

06 de Novembro – Ano XXV – N°207 – Jaboatão dos Guararapes

6 de novembro de 2015

GABINETE DO PREFEITO

Lei n.º 1236/2015

EMENTA: Dispõe sobre o Programa BUSCA ATIVA às crianças de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos de idade fora da Escola no Município do Jaboatão dos Guararapes/PE.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos IV, V e VII do artigo 65 da Lei Orgânica do Município, faz saber que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono a seguinte lei;

Art. 1º – A presente Lei dispõe sobre o Programa Busca Ativa às crianças de 4 (quatro) e 5 (cinco) anos de idade que ainda estejam fora da Escola visando assegurar a frequência mínima exigida de 60% (sessenta por cento) para a Pré-escola.

- **1º** Anualmente, no mês de maio, a Secretaria Executiva de Educação, em conjunto com os demais órgãos da administração municipal, realizará obrigatoriamente, o Programa BUSCA ATIVA às crianças de 4 (quatro) e 5 (cinco) anos de idade que ainda estejam fora da Escola, devendo assegurar a frequência mínima exigida de 60% (sessenta por cento) para a Pré-escola, do total das 800 (oitocentas) horas, em conformidade com a Lei Federal nº 12.796/2013, art. 31, inciso IV.
- **2º** Para serem matriculadas no 1º ano da 2ª Etapa da Educação Infantil, as crianças deverão estar com 4 (quatro) anos de idade completos, até a data 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula, conforme determina a Resolução nº 05/2009 do Conselho Nacional de Educação-CNE e Câmara de Educação Básica-CEB.
- **3º** Para serem matriculadas no 2º ano da 2ª Etapa da Educação Infantil, as crianças deverão estar com 5 (cinco) anos de idade completos, até a data de 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula, conforme determina a Resolução nº 05/2009 do Conselho Nacional de Educação-CNE e Câmara de Educação Básica-CEB.
- **4º** As despesas para a realização do Programa BUSCA ATIVA serão de responsabilidade da Administração Municipal, a qual poderá estabelecer convênios e parcerias com organizações nacionais e internacionais;

Art. 2º A presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Município do Jaboatão dos Guararapes.

Art. 3º Ficam revogadas todas as disposições em contrário.

PALÁCIO DOS GUARARAPES BENTO LUIZ FIGUEIRÔA

Jaboatão dos Guararapes, 04 de novembro de 2015.

ELIAS GOMES DA SILVA

Prefeito Municipal

GABINETE DE PREFEITO

Lei n.º 1237/2015

EMENTA: Denomina de Rua Coração de Maria, o trecho de 180 metros lineares em frente ao Colégio Divino Mestre, antigo Colégio Coração de Maria, atualmente sem denominação nem CEP, no Bairro de Piedade, Jaboatão dos Guararapes – PE e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos IV e V, do artigo 65, da Lei Orgânica do Município, faz saber que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono a seguinte lei;

Art. 1.º – Oficializa-se a denominação de Rua Coração de Maria, o trecho de 180 metros lineares em frente ao Colégio Divino Mestre, antigo Colégio Coração de Maria, atualmente sem denominação nem CEP, no Bairro de Piedade, Jaboatão dos Guararapes – PE.

Art. 2º – O Poder Executivo, através dos órgãos competentes, providenciará as alterações nos registros cadastrais e bancos de dados do Município, e na Empresa Brasileira de Correios, bem como a implantação de placas indicativas com códigos de CEP.

Art. 3º – As placas indicativas do nome da rua e dos códigos de CEP serão confeccionadas pelo interessado, Colégio Divino Mestre, que suportará o ônus de tal confecção.

Art. 4.º – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DOS GUARARAPES BENTO LUIZ FIGUEIRÔA

Jaboatão dos Guararapes, 04 de novembro de 2015.

ELIAS GOMES DA SILVA

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO

Lei n.º 1238/2015

EMENTA: Regulamenta o inciso IV do art. 109, da Lei Municipal 224/96 (Estatuto do Servidor Público Municipal) para disciplinar o pagamento em pecúnia do Auxílio Alimentação.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos IV, V e VII do artigo 65 da Lei Orgânica do Município, faz saber que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono a seguinte lei;

Art. 1º O auxílio-alimentação poderá ser pago em pecúnia e terá caráter indenizatório, coexistindo com o método de pagamento físico ou por meio de empresa contratada para as hipóteses especiais.

Parágrafo Único: O método de pagamento físico ou por meio de empresa contratada, poderá ser realizado em hipóteses específicas e devidamente motivadas.

Art. 2º O auxílio-alimentação não será:

I – incorporado ao vencimento, remuneração, proventos ou pensão;

II – configurado como rendimento tributável e nem sofrerá incidência de contribuição para o Plano de Seguridade Social do servidor público;

III – caracterizado como salário-utilidade ou prestação salarial in natura; e

IV – acumulável com outros de espécie semelhante, tais como cesta básica ou vantagem pessoal originária de qualquer forma de auxílio ou benefício alimentação.

Art. 3º. O auxílio alimentação será concedido em pecúnia para aos Guardas Municipais, Agentes de Endemias, motoristas, defesa civil, agentes de trânsito e demais servidores ou funcionários a critério discricionário da gestão, mediante prévia justificativa fundada em interesse público relevante.

Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DOS GUARARAPES BENTO LUIZ FIGUEIRÔA

Jaboatão dos Guararapes, 04 de novembro de 2015.

ELIAS GOMES DA SILVA

Prefeito Municipal

Secretaria Municipal da Fazenda e Planejamento

PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

No 002/2015 – DIRETRIZES

1. DO PREÂMBULO:

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOATÃO DOS GUARARAPES, por meio da Secretaria Municipal da Fazenda e Planejamento, devidamente autorizada pelo Comitê Gestor do Programa Municipal de Parcerias Público-Privadas (**CGPJG**), nos termos da Lei Municipal nº 1.089, de 12 de dezembro de 2014, regulamentada pelos Decretos nº 09, de 11 de fevereiro de 2015, nº 10, de 11 de fevereiro de 2015, nº 69 de 27 de maio de 2015 e da Resolução nº 04, de 14 de setembro de 2015, TORNA PÚBLICO que se encontra aberto Procedimento de Manifestação de Interesse – PMI, sob o nº 01/2015, de acordo com as condições aqui estabelecidas para o desenvolvimento da PPP para o Sistema de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos.

2. DO OBJETO:

O presente PMI visa apresentar, aos interessados, as diretrizes do **CGPJG** para o desenvolvimento de investigações, levantamentos, estudos, planos e projetos (“Estudos”) a serem utilizados na modelagem do Projeto de Concessão Administrativa para o Sistema de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos do município de Jaboatão dos Guararapes – PE.

2.2. O desenvolvimento do Estudo objeto deste PMI deverá observar o disposto nesse aviso público, e, em especial, no Anexo 1 – Termo de Referência.

2.3. A abertura deste PMI não implica na obrigatoriedade de realização de processo licitatório para a contratação do Projeto.

2.4. A apresentação do Estudo pelo interessado autorizado, no âmbito deste PMI, não impede sua participação na licitação para a contratação do Projeto, com fundamento no art. 31 da Lei Federal n.º 9.074, de 07 de julho de 1995.

2.5. A apresentação do Estudo não caracterizará, nem implicará qualquer tipo de vantagem ou privilégio ao interessado que o apresentar, ainda que os insumos apresentados sejam utilizados para a modelagem do Projeto.

2.8. Este PMI respalda-se, entre outros, nos seguintes diplomas normativos:

- (i) Lei Federal 8.987/95;
- (ii) Lei Federal 9.074/95;
- (iii) Lei Federal 11.079/04;
- (iv) Lei Municipal 1.089/2014
- (v) Resolução Municipal nº 04/2015

3. DA MODALIDADE:

Concessão Administrativa.

4. DA AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DOS ESTUDOS E DO PRAZO:

0(s) interessado(s) que cumprir(em) os requisitos previstos neste Aviso Público receberá(ão) autorização do **CGPJG** para realização dos Estudos.

A autorização emitida: será: outorgada sem exclusividade; pessoal, intransferível; gratuita e deverá ser reduzida a termo e não gerará direito de preferência para outorga comum ou parceria público-privada, nem tampouco criará qualquer direito ao ressarcimento dos valores envolvidos na elaboração dos estudos; e, não obrigará o Poder Público a realizar a licitação ou ainda eventual contratação.

4.1 As autorizações concedidas serão publicadas no Diário Oficial.

4.2 O autorizado somente poderá dar início ao desenvolvimento dos estudos após a publicação da respectiva autorização no Diário Oficial do Município.

Após a autorização para o início dos trabalhos, a Prefeitura irá disponibilizar aos agentes interessados os elementos dos estudos de seu acervo para a prestação dos Serviços, contendo dados, análises e propostas que constituirão o referencial a partir do qual serão desenvolvidos os estudos.

5. ESCOPO DOS ESTUDOS

Os estudos, levantamentos e investigações relacionados ao presente PMI serão desenvolvidos, conforme o estabelecido abaixo.

5.1 Estudos de Viabilidade Técnica e de Viabilidade Econômico Financeira

5.1.1 Estudos demonstrando a viabilidade técnica da implantação dos Serviços, compreendendo:

- Diagnóstico da situação atual dos serviços correlatos atualmente prestados dentro do Município;
- análise e consolidação das especificações técnicas mínimas e dos parâmetros operacionais dos Serviços;
- estudo de demandas para os Serviços em um horizonte de planejamento de 30 anos;
- concepção dos programas, projetos e ações necessárias para atingir os objetivos e metas de atendimento estipulados; e
- comprovação da viabilidade técnica da prestação dos Serviços.

5.1.2 Estudos demonstrando a viabilidade econômico-financeira da implantação dos Serviços, acompanhados de plano de negócios, com seguinte detalhamento mínimo:

- abrangência do período de 30 anos, com detalhamento em base anual;
- planilha de premissas e indicadores contendo todas as premissas adotadas para a confecção do Plano de Negócios (valor da contraprestação, valores de eventuais outros recebíveis considerados no estudo, receita total

- gerada pelo projeto, investimento total e demais premissas julgadas necessárias) e os indicadores de viabilidade do estudo (taxa interna de retorno, período de retorno, valor presente líquido do fluxo de caixa do projeto e demais indicadores de viabilidade julgados necessários);
- planilha de receitas, com a descrição dos componentes das possíveis receitas dos Serviços;
 - planilha de custos e despesas com a demonstração detalhada dos custos diretos e indiretos e os impostos incidentes;
 - planilha de investimentos com detalhamento do cronograma físico-financeiro dos investimentos previstos para implantação do projeto;
 - planilha de depreciação com o cálculo e detalhamento da depreciação relativa aos investimentos que obrigatoriamente deverão ser depreciados integralmente durante o período de projeto;
 - planilha de demonstrativo de resultado com a apresentação do demonstrativo de resultado contábil do projeto;
 - planilha de fluxo de caixa previsto para projeto;
 - estudo sobre as formas de prestação dos Serviços, comparando-as;
 - desenvolvimento de cenários com diferentes critérios de definição da remuneração do concessionário, prevendo os investimentos necessários, a expansão dos Serviços, as estimativas de custos, as receitas acessórias, os ganhos de eficiência, etc.;
 - estudo de impacto orçamentário-financeiro para o cumprimento das obrigações assumidas pelo Município com o contrato de concessão, abrangendo todo o período de vigência da concessão, baseado em estimativas; e
 - comprovação da viabilidade econômico-financeira do modelo apresentado pelo interessado para a implantação do projeto, bem como indicação da vantagem econômica, social, ambiental e operacional do projeto.

Para a elaboração dos Estudos, o interessado poderá encaminhar pedido de informações à Prefeitura, discriminando os dados e documentos necessários à realização destes, para o que assume a Prefeitura o compromisso de disponibilizá-los no menor prazo possível.

Para a elaboração dos Estudos Técnicos, deve-se ter como premissas que: Caso seja promovida a concessão da implantação e operação dos Serviços, permanecerá o Poder Público, por meio de suas entidades competentes, como autoridade reguladora e fiscalizadora dos serviços prestados pela concessionária, nos termos do contrato de concessão a ser celebrado e da legislação vigente; e extinguindo-se o contrato de concessão após o decurso de seu prazo de vigência, toda a infraestrutura concedida, incluídas as novas construções, edificações, equipamentos e outras melhorias executadas pela concessionária, será revertida ao Poder Concedente.

5.2 Análise da legislação aplicável

Relatório com avaliação da legislação aplicável ao modelo proposto, em especial, com análise da legislação municipal, discriminando as especificidades jurídicas locais, as vedações e possibilidades de atuação pública e privada no setor e sugestões de providências para viabilizar a prestação dos Serviços.

5.3 Forma de apresentação dos estudos

Os projetos, estudos e levantamentos deverão ser disponibilizados em meio impresso e em versão digital (pen drive ou CD), com planilhas eletrônicas abertas – estudos econômicos e modelagens (desbloqueadas), passíveis de conferência de premissas, fórmulas e simulações, com desagregação de todos os itens.

Os documentos deverão conter uma versão em formato PDF e outra em formatos abertos, compatíveis com extensões doc, xls, jpg, cdr e dwg, quando couber. As formas de representação gráfica (plantas, cortes, elevações, croquis, perspectivas, ilustrações, gráficos e maquetes virtuais) deverão ser compatíveis aos temas e escalas abordados e em quantidade necessária à perfeita compreensão das informações.

Deverão constar no documento final as referências de estudos pré-existentes utilizados na elaboração do trabalho, assim como as principais fontes de consulta.

6. DOS REQUISITOS DE PARTICIPAÇÃO:

6.1 Poderão participar do presente PMI os interessados, pessoa física ou jurídica, de direito privado ou público, individualmente ou em grupo e que preencham os requisitos previstos neste Aviso Público.

6.2 Não haverá necessidade de se estabelecer vínculo formal entre os participantes, no caso de participação em grupo.

6.2.1 O pedido de autorização deverá ser feito em conformidade com a Resolução nº 04/2015.

5.3 No caso de participação de grupos, o pedido de autorização poderá ser realizado por qualquer um dos participantes, devendo, contudo, os demais participantes estar devidamente indicados na respectiva Carta de Solicitação de Autorização de Estudos.

7. DA DOCUMENTAÇÃO JURÍDICA E DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Junto com o pedido de autorização serão exigidos os seguintes documentos, no caso de:

7.1 **Pessoa Física**: Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança Pública ou Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação com fotografia ou Carteira expedida por Órgãos ou Comitês de Classe, que na forma da Lei, valham como instrumento de identidade.

7.2 **Empresa Individual**: registro comercial;

7.3 **Sociedade Comercial**: Ato constitutivo; estatuto ou contrato social em vigor; e, instrumento de consolidação estatutária ou contratual em vigor com as posteriores alterações se houver devidamente, registradas no órgão competente.

7.4 **Sociedade por Ações**: instrumento de consolidação estatutária ou contratual em vigor com as posteriores alterações se houver devidamente, registradas no órgão competente acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

7.5 **Sociedade Civil**: inscrição dos atos constitutivos do interessado e suas alterações subsequentes devidamente inscritas no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas competente; e, documentação que demonstre a diretoria em exercício.

7.6 Serão ainda exigidos dos interessados:

Documentação Técnica

- Atestados de qualificação técnica demonstrando que o interessado, ou os consultores que contratará para a realização do Estudo, possui(em) experiência no desenvolvimento de modelagem técnica e operacional de projetos, planejamento e levantamentos em Sistema de Limpeza Urbana, Coleta e Tratamento de Resíduos Sólidos.
- Atestados de qualificação técnica demonstrando que o interessado, ou os consultores que contratará para a realização do Estudo, possui(em) experiência no desenvolvimento de modelagem Financeira e Viabilidade Jurídica, em processos de Parceria Público Privada.

8. DA AVALIAÇÃO DOS ESTUDOS:

8.1 A avaliação dos Estudos será realizada pelo **CGPJG** e observará os seguintes critérios:

1. Consistência das informações que subsidiaram sua realização;
 2. Adoção das melhores técnicas de elaboração, segundo normas e procedimentos científicos pertinentes, utilizando equipamentos e processos recomendados pela melhor tecnologia aplicada ao setor;
- Compatibilidade com as normas técnicas emitidas pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal ou pelo Comitê Gestor do Programa Municipal de Parcerias Público-Privadas;
1. Razoabilidade e autenticidade dos valores apresentados para eventual ressarcimento;
 2. Compatibilidade com a legislação aplicável ao setor;
 3. Demonstração comparativa de custo e benefício do empreendimento em relação a opções funcionalmente equivalentes, se existentes; e,
- Demonstração da forma de trabalho.

O Comitê Gestor do Programa Municipal de Parcerias Público-Privadas poderá, de forma fundamentada, rejeitar os estudos ou aprová-los integralmente, publicando no Diário Oficial do Município a respectiva decisão.

9. DOS CUSTOS DE PARTICIPAÇÃO E DO RESSARCIMENTO:

Os interessados em participar do presente PMI serão responsáveis por todos os custos financeiros e demais ônus relacionados com o desenvolvimento dos Estudos e poderão ser ressarcidos pelo futuro concessionário no valor devidamente auditado e sejam efetivamente adotados pela Prefeitura na licitação do Projeto.

10. DOS ESCLARECIMENTOS:

10.1 Eventuais questionamentos ou esclarecimentos adicionais sobre este PMI deverão ser encaminhados à Secretaria Municipal da Fazenda e Planejamento aos cuidados do **CGPJG**.

10.2 Todas as informações e as respostas serão disponibilizadas pelo email do comitê gestor das PPP's da Prefeitura: comitegestorpppjg@gmail.com, sem a divulgação da identificação do interessado.

11. DA PROPRIEDADE INTELECTUAL:

Os direitos autorais sobre os estudos, informações, levantamentos, projetos e demais dados e documentos apresentados neste PMI serão cedidos a Prefeitura Municipal de JABOATÃO DOS GUARARAPES, sem ônus, podendo ser utilizados total ou parcialmente, de acordo com critérios de oportunidade e conveniência, para a formulação de editais, contratos e demais documentos relacionados com o respectivo projeto de concessão comum ou parceria público-privada.

11.1 Não será atribuída qualquer espécie de remuneração aos autores e responsáveis pelos estudos, ressalvado eventual reembolso previsto neste Edital.

11.2 A Prefeitura poderá, a qualquer tempo:

- alterar, suspender ou revogar este Edital;
- solicitar informações adicionais aos interessados quanto aos estudos;
- contratar estudos técnicos ou alternativos; e,
- iniciar, em qualquer fase do PMI do respectivo processo licitatório, caso assim entender necessário.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

12.1 A Prefeitura poderá solicitar, a qualquer dos agentes interessados que tenham manifestado interesse no desenvolvimento dos estudos e projetos no âmbito deste PMI, a apresentação de detalhamentos, correções, modificações ou

informações adicionais, a fim de instruir a decisão sobre o pedido de autorização.

Jaboatão dos Guararapes, 28 de outubro de 2015.

Maria Mirtes Cordeiro Rodrigues

Presidente do Comitê Gestor das Parcerias Público-Privadas

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PROJETO

Este Termo de Referência refere-se ao desenvolvimento de estudo técnico necessário à fundamentação e elaboração dos instrumentos necessários para uma Concessão Administrativa do Sistema de Limpeza Urbana, Coleta e Tratamento de Resíduos Sólidos do Município de Jaboatão dos Guararapes – PE.

Este Termo de Referência contém descrição geral, bem como a especificação do escopo e alcance do estudo a ser realizado e dos resultados esperados.

CONTEXTO

Os objetivos com a contratação de uma PPP para os serviços de limpeza urbana se prendem principalmente às questões técnicas e financeiras, onde a execução dos serviços seja feita de forma eficiente tanto no que se refere ao uso de tecnologias modernas, quanto na eficácia do atendimento, ou seja, população satisfeita, ambiente limpo; ao mesmo tempo a solução apresentada deve trazer menores custos aos cofres municipais.

Alcançados os objetivos, os resultados esperados devem se ater principalmente à

mudança do perfil da cidade no que se refere ao quadro da limpeza urbana; uma cidade mais limpa, os índices de reclamações mais baixos, a população satisfeita, uma baixa nas demandas com relação a todos os serviços, uma vez que, se houver eficiência na execução, conseqüentemente as demandas tendem a reduzir.

Frente a este desafio, o Município tem a necessidade de realizar estudos e modelagens para desenvolver o processo de Parceria Público-Privada no sentido de eficientizar e melhorar os serviços de Limpeza Urbana, Coleta e Tratamento de Resíduos Sólidos no município. Com base em estudos preliminares, o município pretende aprofundar os estudos de viabilidade e mérito de contratação dos mesmos, por concessão do tipo Parceria Público-Privada, em

função dos significativos investimentos necessários à modernização e conjugado com a prestação de serviços do sistema de controle e operação dos mesmos.

As diretrizes aqui apresentadas visam o atendimento dos princípios orientadores preconizados nas leis vigentes e na Política Nacional de Resíduos Sólidos, Lei Federal 12.305/2013 e tem como principal objetivo, otimizar o sistema de limpeza urbana e manejo dos resíduos sólidos gerados no Município de Jaboaão dos Guararapes.

OBJETO DO ESTUDO E PROJETOS

Os Estudos necessários à Concessão do Sistema de Limpeza Urbana, Coleta e Tratamento de Resíduos Sólidos compõem-se dos seguintes tópicos:

- **Projeto de engenharia.** Deverá compreender desde estudo conceitual até a elaboração dos elementos de projetos básicos, nos termos da legislação em vigor, a identificação, cadastro e fotometria dos pontos de IP ao longo do contrato, o cronograma físico e financeiro dos investimentos, o orçamento dos custos operacionais e de manutenção.
- **Modelagem operacional.** Deverá demonstrar o funcionamento de todos os processos de gestão do projeto e os sistemas utilizados. Além da descrição de todas as necessidades (o que precisa ser feito) para a prestação de Serviços de Operação, Manutenção, Expansão e Melhorias, bem como os principais aspectos para a mensuração do nível de qualidade dos serviços a serem prestados.
- **Estudo ambiental.** Deverá conter uma análise das questões ambientais ligadas ao processo, apontando se há algum fator ambiental que possa impactar de forma significativa no cronograma de implantação do projeto, e diretrizes para o cumprimento das normas vigentes.
- **Estudo jurídico-regulatório,** com a análise dos aspectos jurídicos e regulatórios pertinentes ao encaminhamento do projeto para fins de PPP, contendo medidas mitigatórias para o risco de responsabilização do poder público, pelo risco de obra e das premissas adotadas na criação do modelo econômico-financeiro.
- **Modelo de Custos.** Essa etapa envolverá as atividades de definição do escopo de serviços que entrarão no escopo da futura concessão, projeções

de custos para cada etapa, análise dos possíveis ganhos de escala operacionais e elaboração do caderno de encargos de serviços.

- **Modelo de Receitas.** Essa etapa envolverá as atividades de definição do modelo de remuneração da concessionária, definição do impacto dos indicadores de desempenho na remuneração da concessionária, avaliação de possibilidades de receitas acessórias com o negócio proposto e elaboração do mecanismo de pagamento para cálculo da Contraprestação Pecuniária.
- **Modelagem Financeira.** Essa etapa envolverá as atividades de volumetria para cada fase da implantação e projeção de crescimento, proposta de Modelo Financeiro, análise de viabilidade financeira, proposta de modelo de financiamento, cálculo do fluxo de garantias e elaboração do Plano de Negócios referencial.
- **Cálculo do “Value for Money”.** Nesta etapa deverá ser realizado estudo de análise do valor econômico (“Value-for-Money”) para o projeto, elaborada a partir da consolidação dos resultados dos estudos de mercado, engenharia, meio ambiente e jurídico-regulatório e da definição, em conjunto com a Prefeitura, da melhor alternativa de modelo de negócio.

PRODUTOS FINAIS

Ao final dos Estudos, a Proponente se compromete a entregar, no mínimo, os documentos, estudos e análises previstos na Resolução nº 04/2015.

DIRETRIZES GERAIS

As Diretrizes aqui apresentadas deverão ser levadas em consideração para o desenvolvimento dos Estudos, servindo de elementos norteadores para a realização destes. Na ocorrência de comprovada inviabilidade de se seguir qualquer uma das diretrizes, uma vez analisadas as condições de viabilidade técnico, econômico-financeiras, qualquer proposta de alteração das mesmas deverão ser discutidas com o GTS e homologadas pelo **CGPJG**.

1- Diretrizes para a gestão dos Resíduos Sólidos Domiciliares Indiferenciados

1.1 Implementação de melhorias e nova dinâmica na execução dos serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos.

1.2 Integração dos serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, controle dos serviços com base em indicadores objetivos e avaliação da qualidade por parte do Poder Público e da população.

1.3 Realização de estudo para análise de potencialidade e de demanda, considerando aspectos como concentração de geração de resíduos e espaços físicos para colocação de contêineres em condomínios verticalizados e residenciais, prédios públicos, escolas, etc.

1.4 Mapeamento dos locais potenciais para recebimento de contêineres de modelos diferenciados.

1.5 Implantação da coleta conteneurizada para os resíduos indiferenciados.

1.6 Universalização da prestação dos serviços de limpeza urbana e coleta de resíduos sólidos no Município.

II – Minimização da Geração de Resíduos Sólidos

1.7 Identificação, mapeamento e cadastramento de grandes geradores de resíduos (RSU, R0)

1.8 Responsabilização de Grandes Geradores de Resíduos pela gestão dos resíduos gerados em suas atividades.

1.9 Elaboração e implementação de leis específicas para definição de grandes geradores para cadastramento e cobrança diferenciada, quando do atendimento pelo sistema municipal de limpeza pública.

1.10 Implantação de sistema de controle de Grandes Geradores

1.11 Promoção de campanhas de informação, comunicação e educação ambiental.

1.12 Elaboração de Programa de Educação Ambiental permanente com ênfase no consumo consciente, minimização, reutilização, reciclagem e destinação adequada dos resíduos, voltado a toda população, através do uso de mídias específicas (jornais, TV, rádios, internet) para possibilitar o empoderamento da população quanto à necessidade de minimizar a geração de resíduos.

III – Valorização dos Resíduos

1.13 Realização de estudo de caracterização gravimétrica dos resíduos sólidos domiciliares gerados no município.

1.14 Implementação de formas de tratamentos específicos para os Resíduos Sólidos Domiciliares.

1.15 Elaboração de Programa de Valorização de resíduos sólidos domiciliares, com diretrizes e metas de recuperação de materiais.

1.16 Reestruturação e Ampliação do Programa de Coleta Seletiva Porta a Porta.

1.17 Investimentos no Programa de Coleta Seletiva para melhoria da infraestrutura das centrais de triagem e equipamentos de coleta, triagem e beneficiamento de resíduos.

1.18 Inserção do Programa de Coleta Seletiva no conjunto dos serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, com vistas à sua universalização no conjunto de serviços oferecidos à população.

1.19 Implementação das Centrais de Triagem, incentivando o cooperativismo dos catadores atuais.

1.20 Implementação de logística para a coleta diferenciada de resíduos orgânicos de fontes limpas e de grandes geradores para posterior tratamento (compostagem caseira ou Sistema de Processamento e Valorização de Resíduos).

1.21 Implementação de Sistema de Fiscalização e Controle (Sistema Online do Controle de Fluxo de Resíduos).

1.22 Mapeamento georeferenciado dos pontos de descarte irregular de resíduos no Município, com a caracterização visual do tipo de resíduo descartado para subsidiar ações de erradicação desses pontos (educação, sistema de filmagem, outros).

1.23 Erradicação dos Pontos de Descarte Irregular de Resíduos.

1.24 Implantação de Programa de Beneficiamento e Valorização de Resíduos da Construção Civil.

1.25 Mapeamento e cadastramento dos estabelecimentos de saúde no

Município, considerando a faixa de geração (pequeno, médio e grande gerador) e tipo de gerador (público ou privado).

1.26 Tratamentos específicos para os Resíduos de Serviços de Saúde infectantes e não Infectantes.

1.27 Levantamento e cadastro dos estabelecimentos industriais presentes no Município.

1.28 Implementação de medidas que estimulem a adoção, desenvolvimento e aprimoramento de tecnologias limpas como forma de minimizar impactos ambientais, por meio de leis de incentivo à reutilização de água de chuva, ao uso da energia solar, à redução do volume e da periculosidade dos resíduos e à participação nos programas de minimização do Município.

1.29 Implementação de medidas que estimulem a adoção, desenvolvimento e aprimoramento de tecnologias que incluam a logística reversa.

1.30 Adoção de política de Implantação de novas tecnologias para o tratamento final dos resíduos com o aproveitamento energético.

Prazos e Metas

As ações e metas para o atendimento das diretrizes para os principais grupos de resíduos componentes do Sistema de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos no Município de Jaboatão dos Guararapes estão consolidadas em planilha anexa. Foram considerados os prazos, emergencial (de 0 a 1 ano), curto prazo (de 2 a 4 anos), médio prazo (de 5 a 8 anos) e longo prazo (de 9 a 20 anos) para a sua implementação.

Maria Mirtes Cordeiro Rodrigues

Presidente do Comitê Gestor das Parcerias Público-Privadas

SECRETARIA EXECUTIVA DE EDUCAÇÃO

EDITAL Nº 004/2015

– SEE

**REGULAMENTA O PROCESSO INTERNO DE
SELEÇÃO PARA ESCOLHA DOS(AS) GESTORES(AS) ESCOLARES DAS**

UNIDADES DE ENSINO DA REDE MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE EDUCAÇÃO, nos termos da Lei nº 1233/2015, que dispõe sobre o procedimento de escolha dos(as) Gestores(as) Escolares das Unidades de Ensino da Rede Municipal do Jaboatão dos Guararapes, **TORNA PÚBLICA a abertura de inscrições para o PROCESSO INTERNO de SELEÇÃO**, para preenchimento de vagas para o exercício da função de Gestores(as) (a) Escolares das Unidades de Ensino, que se regerá em conformidade com as normas constantes deste Edital e Anexos.

1. 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Interno de Seleção será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações caso existam, e sua execução caberá à **CONTEMAX – Consultoria Técnica e Planejamento Ltda.**, contratada pelo MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES, através de processo licitatório.

1.2. As atribuições da função dos(as) Gestores(as) Escolares, o valor mensal da representação pelo exercício da função, bem como as vagas e a qualificação/escolaridade/requisitos exigidos são os especificados nos Anexos deste Edital.

1.3. O Anexo I – Quadro de Vagas – Descreve a relação entre a função dos(as) Gestores(as) Escolares (código e nome) x requisitos x representação da função x carga horária semanal x vagas disponíveis.

1.4. O Anexo II – Quadro de Prova – Relaciona o tipo de prova a ser realizada pelos(as) candidatos(as) a Gestores(as) Escolares das Unidades de Ensino, os eixos temáticos associados à prova, a quantidade de questões por eixo temático, o valor de cada questão por eixo temático, o total de pontos mínimo para aprovação, que será 70 (setenta).

1.5. O Anexo III – Critérios para Avaliação de Títulos – Descreve os pontos atribuídos aos documentos entregues para a Avaliação de Títulos constante no Currículo dos(as) candidatos(as).

1.6. O Anexo IV – Conteúdos Programáticos – Descreve os conteúdos programáticos de cada eixo temático que comporão a Prova (Questões Objetivas e Discursivas).

1.7. O Anexo V – Descreve as Atribuições dos(as) Gestores(as) Escolares das Unidades de Ensino.

1.8. O Anexo VI – Modelo de Declaração de Tempo de Serviço/Experiência Profissional.

1.9. O Anexo VII – Modelo de Declaração de Frequência na Função/Cargo.

1.10. O Anexo VIII – Formulário para Recurso.

1.11. O Anexo IX – Cronograma do Processo Interno de Seleção.

1.12. O Processo Interno de Seleção destina-se a selecionar Gestores(as) Escolares para as Unidades de Ensino da Rede Municipal, exceto as Creches, Centro de Educação Infantil – CEMEI e as Escolas Municipais de Tempo Integral.

1.13. As etapas do Processo Interno de Seleção serão realizadas no Município do Jaboatão dos Guararapes.

1.14. As atribuições dos(as) Gestores(as) Escolares encontram-se descritas no **Anexo V** deste Edital.

1.15. Os(As) Gestores(as) Escolares eleitos desempenharão suas atividades junto às Unidades de Ensino para a qual foram eleitos.

1.16. Os(as) candidatos(as) credenciados(as) pelo Processo Interno de Seleção para Gestores(as) Escolares serão considerados aptos para nomeação na função de Gestores(a) Escolares.

1.17. Para os(as) candidatos(as) eleitos(as) e nomeados(as) serão concedidas gratificações de representação pelo exercício da função, que terá como referência o quantitativo de estudantes matriculados nas Unidades de Ensino da Rede Municipal, conforme descrição abaixo:

I – até 300 (trezentos) estudantes:

1. a) Representação no valor de R\$ 1.000,00 (mil reais)

II – de 301(trezentos e um) a 600 (seiscentos) estudantes:

1. a) Representação no valor de R\$ 1.400,00 (mil e quatrocentos reais)

III – de 601 (seiscentos e um) a 900 (novecentos) estudantes:

1. a) Representação no valor de R\$ 1.800,00 (mil e oitocentos reais)

IV- acima de 900 (novecentos) estudantes:

2. a) Representação no valor de R\$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais).

2. DOS REQUISITOS

2.1. Para Gestores(as) Escolares:

2.1.1. Serem graduados em curso de Licenciatura Plena, desde que reconhecido pelo MEC.

2.1.2. Terem concluído o estágio probatório de 03 (três) anos.

2.1.3. Apresentarem Currículo, bem como Declaração provisória de frequência mínima de 80% no exercício da função/cargo, do ano vigente, conforme cronograma estabelecido neste Edital.

3. DO NÚMERO DE VAGAS POR UNIDADE DE ENSINO

3.1. Nas Unidades de Ensino com até 300 (trezentos) estudantes matriculados, será nomeado 01 (um) Gestor(a) Escolar.

3.2. Nas demais Unidades de Ensino serão nomeados 02 (dois) Gestores (as) Escolares.

3.3. Após a conclusão do Processo Interno de Seleção serão nomeados os eleitos, dentro do número de vagas por unidade de ensino e os(as) candidatos(as) remanescentes farão parte de um Cadastro de Reserva.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1. A inscrição do(a) candidato(a) implicará conhecimento prévio e aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.2. Será admitida **somente a inscrição via internet.**

4.3. As inscrições serão realizadas via internet, a partir do dia **09/11/2015** e encerradas no dia **11/11/2015** às 23h59min (**horário oficial de Brasília/DF**).

4.4. O(A) candidato(a) só poderá efetivar uma única inscrição.

4.5. Para inscrever-se, via internet, o(a) candidato(a) deverá acessar o endereço eletrônico da **CONTEMAX – Consultoria Técnica e Planejamento Ltda.:** **www.contemaxconsultoria.com.br** durante o período e horário estabelecidos no Anexo IX deste Edital, conforme o procedimento estabelecido a seguir:

4.5.1. Preencher o formulário de inscrição e transmitir os dados pela internet.

4.6. A inscrição válida efetuada pelo(a) candidato(a) vale, para todo e qualquer efeito, como forma de sua expressa concordância com todas as condições, normas e exigências constantes neste Edital.

4.7. A confirmação da inscrição somente será efetivada com a emissão do boleto bancário, com o valor de zero centavos.

4.8. A declaração falsa ou inexata determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes em qualquer tempo.

4.9. As inscrições válidas serão confirmadas, através do endereço eletrônico **www.contemaxconsultoria.com.br** – **CONTEMAX – Consultoria Técnica e Planejamento Ltda., a partir do dia 16/11/2015.**

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO INTERNO DE SELEÇÃO

5.1. O Processo Interno de Seleção para escolha dos(as) Gestores(as) Escolares das Unidades de Ensino será composto por 04 (quatro) etapas distintas e obrigatórias assim definidas:

5.1.1. 1ª (primeira) etapa, de caráter obrigatório e classificatório corresponde à **Análise de Títulos**, conforme Anexo III, através da apresentação do currículo e documentos comprobatórios, bem como declaração provisória de frequência mínima de 80% (oitenta por cento), no exercício da função/cargo desempenhada pelo(a) candidato(a) no ano vigente, conforme Anexo VII deste Edital.

5.1.2. 2ª (segunda) etapa, denominada de **Curso de Formação**, de caráter obrigatório e classificatório, em que os(as) candidatos(as) com inscrição válida, participarão de um curso ministrado pela **CONTEMAX Consultoria Técnica e Planejamento Ltda.**, observado os conteúdos constantes do Anexo IV deste Edital.

5.1.3. 3ª (terceira) etapa, denominada de **Etapa Avaliativa**, de caráter obrigatório e classificatório em que os(as) candidatos(as) classificados(as) na segunda etapa passarão por uma avaliação de competência direcionada ao exercício da função, com os conteúdos trabalhados no Curso de Formação e constantes do Anexo IV.

5.1.4. 4ª (quarta) etapa, denominada **Etapa Eleitoral**, de caráter obrigatório, em que os(as) candidatos(as) serão escolhidos(as) através do voto direto e secreto.

5.1.4.1. No ato da inscrição da(s) Chapa(s) Eleitoral(is) os(as) candidatos(as) deverão comprovar através de declaração de conclusão do estágio probatório de 03 (três) anos, emitida pela Coordenação de Gestão de Pessoas da Secretaria Executiva de Educação – SEE.

6. DA ORGANIZAÇÃO DAS ETAPAS

6.1. Da primeira etapa: Análise de Títulos – de caráter obrigatório e classificatório:

6.1.1. A análise de títulos será realizada a partir dos requisitos publicados neste Edital, mediante o critério de atendimento ou não dos requisitos exigidos relativos à escolaridade, bem como a Declaração Provisória de frequência mínima de 80% (oitenta por cento), no exercício da função/cargo desempenhada pelo(a) candidato(a) no ano vigente.

6.1.2. Os(As) candidatos(as) deverão **entregar à documentação nos dias 12 e 13/11/2015, no horário das 8h às 16h a CONTEMAX Consultoria Técnica e**

Planejamento Ltda., que receberá no prédio da Secretaria Executiva de Educação, situada à Rua Antonio Ferreira Campos, 2718. Candeias. Jaboatão dos Guararapes/PE, CEP 54.430-050.

6.1.3. Os documentos a serem entregues deverão estar atualizados e devidamente autenticados.

6.2. Da segunda etapa – Curso de Formação para Gestores(as) Escolares

6.2.1. O Curso de Formação terá carga horária de 32 (trinta e duas) horas, ministrado nos dias: 21 e 28/11/2015 e 05 e 12/12/2015, realizado sob a responsabilidade da **CONTEMAX Consultoria Técnica e Planejamento Ltda.**

6.2.2. O Curso de Formação será organizado em 04 (quatro) Eixos Temáticos assim descritos:

I – Eixo Temático 01: Educação, Democracia e Direitos Humanos – Legislação (Constituição da República Federativa do Brasil de 1988; Lei de nº 9.394/1996 – Diretrizes e Bases da Educação Nacional- LDBEN; Decreto nº 7.037/2009 – Plano Nacional de Direitos Humanos- PNDH; Lei nº 13.005/2014 – Plano Nacional de Educação – PNE; Lei 626/2011 – Plano Municipal de Educação – PME, reestruturado pela Lei nº 1203/2015; Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA e Lei nº 267/2004, cria o Sistema Municipal de Ensino do Jaboatão dos Guararapes/PE);

II – Eixo Temático 02 – Avaliação Institucional com Foco na Aprendizagem – Projeto Político Pedagógico – PPP; Contrato de Gestão Compartilhada e Avaliação Interna e Externa;

III – Eixo Temático 03– Educação e Diversidade – Justiça, Inclusão e Declaração Universal dos Direitos Humanos;

IV – Eixo Temático 04– Gestão Pedagógica, Administrativa e Financeira – Liderança, Planejamento Estratégico, Visão Sistêmica e Estratégica.

6.2.3. É pré-requisito de classificação no Curso de Formação a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento).

6.3. Da terceira etapa – Prova

6.3.1. A avaliação de competência relativa à terceira etapa abrangerá os temas constantes do item 6.2.2., itens I, II, III e IV, deste Edital, sendo a prova composta de 50% (cinquenta por cento) de questões objetivas e 50% (cinquenta por cento) de questões discursivas e terá como média de classificação 70 (setenta) pontos.

6.3.2. A prova será realizada no dia **19/12/2015**, no Município do Jaboatão dos Guararapes/PE.

6.3.3. O(A) candidato(a) deverá acessar o endereço eletrônico da **CONTEMAX Consultoria Técnica e Planejamento Ltda.:** www.contemaxconsultoria.com.br e **imprimir o Cartão de Confirmação de Inscrição**, para conhecimento do horário e local de realização das provas.

6.3.4. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) a identificação do horário e local de prova.

6.3.5. O(A) candidato(a) deverá chegar, impreterivelmente, até o horário definido para o início da realização da prova, constante no Anexo IX.

6.3.6. Da Estruturação da Prova

6.3.6.1. Será aplicada prova com questões objetivas e discursivas, de caráter obrigatório e classificatório, que abrange o conteúdo programático constante no item 6.2.2, deste Edital.

6.3.6.2. A prova constará de 40 (quarenta) questões objetivas, com cinco alternativas cada questão, valendo 100 (cem) pontos e de 02 (duas) questões discursivas versando sobre os conteúdos constantes dos eixos temáticos I, II, III e IV, valendo 100 (cem) pontos, conforme o item 6.2.2, deste Edital.

6.3.6.3. A nota em cada Questão Objetiva, feita com base nas marcações da Folha de Resposta, será igual a: 2,5 (dois, cinco décimos) pontos, caso a resposta do(a) candidato(a) esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo da prova.

6.3.6.4. O cálculo da nota das questões objetivas, comum a todos os(as) candidatos(as), será igual à soma algébrica das notas obtidas em todas as questões que a compõem.

6.3.6.5. O(A) candidato(a) deverá transcrever as respostas das Questões Objetivas para a Folha de Resposta, que será o único documento válido para sua correção.

6.3.6.6. O preenchimento da Folha de Resposta será de inteira responsabilidade do(a) candidato(a).

6.3.6.7. A marcação da Folha de Resposta, obrigatoriamente, deverá ser realizada com a caneta esferográfica com tinta preta ou azul.

6.3.6.8. A marcação da Folha de Resposta deverá ser realizada em conformidade com este Edital e as instruções específicas contidas no Caderno de Prova e na Folha de Resposta.

6.3.6.9. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Resposta por erro do(a) candidato(a).

6.3.6.10. Serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) os prejuízos advindos do preenchimento indevido da Folha de Resposta.

6.3.6.11. Serão consideradas marcações indevidas, as que estiverem em desacordo com este Edital e/ou com a Folha de Resposta, tais como: marcação rasurada ou emendada, campo de marcação não preenchido integralmente e/ou mais de uma marcação por questão.

6.3.6.12. A prova constará de 02 (duas) Questões Discursivas e versará sobre temas escolhidos dentre os tópicos dos conteúdos constantes dos quatro Eixos

Temáticos.

6.3.6.13. As Questões Discursivas destinar-se-ão a avaliar o domínio de conteúdo do tema abordado, bem como o uso correto da língua portuguesa (forma redacional, coerência, coesão, ortografia, concordância e pontuação), conforme padrões da Norma Culta.

6.3.6.14. Nas Questões Discursivas o(a) candidato(a) deverá apresentar por escrito a solução da exigência que lhe for formulada.

6.3.6.15. As Questões Discursivas terão caráter classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

6.3.6.16. Cada Questão Discursiva será avaliada considerando-se:

Critério	Descritivo	Pontos
Recursos e Linguagem	§ Clareza; § Adequação e riqueza do vocabulário/ linguagem; § Construção dos períodos.	04
Aspectos Argumentativos	§ Aprofundamento e domínio do tema; § Argumentação e criti; § Uso de exemplos, dados, citações; § Riqueza e consistência das idéias.	20
Estrutura do Texto	§ Estruturação: introdução, desenvolvimento e conclusão; § Adequação à proposta; § Sequência das ideias.	06
Aspectos Gramaticais	§ Ortografia. § Pontuação; § Acentuação; § Concordância e nominal e verbal.	10
Conhecimento Técnico do Tema	§ Domínio do tema, tendo por referência o conteúdo programático de conhecimentos específicos, contido neste Edital.	10
TOTAL		50

6.3.6.17. Será atribuída nota ZERO à Questão Discursiva que: 1) for assinada fora do local indicado; 2) apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do(a) candidato(a); 3) for escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade; 4) estiver em branco; 5) apresentar letra ilegível; 6) fugir ao tema proposto; 7) não obedecer as regras legais utilizadas na elaboração de redação.

6.3.6.18. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo(a) candidato(a) será considerado na correção pela Banca Examinadora.

6.3.6.19. O(A) candidato(a) não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade da realização da correção.

6.3.6.20. Não será permitida que a marcação na Folha de Resposta seja feita por outra pessoa que não o(a) candidato(a).

6.3.6.21. A prova terá a duração de **04 (quatro) horas**.

6.3.6.22. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova.

6.3.6.23. O(A) candidato(a) deverá comparecer ao local designado para a realização da prova com antecedência mínima de **01 (uma) hora**, munido de caneta esferográfica com tinta **preta ou azul, comprovante de inscrição e documento de identidade original com foto**.

6.3.6.24. São de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a), a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no dia e no horário determinado.

6.3.5.25. Não será admitido o ingresso de candidato(a) no local de realização da prova após o horário fixado para seu início.

6.3.6.26. O(A) candidato(a) que se retirar da sala antes da aplicação da prova não poderá a ela retornar, em hipótese alguma, exceto se sua saída for acompanhada, durante todo o tempo de ausência, por fiscal ou membro da Coordenação da **CONTEMAX Consultoria Técnica e Planejamento Ltda.**

6.3.6.27. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação; Passaporte Brasileiro; Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997, publicada no *Diário Oficial da União* de 24 de setembro de 1997).

6.3.6.28. O(A) candidato(a) que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 6.3.5.23. deste Edital, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do Processo Interno de Seleção.

6.3.6.29. Não será aplicada prova, em hipótese alguma, em local, data e/ou horário diferentes dos predeterminados neste Edital.

6.3.6.30. O(A) candidato(a) que precisar de condição especial para realização da prova deverá solicitar no momento da inscrição, remetendo a referida solicitação devidamente documentada, à **CONTEMAX Consultoria Técnica e Planejamento Ltda.**, no prédio da Secretaria Executiva de Educação, situada à Rua Antonio Ferreira Campos, 2718. Candeias. Jaboatão dos Guararapes/PE, CEP 54.430-050.

6.3.6.31. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá solicitar no momento da inscrição, remetendo a

referida solicitação devidamente documentada, **nos dias 12 e 13/11/2015**, à **CONTEMAX Consultoria Técnica e Planejamento Ltda.**, no prédio da Secretaria Executiva de Educação, situada à Rua Antonio Ferreira Campos, 2718. Candeias. Jaboatão dos Guararapes/PE, CEP 54.430-050.

6.3.6.32. A candidata que tiver necessidade de amamentar deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade, e que será responsável pela guarda da criança.

6.3.6.33. A candidata que tiver necessidade de amamentar e não levar acompanhante não realizará a prova.

6.3.6.34. Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os(as) candidatos(as), a utilização de aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, *walkman*, aparelho portátil de armazenamento e de reprodução de músicas, vídeos e outros arquivos digitais, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, entre outros), bem como, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta.

6.3.6.35. Caso o(a) candidato(a), porte algum aparelho eletrônico, estes deverão ser recolhidos pelas pessoas encarregadas da fiscalização da prova. O descumprimento do disposto neste subitem implicará a eliminação do(a) candidato(a), constituindo tentativa de fraude.

6.3.6.36. Será eliminado do Processo Interno de Seleção o(a) candidato(a) que durante a realização da prova for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria.

6.3.6.37. A **CONTEMAX Consultoria Técnica e Planejamento Ltda.** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de aparelhos eletrônicos ocorridos durante a aplicação da prova, nem por danos a eles causados.

6.3.6.38. Não haverá segunda chamada para a aplicação da prova, em hipótese alguma. O não comparecimento à prova implicará a eliminação automática do(a) candidato(a).

6.3.6.39. O(A) candidato(a) somente poderá retirar-se definitivamente da sala de aplicação da prova após **2 (duas) horas** de seu início e só poderá ir ao banheiro ou beber água acompanhado de fiscal de prova.

6.3.6.40. Se, a qualquer tempo, forem constatadas, irregularidades de qualquer ordem, o(a) candidato(a) será eliminado(a) do Processo Interno de Seleção.

6.3.6.41. O(A) candidato(a) que atentar contra a disciplina, adotar procedimentos que contrariem o explicitado neste Edital, ou que venha a desacatar quem esteja investido de autoridade para dirigir, coordenar, orientar ou auxiliar na realização da prova, será eliminado(a) automaticamente do Processo Interno de Seleção.

6.4. Da quarta etapa – Etapa Eleitoral

6.4.1. A 4ª (quarta) etapa denominada Etapa Eleitoral, de caráter obrigatório, é de responsabilidade da Comissão de Gestão Eleitoral Municipal – CGEM/SEE.

6.4.2. Os membros da CGEM/SEE serão nomeados, através de Portaria pelo Secretário Executivo de Educação.

6.4.3. O procedimento eleitoral será detalhadamente especificado através de regimento próprio, publicado no Diário Oficial do Município.

7. 7. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

7.1. A Classificação Final dos(as) candidatos(as) na terceira etapa do Processo Interno de Seleção será realizada em ordem decrescente de notas finais, através da média aritmética, acrescido da nota de avaliação de títulos, obedecendo à seguinte fórmula:

$$NF = NAT + NQO + NQD / 3$$

Sendo:

NAT = Nota da Análise de Títulos

NQO = Nota das Questões Objetivas

NQD = Nota das Questões Discursivas

NF = Nota Final.

7.2. Será eliminado do Processo Interno de Seleção o(a) candidato(a) que não obtiver nota mínima de 70 (setenta) pontos.

7.3. A lista de credenciados(as) para a quarta etapa será divulgada no endereço eletrônico da **CONTEMAX Consultoria Técnica e Planejamento Ltda.:** www.contemaxconsultoria.com.br

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE DA ETAPA DA PROVA

8.1. Caso os(as) candidatos(as) concorrentes obtenham idêntica pontuação final, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate, para fins de classificação:

1. a) ter mais tempo de serviço na Rede Municipal de Ensino do Jaboatão dos Guararapes;
2. b) ter maior idade cronológica.

8.2. A publicação do resultado final será feita por meio de relação nominal, constando os nomes dos(as) candidatos(as) “aprovados(as)” por ordem de classificação.

8.3. Apenas os(as) aprovados(as) estarão aptos(as) a participar da etapa eleitoral.

9. DOS RECURSOS

9.1. Serão admitidos recursos dos(as) candidatos(as), no tocante à análise curricular/documental e prova, através do endereço eletrônico da **CONTEMAX Consultoria Técnica e Planejamento Ltda.:** www.contemaxconsultoria.com.br

9.2. O período para Interposição de Recursos é o constante no Anexo IX, que deverá ser entregue, juntamente com a documentação à **CONTEMAX Consultoria Técnica e Planejamento Ltda., no prédio da Secretaria Executiva de Educação, situada à Rua Antonio Ferreira Campos, 2718. Candeias.** Jaboatão dos Guararapes/PE, CEP 54.430-050.

9.3. Admitir-se-á um único recurso por candidato(a), para cada evento referido no item **7.1.**, devidamente fundamentado em formulário específico (**Anexo VIII**), sendo desconsiderado recurso de igual teor.

9.4. Se do julgamento dos recursos resultarem na anulação de questões, a pontuação correspondente a estas questões será atribuída a todos os(as) candidatos(as).

9.5. Serão de conhecimento do público as decisões dos recursos, através do endereço eletrônico da **CONTEMAX Consultoria Técnica e Planejamento Ltda.:** www.contemaxconsultoria.com.br

10. DAS PRESCRIÇÕES DIVERSAS

10.1. Acarretará a eliminação do(a) candidato(a), em qualquer fase do Processo Interno de Seleção, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer dos dispositivos definidos neste Edital e nas instruções constantes na prova.

10.2. A inexatidão ou irregularidades constatadas no decorrer do processo e ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o(a) candidato(a), do Processo Interno de Seleção, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

10.3. O resultado final do Processo Interno de Seleção será homologado pelo Secretário Executivo de Educação e divulgado no Diário Oficial do Município do Jaboatão dos Guararapes e no endereço eletrônico da **CONTEMAX Consultoria Técnica e Planejamento Ltda.:** www.contemaxconsultoria.com.br

10.4. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação do presente Processo Interno de Seleção, valendo, para esse fim, a homologação divulgada.

10.5. O(A) candidato(a), deverá manter atualizados seus dados cadastrais junto à **CONTEMAX Consultoria Técnica e Planejamento Ltda.**, enquanto estiver participando do Processo Interno de Seleção. São de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), os prejuízos decorrentes da não atualização dos mesmos.

11. 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A inscrição do(a) candidato(a), implicará a aceitação das normas para o Processo Interno de Seleção contido neste Edital e em outros comunicados a serem publicados no endereço eletrônico da **CONTEMAX Consultoria Técnica e Planejamento Ltda.:** www.contemaxconsultoria.com.br

11.2. A inscrição do(a) candidato(a), implicará conhecimento das presentes instruções e a aceitação das condições do Processo Interno de Seleção, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

11.3. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), acompanhar a publicação de todos os atos e comunicados referentes a este Processo Interno de Seleção no endereço eletrônico da **CONTEMAX Consultoria Técnica e Planejamento Ltda.:** www.contemaxconsultoria.com.br

11.4. A desistência do(a) candidato(a), classificado, por qualquer motivo, e o não comparecimento às convocações, importará na convocação daquele que o suceder na ordem de classificação.

11.5. Todas as datas indicadas no presente Edital poderão sofrer alteração em função da quantidade de candidatos(as), inscritos no Processo Interno de Seleção e ou da ocorrência de imprevistos.

11.6 Se ocorrer alteração de datas, será divulgada em comunicado a ser disponibilizado no endereço eletrônico da **CONTEMAX Consultoria Técnica e Planejamento Ltda.:** www.contemaxconsultoria.com.br

11.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em aviso a ser publicado no endereço eletrônico da **CONTEMAX Consultoria Técnica e Planejamento Ltda.:** www.contemaxconsultoria.com.br

11.8. A Secretaria Executiva de Educação poderá revogar ou anular o Processo

Interno de Seleção, em decisão motivada, sem que caiba qualquer indenização aos candidatos(as).

11.9. Os casos omissos e as situações não previstas neste Edital serão decididos pela **CONTEMAX Consultoria Técnica e Planejamento Ltda.**, em consonância com a Secretaria Executiva de Educação e a Comissão de Gestão Eleitoral Municipal.

Jaboatão dos Guararapes, ... de de 2015.

FRANCISCO JOSÉ DE AMORIM BRITO

SECRETÁRIO EXECUTIVO DE EDUCAÇÃO

ANEXOS:

ANEXO I

QUADRO DE VAGAS

FUNÇÃO	VAGAS POR UNIDADE DE ENSINO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR DA REPRESENTAÇÃO	QUALIFICAÇÃO MÍNIMA	REQUISITOS
---------------	--	--------------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------	-------------------

GESTOR(A) DE UNIDADE ESC09LAR TIPO I	01	32h	1.000,00	Ver item 2. deste Edital	1. GRADUAÇÃO MÍNIMA EM LICENCIATURA PLENA RECONHECIDO PELO MEC;
GESTOR(A) DE UNIDADE ESC09LAR TIPO II	02	32h	1.400,00	Ver item 2. deste Edital	2. FREQUÊNCIA MÍNIMA DE 80% NO EXERCÍCIO DE SUA FUNÇÃO
GESTOR(A) DE UNIDADE ESC09LAR TIPO III	02	32h	1.800,00	Ver item 2. deste Edital	3. TER CONCLUÍDO O ESTÁGIO PROBATÓRIO
GESTOR(A) DE UNIDADE ESC09LAR TIPO IV	02	32h	2.200,00	Ver item 2. deste Edital	

ANEXO II

QUADRO DE PROVAS

TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	PONTO POR QUESTÃO
Objetiva (Classificatória)	Eixo Temático I	10	2,5
	Eixo Temático II	10	2,5
	Eixo Temático III	10	2,5
	Eixo Temático IV	10	2,5
Discursiva (Classificatória)	Eixos Temáticos	02	Até 50

Pontuação mínima: 70 (setenta) pontos. (Art. 18, da Lei 1233/2015).

ANEXO III

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

FORMAÇÃO ACADÊMICA*	ÁREAS	PONTUAÇÃO	
TÍTULOS ACADÊMICOS (Diploma/Certificado/ Declaração de Conclusão)	DOUTORADO	EM GESTÃO ESCOLAR	40
		EM ÁREAS AFINS	38
	MESTRADO	EM GESTÃO ESCOLAR	36
		EM ÁREAS AFINS	34
	ESPECIALIZAÇÃO	EM GESTÃO ESCOLAR	32
		EM ÁREAS AFINS	30
PONTUAÇÃO MÁXIMA		40	

***(Não cumulativa)**

OUTROS CURSOS*	ÁREAS	PONTUAÇÃO
CURSO COM DURAÇÃO DE 120 HORAS	EM GESTÃO ESCOLAR	30
	EM ÁREAS AFINS	25
	EM GESTÃO ESCOLAR	20
CURSO COM DURAÇÃO DE 80 HORAS	EM ÁREAS AFINS	15
PONTUAÇÃO MÁXIMA		30

***(Não cumulativa)**

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL*	ÁREAS	PONTUAÇÃO
----------------------------------	--------------	------------------

		EM GESTÃO ESCOLAR	30
	ACIMA DE 5 ANOS	EM REGÊNCIA DE CLASSE	25
		EM GESTÃO ESCOLAR	20
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	DE 3 A 4 ANOS, 11 MESES E 29 DIAS	EM REGÊNCIA DE CLASSE	15
	DE 1 A 2 ANOS, 11 MESES E 29 DIAS	EM GESTÃO ESCOLAR	30
PONTUAÇÃO MÁXIMA			30

*(Não cumulativa)

ANEXO IV

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

EIXO TEMÁTICO

I- Educação, Democracia e Direitos Humanos

II- Avaliação Institucional com Foco na Aprendizagem

III- Educação e Diversidade

IV- Gestão Pedagógica, Administrativa e Financeira

CONTEÚDO

Legislação (Constituição da República Federativa do Brasil de 1988; Lei de nº 9.394/1996 – Diretrizes e Bases da Educação Nacional- LDBEN; Decreto nº 7.037/2009 – Plano Nacional de Direitos Humanos- PNDH; Lei nº 13.005/2014 – Plano Nacional de Educação – PNE; Lei 626/2011 – Plano Municipal de Educação – PME, reestruturado pela Lei nº 1203/2015; Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA e Lei nº 267/2004, cria o Sistema Municipal de Ensino do Jaboatão dos Guararapes/PE).

Projeto Político Pedagógico, Contrato de Gestão Compartilhado e Avaliação Interna e Externa.

Justiça, Inclusão e Declaração Universal dos Direitos Humanos.

Liderança, Planejamento Estratégico, Visão Sistemática e Estratégica.

ANEXO V

ATRIBUIÇÕES DOS(AS) GESTORES(AS) ESCOLARES

- I – Coordenar a elaboração do Projeto Político Pedagógico, acompanhar e avaliar a sua execução em conjunto com a comunidade educativa observada as diretrizes da Política Educacional da Secretaria Executiva de Educação.
- II – Elaborar o plano de trabalho da direção em conjunto com outros profissionais de educação, indicando metas, formas de acompanhamento e avaliação dos resultados e impactos da gestão escolar.
- III – Participar, em conjunto com a equipe escolar, da definição, da implantação e da implementação das normas de convívio da unidade educacional.
- IV – Favorecer a viabilização de projetos educacionais propostos pelos segmentos da unidade educacional ou pela comunidade local, à luz do Projeto Político Pedagógico.
- V – Possibilitar a introdução das inovações tecnológicas nos procedimentos administrativos e pedagógicos da unidade educacional.
- VI – Prover as condições necessárias para o atendimento aos estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação.
- VII – Implementar a avaliação institucional da unidade educacional em face das diretrizes, prioridades e metas estabelecidas pela Secretaria Executiva de Educação.
- VIII – Acompanhar, avaliar e promover a análise dos resultados do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica – IDEB e de quaisquer instrumentos avaliativos da aprendizagem dos estudantes frente aos indicadores de aproveitamento escolar, estabelecendo conexões com a elaboração do Projeto Político Pedagógico, plano de ensino e do plano de trabalho da direção da unidade educacional, com vistas ao constante aprimoramento da ação educativa.
- IX – Buscar alternativas para a solução dos problemas pedagógicos e administrativos da unidade educacional.
- X – Planejar estratégias que possibilitem a construção de relações de cooperação que favoreçam a formação de parcerias e que atendam às reivindicações da comunidade local, em consonância com os propósitos pedagógicos da unidade educacional.
- XI – Promover a integração da unidade educacional com a comunidade, bem como programar atividades que favoreçam essa participação.
- XII – Coordenar a gestão da unidade educacional, promovendo a efetiva participação da comunidade educativa na tomada de decisões, com vistas à melhoria da aprendizagem dos estudantes e das condições necessárias para o

trabalho do professor.

XIII – Promover a organização e funcionamento da unidade educacional, de forma a atender às demandas e aspectos pertinentes de ordem administrativa e pedagógica, de acordo com as determinações legais.

XIV – Coordenar e acompanhar as atividades administrativas, relativas a:

1. a) folha de frequência;
2. b) fluxo de documentos de vida escolar;
3. c) fluxo de matrículas e transferências de estudantes;
4. d) fluxo de documentos de vida funcional;
5. e) fornecimento e atualização de dados e outros indicadores dos sistemas gerenciais, respondendo pela sua fidedignidade.

XV – Diligenciar para que o prédio escolar e os bens patrimoniais da unidade educacional sejam mantidos e preservados:

1. a) coordenando e orientando toda a equipe escolar quanto ao uso dos equipamentos e materiais de consumo, bem como a manutenção e conservação dos bens patrimoniais e realizando o seu inventário, anualmente ou quando solicitado pelos órgãos da Secretaria Municipal de Educação;
2. b) adotar medidas que estimulem a comunidade a se co-responsabilizar pela preservação/conservação do prédio e dos equipamentos escolares, informando aos órgãos competentes as necessidades de reparos, reformas e ampliações.

XVI – Gerir os recursos humanos e financeiros recebidos pela unidade educacional juntamente com as instituições auxiliares constituídas em consonância com as determinações legais.

XVII – Delegar atribuições, quando se fizer necessário.

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

DECLARAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

Declaro, sob as penas da Lei, para fins de pontuação por tempo de serviço, no Processo Interno de Seleção, conforme Edital n.º 004/2015 para seleção de Gestores(as) Escolares da Secretaria Executiva de Educação, que o (a) Sr. (a) _____, matrícula _____, R.G. nº _____, CPF: _____, UF _____, nascido (a) em __/__/__ exerce na _____ o cargo efetivo de _____ computado até 08/11/2015, com: ____ anos, ____ meses e ____ dias de Tempo de serviço.

Jaboatão dos Guararapes, de

de 2015.

ASSINATURA E CARIMBO

ASSINATURA E CARIMBO DO RESPONSÁVEL

PELO SETOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA SEE-PMJG/PE

(RECONHECIMENTO DE FIRMA)

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE FREQUÊNCIA NA FUNÇÃO/CARGO

DECLARAÇÃO DE FREQUÊNCIA NA FUNÇÃO/CARGO

Declaro para fins de comprovação provisória que possuo frequência mínima de 80% (oitenta por cento), no exercício da função/cargo de _____, matrícula _____ desempenhada no ano vigente, para o Processo Interno de Seleção para Gestores(as) Escolares da Secretaria Executiva de Educação, conforme Edital n.º 004/15.

Jaboatão dos Guararapes, de

de 2015.

ANEXO VIII

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

**ANEXO IX
CRONOGRAMA DO PROCESSO INTERNO DE SELEÇÃO**

ATIVIDADE	LOCAL	DATA	HORÁRIO
Inscrição gratuita dos(as) candidatos(as) para o Processo Interno de Seleção para escolha de gestores(as) escolares.	Endereço eletrônico da CONTEMAX – Consultoria Técnica e Planejamento Ltda. www.contemaxconsultoria.com.br	09 a 11/11/2015	Conforme item 4.3. do Edital
Entrega de cópias de títulos e de documentos comprobatórios, como também a Declaração Provisória de 80% de frequência, na função que desempenha, assim como solicitações especiais previstas neste Edital.	Prédio da Secretaria Executiva de Educação do Jaboatão dos Guararapes – Rua Antonio Ferreira Campos, 2718 – Candeias. Jaboatão dos Guararapes/PE. CEP 54.430-450	12 e 13/11/2015	Das 8h às 16h,
Validação das Inscrições	Endereço eletrônico da CONTEMAX – Consultoria Técnica e Planejamento Ltda. www.contemaxconsultoria.com.br	16/11/2015	_____
Período para Análise de Títulos	CONTEMAX – Consultoria Técnica e Planejamento Ltda.	16 a 19/11/2015	_____
Publicação do Resultado da Análise de Títulos	Endereço eletrônico da CONTEMAX – Consultoria Técnica e Planejamento Ltda. www.contemaxconsultoria.com.br	20/11/2015	_____
Período do curso para os(as) candidatos(as)	A definir pela CONTEMAX – Consultoria Técnica e Planejamento Ltda.	21 e 28/11/2015 e 05 e 12/12/2015	8 às 12h e 13 às 17h
Realização da Etapa Avaliativa – PROVA	A definir pela CONTEMAX – Consultoria Técnica e Planejamento Ltda.	19/12/2015	8 às 12h

Publicação do Resultado Parcial da Seleção	Endereço eletrônico da CONTEMAX – Consultoria Técnica e Planejamento Ltda. www.contemaxconsultoria.com.br	28/12/2015	_____
Interposição de Recurso	Será recebido pela CONTEMAX, no Prédio da Secretaria Executiva de Educação dos Jaboatão dos Guararapes – Rua Antonio Ferreira Campos, 2718 – Candeias. Jaboatão dos Guararapes/PE. CEP 54.430-450	29 e 30/12/2015	Das 8h às 16h,
Resposta à Interposição de Recurso	Endereço eletrônico da CONTEMAX – Consultoria Técnica e Planejamento Ltda. www.contemaxconsultoria.com.br	31/12/2015	_____

—