Seletivo, incluindo todos os anexos e informações complementares;
- d) disponibilização de servidor de banco de dados para as inscrições via Internet;
- e) participação ativa das tratativas necessárias à formalização do código de barras constante do boleto bancário para cobrança da taxa de inscrição;
- f) importação e cadastro no banco de dados das inscrições pagas, diariamente, encaminhando confirmação do pagamento aos candidatos, bem como à Comissão do Processo Seletivo;
- g) recebimento das inscrições;
- h) deferimento e indeferimento das inscrições e apreciação dos recursos;
- i) contratação de profissionais especializados para elaboração de questões INÉDITAS e objetivas para compor o Caderno de Prova, contendo 01 (uma) prova de conhecimentos gerais com 10 (dez) questões objetivas e 01 (uma) prova de conhecimentos específicos com 10 (dez) questões objetivas, no formato de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas de resposta, de “A” a “E”, das quais somente 01 (uma) deverá ser assinalada como correta, para cargos de nível médio, técnico e superior, e 01 (uma) prova de conhecimentos gerais com 05 (cinco) questões objetivas e 01 (uma) prova de conhecimentos específicos com 05 (cinco) questões objetivas, no formato de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas de resposta, de “A” a “E”, das quais somente 01 (uma) deverá ser assinalada como correta, para os cargos de nível fundamental;
- j) contratação de profissionais especializados para definição do tema de redação (apenas para os cargos da educação) e posterior correção de redações da prova do Processo Seletivo;
- k) responsabilização pelo sigilo durante todo Processo Seletivo, desde a elaboração das provas até a divulgação dos respectivos resultados;
- l) impressão dos Cadernos de Prova e cartões-resposta personalizados de acordo com o número de candidatos inscritos, com 10% (dez por cento) de material reserva;

- m) impressão de todos os relatórios necessários para aplicação da prova escrita;
- n) acondicionamento dos Cadernos de Prova e cartões-resposta em envelopes plásticos, lacrados e identificados por sala, por cargo, por local e horário de aplicação da prova escrita;
- o) guarda dos Cadernos de Prova e cartões-resposta, em malotes lacrados, identificados por local e horário de aplicação das provas;
- p) transporte de malotes de prova para os locais de aplicação das mesmas;
- q) organização dos locais de aplicação da prova escrita com os materiais necessários e adequação de espaço físico;
- r) contratação de equipe qualificada para as funções de coordenação, fiscais, segurança, serventes, porteiros e pessoal de apoio para aplicação da prova escrita;
- s) constituição de equipe multiprofissional para avaliação de laudos de candidatos com deficiência;
- t) aplicação de prova escrita conforme data, local e condições de execução para todos os candidatos inscritos;
- u) adequação da aplicação das provas às normas sanitárias vigentes;
- v) correção do gabarito da Prova Objetiva;
- w) julgamento e avaliação da Prova de Títulos;
- x) organização, durante o período de realização do Processo Seletivo, de plantão de atendimento aos candidatos, disponibilizando dados e informações do Processo Seletivo em “site” próprio na Internet, fornecendo números de telefone para contato;
- y) responsabilização pelas obrigações trabalhistas e todos os encargos e obrigações de natureza previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil decorrentes do presente Contrato;
- z) execução de todas as atividades relativas ao Processo Seletivo, em período posterior ao encerramento, sempre que houver determinação judicial para reavaliação de candidatos;
- aa) fornecimento à Administração Pública Municipal dos gabaritos e redações corrigidos, bem como os relatórios de resultados parciais e finais e todos os resultados, nos termos definidos em Edital, em cópia física e em meio digital;
- bb) oferecimento, durante todo o período de realização do Processo Seletivo e nas situações dele decorrentes, de serviço de Assessoria Jurídica permanente disponível para analisar eventuais recursos e atuar nas ações judiciais, decorrentes do Processo Seletivo, nas quais a CONTRATADA seja parte processual, atuando a referida Assessoria, quando solicitada, de forma cooperativa com os Órgãos Jurídicos da CONTRATANTE;
- cc) divulgação pela Internet dos resultados da Prova Objetiva, da Redação e da Prova de Títulos, bem como o resultado final do Processo Seletivo;
- dd) encaminhamento, via e-mail, de avisos e comunicados aos candidatos sobre o deferimento e indeferimento de sua inscrição, local, data e horário de realização da prova, entre outras informações necessárias para o bom desenvolvimento do Processo Seletivo;
- ee) divulgação pela Internet com encaminhamento via e-mail do Boletim de Desempenho Individual do candidato em todas as etapas do Processo Seletivo;
- ff) divulgação de eventual reclassificação do Processo Seletivo (geral e individual), em razão de decisão administrativa ou judicial;

gg) disponibilização de informações sobre o Processo Seletivo sempre que solicitadas pela CONTRATANTE, Ministério Público, Poder Judiciário ou Procuradoria-Geral;

hh) treinamento para todas as equipes envolvidas no Processo Seletivo;

ii) oferecimento de atendimento médico durante a realização da prova para eventuais primeiros socorros.

### 3 DA PROPOSTA DE CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

#### 3.1 PARA A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES

<b>Data</b>	<b>Descrição da ação</b>
1º de novembro de 2023	Publicação do Edital
1º de novembro a 20 de novembro de 2023	Período de inscrições
	Período de solicitação de condições especiais
	Período para envio de títulos
	Pagamento da taxa de inscrição
1º a 12 de novembro de 2023	Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição
14 de novembro de 2023	Deferimento/indeferimento do requerimento de solicitação de isenção da taxa de inscrição
15 de novembro de 2023	<b>Prazo para recursos:</b> Indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.
20 de novembro de 2023	<b>Resposta aos recursos:</b> Indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição
22 de novembro de 2023	Deferimento/indeferimento das solicitações de condições especiais. Relação preliminar de inscrições homologadas
23 de novembro de 2023	<b>Prazo para recursos:</b> Indeferimento da solicitação de condições especiais
27 de novembro de 2023	<b>Resposta aos recursos:</b> Indeferimento da solicitação de condições especiais
28 de novembro de 2023	Relação definitiva das inscrições homologadas <b>Publicação dos locais de prova</b>
03 de dezembro de 2023	<b>Prova Objetiva e Redação</b> Publicação da Prova Objetiva e da Prova de Redação Publicação do gabarito preliminar da Prova Objetiva
04 de dezembro de 2023	<b>Prazo para recursos:</b> Gabarito preliminar da Prova Objetiva
10 de dezembro de 2023	<b>Resposta aos recursos:</b> Gabarito preliminar da Prova Objetiva
10 de dezembro de 2023	Publicação do gabarito definitivo da Prova Objetiva
08 de janeiro de 2024	Publicação da pontuação preliminar da Prova de Redação

08 de janeiro de 2024	Publicação da pontuação preliminar da Prova de Títulos
09 de janeiro de 2024	<b>Prazo para recursos:</b> Pontuação preliminar da Prova de Redação e de Títulos
12 de janeiro de 2024	<b>Resposta aos recursos:</b> Pontuação preliminar da Prova de Redação e de Títulos
12 de janeiro de 2024	Publicação da pontuação final da Prova de Redação e de Títulos
12 de janeiro de 2024	Resultado final preliminar do Processo Seletivo
13 de janeiro de 2024	<b>Prazo para recursos:</b> Resultado final preliminar do Processo Seletivo-
19 de janeiro de 2024	<b>Resposta aos recursos:</b> Resultado final preliminar do Processo Seletivo-
19 de janeiro de 2024	Resultado final definitivo do Processo Seletivo-
19 de janeiro de 2024	Publicação e homologação do resultado final

### 3.2 PARA AS DEMAIS SECRETARIAS

Data	Descrição da ação
1º de dezembro de 2023	Publicação do Edital
1º de dezembro a 20 de dezembro de 2023	Período de inscrições
	Período de solicitação de condições especiais
	Período para envio de títulos
	Pagamento da taxa de inscrição
1º a 12 de dezembro de 2023	Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição
14 de dezembro de 2023	Deferimento/indeferimento do requerimento de solicitação de isenção da taxa de inscrição
15 de dezembro de 2023	<b>Prazo para recursos:</b> Indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.
20 de dezembro de 2023	<b>Resposta aos recursos:</b> Indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição
22 de dezembro de 2023	Deferimento/indeferimento das solicitações de condições especiais. Relação preliminar de inscrições homologadas
23 de dezembro de 2023	<b>Prazo para recursos:</b> Indeferimento da solicitação de condições especiais
27 de dezembro de 2023	<b>Resposta aos recursos:</b> Indeferimento da solicitação de condições especiais
28 de dezembro de 2023	Relação definitiva das inscrições homologadas <b>Publicação dos locais de prova</b>
14 de janeiro de 2024	<b>Prova Objetiva e Redação</b>

	Publicação da Prova Objetiva e da Prova de Redação Publicação do gabarito preliminar da Prova Objetiva
14 de janeiro de 2024	<b>Prazo para recursos:</b> Gabarito preliminar da Prova Objetiva
20 de janeiro de 2024	<b>Resposta aos recursos:</b> Gabarito preliminar da Prova Objetiva
20 de janeiro de 2024	Publicação do gabarito definitivo da Prova Objetiva
28 de janeiro de 2024	Publicação da pontuação preliminar da Prova de Títulos
29 de janeiro de 2024	<b>Prazo para recursos:</b> Pontuação preliminar da Prova de Redação e de Títulos
02 de fevereiro de 2024	<b>Resposta aos recursos:</b> Pontuação preliminar da Prova de Títulos
02 de fevereiro de 2024	Publicação da pontuação final da Prova de Títulos
02 de fevereiro de 2024	Resultado final preliminar do Processo Seletivo
03 de fevereiro de 2024	<b>Prazo para recursos:</b> Resultado final preliminar do Processo Seletivo-
09 de fevereiro de 2024	<b>Resposta aos recursos:</b> Resultado final preliminar do Processo Seletivo-
09 de fevereiro de 2024	Resultado final definitivo do Processo Seletivo-
09 de fevereiro de 2024	Publicação e homologação do resultado final

#### **4 DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS**

##### 4.1 São obrigações da CONTRATANTE:

- a) receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- b) comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução dos serviços contratados, para que sejam corrigidos;
- c) efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente à prestação de serviço, no prazo e forma estabelecidos no documento contratual e seus anexos;
- d) elaborar em conjunto com a CONTRATADA, o Edital e demais normas para realização do Processo Seletivo;
- e) fazer publicar no Diário Oficial do Município, os Editais e Comunicados pertinentes ao Processo Seletivo;
- f) definir e discriminar as informações que deverão constar dos relatórios finais a serem fornecidos pela CONTRATADA;
- g) indicar a comissão que acompanhará o planejamento e a supervisão da operacionalização do Processo Seletivo;
- h) efetuar a retenção do valor correspondente às multas nos pagamentos devidos à CONTRATADA, caso esta, tendo sido notificada de qualquer irregularidade cometida durante a execução do Contrato, não as tenham recolhido no prazo determinado pela Administração Pública Municipal, bem como, os recolhimentos tributários incidentes sobre o objeto da licitação, na proporção prevista na legislação aplicável à matéria;
- i) aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis;

j) fazer cumprir as obrigações previstas no Edital de Licitação e em seus anexos.

#### 4.2 São obrigações da CONTRATADA:

- a) cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e na sua proposta, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- b) efetuar a prestação de serviços em perfeitas condições e dentro do prazo estabelecido no Edital e seus anexos, após a assinatura do Contrato, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes aos serviços prestados e ao Contrato;
- c) prestar os serviços conforme estabelecido no Edital e seus anexos;
- d) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90);
- e) manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) pagar todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente sobre os serviços prestados;
- g) não será admitida, em nenhuma hipótese, a subcontratação do objeto licitado;
- h) responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração Pública Municipal;
- i) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração Pública Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

4.2 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser feito por candidato por meio de boleto bancário, no valor de **R\$ 70,00 (setenta reais)** para cargos de nível médio, técnico ou superior, e de **R\$ 30,00 (trinta reais)** para cargos de nível fundamental, em favor da Prefeitura de Laguna/SC.

4.4.1 Os candidatos poderão se inscrever, no mesmo edital, para até 02 (duas) áreas de conhecimento, sendo a taxa de inscrição no valor **R\$100,00 (cem reais)**, exceto para cargos de ensino fundamental.

4.4.2 Terá direito a isenção total do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:

- a) concorrer a vagas em cargos de nível fundamental;
- b) estiver incluído no Cadastro Único – CadÚnico a partir da informação do Número de Identificação Social (NIS) informado no ato da inscrição.
- c) for doador de sangue e medula conforme a Lei Estadual nº 10.567/97.

4.5 O critério de avaliação das propostas desta licitação será menor preço global.

4.6 O prazo de vigência do Contrato dar-se-á a partir da data de sua assinatura até a data de 30/04/2024.

4.7 O local de realização do Processo Seletivo será o município de Laguna/SC.

## 5 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE O PROCESSO SELETIVO

5.1 O Processo Seletivo deverá ser composto por prova escrita e prova de títulos, sendo:

- a) primeira fase: classificatória e eliminatória;
- b) segunda fase: classificatória.

5.1.1 A primeira fase contará com prova objetiva (para todos os cargos) e redação (no caso do edital para cargos da educação).

5.1.2 A segunda fase contará com análise de titulação (*lato sensu* e *stricto sensu*) para os cargos de nível superior.

5.1.3 A nota de corte do Processo Seletivo, é 5,0 (cinco) para os cargos de nível médio, técnico e superior.

5.2 A aplicação das provas deverá acontecer em dias diferentes, conforme previsto no item 3 deste TR.

5.2.1 Em caso de candidato que opte por realizar prova para 02 (duas) áreas de conhecimento no mesmo edital, a prova acontecerá no mesmo turno, de forma subsequente.

5.3 A CONTRATADA definirá como será a entrega dos documentos pelo candidato considerando a estimativa de 2.000 (dois) mil candidatos em razão do número de inscritos nos últimos Processos Seletivos.

5.4 Para a prova de redação o tipo de texto escolhido é a dissertação argumentativa.

## 6 DOS CARGOS

### 6.1 PARA A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES

<b>Cargo</b>	<b>Carga horária</b>	<b>Escolaridade</b>
Administrador Escolar	40h	Ensino Superior Completo
Especialista em Educação	40h	Ensino Superior Completo
Professor Bilíngue (Libras - Língua Portuguesa)	40h	Ensino Superior Completo
Professor Corregente	40h	Ensino Superior Completo
Professor de Anos Iniciais (1º a 5º ano)	40h	Ensino Superior Completo

Professor de Arte	40h	Ensino Superior Completo
Professor de Atendimento Educacional Especializado	40h	Ensino Superior Completo
Professor de Ciências	40h	Ensino Superior Completo
Professor de Educação Física	40h	Ensino Superior Completo
Professor de Educação Infantil	40h	Ensino Superior Completo
Professor de Ensino Religioso	40h	Ensino Superior Completo
Professor de Geografia	40h	Ensino Superior Completo
Professor de História	40h	Ensino Superior Completo
Professor de Língua Inglesa	40h	Ensino Superior Completo
Professor de Língua Portuguesa	40h	Ensino Superior Completo
Professor de Matemática	40h	Ensino Superior Completo
Monitor de Laboratório	40h	Ensino Médio
Monitor de Transporte Escolar	40h	Ensino Médio
Vigia	40h	Ensino Médio

### 3.2 PARA A SECRETARIA DE SAÚDE

<b>Cargo</b>	<b>Carga horária</b>	<b>Escolaridade</b>
Enfermeiro	40h	Ensino Superior Completo
Farmacêutico	40h	Ensino Superior Completo
Fisioterapeuta	40h	Ensino Superior Completo
Fonoaudiólogo	40h	Ensino Superior Completo
Médico	40h	Ensino Superior Completo
Odontólogo	40h	Ensino Superior Completo

Terapeuta Ocupacional	40h	Ensino Superior Completo
Técnico em Enfermagem	40h	Ensino Técnico Completo
Auxiliar de Saúde Bucal	40h	Ensino Médio Completo

### 3.2 PARA TODAS AS SECRETARIAS

<b>Cargo</b>	<b>Carga horária</b>	<b>Escolaridade</b>
Auxiliar de Serviços Gerais	40h	Ensino Fundamental