

Proc. Administrativo 3- 2.875/2024

De: Dayana C. - SEMED

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 07/10/2024 às 10:37:23

Setores envolvidos:

SEMED, CC

Licitação de Processo seletivo

—

Dayana Cunha
Secretária de Educação

Anexos:

Pesquisa_de_preco_com_orcamento.pdf



PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHOTA

ESTADO DE SANTA CATARINA

FORMULÁRIO DE PESQUISA DE PREÇOS

1 DESCRIÇÃO DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO E CADASTRO RESERVA DE FUNCIONÁRIOS PARA O QUADRO DE VAGAS VINCULADO À SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

2 METODOLOGIA APLICADA: o valor de referência foi aferido por meio de
(x) Média () Mediana () Menor Preço () Outra: _____ (justificar o método adotado)

3 FONTES DE PESQUISA

Foi realizada a pesquisa de preços utilizando os seguintes parâmetros, observado o art. 33 do Decreto Municipal nº 1.103/2024.

(X) I - Painel de Preço (<https://www.portaldecompraspublicas.com.br>)

Item	Objeto	Unidade	Empresa	Preço Unit.(R\$)
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO E CADASTRO RESERVA DE FUNCIONÁRIOS PARA O QUADRO DE VAGAS VINCULADO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SENDO ELES: AGENTE DE EDUCAÇÃO ESPECIAL, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ELETRICISTA, INSTRUTOR DE INFORMÁTICA, MOTORISTA, NUTRICIONISTA, PEDREIRO, PROFESSOR DE ARTE, PROFESSOR DE ANOS INICIAIS, PROFESSOR DE CIÊNCIAS, PROFESSOR DE DANÇA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO	01	PM PORTO UNIÃO https://www.portaldecompraspublicas.com.br/processos/sc/prefeitura-municipal-de-porto-uniao-200/pe-015-educacao-2024-2024-339159	R\$: 5.800,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHOTA

ESTADO DE SANTA CATARINA

INFANTIL, PROFESSOR DE GEOGRAFIA, PROFESSOR DE HISTÓRIA, PROFESSOR DE INGLÊS, PROFESSOR DE MATEMÁTICA, PROFESSOR DE PORTUGUÊS, PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO, PSICÓLOGO, SERVENTE/MERENDEIRA, SECRETÁRIO DE EDUCANDÁRIO E ZELADOR.		
--	--	--

(X) Cotação com fornecedor:

Item	Objeto	Unidade	Empresa	Preço Unit.(R\$)
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO E CADASTRO RESERVA DE FUNCIONÁRIOS PARA O QUADRO DE VAGAS VINCULADO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SENDO ELES: AGENTE DE EDUCAÇÃO ESPECIAL, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ELETRICISTA, INSTRUTOR DE INFORMÁTICA, MOTORISTA, NUTRICIONISTA, PEDREIRO, PROFESSOR DE ARTE, PROFESSOR DE ANOS INICIAIS, PROFESSOR DE CIÊNCIAS, PROFESSOR DE DANÇA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR DE GEOGRAFIA, PROFESSOR	01	ISEP - INSTITUTO SINERGIA DE EXTENSÃO E PÓS-GRADUAÇÃO. CNPJ: 07.570.265/0001-74	R\$: 27.000,00
Acesse Concurso CNPJ: 23.028.069/0001-29			R\$: 21.800,00	
GS ASSESSORIA E CONSULTORIA - CNPJ: 26.936.367/0001-05			R\$: 16.850,00	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHOTA

ESTADO DE SANTA CATARINA

DE HISTÓRIA, PROFESSOR DE INGLÊS, PROFESSOR DE MATEMÁTICA, PROFESSOR DE PORTUGUÊS, PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO, PSICÓLOGO, SERVENTE/MERENDEIRA, SECRETÁRIO DE EDUCANDÁRIO E ZELADOR.			
--	--	--	--

Após análise detalhada dos preços obtidos, eliminadas as discrepâncias, tendo sido priorizado o inciso I e II como fonte de consulta chegou-se ao:

Preço de Referência	R\$: 17.862,50 (Dezessete mil oitocentos e sessenta e dois reais e cinquenta centavos)
----------------------------	--

4 ANEXOS: A documentação comprobatória contendo 13 (treze) folhas que compõem a pesquisa de preços, segue anexa a este relatório.

Ilhota/SC, 03 de outubro de 2024
Dayana Cristina Pereira da Cunha
Secretária de Educação

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Melhor Lance	V. Referência	Disputa	Situação
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização, planejamento e realização de processo seletivo a ser realizado para cargo do quadro de funcionários vinculados a Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal compreendendo a elaboração das inscrições, confecção e elaboração de editais, preparo e publicação de rol de inscritos, preparo do edital de convocação para as provas objetivas, preparo, impressão e empacotamento de provas objetivas, aplicação, coordenação e correção das provas escritas, correção das provas objetivas através de equipamento de leitura ótica, apresentação de resultado, respostas aos eventuais recursos, contratação de fiscais, apoio técnico-jurídico em todas as etapas do certame.	UN	1	--	R\$ 5.800,00	AC Ampla Concorrência	Recebendo Propostas

Nº do Processo: 015 - Educação/2024

 **Recebendo Propostas**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização, planejamento e realização de processo seletivo a ser realizado para cargo do quadro de funcionários vinculados à Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura do Município...



Prefeitura Municipal de Porto União



Pregão Eletrônico

 DOCUMENTOS

 IR PARA OS ITENS

 ANDAMENTO DO PROCESSO

 ESCLARECIMENTOS

 IMPUGNAÇÕES

Informações

Tipo: Pregão - Menor Preço

Tratamento da Fase de Lances: Aberto

Operação: Fechada

Pregoeiro: Emilena Parabocz

Autoridade Competente: ELISEU MIBACH

Apoio: Calque Orloski, CASSIA NALON CONTE, Felipe Wagner Kukla,

LAURECI FREISLEBEN,

Origem dos Recursos: Próprio

Aplicar o Decreto 10.024/2019: Não

Legislação Aplicável: Lei nº 14133, de 1º de abril de 2021 - Nova Lei de

Datas

Data de Publicação: 27/09/2024 às 14:01

Início das Propostas: 27/09/2024 às 18:00

Limite para Impugnações: 07/10/2024 às 23:59

Limite para Esclarecimentos: 07/10/2024 às 23:59

Limite p/ Recebimento das Propostas: 10/10/2024 às 13:29

Abertura das Propostas: 10/10/2024 às 13:30

Documentos do Processo

Documentos de Fornecedores

Documento	Tipo	Data/Hora	Download
EDITAL - Pregão Eletrônico 015 - Processo 022 - PROCESSO SELETIVO.pdf	Edital	27/09/2024-13:50:28	 Baixar Arquivo
2069420_recomendacao_04_2017_...PARLAMENTAR.pdf	Edital	27/09/2024-13:50:28	 Baixar Arquivo

SINERGIA SISTEMA DE ENSINO
INSTITUTO SINERGIA DE EXTENSÃO E PÓS-GRADUAÇÃO

ORÇAMENTO PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ILHOTA-SC

Objeto
PROCESSO SELETIVO

Objetivo
Realizar o Processo Seletivo para a Secretaria Municipal de Ilhota – SC.

Local: Ilhota - SC
Data: a definir

Nº	CARGOS	ESCOLARIDADE
Realização do Processo Seletivo dos cargos abaixo discriminados:		
1	Agente de Educação Especial	Ensino Médio
2	Auxiliar de serviços gerais	Alfabetizado
3	Eletricista	Ensino Fundamental – Curso técnico
4	Instrutor de informática	Ensino Médio e cursos na área de informática e/ou equivalente 80h.
5	Mediador de leitura e pesquisa	Licenciatura em Pedagogia ou Letras
6	Motorista	Alfabetização
7	Nutricionista	Bacharel em Nutrição
8	Pedreiro	Alfabetizado
9	Professor de Arte (Visuais, Teatro e Música)	Diploma e histórico Escolar de conclusão de licenciatura Plena ou Licenciatura Curta em Educação Artística, ou curso de licenciatura Plena em Artes, ou curso de Licenciatura Plena em Artes Visuais, ou curso de Licenciatura Plena em Artes plásticas, ou curso de licenciatura plena em Artes Cênicas, ou curso de licenciatura plena em música, ou Curso de Licenciatura Plena em Dança.
10	Professor de Anos Iniciais	Licenciatura em Pedagogia
11	Professor de Ciência	Licenciatura em Ciências Biológicas
12	Professor de Dança	Licenciatura Plena em Arte ou equivalente, com habilitação em Dança, ou em Educação Física, e no mínimo 80h de curso específico em dança e/ou coreografia.
13	Professor de Educação Física	Licenciatura em Educação Física.
14	Professor de Educação Infantil	Licenciatura em Pedagogia
15	Professor de Geografia	Licenciatura em Geografia
16	Professor de História	Licenciatura em História
17	Professor de Inglês	Licenciatura em Letras/Inglês
18	Professor de Matemática	Licenciatura em Matemática
19	Professor de Português	Licenciatura em Letras/Português

SINERGIA SISTEMA DE ENSINO
INSTITUTO SINERGIA DE EXTENSÃO E PÓS-GRADUAÇÃO

20	Professor de Ensino Religioso	Licenciatura em Ciências da Religião
21	Psicólogo	Bacharel em Psicologia
22	Secretário de educandário	Ensino Médio
23	Zelador	Alfabetizado
24	Servente/Merendeira	Fundamental
VALOR TOTAL		R\$ 27.000,00

VALOR DA PROPOSTA R\$ 27.000,00 (VINTE E SETE MIL REAIS)

A proposta inclui: A proposta inclui: Profissionais para a execução, controle de frequência, cópias de materiais.

Validade da proposta – 30 (trinta) dias

PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHOTA/SC

Coordenação: Secretaria Municipal de Educação e Equipe ISEP

Navegantes, 02 de outubro de 2024




JANETE ALBANO PAZETTO
Coordenadora do ISEP

PLANO DE AÇÃO

A empresa ficará responsável pela realização das provas, conforme a necessidade de cada cargo;

Elaborar o edital de abertura das inscrições, incluindo todos os elementos normativos do Processo Seletivo, tendo a prévia aprovação da Contratante;

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, classificação dos candidatos e outros que possam surgir;

Divulgar o Processo Seletivo em home page da Contratante e, também na home page da empresa, incluindo a publicação de todos os editais na íntegra, para os candidatos interessados terem acesso;

Disponibilizar link para acesso pelo home page da Contratante e, também, na home page da empresa;

Prestar informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e por telefone, em todas as fases do Processo Seletivo;

Disponibilizar a estrutura necessária para a realização das inscrições, por meio eletrônico, que deverão ser pagas através de boleto bancário, onde os valores serão repassados para a contratante, após o desconto da tarifa bancária;

Apreciar todas as inscrições, recursos e elaborar o correspondente edital de homologação;

Montar o banco de dados dos candidatos, contendo, no mínimo: nome do candidato, e-mail, nº de inscrição, CPF, endereço e telefone fixo e celular;

Elaborar, digitar, proceder à revisão técnica e reproduzir as provas objetivas, com questões inéditas de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas (A,B,C e D), que conterão 20 questões para cargos de nível fundamental e 25 questões para cargos de nível médio e superior;

Imprimir as provas em ambiente altamente sigiloso, com qualidade e em quantidade suficiente, incluindo reservas;

Acondicionar as provas em envelopes lacrados e indevassáveis, os quais serão entregues nos dias e horários estipulados para a realização do Processo Seletivo, nas salas determinadas para tal, cedidas pela Contratante. Os envelopes serão abertos na presença dos fiscais e candidatos;

Elaborar o layout e imprimir os cartões-resposta, para correção por sistema de leitura óptica;

Disponibilizar para o candidato folha para cópia das respostas da prova;

Transportar e entregar as provas nos respectivos locais de aplicação sem ônus para a Contratante;

Elaborar atas e listas de presença no certame;

Mapear e sinalizar o espaço físico destinado a realização das provas;

SINERGIA SISTEMA DE ENSINO INSTITUTO SINERGIA DE EXTENSÃO E PÓS-GRADUAÇÃO

Aplicar as provas, cabendo a proponente vencedora a contratação e o pagamento dos fiscais;

Proceder ao devido treinamento dos fiscais;

Fornecer o gabarito oficial, no primeiro dia útil após a data das provas, disponibilizando o gabarito e o caderno de provas no site da empresa vencedora;

Fornecer o gabarito oficial, no primeiro dia útil após a data das provas, disponibilizando o gabarito e o caderno de provas no site da empresa vencedora;

Examinar e julgar eventuais recursos relativos as provas, com emissão de parecer individualizado, recursos estes que deverão ser interpostos no prazo de até 2 (dois) dias uteis após a realização da prova;

Recorrer as provas e fornecer novos relatórios, por força de recursos interpostos, se forem o caso;

Em caso de anulação de questões, estas deverão ser avaliadas como corretas, com efeito erga omnes.

Emitir relatórios em sistema informatizado do certame;

Fornecer o banco de dados dos candidatos e dos relatórios de todas as fases do Processo Seletivo, em meio magnético;

Montar dossiê e entrega-lo a Contratante, contemplando todos os atos decorrentes da realização do Processo Seletivo;

Fornecer apoio técnico-jurídico em todas as etapas do Processo Seletivo;

Refazer, sem ônus para a Contratante, os serviços eventualmente impugnados pela Comissão Coordenadora por não terem atendido as determinações previstas no Edital de Abertura de Inscrições;

Manter sigilo absoluto do conteúdo e do gabarito das provas sob pena de aplicação das sanções contratuais, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis;

Utilizar somente mão-de-obra especializada, na execução dos serviços objeto deste contrato, responsabilizando-se integralmente pela sua qualidade;

AO MUNICÍPIO DE ILHOTA/SC

ORÇAMENTO

Apresentamos e submetemos a apreciação de Vossas Senhorias nosso orçamento, conforme abaixo:

DADOS DA EMPRESA			
Razão Social: ACESSE CONCURSOS LTDA			
CNPJ: 23.028.069/0001-29			
Endereço: RUA PARÁ 162			
CIDADE: TIMBÓ	Bairro: ESTADOS	Estado: SC	CEP: 89120-000
Fone: 47-33331855	Fax: 47-33331855		
Inscrição Municipal 13015	Dados Bancários: banco 104 – agência 0809 – conta 3251-7		
Inscrição Estadual ISENTO	E-Mail: contato@acesseconcursossc.com.br	Contato: Geruza	

Item	Especificação	Valor unitário	Valor total
01	Contratação de empresa especializada nos serviços de organização, planejamento e realização de Processo Seletivo, para os cargos conforme tabela abaixo:	R\$ 21.800,00	R\$ 21.800,00
VALOR GLOBA DA PROPOSTA			R\$ 21.800,00
R\$ 21.800,00 (vinte e um mil e oitocentos reais)			

Validade da proposta 60 dias

Cargo	Escolaridade
Agente de Educação Especial	Ensino Médio
Auxiliar de serviços gerais	Alfabetizado
Eletricista	Ensino Fundamental – Curso técnico
Instrutor de informática	Ensino Médio e cursos na área de informática e/ou equivalente 80h.
Mediador de leitura e pesquisa	Licenciatura em Pedagogia ou Letras
Motorista	Alfabetização
Nutricionista	Bacharel em Nutrição
Pedreiro	Alfabetizado
Professor de Arte (Visuais, Teatro e Música)	Diploma e histórico Escolar de conclusão de licenciatura Plena ou Licenciatura Curta em Educação Artística, ou curso de licenciatura Plena em Artes, ou curso de Licenciatura Plena em Artes Visuais, ou curso de Licenciatura Plena em Artes plásticas, ou curso de licenciatura plena em Artes Cênicas, ou curso de licenciatura plena em música, ou Curso de Licenciatura Plena em Dança.
Professor de Anos Iniciais	Licenciatura em Pedagogia
Professor de Ciência	Licenciatura em Ciências Biológicas
Professor de Dança	Licenciatura Plena em Arte ou equivalente, com habilitação em Dança, ou em Educação Física, e no mínimo 80h de curso específico em dança e/ou coreografia.
Professor de Educação Física	Licenciatura em Educação Física.

Professor de Educação Infantil	Licenciatura em Pedagogia
Professor de Geografia	Licenciatura em Geografia
Professor de História	Licenciatura em História
Professor de Inglês	Licenciatura em Letras/Inglês
Professor de Matemática	Licenciatura em Matemática
Professor de Português	Licenciatura em Letras/Português
Professor de Ensino Religioso	Licenciatura em Ciências da Religião
Psicólogo	Bacharel em Psicologia
Secretário de educandário	Ensino Médio
Zelador	Ensino fundamental
Servente	Ensino fundamental

Observações:

- Todos os candidatos devem prestar a avaliação objetiva teórica de acordo com o nível de escolaridade, prova de título para cargos que exigem nível superior (Especialização, mestrado ou doutorado). Apenas para o cargo de motorista será necessária prova prática.
- O local de aplicação de provas, veículos para prova prática, bem como a publicação na imprensa oficial serão por conta da contratada;
- O pagamento de fiscais será por conta da contratada.

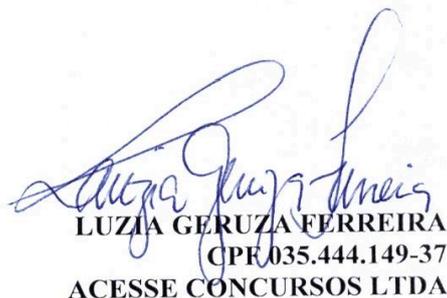
Serviços solicitados

A empresa ficará responsável pela realização das provas, conforme a necessidade de cada cargo;
Elaborar o edital de abertura das inscrições, incluindo todos os elementos normativos do Processo Seletivo, tendo a prévia aprovação da Contratante;
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, classificação dos candidatos e outros que possam surgir;
Divulgar o Processo Seletivo em home page da Contratante e, também na home page da empresa, incluindo a publicação de todos os editais na íntegra, para os candidatos interessados terem acesso;
Disponibilizar link para acesso pelo home page da Contratante e, também, na home page da empresa;
Prestar informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e por telefone, em todas as fases do Processo Seletivo;
Disponibilizar a estrutura necessária para a realização das inscrições, por meio eletrônico, que deverão ser pagas através de boleto bancário, onde os valores serão repassados para a contratante, após o desconto da tarifa bancária;
Apreciar todas as inscrições, recursos e elaborar o correspondente edital de homologação;
Montar o banco de dados dos candidatos, contendo, no mínimo: nome do candidato, e-mail, nº de inscrição, CPF, endereço e telefone fixo e celular;
Elaborar, digitar, proceder à revisão técnica e reproduzir as provas objetivas, com questões inéditas de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas (A,B,C e D), que conterão 20 questões para cargos de nível fundamental e 25 questões para cargos de nível médio e superior;
Imprimir as provas em ambiente altamente sigiloso, com qualidade e em quantidade suficiente, incluindo reservas;
Acondicionar as provas em envelopes lacrados e indevassáveis, os quais serão entregues nos dias e horários estipulados para a realização do Processo Seletivo, nas salas determinadas para tal, cedidas pela Contratante. Os envelopes serão abertos na presença dos fiscais e candidatos;
Elaborar o layout e imprimir os cartões-resposta, para correção por sistema de leitura óptica;
Disponibilizar para o candidato folha para cópia das respostas da prova;
Transportar e entregar as provas nos respectivos locais de aplicação sem ônus para a Contratante;
Elaborar atas e listas de presença no certame;
Mapear e sinalizar o espaço físico destinado a realização das provas;
Aplicar as provas, cabendo a proponente vencedora a contratação e o pagamento dos fiscais;
Proceder ao devido treinamento dos fiscais;
Fornecer o gabarito oficial, no primeiro dia útil após a data das provas, disponibilizando o gabarito e o caderno de provas no site da empresa vencedora;
Fornecer o gabarito oficial, no primeiro dia útil após a data das provas, disponibilizando o gabarito e o caderno de provas no site da empresa vencedora;
Examinar e julgar eventuais recursos relativos as provas, com emissão de parecer individualizado, recursos estes que deverão ser interpostos no prazo de até 2 (dois) dias uteis após a realização da prova;

Recorrer as provas e fornecer novos relatórios, por força de recursos interpostos, se forem o caso;
Em caso de anulação de questões, estas deverão ser avaliadas como corretas, com efeito erga omnes.
Emitir relatórios em sistema informatizado do certame;
Fornecer o banco de dados dos candidatos e dos relatórios de todas as fases do Processo Seletivo, em meio magnético;
Montar dossiê e entregá-lo a Contratante, contemplando todos os atos decorrentes da realização do Processo Seletivo;
Fornecer apoio técnico-jurídico em todas as etapas do Processo Seletivo; Refazer, sem ônus para a Contratante, os serviços eventualmente impugnados pela Comissão Coordenadora por não terem atendido as determinações previstas no Edital de Abertura de Inscrições;
Manter sigilo absoluto do conteúdo e do gabarito das provas sob pena de aplicação das sanções contratuais, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis;
Utilizar somente mão-de-obra especializada, na execução dos serviços objeto deste contrato, responsabilizando-se integralmente pela sua qualidade;

A estimativa de candidatos é de 500 candidatos deferidos. Acima deste número de candidatos a empresa cobrará o valor R\$ 33,50 por cada inscrição excedente, contando a partir do 501.

TIMBÓ 01 DE OUTUBRO DE 2024



LUZIA GERUZA FERREIRA
CPF 035.444.149-37
ACESSE CONCURSOS LTDA

SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO

Tendo em vista a necessidade de contratação de empresa ou entidade especializada para organizar e realizar Processo Seletivo para provimento de vaga temporária, apresentamos o orçamento solicitado para o município de **Ilhota – SC** -, sendo:

- **NOME DA EMPRESA: GS ACESSORIA E CONSULTORIA**
- **CNPJ: 26.936.367/0001-05**
- **Endereço: Distrito Sede Oldenburg - Palmitos - SC**
- **TELEFONE:49 99832-4858**
- **E-mail para contato:gsassessoria1@hotmail.com**

Cargo

Agente de Educação Especial
Auxiliar de serviços gerais
Eletricista
Instrutor de informática

Mediador de leitura e pesquisa
Motorista
Nutricionista
Pedreiro
Professor de Arte (Visuais, Teatro e Música)

Professor de Anos Iniciais
Professor de Ciência
Professor de Dança

Professor de Educação Física
Professor de Educação Infantil
Professor de Geografia
Professor de História
Professor de Inglês
Professor de Matemática
Professor de Português
Professor de Ensino Religioso
Psicólogo
Secretário de educandário

Escolaridade

Ensino Médio
Alfabetizado
Ensino Fundamental – Curso técnico
Ensino Médio e cursos na área de informática e/ou equivalente 80h.
Licenciatura em Pedagogia ou Letras
Alfabetização
Bacharel em Nutrição
Alfabetizado
Diploma e histórico Escolar de conclusão de licenciatura Plena ou Licenciatura Curta em Educação Artística, ou curso de licenciatura Plena em Artes, ou curso de Licenciatura Plena em Artes Visuais, ou curso de Licenciatura Plena em Artes plásticas, ou curso de licenciatura plena em Artes Cênicas, ou curso de licenciatura plena em música, ou Curso de Licenciatura Plena em Dança.
Licenciatura em Pedagogia
Licenciatura em Ciências Biológicas
Licenciatura Plena em Arte ou equivalente, com habilitação em Dança, ou em Educação Física, e no mínimo 80h de curso específico em dança e/ou coreografia.
Licenciatura em Educação Física.
Licenciatura em Pedagogia
Licenciatura em Geografia
Licenciatura em História
Licenciatura em Letras/Inglês
Licenciatura em Matemática
Licenciatura em Letras/Português
Licenciatura em Ciências da Religião
Bacharel em Psicologia
Ensino Médio

Estado de Santa Catarina

Município de Ilhota-SC

Departamento de Licitações, Compras e Contratos

Zelador
Servente/Merendeira

Alfabetizado
Fundamental

Valor Total: R\$ 16.850,00 (Dezesseis mil oitocentos e cinquenta reais)

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:90 dias

Neste valor estão incluídas as despesas de Contratação de Profissionais para elaboração das questões objetivas e práticas, montagem gráfica das provas, aplicação e correção, gabaritos personalizados com leitura ótica informatizada, contratação de fiscais de sala, deslocamentos, material de consumo e expediente, manutenção da plataforma informatizada das inscrições e recursos, entre outros. **Declaramos** também que os demais itens integrantes do orçamento solicitação via e-mail serão rigorosamente cumpridos

Palmitos – SC em 02 de outubro de 2024

ARNO

GOLDSCHMIDT:42705

363068

Assinado de forma digital por

ARNO

GOLDSCHMIDT:42705363068

Dados: 2024.10.02 08:30:37 -03'00'

GS ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA

CNPJ 26.936.367/0001-05

ARNO GOLDSCHMIDT Administrador

CPF 427.053.630- 68