



CONTRATO Nº 46/2023/PMJ

TERMO DE CONTRATO de prestação de serviços que entre si fazem o Município de Joaçaba, SC, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO OESTE DE SANTA CATARINA – FUNOESC.

O MUNICÍPIO DE JOAÇABA, SC, com sede à Avenida XV de Novembro, nº 378, centro, Joaçaba, SC, inscrito no CNPJ/MF sob nº 82.939.380/0001-99, por intermédio **SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA**, representada neste ato pela Secretária, ANA BEATRIZ BRANCHER, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO OESTE DE SANTA CATARINA – FUNOESC**, entidade educacional, criada pela Lei Municipal nº 545/68 e estruturada de direito privado, sem fins lucrativos, mantenedora da UNIVERSIDADE DO OESTE DE SANTA CATARINA – UNOESC, qualificada como Instituição Comunitária de Educação Superior - ICES, nos termos da Lei nº 12.881/13 e Portaria Nº 634, de 30 de outubro de 2014, inscrita no CNPJ sob o n.º 84.592.369/0001-20, com sede na Rua Getúlio Vargas, nº 2125, Bairro Flor da Serra, CEP 89.600-000, Joaçaba/SC, doravante denominada **CONTRATADA**, representada pelo seu Procurador/Reitor, Sr. Ricardo Antônio de Marco, inscrito no CPF/MF sob o nº 827.xxx.xxx-72, residente e domiciliado nesta cidade de Joaçaba, SC, celebram entre si o presente contrato, mediante cláusulas e condições que aceitam, ratificam e outorgam na forma abaixo estabelecida, tudo de acordo com o Capítulo III e o art. 24, XIII da Lei 8.666/93 e alterações, o Processo de Licitação 96/2023/PMJ - Dispensa nº 49/2023/PMJ e as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E FORMA DE EXECUÇÃO

- 1.1. É objeto do presente instrumento a contratação da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO OESTE DE SANTA CATARINA – FUNOESC, para a elaboração, realização e operacionalização de Concurso Público, visando preenchimento de vagas atuais e futuras de cargos do Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores Públicos do Município de Joaçaba, previsto na Lei Complementar nº 211/2011 e suas alterações, o qual reger-se-á, no que compete, na Lei Complementar nº 76/2003 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Joaçaba) e suas alterações.
- 1.2. FORMA DE EXECUÇÃO
 - 1.2.1. A presente contratação abrangerá todos os procedimentos referentes ao processo de realização do concurso público, compreendendo:
 - 1.2.2. Elaborar o cronograma geral tendo por base o cronograma definido pelo contratante, com planejamento detalhado de todos os procedimentos a serem adotados no que concerne à execução dos serviços.
 - 1.2.3. Elaborar o Edital que regulamentará o concurso em todas as suas etapas, respeitando as legislações pertinentes da Prefeitura e especificações deste contrato e seu anexo I.
 - 1.2.4. Publicar, de forma destacada, a informação de que o edital de Concurso Público se encontra disponível no endereço eletrônico fornecido.
 - 1.2.5. Encaminhar à Comissão Gestora do concurso o cronograma detalhado e o Edital de concurso para aprovação, antes da publicação definitiva, respeitando o cronograma estabelecido neste contrato e seu anexo I.
 - 1.2.6. No Edital constarão obrigatoriamente, sem prejuízo de outros itens convenientes ou necessários ao bom andamento do concurso, as seguintes informações:
 - Cargo a ser preenchido e número de vagas, remuneração e benefícios;
 - Conteúdo programático do concurso para o cargo;
 - Informações quanto à operacionalização e recolhimento da taxa de inscrição;
 - Datas previstas para divulgação do local de prova, realização das provas, interposição de recursos, resultado do julgamento dos recursos e divulgação dos resultados finais.



- 1.2.7. Indicação dos meios de comunicação que serão usados para informar aos interessados e aos inscritos qualquer alteração relevante para o bom andamento do concurso, devendo constar no mínimo um e-mail e telefone para contato para dúvidas e ou informações;
- Critérios de correção e contagem de pontos da prova;
 - Descrição, regras e modelos para apresentação de recursos;
 - Lista de medidas restritivas que serão impostas aos candidatos, para fins de segurança e garantia de sigilo, tais como vedação a consulta de livros, revistas, folhetos, anotações ou qualquer outro material, bem como ao porte e uso de aparelhos eletrônicos ou elétricos, vedação ao porte de armas, proibição do uso de óculos escuros, máquina de calcular, relógios e aparelhos celulares, obrigatoriedade de uso de canetas transparentes, bem como qualquer outra imposição considerada necessária.
- 1.2.8. Atender e esclarecer as dúvidas dos interessados e candidatos em todas as fases do processo mediante telefone, correio eletrônico. Os números de telefone, endereço de e-mail, e endereço convencional devem constar no Edital.
- 1.2.9. Realizar procedimentos de inscrições via internet.
- 1.2.10. Elaborar e publicar, na Internet, listagem das inscrições deferidas, informando previamente ou confirmando local, data e horário da aplicação das provas.
- 1.2.11. Elaborar, reproduzir, aplicar e corrigir as provas do concurso:
- A Prova Objetiva, para todos os cargos serão do tipo múltipla escolha;
 - Reprovar e excluir do certame qualquer candidato que faça menos que 50% do total de pontos;
- 1.2.12. Corrigir as provas e apresentar relatório sumário sobre as ocorrências relevantes, incluindo cópia de todos os recursos e seus julgamentos:
- Excluir do certame qualquer candidato que falte na prova;
 - Analisar os Títulos apenas dos candidatos que superarem a média 5,00.
- 1.2.13. Elaborar e publicar o Edital com o resultado provisório e definitivo da prova, indicando nome, número de inscrição e notas individuais de cada candidato, sua média final e ordem de classificação.
- 1.2.14. Examinar e julgar os recursos interpostos pelos candidatos, com parecer fundamentado e individualizado.
- Será permitido agrupar os recursos por questão recorrida, emitindo-se um só julgamento.
- 1.2.15. Responder técnica e juridicamente, em todas as etapas do concurso.
- 1.2.16. Assegurar todas as condições para que a Prefeitura Municipal de Joaçaba possa fiscalizar a execução dos serviços em todas as fases do processo.
- 1.2.17. Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso, arcando com todos os ônus dele decorrentes, mesmo na ausência de culpa ou dolo, e desde que comprovado o nexo causal entre ação e omissão da contratada e a anulação.
- 1.2.18. Realizar o concurso público com observância estrita dos princípios constitucionais que regem a matéria, respeito às leis, à moralidade pública e à isonomia entre os concorrentes.
- 1.2.19. Elaborar e entregar ao Contratante relatório final contendo todos os atos decorrentes do concurso público, sujeitando-o à homologação do Secretário de Gestão Administrativa e Financeira.
- 1.2.20. Após a conclusão final do Concurso Público, a Contratada deverá disponibilizar no prazo máximo de 10 (dez) dias, para cumprimento de obrigações acessórias referente ao e-Sfinge do Tribunal de contas do Estado de Santa Catarina, os arquivos em meio digital nos moldes e formatos do layout do sistema Betha.
- 1.2.21. Todas as etapas dos serviços, objeto da presente contratação, deverão ser totalmente executadas no prazo de até 90 (noventa) dias, contados da data da assinatura do Contrato.
- 1.2.22. Elaboração do edital de abertura das inscrições, incluindo todos os elementos normativos do concurso público, conteúdo programático, em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas, tendo a prévia aprovação do CONTRATANTE.
- 1.2.23. Todos os atos inerentes ao concurso público deverão ser informatizados, desde as inscrições até o seu resultado final, sendo:
- 1.2.24. Divulgados na Página Oficial da CONTRATADA na internet, sendo sua responsabilidade elaborar banco de dados dos candidatos contendo, no mínimo: nome do candidato e respectivo CPF, endereço, telefone fixo e/ou celular, e-mail e nº de inscrição e fornecer para o CONTRATANTE quando da divulgação do Resultado Final.
- 1.2.25. A CONTRATADA deverá disponibilizar a estrutura necessária para a realização das inscrições, por meio eletrônico, que deverão ser pagas através de boleto bancário, direcionando o valor diretamente para a conta fornecida pela CONTRATADA, que responsável à contratante, deverá efetuar a devolução dos valores em depósito em conta bancária indicada pela CONTRATANTE em até 5 (cinco) dias do encerramento das inscrições.



1.2.26. Todo o Concurso público deverá ser divulgado na Página Oficial do Município de Joaçaba na internet www.joacaba.sc.gov.br.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 2.1. Todas as etapas dos serviços, objeto da contratação, deverão ser totalmente executadas no prazo de **até 90 (noventa) dias**, contados da data da assinatura do presente contrato.
- 2.2. A vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ocorrer prorrogação, observado o disposto na Lei 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

- 3.1 O valor total ora contratado é de **R\$ R\$ 239.201,20 (duzentos e trinta e nove mil, duzentos e um reais e vinte centavos)**.
- 3.2 No valor contratado já estão inclusas todas as despesas com pagamento dos fiscais e serventes, locomoção, alimentação, estadas, encargos e obrigações tributárias, sociais trabalhistas e previdenciárias, incidentes, impostos e taxas, além de quaisquer outras despesas necessárias à plena execução do objeto contratado.
- 3.1. A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e as supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato, conforme o disposto nas alíneas “a” e “b” do inciso I e § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

- 4.1. O pagamento dos serviços relativos à elaboração e realização do Concurso será efetuado em duas parcelas da seguinte forma:
 - a. 40% (quarenta por cento) após a homologação das inscrições.
 - b. 60% (sessenta por cento) após o encerramento do Concurso com a devida homologação do resultado final pela autoridade competente.
- 4.1.1. O pagamento somente poderá ser efetuado após a apresentação de Nota Fiscal/Fatura atestada por servidor designado, conforme disposto nos artigos 67 e 73 da Lei 8.666/93.
- 4.1.2. O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária.
- 4.1 A CONTRATADA deverá enviar por *e-mail* o documento fiscal, imediatamente após a emissão do mesmo, para o endereço pedidos@joacaba.sc.gov.br.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 5.1. Os recursos necessários ao atendimento dos custos desta contratação correrão por conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

04.001 - SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
2.030 - Encargos Gerais Do Município - 20 - 3.3.90.00.00.00.00.00.2.500.0000.0000
Valor: R\$ 145.621,38

06.001 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
2.173 - Manutenção da Secretaria de Educação - 76 - 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000
Valor: R\$ 93.579,82

CLÁUSULA SEXTA - DAS RESPONSABILIDADES

- 6.1. RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:



- 6.1.1. Tomar todas as providências necessárias à execução do presente Contrato.
- 6.1.2. Efetuar todas as publicações legais relativas ao concurso público.
- 6.1.3. Receber os eventuais recursos administrativos e encaminhá-los a CONTRATADA para julgamento.
- 6.1.4. Designar a Comissão Coordenadora.
- 6.1.5. Fiscalizar a execução do Contrato.
- 6.1.6. Providenciar a publicação resumida do presente Contrato, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.
- 6.1.7. Subsidiar a CONTRATADA com informações necessárias ao fiel e integral cumprimento do Contrato.
- 6.1.8. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência que interfira na execução dos serviços.
- 6.1.9. Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com a forma de pagamento estipulada no presente contrato.
- 6.1.10. Publicar todos os editais, portarias, enfim todo e qualquer ato de interesse dos candidatos no Diário Oficial dos Municípios – DOM e site da Prefeitura de Joaçaba, em todas as fases do concurso.
- 6.1.11. Publicar a convocação para a prova e o resultado final no Diário Oficial dos Municípios – DOM e site da Prefeitura de Joaçaba.

6.2. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

- 6.2.1. Elaborar o edital de abertura das inscrições, incluindo todos os elementos normativos do concurso público, conteúdo programático, provas, em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas, tendo a prévia aprovação do CONTRATANTE.
- 6.2.2. Elaborar o modelo de todos os demais editais necessários, tais como: recursos, homologação das inscrições, divulgação de resultado das provas, julgamento de recursos, convocação para provas, homologação do resultado final e classificação dos candidatos e outros que se fizerem necessários.
- 6.2.3. Divulgar o concurso público em página própria, incluindo a publicação de todos os editais na íntegra, para os candidatos interessados terem acesso.
- 6.2.4. Disponibilizar link para acesso pela página do Município de Joaçaba.
- 6.2.5. Prestar informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e por telefone, em todas as fases do concurso público.
- 6.2.6. Fornecer o modelo de ficha de inscrição.
- 6.2.7. Disponibilizar a estrutura necessária para a realização das inscrições, por meio eletrônico, que deverão ser pagas por meio de boleto bancário, direcionando o valor diretamente para a conta da CONTRATADA.
- 6.2.8. Apreciar todas as inscrições e elaborar o edital de homologação das mesmas.
- 6.2.9. Montar o banco de dados dos candidatos, contendo, no mínimo: nome do candidato, nº de inscrição, CPF, endereço e telefone e fornecer ao CONTRATANTE, quando da divulgação do Resultado Final.
- 6.2.10. Elaborar, digitar, proceder à revisão técnica e reproduzir as provas objetivas, que serão de responsabilidade dos profissionais técnicos, que deverão compor banca da CONTRATADA, devidamente cadastrados junto a seu órgão de classe, de acordo com o número de inscritos.
- 6.2.11. Imprimir as provas em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas.
- 6.2.12. Acondicionar as provas em envelopes lacrados e indevassáveis, os quais serão entregues nos dias e horários estipulados para a realização do concurso público, nas salas determinadas para tal. Os envelopes serão abertos na presença dos fiscais e dos candidatos. Ao término da aplicação das provas, as mesmas deverão ser lacradas novamente, na presença dos fiscais e dos 03 (três) candidatos remanescentes na sala, os quais deverão rubricar o lacre.
- 6.2.13. Elaborar o layout e imprimir os cartões-resposta, para correção por sistema de leitura óptica.
- 6.2.14. Transportar e entregar as provas nos respectivos locais de aplicação sem ônus para o CONTRATANTE.
- 6.2.15. Elaborar atas e listas de presença em todas as fases do certame.
- 6.2.16. Disponibilizar e sinalizar o espaço físico destinado à realização das provas.
- 6.2.17. Elaborar e aplicar as provas escritas.
- 6.2.18. Responsabilizar-se pela contratação e pelo pagamento dos fiscais, em número suficiente para o pleno atendimento do objeto.
- 6.2.19. Proceder ao devido treinamento dos fiscais designados.
- 6.2.20. Fornecer atendimento especializado aos portadores de deficiência de acordo com as especificidades dos casos apresentados (motora, auditiva, visual).
- 6.2.21. Fornecer o gabarito oficial, no primeiro dia útil após a data da aplicação das provas, disponibilizando o gabarito e o caderno de provas no site do Município e da Instituição.
- 6.2.22. Proceder à correção das provas por sistema de leitura óptica.
- 6.2.23. Proceder à análise dos títulos, atribuindo à pontuação correspondente.



- 6.2.24. Examinar e julgar eventuais recursos relativos às provas, com emissão de parecer individualizado.
- 6.2.25. Recorrer às provas e fornecer novos relatórios e ordem classificatória, por força de recursos interpostos, caso necessário.
- 6.2.26. Emitir relatórios em sistema informatizado, em todas as fases do certame.
- 6.2.27. Fornecer o banco de dados dos candidatos e dos relatórios de todas as fases do teste, em meio magnético.
- 6.2.28. Montar dossiê e entregá-lo ao CONTRATANTE, contemplando todos os atos decorrentes da realização do concurso público.
- 6.2.29. Fornecer apoio técnico-jurídico em todas as etapas do concurso público.
- 6.2.30. Cumprir o disposto no presente Contrato, obedecendo ao objeto e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade.
- 6.2.31. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- 6.2.32. Refazer, sem ônus para o CONTRATANTE, os serviços impugnados pelo mesmo.
- 6.2.33. Manter sigilo absoluto do conteúdo e do gabarito das provas.
- 6.2.34. Utilizar somente mão de obra especializada, na execução dos serviços objeto deste Contrato, responsabilizando-se integralmente pela qualidade dos mesmos.
- 6.2.35. Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato.
- 6.2.36. Responsabilizar-se pelos custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução do Contrato.
- 6.2.37. Entregar em tempo hábil os arquivos eletrônicos necessários para o cumprimento de obrigações acessórias referente ao e-Sfinge do Tribunal de Contas, nos moldes e formatos do layout da Betha Sistema
- 6.2.38. A organização e realização do concurso público, incluindo todas as suas fases (elaboração, inscrição, aplicação, julgamento, correção, avaliação e local para a realização das provas objetivas) será de responsabilidade da CONTRATADA. O local da prova objetiva deverá ser no Município de Joaçaba. O endereço do local deve ser divulgado com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da realização das provas.
- 6.2.39. A CONTRATADA deverá executar os serviços de acordo com as orientações do CONTRATANTE. A minuta de edital deverá ser disponibilizada ao Município no prazo máximo de 10 (dez) dias após a emissão da Ordem de Serviço.
- 6.2.40. A publicação do edital do concurso, uma vez aprovado, deverá ser no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.
- 6.2.41. A CONTRATADA responderá civil e criminalmente pela qualidade dos serviços que executar por si ou por seus prepostos, sendo de sua exclusiva responsabilidade:
- 6.2.42. Contratar pessoal (fiscais) e profissionais técnicos necessários à aplicação do concurso, respondendo por todas as obrigações decorrentes da contratação, tais como encargos trabalhistas, tributários, previdenciários e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços.
- 6.2.43. Executar os serviços atendendo às necessidades e determinações do CONTRATANTE, utilizando somente pessoal qualificado para cada tarefa.
- 6.2.44. Arcar com todas as despesas com alimentação, transporte e hospedagem de seus funcionários e contratados.
- 6.2.45. Arcar com todas as despesas com veículos, motoristas, combustíveis e quaisquer outras decorrentes da prestação dos serviços.
- 6.2.46. Fornecer todos os materiais e equipamentos necessários para a realização dos serviços.
- 6.2.47. Utilizar os documentos e informações disponibilizados pelo CONTRATANTE e pelos candidatos exclusivamente para a realização dos serviços objeto da contratação, vedado qualquer outro tipo de utilização.
- 6.2.48. Guardar sigilo quanto aos documentos e informações a que tiver acesso durante a execução do contrato.
- 6.2.49. Defender judicialmente em eventual impugnação do edital ou dos resultados das provas.
- 6.2.50. Designar uma pessoa de contato para tratar dos assuntos relacionados ao concurso.
- 6.2.51. Apreciar todos os recursos administrativos.
- 6.2.52. A Coordenação da CONTRATADA, poderá realizar a conferência do número de cartões respostas com a respectiva folha de presença dos candidatos em cada sala de prova, sendo que, para tal, será permitida a ruptura do lacre realizado na sala de provas com a presença dos candidatos, mas, contudo, para isto será necessário a presença dos Fiscais nomeados pela CONTRATADA.
- 6.2.53. Os fiscais acompanharão a conferência junto com a Coordenação do Concurso e após as conferências, executarão novamente o lacre final com as assinaturas de todos os presentes.



- 6.2.54. Ao término do concurso, a CONTRATADA deverá disponibilizar para o CONTRATANTE:
- 6.2.55. Todas as atas emitidas no concurso, em forma digital, inclusive, ata de ruptura do lacre para conferência do material.
- 6.2.56. As atas de todos os procedimentos do concurso, as provas originais e demais materiais associados ao Concurso Público (documentos físicos), deverão ser arquivados pela CONTRATADA até o prazo de 05 (cinco) anos. Após este prazo os mesmos deverão ser entregues ao CONTRATANTE para que o mesmo efetue o arquivamento pelos prazos legais.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 7.1 Pela inexecução total ou parcial do contrato, o CONTRATANTE poderá, garantida prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções previstas no art. 87 da Lei 8.666/93, e alterações posteriores:
- Advertência expressa.
 - Multa na forma prevista no subitem 7.2.
 - Rescisão do contrato.
 - Suspensão do direito de licitar ou contratar com o Município de Joaçaba, pelo prazo de 02 (dois) anos.
 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município.
- 7.2 O atraso injustificado na execução dos serviços sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, no valor de R\$ 100,00 (cem reais) por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento) do total contratado.
- 7.2.1. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA. Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, fica esta obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.
- 7.2.2. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
- 7.2.3. A multa aludida acima não impede que a Administração aplique as outras sanções previstas em Lei.
- 7.3 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, garantido o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 8.1 O contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:
- Por ato unilateral escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XVII, do art. 78, da Lei 8.666/93.
 - Amigavelmente, por acordo das partes, mediante formalização de aviso prévio de, no mínimo, 30 (trinta) dias, não cabendo indenização a qualquer uma das partes, resguardando-se o interesse público.
 - Judicialmente, nos termos da legislação vigente.
- 8.2 O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais, assegura ao CONTRATANTE o direito de rescindir o Contrato a qualquer tempo, independente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.
- 8.3 Fica reservado ao CONTRATANTE o direito de rescindir total ou parcialmente o presente Contrato, desde que seja administrativamente conveniente ou que importe no interesse público, conforme preceituam os artigos 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93 e alterações, sem que assista a CONTRATADA, direito algum de reclamações ou indenização, com exceção da rescisão com fulcro no art. 78, XII a XVII, em que será observado o disposto no art. 79, § 2º, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA NONA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

- 9.1 O objeto do presente Contrato não poderá ser cedido ou transferido, no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO



- 10.1 Os serviços serão acompanhados e fiscalizados pelas servidoras CHAYANE FREITAS E JULIANA DARTORA BESBATI, que anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos mesmos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 10.2 Os serviços serão acompanhados e fiscalizados pela comissão designada por portaria, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos mesmos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 10.3 A CONTRATADA aceitará integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo CONTRATANTE.
- 10.4 A existência e atuação da fiscalização pelo CONTRATANTE em nada restringem as responsabilidades únicas, integrais e exclusivas da CONTRATADA, no que concerne ao objeto deste Contrato.
- 10.5 A fiscalização poderá avaliar a atuação de qualquer empregado da CONTRATADA e exigir a sua dispensa se verificar que sua conduta é prejudicial ao bom andamento dos serviços, objeto deste termo, devendo ser providenciada a sua substituição no prazo de vinte e quatro (24) horas, a contar da data da notificação expedida pelo CONTRATANTE, o qual ficará isento de responsabilidade se dela originar-se qualquer tipo de ação judicial.
- 10.6 O CONTRATANTE poderá, justificadamente, exigir as substituições e adequações que considerar necessárias.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

- 11.1. Na execução deste contrato aplicar-se-á a Lei 8.666/93 e alterações, e ainda os preceitos gerais do direito público, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.
- 11.2. A declaração de nulidade deste contrato opera retroativamente impedindo os efeitos jurídicos que ele, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
- 11.3. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei 8.666/93 e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

- 12.1. Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da execução do presente Contrato, fica eleito o FORO da Comarca de Joaçaba - SC.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente termo em 04 (quatro) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas abaixo.

JOAÇABA, SC, 11 de julho de 2023.

TÂNIA APARECIDA DURIGON
SECRETÁRIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO OESTE DE SANTA CATARINA
REITOR RICARDO ANTÔNIO DE MARCO



**CONTRATO Nº 46/2023/PMJ
ANEXO I**

1. ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

As atribuições dos cargos são aquelas descritas nas Leis Complementares nº 210/2011 e 211/2011 e suas alterações.

2. VAGAS

O concurso destina-se ao preenchimento de Vagas e de Cadastro de Reserva, conforme discriminação a seguir apresentada:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VAGAS	HABILITAÇÃO MÍNIMA	TIPO DE PROVA	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO
1	Assistente social	CR	Formação: Ensino Superior completo na área de atuação e registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	Prova objetiva + títulos	40h	R\$ 5.332,28
2	Cirurgião dentista	CR	Formação: Ensino Superior completo na área de atuação e registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	Prova objetiva + títulos	40h	R\$ 6.802,04
3	Enfermeiro	CR	Formação: Ensino Superior completo na área de atuação e registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	Prova objetiva + títulos	40h	R\$ 5.052,97
4	Engenheiro Civil	CR	Formação: Ensino Superior completo na área de atuação e registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	Prova objetiva + títulos	35h	R\$ 4.421,36
5	Médico 40h	CR	Formação: Ensino Superior completo na área de atuação e registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	Prova objetiva + títulos	40h	R\$ 22.136,43
6	Nutricionista	CR	Formação: Ensino Superior completo na área de atuação e registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	Prova objetiva + títulos	35h	R\$ 3.077,93
7	Pedagogo Anos Iniciais	CR	Curso Superior específico nos anos iniciais	Prova objetiva + títulos	40h	R\$ 3.150,40



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JOAÇABA

8	Pedagogo Educação Infantil	CR	Curso Superior específico em educação infantil	Prova objetiva + títulos	40h	R\$ 3.150,40
9	Professor de Artes	CR	Habilitação em nível superior, em curso de licenciatura específico na área de Artes.	Prova objetiva + títulos	40h	R\$ 3.150,40
10	Professor de Ciências	CR	Habilitação em nível superior, em curso de licenciatura específico na área de Ciências.	Prova objetiva + títulos	40h	R\$ 3.150,40
11	Professor de Geografia	CR	Habilitação em nível superior, em curso de licenciatura específico na área de Geografia.	Prova objetiva + títulos	40h	R\$ 3.150,40
12	Professor de História	CR	Habilitação em nível superior, em curso de licenciatura específico na área de História.	Prova objetiva + títulos	40h	R\$ 3.150,40
13	Professor de Informática	CR	Licenciatura em Informática, com no mínimo 300 horas de curso de aperfeiçoamento em Informática.	Prova objetiva + títulos	40h	R\$ 3.150,40
14	Professor de Matemática	CR	Habilitação em nível superior, em curso de licenciatura específico na área de Matemática.	Prova objetiva + títulos	40h	R\$ 3.150,40
15	Professor Educação Física	CR	Licenciatura em Educação Física + carteira do CREF.	Prova objetiva + títulos	40h	R\$ 3.150,40
16	Professor Língua Inglesa	CR	Habilitação em nível superior, em curso de licenciatura específico na área de Língua Inglesa.	Prova objetiva + títulos	40h	R\$ 3.150,40
17	Professor Língua Portuguesa	CR	Habilitação em nível superior, em curso de licenciatura específico na área de Língua Portuguesa.	Prova objetiva + títulos	40h	R\$ 3.150,40
18	Profissional de Apoio Escolar	CR	Ensino Médio Completo	Prova objetiva + títulos	40h	R\$ 2.108,84
19	Profissional de Educação Especial	CR	Licenciatura em Educação Especial.	Prova objetiva + títulos	40h	R\$ 3.150,40
20	Psicólogo	CR	Formação: Ensino Superior completo na área de atuação e registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	Prova objetiva + títulos	35h	R\$ 3.077,93



21	Psicopedagogo	CR	Ensino Superior completo em Pedagogia com especialização em Psicopedagogia, com no mínimo 200h de capacitação em Psicopedagogia. Registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	Prova objetiva + títulos	40h	R\$ 4.283,38
22	Técnico em Administração	CR	Formação: Ensino Médio completo.	Prova objetiva + títulos	35h	R\$ 2.108,82
23	Técnico em enfermagem	CR	Formação: Ensino Médio completo e curso Técnico em Enfermagem e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	Prova objetiva + títulos	40h	R\$ 2.410,07
24	Terapeuta ocupacional	CR	Formação: Ensino Superior completo na área de atuação e registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	Prova objetiva + títulos	35h	R\$ 3.077,93

Obs.: Nos cargos que exijam piso salarial, e em se tratando dos casos em que o piso municipal é inferior ao nacional, quando o candidato ingressar no cargo público, o município pagará o complemento para atingir o valor mínimo nacional, conforme reconhecido por lei municipal.

3. CONTEÚDO DAS PROVAS

As Provas Objetivas serão avaliadas através de critérios objetivos para cada cargo, sendo de caráter classificatório e eliminatório, conforme consta na forma de execução do contrato. Os conteúdos mínimos exigidos estão discriminados no item 14 deste anexo.

A CONTRATADA será responsável pela elaboração e aplicação da prova, inclusive com fornecimento do material necessário. A prova objetiva deverá conter 40 (quarenta) questões NOVAS.

A CONTRATADA deverá apresentar os critérios de desempate.

Após possíveis recursos interpostos por candidatos, o número de questões válidas não poderá ser inferior a 90% (noventa por cento), tanto no âmbito geral quanto no âmbito específico das questões de português, matemática e conhecimento específico. Caso ocorram, as penalidades serão disciplinadas em Contrato.

4. VAGAS PARA DEFICIENTES

Verificar a necessidade de dispor de vagas para deficientes conforme Lei da inclusão do deficiente físico.

5. DIVULGAÇÃO DO GABARITO

O gabarito provisório da prova objetiva deverá ser divulgado na internet, no prazo máximo de 01 (um) dia após o encerramento da prova, sendo também publicado na página oficial do Município.

6. RECURSOS QUANTO AO CONTEÚDO E CORREÇÃO DA PROVA

Caberá recurso no prazo de 02 (dois) dias, contados a partir do primeiro dia útil, inclusive, após a divulgação do gabarito da prova.

Os recursos, quanto ao conteúdo da prova e sua correção devem ser julgados por profissional idôneo e competente, indicado pela CONTRATADA. Este profissional julgará exclusivamente os aspectos materiais da prova e da correção, sendo incompetente para julgar qualquer irregularidade procedimental.

O recurso deverá ser feito em formulário próprio, fornecido pela contratada. Em qualquer caso, deverá ser formulado em linguagem clara e objetiva, usando o português padrão, indicando precisamente o ponto



contestado, fornecendo os motivos e fundamentando as afirmações.

Deverão ser desconsiderados recursos com alegações genéricas e vagas, formulados com linguagem obscura, confusa ou com incorreções.

RECURSOS RELATIVOS À PROVA:

- Em caso de recursos relativos à prova escrita, os mesmos poderão ser agrupados e julgados em conjunto.
- Em consequência do julgamento do recurso, poderá ocorrer: Anulação da questão, em cujo caso todos os candidatos ganharão o ponto relativo a ela; Troca de resposta, em cujo caso as provas serão novamente corrigidas para se adequar ao novo gabarito.
- O resultado dos recursos será divulgado coletivamente, sob a forma de novo gabarito, que indicará as questões anuladas ou trocadas.
- Juntamente com o novo gabarito, será publicado um relatório sucinto de cada questão contestada e a posição do profissional examinador a respeito.

7. APROVADOS EXCEDENTES

Os aprovados formarão cadastro reserva para novas chamadas em caso de vacância ou aumento do número de vagas.

8. VALIDADE

O concurso terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser renovado por igual período.

9. PREVISÃO DE VENCIMENTOS DOS SERVIDORES/VAGA E HABILITAÇÕES

O candidato poderá concorrer ao cargo, conforme o quadro demonstrativo de vagas deste termo de referência. Além do Vencimento Inicial todos os cargos recebem Ticket Alimentação, conforme Lei Municipal nº 4025/2010.

10. DO REGIME JURÍDICO

Os habilitados e classificados no concurso serão admitidos para preencher as vagas disponíveis e desde que atendidas às conveniências da administração e as exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal, sob o regime jurídico do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, conforme estabelece Lei Complementar nº 76/2003, e suas alterações e de acordo com a Lei Complementar nº 193/2010 e suas alterações, ambas do Município de Joaçaba.

11. PREVISÃO DE CRONOGRAMA ESTIMADO

Caso haja necessidade, a previsão do cronograma poderá sofrer alteração (PARA ANTES OU PARA DEPOIS) para que a realização do mesmo não seja prejudicada.

ETAPAS:

- Período Apresentação da Minuta de Edital para aprovação;
- Edital pronto para publicação Período de inscrição (exclusivamente por internet);
- Período de isenção de inscrição;
- Divulgação dos pedidos de isenção das inscrições Homologação das inscrições (informar o local da prova escrita);
- Prazo de recurso Homologação final das inscrições;
- Prova Escrita;
- Publicação do gabarito provisório;
- Prazo de recurso;
- Respostas de recursos;
- Divulgação do Gabarito Oficial;
- Prazo de recurso;
- Respostas de recursos;
- Publicação do certame com classificação final;
- Prazo de recurso;
- Conclusão e homologação;



- Resultado final.

12. DAS INSCRIÇÕES:

Os valores a serem pagos pelos candidatos, para o concurso público, a título de inscrição, serão de:

- R\$ 100,00 (cem reais), para os cargos de Nível Médio.
- R\$ 120,00 (cento e vinte reais), para os cargos de Nível Superior.

Os valores a serem pagos pelos candidatos, a título de inscrição, constituir-se-ão em receita ao Erário Público Municipal.

Em atendimento à lei municipal nº 4097 de 20 de abril de 2011 serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição, conforme critérios estabelecidos na referida Lei.

Não serão devolvidas taxas de inscrição, sob qualquer condição, mesmo de inscrições indeferidas.

As inscrições dos candidatos terão sua homologação ou não, publicadas através de Edital, assinado pelo Prefeito Municipal, que será afixado no mural público, o qual também confirmará a data, o local e o horário de aplicação da Prova Objetiva.

O candidato que não tiver homologada a sua inscrição terá prazo conforme cronograma para interposição de recurso, devidamente fundamentado, junto a CONTRATADA. O recurso terá efeito suspensivo, com o qual, os candidatos recorrentes poderão participar da prova, mas ficarão sujeitos à desclassificação posterior se for negado provimento ao recurso.

Após a data e horário fixado como termo final do prazo para recebimento de inscrição, não mais poderão ser admitidas quaisquer outras inscrições, sob qualquer condição ou pretexto.

O candidato deverá ser o único responsável pelo correto preenchimento de sua inscrição e pelo acompanhamento de seu processo, independente de avisos, salvo publicações previstas neste Termo e regulamentos em vigor.

13. DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO.

Deverão ser considerados como requisitos para a inscrição, devendo constar no edital do concurso, as seguintes condições aplicáveis por ora da posse:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter 18 anos completos na data da posse;
- Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- Ter Certificado de Reservista Militar, para os candidatos do sexo masculino com idade inferior a 45 anos;
- Ter a escolaridade exigida para o cargo na data da posse;
- Não ser aposentado (obediência ao disposto no art. 37, § 10, da Constituição Federal). Os documentos que comprovam as condições acima estabelecidas e os demais dados informados na Inscrição deverão ser apresentados quando convocados para a nomeação e antes do ato da posse, após convocação pelo Município de Joaçaba. Os interessados ficam cientes ainda que, se aprovados e convocados pelo Município de Joaçaba, deverão ainda ser aprovados em exame que comprove suas condições e sanidade físico-mental, conforme determina a legislação.

14. PROGRAMA DA PROVA OBJETIVA:

As provas objetivas para o concurso público deverão conter:

- 14.1.1. As questões e pontos para os cargos de Pedagogo Educação Infantil, Pedagogo Anos Iniciais, Psicopedagogo, Profissional de Educação Especial, Profissional de Apoio Escolar e Professores, deverão ser distribuídas da seguinte forma:

DISCIPLINA	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS MÁXIMOS
1. Língua Portuguesa	10	0,10	1,0
2. Matemática/Raciocínio Lógico	02	0,20	0,4
3. Legislação referente Lei Orgânica do Município de Joaçaba, Estatuto dos Servidores e Plano de Cargos	03	0,20	0,6
4. Conhecimentos Específicos	15	0,24	3,6



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JOAÇABA

5. Temas Educacionais	10	0,24	2,4
Totais (objetiva)	40		8,00
4. Avaliação de Títulos			2,00
TOTAIS (Objetiva + Títulos)			10,00

14.1.2. Para os demais cargos, as questões e pontos deverão ser distribuídos conforme abaixo:

DISCIPLINA	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS MÁXIMOS
1. Língua Portuguesa	10	0,10	1,0
2. Legislação referente Lei Orgânica do Município de Joaçaba, Estatuto dos Servidores e Plano de Cargos	10	0,16	1,6
3. Conhecimentos Específicos	20	0,27	5,4
Totais (objetiva)	40		8,00
4. Avaliação de Títulos			2,00
TOTAIS (Objetiva + Títulos)			10,00

Sendo que, **somente serão habilitados para análise de títulos, os candidatos que a nota da Prova Objetiva for maior que 5,0 pontos.**

A nota dos títulos será distribuída da seguinte forma:

TÍTULO	DESCRIÇÃO	PONTOS MÁXIMOS (2,00)
a) Especialização, exclusiva na área de atuação, reconhecido pelo MEC.	Doutorado	2,00
	Mestrado	1,50
	Especialização (mínimo 360 h/a será considerado apenas uma)	1,00

Assinantes

Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

9E4**OOL****O63****4YQ**