



PREFEITURA DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - MT
Departamento de Licitações e Contratos
Avenida Araguaia, 248, centro, São Félix do Araguaia – MT, CEP 78.670-00
(66) 3522-1606, endereço eletrônico: prefeiturasfa2017@gmail.com

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

O presente termo de referência tem como objeto a contratação de serviços especializados em processos de seleção de pessoal, em especial para a realização de Concurso Público de provas e títulos.

2. DOS CARGOS E VAGAS

2.1. O concurso destina-se ao provimento de vários cargos, conforme abaixo especificado:

CARGO	ESCOLARIDADE
Agente de Administração Pública (LIMPEZA)	Nível fundamental
Agente Operacional (motorista carteira “D”) prova prática	Nível fundamental
Agente de Combate às Endemias (ACE)	Nível fundamental
Agente Comunitário de Saúde (ACS)	Nível fundamental
Guarda	Nível fundamental
Cozinheiro	Nível fundamental
Apoio Administrativo Educacional (limpeza, cozinha)	Nível Fundamental
Eletricista	Nível fundamental



PREFEITURA DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - MT
Departamento de Licitações e Contratos
Avenida Araguaia, 248, centro, São Félix do Araguaia – MT, CEP 78.670-00
(66) 3522-1606, endereço eletrônico: prefeiturasfa2017@gmail.com

Técnico Administrativo Educacional	Nível Médio
Técnico Ambiental	Nível Médio
Agente Administrativo	Nível Médio
Agente de Fiscalização e Arrecadação	Nível Médio
Cuidador Social	Nível Médio
Técnico em Vigilância Sanitária	Nível Médio
Técnico em Vigilância em Saúde	Nível Médio
Técnico em Enfermagem	Nível Médio
Técnico em Informática	Nível Médio
Fiscal de Posturas	Nível Médio
Analista de Sistemas	Nível Superior
Fiscal de Tributos	Nível Superior
Assistente Social	Nível Superior
Bioquímico	Nível Superior
Educador Físico	Nível Superior
Enfermeiro	Nível Superior
Farmacêutico	Nível Superior
Fisioterapeuta	Nível Superior



PREFEITURA DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - MT
Departamento de Licitações e Contratos
Avenida Araguaia, 248, centro, São Félix do Araguaia – MT, CEP 78.670-00
(66) 3522-1606, endereço eletrônico: prefeiturasfa2017@gmail.com

Fonoaudiólogo	Nível Superior
Nutricionista	Nível Superior
Odontólogo	Nível Superior
Psicólogo	Nível Superior
Engenheiro Agrônomo	Nível Superior
Engenheiro Civil	Nível Superior
Terapeuta ocupacional	Nível Superior
Médico Veterinário	Nível Superior
Analista Administrativo	Nível Superior
Fiscal Ambiental	Nível Superior
Professor	Nível Superior

Observação: prova prática para os cargos de motorista e agente administrativo (digitação).

PREVISÃO DE INSCRITOS: 1000

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. As inscrições deverão ser abertas pelo período mínimo de 15 (quinze) dias e serão



PREFEITURA DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - MT
Departamento de Licitações e Contratos
Avenida Araguaia, 248, centro, São Félix do Araguaia – MT, CEP 78.670-00
(66) 3522-1606, endereço eletrônico: prefeiturasfa2017@gmail.com

realizadas por meio da *internet*, no endereço eletrônico da contratada, disponível 24 horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição, cujo pagamento será feito via boleto bancário emitido no ato da inscrição, em moeda corrente.

3.2. Não se dispensará o pagamento da taxa de inscrição fora das hipóteses de isenção previstas no Edital, nem será possível a sua devolução, salvo nos casos previstos em Lei ou por ordem judicial.

3.3. As inscrições observarão as disposições que se seguem:

3.3.1. no ato da inscrição, o candidato deverá indicar, em campo próprio, a opção pelo cargo ao qual concorrerá;

3.3.2. a formalização da inscrição implicará a aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas no edital de abertura de inscrições;

3.3.3. os dados ou informações e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão considerados de sua inteira responsabilidade.

3.3.4. as inscrições de candidatos portadores de deficiência obedecerão aos mesmos procedimentos descritos nos itens anteriores;

3.4. Os recursos arrecadados com as taxas de inscrição do concurso deverão ser depositados em conta aberta para este fim.

4. DOS EDITAIS E DA DIVULGAÇÃO

4.1. Caberá ao município a publicação no Diário Oficial do Município, bem como de todas as



PREFEITURA DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - MT
Departamento de Licitações e Contratos
Avenida Araguaia, 248, centro, São Félix do Araguaia – MT, CEP 78.670-00
(66) 3522-1606, endereço eletrônico: prefeiturasfa2017@gmail.com

comunicações oficiais necessárias.

4.2. Caberá à contratada garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Termo de Referência, com a observância das normas legais incidentes e das disposições que se seguem:

4.2.1. Elaborar e submeter à aprovação prévia da Contratante, os editais e comunicados a seguir relacionados:

- a) abertura das inscrições;
- b) convocação para as provas objetivas, práticas e de títulos;
- c) divulgação dos resultados e julgamento e divulgação dos resultados dos recursos;

4.2.2. Elaborar e comunicar a Contratante os editais referentes aos:

- a) resultados finais de todas as etapas do certame;
- b) resultado final em duas listas, contendo, a **primeira**, todos os candidatos habilitados para a realização da prova e na **segunda contendo** o nome, número de inscrição, RG e pontuação total dos candidatos aprovados em ordem decrescente da nota obtida;

4.2.3. Publicar no endereço eletrônico da contratada todos os editais relacionados no item 4.2.1 e seus subitens e disponibilizar para veiculação no endereço eletrônico.

4.2.4. Republicar quaisquer dos editais e comunicados previstos nos itens 4.2.1 e seus subitens, em caso de incorreção.

5. DA PRODUÇÃO DE MATERIAIS NECESSÁRIOS À INSCRIÇÃO



PREFEITURA DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - MT
Departamento de Licitações e Contratos
Avenida Araguaia, 248, centro, São Félix do Araguaia – MT, CEP 78.670-00
(66) 3522-1606, endereço eletrônico: prefeiturasfa2017@gmail.com

5.1. A Contratada deverá elaborar e disponibilizar em seu endereço eletrônico os editais, campo de inscrição com emissão de boleto para pagamento bancário com código de barras, bem como ficha de inscrição e demais comunicações necessárias ao certame.

6. DO CADASTRAMENTO DOS CANDIDATOS

Em relação ao cadastramento dos candidatos, a contratada deverá:

6.1. Compor cadastro geral de candidatos inscritos, a partir das informações contidas nas fichas de inscrição, digitadas em sistema de processamento eletrônico.

6.2. Elaborar listas de candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade, cargo, horário e local onde farão as provas.

6.3. As listas constantes do item anterior, impressas e em meio magnético, deverão ser remetidas aos servidores responsáveis, que serão, oportunamente, indicados pelo Contratante.

6.4. Deverão acompanhar as listas, de que trata o item 6.3, a seguinte informação estatística, graficamente organizada: número de candidatos inscritos por vaga no referido cargo.

6.5. Durante o processo, os candidatos deverão encaminhar as alterações de endereço para o sítio da contratada.



PREFEITURA DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - MT
Departamento de Licitações e Contratos
Avenida Araguaia, 248, centro, São Félix do Araguaia – MT, CEP 78.670-00
(66) 3522-1606, endereço eletrônico: prefeiturasfa2017@gmail.com

7. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS

7.1. A contratada deverá colocar à disposição dos candidatos equipe treinada de atendimento, a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso, por meio de *e-mail* pessoalmente, sem qualquer cobrança pelas informações prestadas aos candidatos.

7.2. Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos em, no máximo, 3 (três) dias.

7.3. Deverá ser disponibilizado no endereço eletrônico da contratada o local de provas por número de inscrição, CPF ou RG de candidato.

8. DO CRONOGRAMA

O cronograma de execução será estabelecido por acordo entre as partes. Após a aprovação do cronograma de execução, em caso de eventuais atrasos no cumprimento dos prazos, ocorridos independentemente da vontade das partes, será feita a compensação em número de dias de atraso.

9. DAS ETAPAS

9.1 O Concurso Público compreenderá das seguintes etapas:



PREFEITURA DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - MT
Departamento de Licitações e Contratos
Avenida Araguaia, 248, centro, São Félix do Araguaia – MT, CEP 78.670-00
(66) 3522-1606, endereço eletrônico: prefeiturasfa2017@gmail.com

1ª Etapa - Provas objetivas: composta por questões com 04 alternativas, com no máximo 30 questões de caráter eliminatório e classificatório (dependendo do grau de escolaridade), envolvendo questões de conhecimentos específicos, língua portuguesa, matemática e conhecimentos gerais;

2ª Etapa - Prova de Títulos: para todos os cargos de Nível Superior.

3ª Etapa – Prova prática: agente operacional e agente administrativo

10. DAS PROVAS OBJETIVAS

10.1. As provas objetivas deverão ser realizadas, preferencialmente, no mesmo turno. As questões deverão ser inéditas e elaboradas por bancas examinadoras.

10.2. A contratada deverá elaborar provas específicas para candidatos portadores de necessidade especiais, indicados no formulário de inscrição tal possibilidade.

10.3. Todos os profissionais envolvidos na elaboração das questões deverão no mínimo ter pós-graduação em nível de especialização, certificados que deverão ser entregues a contratante, acompanhado dos termos de responsabilidade, assinado pelos profissionais indicados pela contratada.

10.4. As folhas de respostas das questões das provas objetivas deverão ser personalizadas e identificadas.



PREFEITURA DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - MT
Departamento de Licitações e Contratos
Avenida Araguaia, 248, centro, São Félix do Araguaia – MT, CEP 78.670-00
(66) 3522-1606, endereço eletrônico: prefeiturasfa2017@gmail.com

10.5. As folhas de respostas das questões das provas objetivas deverão ser adequadas ao sistema de correção e avaliação por meio de leitura ótica e sistema de processamento de dados.

10.6. O preenchimento e a assinatura do candidato da folha de respostas serão feitos, obrigatoriamente, à tinta azul ou preta.

10.7. O caderno de questões e as folhas de respostas das provas deverão ser produzidos em impressora de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade, utilizando no corpo do texto uma fonte de, no mínimo, dez pontos.

10.8. Os cadernos de provas e as folhas de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova.

10.9. A contratada deverá montar, imprimir, conferir, embalar e lacrar os cadernos de questões, produzidos em quantidade suficiente às necessidades do concurso público.

10.10. Todo material impresso deve ser produzido em parque gráfico próprio ou contratado, com acesso restrito à equipe da contratada, vedado qualquer meio de comunicação externo.

10.11. A impressão das provas e a leitura ótica das folhas de respostas poderão ser acompanhadas *in loco* por um representante da Contratante.

10.12. Os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados nos endereços eletrônicos da contratada conforme data a ser oportunamente definida.

11. DOS TÍTULOS (AVALIAÇÃO DE TÍTULOS) E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:



PREFEITURA DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - MT
Departamento de Licitações e Contratos
Avenida Araguaia, 248, centro, São Félix do Araguaia – MT, CEP 78.670-00
(66) 3522-1606, endereço eletrônico: prefeiturasfa2017@gmail.com

11.1. Serão considerados títulos acadêmicos os relacionados nos quadros abaixo, limitados ao valor máximo de **10,0 pontos**, conforme segue:

Doutorado – Máximo 10,0 pontos.

Mestrado – Máximo 7,0 pontos.

Especialização – Máximo 3,0 pontos.

12. DO PESSOAL

12.1. A contratante deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada etapa do concurso.

12.2. Deverá selecionar e capacitar os fiscais juntamente com a contratada, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive treinamentos específicos de identificação de candidatos.

12.3. Deverá disponibilizar equipe para aplicação das provas objetivas e títulos, composta no mínimo por:

- a) 1 (um) fiscal para cada 30 (trinta) candidato;
- b) 2 (dois) fiscal para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, para cada grupo de até 150 (cento e cinquenta) candidatos;
- c) 2 (dois) serventes para cada local de prova;

12.4. A contratada deverá disponibilizar pelo menos um representante para coordenar a aplicação das provas.



PREFEITURA DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - MT
Departamento de Licitações e Contratos
Avenida Araguaia, 248, centro, São Félix do Araguaia – MT, CEP 78.670-00
(66) 3522-1606, endereço eletrônico: prefeiturasfa2017@gmail.com

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1. A contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), assim como perante aos órgãos de controle, referentes ao concurso público.

13.2. A interposição de recursos dar-se-a por meio de formulário online.

13.3. As situações nas quais será admitido recurso serão oportunamente definidas pela contratada e ratificada pela Contratante.

14. DOS RESULTADOS

14.1. Efetuadas as correções, a contratada deverá encaminhar diretamente a Contratante, as listagens de candidatos, com os resultados das provas, em duas vias, impressas e em meio magnético, compatível com a plataforma Windows, conforme discriminado a seguir:

- a) habilitados, em ordem alfabética, por cargo, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- b) habilitados, em ordem de classificação para o cargo, contendo os mesmos dados da lista anterior;
- c) lista de escores e notas: relação de candidatos inscritos, em ordem alfabética contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade, notas das provas, total de



PREFEITURA DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - MT
Departamento de Licitações e Contratos
Avenida Araguaia, 248, centro, São Félix do Araguaia – MT, CEP 78.670-00
(66) 3522-1606, endereço eletrônico: prefeiturasfa2017@gmail.com

pontos e classificação;

d) relação dos candidatos habilitados, em ordem alfabética, com endereço, telefone e e-mail;

e) estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados.

14.2. Todos os resultados dos candidatos, com busca por número de inscrição, RG e/ou CPF, deverão ser disponibilizados no endereço eletrônico da Contratada e do Contratante.

15. DESLOCAMENTO, TRANSPORTE, POSTAGEM, TAXA BANCÁRIA, ENCARGOS, IMPOSTOS E OUTROS

15.1. A Contratada arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao concurso, de postagem de comunicados, de taxas e tarifas bancárias, bem como encargos, impostos e outras despesas.

16. DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS

16.1. As provas serão realizadas na cidade de São Félix do Araguaia, podendo, em caso excepcional, ser realizado em cidades vizinhas. Os locais de aplicação da prova escrita serão disponibilizados pela Contratante.

16.2. Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de



PREFEITURA DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - MT
Departamento de Licitações e Contratos
Avenida Araguaia, 248, centro, São Félix do Araguaia – MT, CEP 78.670-00
(66) 3522-1606, endereço eletrônico: prefeiturasfa2017@gmail.com

acesso, inclusive pelos portadores de necessidades especiais, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.

16.3. Os locais escolhidos devem ser preferencialmente, os estabelecimentos de ensino, localizados nas zonas centrais ou de fácil acesso.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1. Designará Comissão de Concurso, composta por servidores efetivos, a qual competirá informar à contratada:

- a) a descrição dos cargos e referências salariais;
- b) as etapas dos processos;
- c) as etapas eliminatórias e classificatórias;
- d) os tipos de provas e avaliações;
- e) a relação dos nomes que compõem a comissão de concurso para acompanhar a execução dos serviços;

17.2. Competirá, ainda, a Contratante:

- a) supervisionar a execução do contrato;
- b) aprovar os editais e homologar os processos;
- c) efetuar o pagamento do valor estipulado, dentro do prazo estabelecido.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



PREFEITURA DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - MT
Departamento de Licitações e Contratos
Avenida Araguaia, 248, centro, São Félix do Araguaia – MT, CEP 78.670-00
(66) 3522-1606, endereço eletrônico: prefeiturasfa2017@gmail.com

Além das obrigações previstas neste Termo de Referência, deverá à contratada:

18.1. Iniciar os serviços, objeto do contrato, em até cinco dias úteis após a data de publicação do seu extrato no órgão da Imprensa Oficial, apresentando:

a) cronograma definitivo, a ser submetido à apreciação do Contratante, onde estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas;

b) planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação do Contratante, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente à elaboração de editais e divulgação, inscrições de candidatos, cadastramento dos candidatos, seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora, critérios para elaboração de conteúdos, confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta, reprodução do material, logística para a aplicação das provas, aplicação das provas, avaliação das provas, divulgação dos resultados das provas, encaminhamento de recursos, apreciação dos recursos, serviços de informação e apoio aos candidatos.

18.2. Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, tornando disponíveis para tanto: pessoas, linha telefônica, correio eletrônico (*e-mail*), *internet*, correspondência e outros.

18.3. Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.



PREFEITURA DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - MT
Departamento de Licitações e Contratos
Avenida Araguaia, 248, centro, São Félix do Araguaia – MT, CEP 78.670-00
(66) 3522-1606, endereço eletrônico: prefeiturasfa2017@gmail.com

18.4. Seguir a especificação dos conteúdos programáticos específicos descritos neste Termo.

18.5. Elaborar provas especiais para candidatos portadores de necessidades especiais, indicadas no formulário de inscrição.

18.6. Elaborar os Editais, observando o conteúdo programático específico indicado no Termo, caso a Contratada também esteja de acordo.

18.7. Apresentar a Contratante, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma acima mencionado, as relações de candidatos aprovados e classificados.

18.8. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

18.9. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às suas expensas o ressarcimento de eventual vício, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação.

18.10. Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato. Solicitar a prévia e expressa aprovação do Contratante, quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas.

18.12. Assegurar todas as condições para que o Contratante fiscalize a execução do contrato.



PREFEITURA DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - MT
Departamento de Licitações e Contratos
Avenida Araguaia, 248, centro, São Félix do Araguaia – MT, CEP 78.670-00
(66) 3522-1606, endereço eletrônico: prefeiturasfa2017@gmail.com

18.13. Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa.

19. DA FORMA DE PAGAMENTO

19.1. Os pagamentos serão efetuados nas seguintes etapas:

Etapa 1: 50% (cinquenta por cento) ao término das inscrições;

Etapa 2: 30% (trinta por cento) após a aplicação das provas objetiva;

Etapa 2: 20% (vinte por cento) ao término dos trabalhos e entrega do resultado para homologação.

WEMES PEREIRA LEITE

Secretário de Administração e Planejamento