



Estado de Santa Catarina
Prefeitura de São Cristóvão do Sul

ANEXO III - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO: 37/2018
TOMADA DE PREÇO: 2/2018

O Município de São Cristóvão do Sul, pelo presente processo licitatório contratará uma empresa para realização do seguinte:

1) CONCURSO PÚBLICO:

Realização de concurso Público para os seguintes cargos:

I - VAGAS, HABILITAÇÕES, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

Cargo	Vagas	Vencimento	Carga Horária	Habilitação necessária	Tipos de Provas
Médico Veterinário	01	R\$ 2.954,58	20 Horas	Curso superior Específico com registro no órgão competente.	Objetiva
Odontólogo	01	R\$ 3.732,66	20 horas	Curso Superior Específico com registro no órgão competente.	Objetiva
Psicólogo	01	R\$ 3.465,67	40 horas	Curso Superior Específico com registro no órgão competente.	Objetiva
Farmacêutico / Bioquímico	01	R\$ 2.954,58	20 horas	Curso Superior Específico com registro no órgão competente.	Objetiva
Professor de Arte	01	R\$ 1.501,82 para nível superior concluído	20 horas	Habilitação (concluída) obtida em curso de nível superior, de licenciatura plena, na área de ARTES	Objetiva, redação e títulos
Professor de Educação Infantil e Séries Iniciais	01	R\$ 1.501,82	20 horas	Habilitação (concluída) obtida em curso de nível superior, de licenciatura plena, na área de PEDAGOGIA	Objetiva, redação e títulos
Professor de Inglês	01	R\$ 1.501,82	20 horas	Habilitação (concluída) obtida em curso de nível superior, de licenciatura plena, na área de LETRAS com habilitação em INGLÊS	Objetiva, redação e títulos
Professor de Educação Infantil e Séries Iniciais	01	R\$ 3.003,64	40 horas	Habilitação (concluída) obtida em curso de nível superior, de licenciatura plena, na área de PEDAGOGIA	Objetiva, redação e títulos
Professor de Educação Física	01	R\$ 1.501,82	20 horas	Habilitação (concluída) obtida em curso de nível superior, de licenciatura plena, na área de	Objetiva, redação e títulos



Estado de Santa Catarina
Prefeitura de São Cristóvão do Sul

				EDUCAÇÃO FÍSICA	
Agente Administrativo	01	R\$ 1.782,00	40 horas	Ensino Médio	Objetiva
Técnico em Enfermagem	01	R\$ 1.890,16	40 horas	Ensino Médio e Curso de Técnico de Enfermagem com registro no órgão competente.	Objetiva
Agente de Recepção e Atendimento	01	R\$ 1.381,15	40 horas	Ensino fundamental	Objetiva
Vigilante	01	R\$ 1.272,66	40 horas	Alfabetizado	Objetiva
Agente de Obras e Serviços Gerais	01	R\$ 1.115,24	40 horas	Alfabetizado	Objetiva e prática
Merendeira	01	R\$ 1.115,24	40 horas	Alfabetizado	Objetiva e prática
Agente de Limpeza e Serviços Gerais	01	R\$ 1.115,24	40 horas	Alfabetizado	Objetiva e prática
Motorista	01	R\$ 1.572,59	40 horas	Ensino fundamental concluído e CNH categoria D ou E	Objetiva e prática

II - ESTRUTURA MÍNIMA DA PROVA

Cargos	Prova	Tipos de Provas
Todos do nível superior (menos professores)	Objetiva	60 QUESTÕES OBJETIVAS = 30 específicas, 15 português, 05 matemática / raciocínio lógico, 05 conhecimentos gerais, 05 conhecimentos básicos de informática.
Professor	Objetiva e redação	60 QUESTÕES OBJETIVAS = 30 específicas, 15 português, 05 matemática / raciocínio lógico, 05 conhecimentos gerais, 05 conhecimentos básicos de informática. UMA REDAÇÃO
- Técnico em Enfermagem - Agente Administrativo	Objetiva	60 QUESTÕES OBJETIVAS = 30 específicas, 15 português, 05 matemática / raciocínio lógico, 05 conhecimentos gerais, 05 conhecimentos básicos de informática.
Agente de Recepção e Atendimento	Objetiva	50 QUESTÕES OBJETIVAS = 25 específicas, 10 português, 05 matemática / raciocínio lógico, 05 conhecimentos gerais e 05 conhecimentos básicos de informática.
Vigilante	Objetiva	30 QUESTÕES OBJETIVAS = 15 português, 10 matemática/raciocínio lógico, 05 conhecimentos gerais.



Estado de Santa Catarina
Prefeitura de São Cristóvão do Sul

Agente de Obras e Serviços Gerais	Objetiva e Prática	20 QUESTÕES OBJETIVAS = 10 português, 05 matemática/raciocínio lógico, 05 conhecimentos gerais. PROVA PRÁTICA de execução de serviços braçais de obras e serviços gerais.
Merendeira	Objetiva e Prática	20 QUESTÕES OBJETIVAS = 10 português, 05 matemática/raciocínio lógico, 05 conhecimentos gerais. PROVA PRÁTICA de execução de serviços inerentes ao cargo.
Agente de Limpeza e Serviços Gerais	Objetiva e Prática	20 QUESTÕES OBJETIVAS = 10 português, 05 matemática/raciocínio lógico, 05 conhecimentos gerais. PROVA PRÁTICA de execução de serviços de limpeza e serviços gerais.
Motorista	Objetiva e Prática	20 QUESTÕES OBJETIVAS = 10 português, 05 matemática/raciocínio lógico, 05 conhecimentos gerais. PROVA PRÁTICA de execução de serviços de motorista.

III – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

O Município disponibilizará:

1. Prédios públicos para realização e aplicação das provas;
2. Ônibus, caçamba e veículos para a prova prática de motorista;
3. Espaço para recebimento de inscrições (físicas) sendo que inscrições via web deverão ser disponibilizadas pela empresa;
4. Material de limpeza e ferramentas de obras para as provas práticas de Agente de Obras, Agente de Limpeza e Zelador;
5. Mantimentos e espaço físico de uma cozinha para a prova prática de Merendeira;

A empresa arcará com os demais custos.

Os fiscais de sala não poderão residir no Município de São Cristóvão do Sul.

IV – TAXA DE INSCRIÇÃO

Os valores oriundos das inscrições serão arrecadados diretamente pelo Município de São Cristóvão do Sul, através de DAM – Documento de Arrecadação Municipal para inscrições presenciais e/ou depósito identificado em conta corrente para inscrições on line, em conta que será informada posteriormente.

V - DEMAIS REQUISITOS NECESSÁRIOS AOS SERVIÇOS

- 01.** Elaboração dos Editais e extratos, regulamento, bem como apoio na elaboração dos demais atos oficiais necessários a realização do Concurso.
- 02.** Divulgação do CONCURSO em site próprio.
- 03.** Elaboração de modelos de Ficha e Requerimento de Inscrição.
- 04.** Apreciação de todas as inscrições e elaboração de edital de homologação das mesmas.



Estado de Santa Catarina
Prefeitura de São Cristóvão do Sul

- 05.** Elaboração e Reprodução das Provas Objetivas, Discursivas e de Títulos, de acordo com o número de candidatos inscritos.
- 07.** Elaboração de atas e listas de presença em todas as fases do certame.
- 08.** Contratação e orientações de Fiscais.
- 09.** Mapeamento, Preparação, Inspeção e Organização dos locais de provas.
- 10.** Designação de banca de coordenação para aplicação das provas.
- 11.** Aplicação de Provas Objetivas e Discursivas.
- 12.** Elaboração e Aplicação das Provas Práticas
- 13.** Designação de avaliadores e realização das provas práticas.
- 14.** Aplicação de Prova de Títulos, com a consequente avaliação dos títulos apresentados pelos candidatos para concorrer a esta etapa. (quando for o caso)
- 15.** Fornecimento do gabarito oficial no prazo máximo de 24 horas após o término de aplicação das provas objetivas.
- 16.** Correção das Provas por leitura óptica.
- 17.** Emissão, em sistema informatizado, de Relatórios Parciais em todas as fases do certame.
- 18.** Análise de Recursos das Inscrições, das Provas e do Resultado Final, com emissão de parecer individualizado.
- 19.** Montagem de dossiê e entrega ao CONTRATANTE, contemplando todos os atos decorrentes da realização do concurso público, incluindo relatório final para fins de entrega junto ao TCE-SC.
- 20.** Disponibilidade de layout para importação ao Betha RH, anexo VIII.
- 21.** Apoio técnico-jurídico em todas as etapas do concurso.
- 22.** Disponibilidade de Inscrição on-line e presenciais junto a Prefeitura Municipal.
- 23.** Disponibilidade de impressão de boletos on-line.

São Cristóvão do Sul (SC), 03 de outubro de 2018.

TONIEL DA SILVA
Secretário Municipal de Administração