



EDITAL DE CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº PMH-140222-CRE01

A Prefeitura Municipal de **Hidrolândia/CE**, por intermédio da Secretaria Municipal de **Assistência, Trabalho e Desenvolvimento Social**, torna público e aberto às inscrições para o processo de **CREDENCIAMENTO** para a **Contratação de pessoas físicas para prestação dos serviços nas categorias de nível superior e nível médio para os cargos de Assistente Social, Psicólogo, Coordenador do CRAS, Coordenador do SCFV, Supervisor do Programa Criança Feliz, Entrevistador para o Cadastro Único, Visitador do Programa Criança Feliz e Orientador Social para Sede e Distritos, para atuar junto aos Programas de competência da Secretaria Municipal de Assistência, Trabalho e Desenvolvimento Social de Hidrolândia/CE**, tendo como objetivo a efetiva assistência aos munícipes, no que couber, do contexto da Lei Municipal nº 845 de 17/03/2015, Lei Federal nº 8.666/93 e das regras estabelecidas no presente Edital de Credenciamento Público.

1. OBJETO

- 1.1. O presente Edital tem por objetivo o credenciamento para a **Contratação de pessoas físicas para prestação dos serviços nas categorias de nível superior e nível médio para os cargos de Assistente Social, Psicólogo, Coordenador do CRAS, Coordenador do SCFV, Supervisor do Programa Criança Feliz, Entrevistador para o Cadastro Único, Visitador do Programa Criança Feliz e Orientador Social para Sede e Distritos, para atuar junto aos Programas de competência da Secretaria Municipal de Assistência, Trabalho e Desenvolvimento Social de Hidrolândia/CE.**

2. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

- 2.1. Poderão participar do processo de credenciamento público, em caráter complementar, pessoas físicas que prestam serviços relativos à área especificada constantes do **ANEXO I** deste edital, fornecendo toda a documentação exigida e realize sua inscrição.
- 2.2. A inscrição no processo de credenciamento implica manifestação do interesse do interessado da área de Assistência, Trabalho e Desenvolvimento Social em participar do processo de credenciamento junto ao Município de Hidrolândia/CE e aceitação e submissão, independente de declaração expressa, a todas as normas e condições estabelecidas no presente Edital, seus anexos e no regulamento Geral da Secretaria Municipal de Assistência, Trabalho e Desenvolvimento Social, bem como, aos atos normativos pertinentes expedidos pela presente Administração.



2.3. Os interessados inscritos e habilitados pela Comissão Permanente de Licitação após a análise da documentação exigida neste edital serão selecionados mediante entrevista e análise curricular, cujo procedimento será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência, Trabalho e Desenvolvimento Social.

2.4. As vagas são limitadas para credenciamento de pessoas físicas conforme Anexo I do edital.

3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

3.1. Qualquer interessado poderá impugnar o presente Edital por eventuais irregularidades, podendo protocolizar o pedido de impugnação no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas anterior à data do encerramento das inscrições.

4. DA INSCRIÇÃO E DOCUMENTOS EXIGIDOS

4.1. Ao se inscrever o candidato aceita de forma irrestrita as condições contidas neste Edital, que constitui as normas que regem o processo Seletivo, não podendo alegarem desconhecimento;

4.2. O interessado em participar do processo de credenciamento para os serviços junto aos Programas Assistenciais da Secretaria Municipal de Assistência, Trabalho e Desenvolvimento Social deve, obrigatoriamente, entregar no ato da inscrição, os seguintes documentos:

- I. Requerimento de Credenciamento (Modelo – Anexo II)
- II. CPF/MF – Cadastro de Pessoas Físicas no Ministério da Fazenda;
- III. Documento de Identificação com Foto;
- IV. Certidão Negativa da Fazenda Pública Municipal;
- V. Certidão Negativa da Fazenda Pública Estadual;
- VI. Certidão Negativa da Fazenda Pública Federal;
- VII. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), perante a justiça do trabalho;
- VIII. Comprovante de endereço atualizado;
- IX. Currículo Atualizado;
- X. Declaração de Idoneidade (Modelo – Anexo III);
- XI. Nível Médio: Comprovação de Conclusão de Curso Escolar.
- XII. Nível Superior: Registro ou Inscrição junto a Entidade Profissional de Classe, que comprove sua habilitação para o exercício das atividades.

4.3. Os documentos relativos ao credenciamento deverão ser apresentados em fotocópia autenticada por cartório competente.

5. DA FORMALIZAÇÃO, LOCAL E DATA DAS INSCRIÇÕES, ENTREVISTAS, SELEÇÃO E CADASTRO DE RESERVA

5.1. O interessado a se inscrever no processo de credenciamento deverá entregar a documentação exigida a partir da publicação deste Edital de Credenciamento Público até o dia **08 de março de 2022**, no horário compreendido entre **07:30hs** as **13:00hs**, na



sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Hidrolândia, localizada à Av. Luiz Camelo Sobrinho, Nº 640, Bairro Centro, Hidrolândia/CE.

5.2. As entrevistas serão realizadas no dia **10 de março de 2022**, por ordem de chegada, no horário compreendido entre **08:00hs as 12:00hs** e de **14:00hs as 17:00hs**, na Sede da Secretaria Municipal de Assistência, Trabalho e Desenvolvimento Social localizada à Rua Tenente Hermógenes de Aquino, S/N, Centro, Hidrolândia, Ceará.

5.3. Os pontos a serem avaliados na entrevista serão os especificados no Anexo com os seguintes critérios:

5.4. O Selecionado será convocado para firmar o Termo de Credenciamento (ANEXO IV), conforme o caso, a partir do dia **11 de março de 2022**.

5.5. É vedada a realização de mais de uma inscrição em nome do mesmo interessado, salvo em caso de especialidades diferentes, comprovada através da documentação exigida no item "4", ou que não confronte a mesma carga horária.

5.6. As informações prestadas no ato da inscrição, assim como a documentação entregue são de inteira responsabilidade do interessado, cabendo-lhe certificar, antes da sua inscrição, se o mesmo atende a todos os requisitos exigidos para participação do processo de credenciamento.

5.7. O Interessado inscrito por procuração tem total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com eventuais erros de informações ou realização da inscrição.

5.8. Será considerado apto aquele candidato que for aprovado na fase de análise da documentação exigida no item 4 deste documento, bem como o que tiver melhor avaliação na fase de entrevista, onde serão atribuídas notas 0 a 5 pontos em cada critério. e a análise curricular será avaliada e atribuída a pontuação conforme a quantidade de meses de experiência na área do candidato, sendo atribuído 1 ponto para cada mês de experiência comprovada.

5.9. Será levado em consideração para fins de ordem de classificação, os candidatos classificados de forma decrescente, iniciando-se pelos que obterem o maior somatório das notas na entrevista e análise curricular até que sejam preenchidas todas as vagas no processo seletivo.

5.10. Os candidatos melhores classificados após o preenchimento total do número de vagas para os respectivos cargos a que concorrem, comporão o cadastro de reserva, contanto que tenham sido aprovados em todas as fases do processo seletivo.

6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. As despesas constantes no instrumento de credenciamento terão seu custo coberto com os recursos provenientes das Dotações Orçamentárias para o Exercício corrente, assim classificada:

SECRETARIA /PROGRAMA:	FONTES DE RECURSOS	DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	ELEMENTOS DE DESPESAS
SATDS – IGD	1.311.0000.00 / 1.001.0000.00	08.08.06.08.244.0812.2.045.0000	3.3.90.36.99
SATDS – CRAS	1.311.0000.00 / 1.001.0000.00	08.08.06.08.244.0816.2.046.0000	3.3.90.36.99
SATDS – SCFV	1.311.0000.00 / 1.001.0000.00	08.08.06.08.244.0804.2.039.0000	3.3.90.36.99



SATDS – CRIANÇA FELIZ	1.311.0000.00 / 1.001.0000.00	08.08.06.08.244.0816.2.049.0000	3.3.90.36.99
-----------------------	-------------------------------	---------------------------------	--------------

7. DA REMUNERAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS E REAJUSTAMENTO

7.1.1. As remunerações dos credenciados serão de acordo com os valores estabelecidos em Lei da Administração Municipal, bem como em pesquisas de preços promovidas pela administração, conforme as médias estabelecidas o Termo de Referência – ANEXO I, a serem pagos até o décimo (10º) dia útil do mês subsequente àquele em que os serviços forem prestados.

7.1.2. Os valores a serem pagos, somente serão liberados mediante a apresentação do documento fiscal que deverá estar em conformidade com os valores dos serviços realizados do presente Termo de Credenciamento, sem o acréscimo de qualquer ônus que venha a ser reclamado.

7.1.3. Os valores estabelecidos não sofrerão reajuste durante o prazo inicial do credenciamento, salvo se este se renovar, devendo haver acordo entre as partes.

8. DO PRAZO DE VALIDADE DO CREDENCIAMENTO E DA SUA REVOGAÇÃO

8.1. O prazo de validade do Termo de Credenciamento será de 10 (dez) meses, contados da data da sua assinatura, prorrogável sob novo Termo de Credenciamento, se de interesse da Administração, podendo, a qualquer tempo, haver o encerramento da prestação do serviço, por iniciativa de qualquer das partes, caso não haja interesse na continuidade dos serviços, mediante comunicação previa de 15 (quinze) dias.

8.2. O presente processo de credenciamento público poderá ser revogado por razões de interesse público e da Administração, decorrente de fatos supervenientes, devidamente comprovados para justificar sua revogação.

8.3. Também poderá ser revogado por interesse do contratado(a), desde que devidamente justificável e com prazo mínimo de 30 (trinta) dias.

8.4. Em caso de descumprindo, por parte do credenciado, das regras e condições no presente termo de credenciamento para o cumprimento do objeto, o mesmo será imediatamente descredenciado.

8.5. Caso haja a participação de Servidores Públicos no presente credenciamento, este só poderá assumir o credenciamento se desvincular-se das suas funções ou se afastar-se sem remuneração, devendo fazer a comprovação no ato da assinatura do credenciamento, caso seja selecionado.

9. DO FORO

9.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Hidrolândia/CE, para dirimir a lide porventura instalada.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

10.1. A Autoridade Superior deste Credenciamento Público fica assegurada o direito de preservando interesse do Município, revogar ou anular o presente edital, justificando a razão de tal ato, dando ciência aos partícipes.





10.2. O credenciado deve arcar, no âmbito de suas respectivas responsabilidades com despesas de natureza social, trabalhista, previdenciária, tributária, securitária ou indenizatória.

10.3. Integram este Edital, os seguintes anexos:

10.3.1. Anexo I – Termo de Referência;

10.3.2. Anexo II – Modelo do Requerimento de Credenciamento;

10.3.3. Anexo III – Modelo de Declaração de Idoneidade;

10.3.4. Anexo IV – Minuta de Credenciamento;

10.3.5. Anexo V – Termo de Avaliação de Habilitação em Credenciamento.

10.3.6. Anexo VI – Pontos a Serem Avaliados na Entrevista

10.3.7. Anexo VII – Modelo de Atribuição das Notas da Entrevista e Análise Curricular.



Hidrolândia - CE, 17 de fevereiro de 2022.

Vanderlan Matos da Cruz

Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Assistência, Trabalho e Desenvolvimento Social



HIDROLÂNDIA
NOSSO COMPROMISSO É TRABALHAR PARA VOCÊ

Prefeitura Municipal de Hidrolândia
CNPJ: 07.707.680/0001-27

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA





TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoas físicas para prestação dos serviços nas categorias de nível superior e nível médio para os cargos de Assistente Social, Psicólogo, Coordenador do CRAS, Coordenador do SCFV, Supervisor do Programa Criança Feliz, Entrevistador para o Cadastro Único, Visitador do Programa Criança Feliz e Orientador Social para Sede e Distritos, para atuar junto aos Programas de competência da Secretaria Municipal de Assistência, Trabalho e Desenvolvimento Social de Hidrolândia/CE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

IT	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	LOCAIS DE ATUAÇÃO	QUANT. VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	QUANT. MES ES	VALOR MENSAL (BASE: LEI MUNICIPAL Nº 845, DE 17 DE MARÇO DE 2015) e Pesquisa de Preços	VALOR TOTAL ESTIMADO (POR PROFISSIONAL)
1	ASSISTENTE SOCIAL	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO	SEDE E DISTRITOS DO MUNICÍPIO	9	20 HORAS	10	1.500,00	135.000,00
2	PSICÓLOGO	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO	SEDE E DISTRITOS DO MUNICÍPIO	3	20 HORAS	10	1.500,00	45.000,00
3	COORDENADOR DO CRAS - Prestação de serviços de 30 horas semanais para exercer o cargo de Coordenador do Centro de Referência em Assistência Social (CRAS), o mesmo ficará responsável pela articulação da rede de serviços da proteção social básica local.	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO NA ÁREA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	SEDE	2	30 HORAS	10	3.000,00	60.000,00
4	COORDENADOR SCFV - Prestação de serviços de 20 horas semanais para coordenador que atua na coordenação das rotinas administrativas, elaboração e planejamento para atividades realizadas no serviço de convivência e fortalecimento de vínculos no município de Hidrolândia	NÍVEL MÉDIO COMPLETO	SEDE	3	20 HORAS	10	800,00	24.000,00
5	SUPERVISOR CRIANÇA FELIZ - Prestação de serviços de 20 horas semanais para supervisor do programa criança feliz que atua na supervisão e planejamento das ações, estratégias e processos no âmbito do programa no município de Hidrolândia	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO	SEDE E DISTRITOS DO MUNICÍPIO	1	20 HORAS	10	1.500,00	15.000,00
6	ENTREVISTADOR DO CADASTRO ÚNICO - Prestação de serviços de 20 horas semanais para entrevistador do	NÍVEL MÉDIO COMPLETO	SEDE	3	20 HORAS	10	600,00	18.000,00



HIDROLÂNDIA

NOSSO COMPROMISSO É TRABALHAR PARA VOCÊ



Prefeitura Municipal de Hidrolândia
CNPJ: 07.707.680/0001-27

	cadastro único, responsável pela coleta de dados das famílias por meio do preenchimento dos formulários do cadastro único na sede do município de Hidrolândia							
7	VISITADOR CRIANÇA FELIZ - Prestação de serviços de 20 horas semanais para visitador do programa criança feliz que atua acompanhando e dando apoio ao desenvolvimento infantil integral na primeira infância, considerando sua família e seu contexto de vida no município de Hidrolândia.	NÍVEL MÉDIO COMPLETO	SEDE E DISTRITOS DO MUNICÍPIO	15	20 HORAS	10	600,00	90.000,00
8	ORIENTADOR SOCIAL DA SEDE DO MUNICÍPIO - Prestação de serviços de 20 horas semanais para orientador social atuante na execução de trabalhos sociais e educativos com crianças e jovens e desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização.	NÍVEL MÉDIO COMPLETO	SEDE	16	20 HORAS	10	600,00	96.000,00
9	ORIENTADOR SOCIAL DO DISTRITO DE IRAJÁ - Prestação de serviços de 20 horas semanais para orientador social atuante na execução de trabalhos sociais e educativos com crianças e jovens e desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização.	NÍVEL MÉDIO COMPLETO	DISTRITO DE IRAJÁ	3	20 HORAS	10	600,00	18.000,00
10	ORIENTADOR SOCIAL DO DISTRITO DE BETÂNIA - Prestação de serviços de 20 horas semanais para orientador social atuante na execução de trabalhos sociais e educativos com crianças e jovens e desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização.	NÍVEL MÉDIO COMPLETO	DISTRITO DE BETÂNIA	3	20 HORAS	10	600,00	18.000,00
11	ORIENTADOR SOCIAL DO DISTRITO DE CONCEIÇÃO - Prestação de serviços de 20 horas semanais para orientador social atuante na execução de trabalhos sociais e educativos com crianças	NÍVEL MÉDIO COMPLETO	DISTRITO DE CONCEIÇÃO	3	20 HORAS	10	600,00	18.000,00



e jovens e desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização									
VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO									567.000,00

- 1.2. O objeto do Termo de referência tem a natureza de serviço comum conforme acima mencionado.
- 1.3. Os quantitativos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global, conforme o valor mensal de cada cargo ou função.
- 1.5. Cada interessado deverá concorrer a apenas 1 (uma) vaga para a qual atenda aos requisitos de escolaridade e capacidade técnica para o desempenho das funções inerentes aos cargos.
- 1.6. O termo de credenciamento terá vigência pelo período de 10 (dez) meses.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O município de Hidrolândia-CE, considerado de pequeno porte I de acordo com a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social-SUAS, desenvolve a política municipal de Assistência Social nos Centros de Referência Especializada de Assistência Social (CRAS), bem como o Serviço de Proteção Social Especial-PSE. Devido à enorme demanda no que diz respeito a violação dos direitos humanos, os serviços que oferecemos a população necessitada, no momento não está sendo suficiente para atender uma população com as mais complexas demandas e conflitos familiares. Necessitamos, portanto, da ampliação dessa rede sócio assistencial e para isso necessitamos com urgência também da ampliação do nosso quadro funcional com a contratação imediata dos profissionais acima mencionados para integrar a equipe que presta serviços no SUAS à população de Hidrolândia-CE. A contratação em comento, justifica-se, principalmente em virtude desse momento de pandemia que estamos vivendo, sendo os serviços da Assistência Social considerados como essencial de atenção a população na oferta de serviços de proteção social básica para famílias em situação de vulnerabilidade.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. Trata-se da contratação de pessoa física com nível de escolaridade completa conforme disposto no quadro acima para a prestação de serviços no Sistema Único de Assistência Social do Município de Hidrolândia.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante seleção, na modalidade credenciamento público, com cadastro de reserva de vagas.

4.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Trata-se de serviço de natureza não continuada, pois visa a contratação de profissionais por tempo determinado para o auxílio nas atividades desempenhadas pela unidade administrativa.

5.1.2. A vigência do termo de credenciamento ficará adstrita à vigência do respectivo crédito orçamentário, iniciando com a sua assinatura, e findando em 31 de dezembro do exercício que for firmado, nos termos do art. 57, da Lei 8.666/93, ou quando esgotado o quantitativo licitado.



6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Os CRAS - Centros de Referência de Assistência Social do município de Hidrolândia têm sido ferramentas de gestão atuantes no intuito de tornar acessíveis serviços de proteção social e atendimento integral às famílias, que vão desde cadastramento em programas de assistência financeira do Governo Federal ao planejamento familiar.

6.1.2. Dentre os objetivos dos serviços prestados pelos CRAS estão a prevenção da ruptura dos vínculos familiares e comunitários, a promoção de ganhos sociais e materiais das famílias e o acesso a benefícios, programas de transferência de renda do Governo Federal e serviços socioassistenciais. As ações são todas implementadas por meio de trabalho de assistência social.

6.1.3. Além de ofertar serviços e ações de proteção básica, os CRAS possuem a função de gestão territorial da rede de assistência social básica, promovendo a organização e a articulação das unidades a ele referenciadas e o gerenciamento dos processos nele envolvidos.

6.1.4. A importância dos CRAS para a manutenção das estruturas familiares nas comunidades carentes é visível, idosos, crianças, dependentes químicos e demais populações vulneráveis às condições socioeconômicas desfavoráveis são rotineiramente amparados pelos CRAS, que oferece tratamento e assistência psicossocial, e em alguns casos, encaminha esses indivíduos para cadastros para recebimento de bolsas-auxílio condizente com as suas necessidades.

6.1.5. Assim sendo, a contratação dos profissionais torna-se imprescindível para reforçar a atuação dos profissionais dos CRAS junto as famílias carentes, visto que muitas vezes é necessário a realização de visitas domiciliares que são utilizadas como estratégia para aprofundamento do acompanhamento psicossocial, objetivando auxiliar na compreensão da família, sua dinâmica, valores, potencialidades e demandas, viabilizando orientações, encaminhamentos, bem como o estabelecimento de vínculos fortalecedores do processo de acompanhamento.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

7.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

7.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

7.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

7.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com a legislação vigente.

7.6. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

7.7. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

7.8. Cientificar o órgão de representação judicial do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;



- 8.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 8.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à administração, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 8.4. Utilizar, quando houver, empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 8.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante;
- 8.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 8.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 8.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 8.9. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 8.10. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 8.11. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 8.12. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 8.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 8.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 8.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

10. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 10.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito



cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

10.3. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.4. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.5. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.6. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

10.7. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

11.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

11.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

11.3.1. o prazo de validade;

11.3.2. a data da emissão;

11.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

11.3.4. o valor a pagar; e

11.3.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

11.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;



VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

17. REAJUSTE

17.1. Os preços são fixos e irremovíveis, salvo na situação de mudança da Lei Municipal.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei, a CONTRATADA que:

- 18.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 18.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 18.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 18.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 18.1.5. cometer fraude fiscal.

18.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

18.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

18.2.2. **Multa de:**

- 18.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 18.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 18.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

18.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

18.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

18.4.1.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.

18.4.2. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;



18.5. As sanções previstas nos subitens anteriores poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

19. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

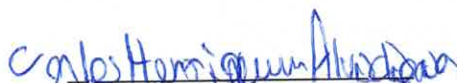
19.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado.

19.2. O critério de julgamento será por atendimento a documentação exigida e a seleção, conforme disposto em edital.

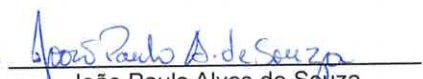
20. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

20.1. O custo estimado da contratação é o representado no quadro do subitem 1.1, compreendendo o valor global de R\$ 537.000,00 (quinhentos e trezentos e sete mil reais).

Hidrolândia-CE, 10 de fevereiro de 2022.


Carlos Henrique Alves de Sousa
Chefe da Equipe de Planejamento


Maria da Conceição Pereira de Abreu
Membro da Equipe de Planejamento


João Paulo Alves de Souza
Membro da Equipe de Planejamento





HIDROLÂNDIA
NOSSO COMPROMISSO É TRABALHAR PARA VOCÊ



Prefeitura Municipal de Hidrolândia
CNPJ: 07.707.680/0001-27

ANEXO II
MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO
EDITAL CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº PMH-140222-CRE01

À Comissão Permanente de Licitação
Prefeitura Municipal de Hidrolândia/CE

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

Eu, _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____,
domiciliado(a) no endereço: _____ (endereço completo), através do presente
instrumento venho requerer minha inscrição no Cargo/Função
_____ para avaliação do **CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº PMH-
140222-CRE01**, para o qual anexo os documentos solicitados no referido edital.

Nestes Termos
P. Deferimento

Local e Data.

Assinatura



HIDROLÂNDIA
NOSSO COMPROMISSO É TRABALHAR PARA VOCE



Prefeitura Municipal de Hidrolândia
CNPJ: 07.707.680/0001-27

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE
EDITAL CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº PMH-140222-CRE01

À Comissão Permanente de Licitação
Prefeitura Municipal de Hidrolândia/CE

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Eu, _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, domiciliado(a) no endereço: _____ (endereço completo), através do presente instrumento, DECLARO, sob as penas da lei, que não fui declarado inidôneo para contratar com a Administração Pública.

Por ser expressão de verdade, firmo o presente.

Local e Data.

Assinatura



ANEXO IV
TERMO DE CREDENCIAMENTO

A Prefeitura Municipal de **Hidrolândia/CE**, com sede na **Av. Luiz Camelo Sobrinho, nº. 640, Bairro Centro, Hidrolândia, Estado do Ceará**, inscrita no CNPJ/MF nº **07.707.680/0001-27**, através da Secretaria Municipal de **Assistência, Trabalho e Desenvolvimento Social**, representada por **Ordenador de Despesas**, tendo como Autoridade Superior o Sr. **Vanderlan Matos da Cruz**, portador do CPF nº **594.838.141-20**, doravante denominada de **CREDCIANTE** e do outro lado _____, residente no endereço: (rua/av., nº, bairro, CEP, cidade, UF), inscrito(a) no CPF sob o nº _____, doravante denominada de **CREDCIADO(A)**, resolvem firmar o presente Termo, decorrente de processo administrativo de credenciamento público, e em conformidade com as disposições contidas nas cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO E REMUNERAÇÃO

- 1.1. O(A) CREDCIADO(A) compromete-se a prestar os serviços no cargo/função de (ESPECIFICAR CARGO/FUNÇÃO SELECIONADO), tendo como remuneração mensal o valor de R\$ 0.000,00 (valor por extenso), perfazendo o global de R\$ 0.000.00 (valor por extenso);
- 1.2. O(A) CREDCIADO(A) deverá prestar os serviços nas condições e preços preestabelecidos no Edital e neste Termo.

CLÁUSULA SEGUNDA – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E OBRIGAÇÕES

- 2.1. O(A) CREDCIADO(A) fará o atendimento no _____.
- 2.2. O(A) CREDCIADO(A) não poderá transferir os direitos, obrigações e atendimentos a terceiros, sem a anuência do CREDCIANTE.
- 2.3. O(A) CREDCIADO(A) não poderá efetuar qualquer tipo de cobrança de taxa ou diferenças referente aos valores já estabelecidos, sob qualquer pretexto.
- 2.4. O(A) CREDCIADO(A), responderá pela solidez, segurança e perfeição dos serviços executados, sendo ainda responsável por quaisquer danos pessoais ou materiais, inclusive contra terceiros, ocorridos durante a execução dos serviços ou deles decorrentes.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

- 3.1. O Presente Termo de Credenciamento vigorá pelo período de 10 (dez) meses, contados da data da sua assinatura, prorrogável sob novo Termo de Credenciamento, se de interesse da Administração, podendo, a qualquer tempo, haver o encerramento da prestação do serviço, por iniciativa de qualquer das partes, caso não haja interesse na continuidade dos serviços, mediante comunicação previa de 15 (quinze) dias.

CLÁUSULA QUARTA – FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE

- 4.1. Os pagamentos serão realizados mediante a prestação dos serviços.



4.2. Os valores serão postos à disposição do(a) CREDENCIADO(A), junto à tesouraria do Município, mensalmente, até o décimo (10º) dia útil do mês subsequente àquele em que os serviços forem prestados.

4.3. Os valores a serem pagos, somente serão liberados mediante a apresentação do documento fiscal que deverá estar em conformidade com os valores dos serviços realizados do presente Termo de Credenciamento.

4.4. Os valores estabelecidos não sofrerão reajuste durante o prazo inicial do credenciamento, salvo se este se renovar, devendo haver acordo entre as partes.

CLÁUSULA QUINTA – FISCALIZAÇÃO

5.1. A CREDECIANTE poderá fiscalizar a execução dos serviços prestados pelo(a) CREDENCIADO(A), podendo rejeitá-los quando estiverem fora das especificações, devendo ser feito sem ônus a CREDECIANTE.

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

6.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas ou o cumprimento em desacordo com o pactuado acarretará, ao CREDENCIADO(A), as penalidades previstas no Artigo 87, da Lei 8666/93 e alterações, conforme a gravidade da infração e independentemente da incidência de multa.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS MULTAS

7.1. O(A) CREDENCIADO(A) que se recusar injustificadamente, executar os serviços em conformidade com o estabelecimento, será aplicada multa na razão de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho referente ao mês em questão, e deverá sanar a irregularidade num prazo de 05 (cinco) dias, após este prazo poderá ser rescindido o “termo de Credenciamento” e aplicada às penalidades previstas no artigo 87 da lei 8.666/93.

7.2. Pela execução em desacordo com as especificações do “Termo de Credenciamento”, será aplicada, multa na razão de 2% (dois por cento), por dia calculado sobre o valor total da Nota de empenho do mês em questão, até a efetiva regularização da situação, sendo que o prazo para regularização é de até 10 (dez) dias. Após esse prazo, poderá ser rescindido o “Termo de Credenciamento” e ser aplicada um ou todas as penalidades previstas no artigo 87 da lei 8.666/93.

7.3. Dos atos praticados nesta licitação, caberão os recursos previstos no Artigo 109 da lei nº 8.666/93 e alterações, os quais, dentro dos prazos legais, deverão ser protocolados na Sala da comissão permanente de Licitações.

CLÁUSULA OITAVA – DA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES E MULTAS

8.1. No caso de incidência de uma das situações previstas neste Termo a CREDECIANTE notificará ao CREDENCIADO(A), para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento desta, justificar por escritos os motivos do inadimplemento.

8.2. Será considerado justificado o inadimplemento, nos seguintes casos:

a – acidentes, imprevistos sem culpa do(a) CREDENCIADO(A).



b – falta ou culpa da CREDENCIANTE.

c – caso fortuito ou força maior, conforme previstas no Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

9.1. O presente termo poderá ser rescindido independente de procedimento judicial, aqueles inscritos no artigo 78 da Lei 8.666/93 e posteriores alterações acrescidos dos seguintes:

- Mediante acordo expresso, e firmado pelas partes, após um aviso premonitório, também expresso, feito com antecedência de 15 (quinze) dias pelo interessado.
- Unilateralmente pela CREDENCIANTE, em qualquer tempo, independente, caso o(a) CREDENCIADO(A):
- Ceda ou transfira, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Credenciamento, ou delegue a outrem as incumbências as obrigações nele consignadas, sem prévia e expressa autorização da CREDENCIANTE.
- Venha a agir com dolo, culpa simulação ou em fraude na execução dos serviços.
- Quando pela reiteração de impugnação dos serviços ficarem evidenciada a incapacidade para dar execução satisfatória ao Termo de Credenciamento.
- Quando ocorrerem razões de interesse do serviço público e ou na ocorrência de qualquer das disposições elencadas na Lei nº 8.666/93 e alterações.

Parágrafo Único – Havendo rescisão do Termo de Credenciamento, a CREDENCIANTE pagará ao CREDENCIADO(A), o numerário equivalente aos serviços efetivamente realizados, a aprovada pela fiscalização, no valor avençado.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas constantes nos instrumentos de credenciamento terão seu custo coberto com os recursos provenientes das Dotações orçamentárias para o exercício correntes, assim classificadas:

SECRETARIA /PROGRAMA:	FONTES DE RECURSOS	DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	ELEMENTOS DE DESPESAS
SATDS – IGD	1.311.0000.00 / 1.001.0000.00	08.08.06.08.244.0812.2.045.0000	3.3.90.36.99
SATDS – CRAS	1.311.0000.00 / 1.001.0000.00	08.08.06.08.244.0816.2.046.0000	3.3.90.36.99
SATDS – SCFV	1.311.0000.00 / 1.001.0000.00	08.08.06.08.244.0804.2.039.0000	3.3.90.36.99
SATDS – CRIANÇA FELIZ	1.311.0000.00 / 1.001.0000.00	08.08.06.08.244.0816.2.049.0000	3.3.90.36.99

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – CASOS OMISSOS

11.1. Qualquer pendência judicial oriunda da aplicação do presente termo será dirimida com base na legislação específica, especialmente no EDITAL DE CREDENCIAMENTO PÚBLICO que gerou este termo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO



HIDROLÂNDIA
NOSSO COMPROMISSO É TRABALHAR PARA VOCÊ



Prefeitura Municipal de Hidrolândia
CNPJ: 07.707.680/0001-27

12.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Hidrolândia/CE, para dirimirem qualquer dúvida oriunda deste ajuste, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Hidrolândia-CE, ____ de _____ de 2020.

CREDENCIANTE

CREDENCIADO



HIDROLÂNDIA
NOSSO COMPROMISSO É TRABALHAR PARA VOCÊ



Prefeitura Municipal de Hidrolândia
CNPJ: 07.707.680/0001-27

ANEXO V

**TERMO DE AVALIAÇÃO DE HABILITAÇÃO EM CREDENCIAMENTO
EDITAL CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº PMH-140222-CRE01**

À Secretaria Municipal de Assistência, Trabalho e Desenvolvimento Social da Prefeitura Municipal de Hidrolândia/CE.

Assunto: Termo de Avaliação de Habilitação em Credenciamento

Prezado(a) Secretário(a),

Encaminho a Vossa Senhoria, mediante incumbência imposta à Comissão Permanente de Licitação, a avaliação da documentação de habilitação para credenciamento do(a) interessado(a) abaixo discriminado(a):

TIPO DE PESSOA: (FÍSICA)

CARGO/FUNÇÃO INSCRITA: (PREENCHER CARGO INTERESSADO)

INTERESSADO: (NOME DO INTERESSADO)

Nº INSCRIÇÃO NO CPF: (COLOCAR A NUMERAÇÃO)

ENDEREÇO: (DESCREVER AV/RUA, BAIRRO, CEP, CIDADE, UF)

Certificamos para os devidos fins que a documentação apresentada pelo(a) interessado(a) acima mencionado(a) foi considerada **(APROVADA ou REPROVADA)** por esta Comissão Permanente de Licitação nos termos das exigências consoantes do Edital de Credenciamento nº PMH-140222-CRE01.

Sala da Comissão Permanente de Licitação da PREFEITURA DE HIDROLÂNDIA/CE, aos ____ de _____ de 20__.

Raimundo Rodrigues de Oliveira
PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO VI
PONTOS A SEREM AVALIADOS NA ENTREVISTA
EDITAL CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº PMH-140222-CRE01

1º Experiência técnica na área:

A experiência técnica na área é o principal item avaliado pelos selecionadores para a contratação de um candidato. Isso porque, para as empresas, é importante que o profissional já ingresse na empresa apresentando os resultados esperados. Além disso, contratar alguém que já tem experiência na área economiza tempo e dinheiro com treinamentos internos.

2º Formação acadêmica

A formação acadêmica é o segundo item mais avaliado pelos selecionadores para a contratação de um candidato, perdendo apenas para a experiência profissional. Isso ocorre porque, para as empresas, contratar profissionais com formação na área específica do cargo e em boas instituições de ensino aumenta as chances de que o profissional tenha um bom aproveitamento, apresentando mais facilidade em desempenhar seu trabalho. Para não perder oportunidades, certifique-se de que as informações sobre sua formação acadêmica estão atualizadas no currículo, contendo nome do curso, nome da instituição e período de realização. É importante ainda mencionar os cursos por ordem de importância, para que os mais relevantes apareçam com maior destaque no currículo.

3º Entusiasmo do candidato

Para o empregador, sentir que o candidato tem grande interesse em trabalhar em sua instituição e busca o crescimento profissional é um forte indicador de que ele terá um bom desempenho em suas atividades, correspondendo às expectativas da secretaria.

4º Relacionar-se bem com os outros

Ter um bom relacionamento interpessoal é fundamental para uma convivência saudável e, nas empresas, isto não é diferente.

Para avaliar a qualidade do relacionamento interpessoal os selecionadores dispõem de alguns recursos, como as dinâmicas com atividades voltadas às tarefas em grupo e, principalmente, a análise das referências pessoais. Saber que o candidato teve uma boa conduta em seus últimos empregos certamente lhe garante pontos no processo de seleção, colocando-o à frente de candidatos que não possuam referências positivas.

5º Resultados alcançados anteriormente

Para os selecionadores, o fato de o profissional ter obtido êxito nas experiências anteriores é um indicador de que ele realiza um bom trabalho e supera as metas estimadas, sendo grandes as chances de que ele continue se esforçando para conseguir esses bons resultados.



Inicialmente, é possível aos selecionadores avaliar esse critério no próprio currículo, onde o profissional informa as atividades que desempenhou em cada empresa e quais foram os resultados obtidos em cada uma delas. Além disso, é comum que os selecionadores questionem os êxitos do profissional na entrevista de emprego. Procure destacar ao máximo os resultados que alcançou em sua carreira no currículo. Informe números e porcentagens que indiquem claramente as suas conquistas, encantando os selecionadores.

6º Reputação das empresas em que atuou.

Uma das principais justificativas para esse critério deve-se ao fato de que a idoneidade de profissionais que atuaram em empresas envolvidas em grandes escândalos é de índole questionável, principalmente se ele ocupava um cargo gerencial ou de confiança dentro da organização. É quase inevitável que o selecionador não se questione da possibilidade do profissional estar envolvido de alguma forma no escândalo ou então compactuar com a prática de sua antiga empresa.

Para estar livre de um julgamento incorreto, é importante que os profissionais adotem algumas práticas preventivas, como estar atento ao nome de sua empresa no mercado e também buscar informações sobre a idoneidade das empresas em que tem interesse em atuar.

Se o profissional atua em uma empresa que pode ser estar envolvida em algo ilícito, é necessário avaliar os riscos em continuar atuando na organização. Da mesma forma, ao candidatar-se ou receber convite de uma determinada empresa para participação em processo seletivo, certifique-se de sua idoneidade. Atualmente é possível fazer consultar pela Internet e rapidamente constatar possíveis aspectos negativos da empresa.

Utilize estas informações para aprimorar a sua busca pela recolocação profissional e agir de forma preventiva aos fatores que podem intervir negativamente em sua carreira.

7º Estabilidade empregatícia.

O fato de um profissional permanecer por longos períodos nas empresas em que atuou é visto de forma positiva pelos selecionadores, pois pode indicar que o profissional cria vínculos com as empresas e possui facilidades em adaptar-se. Para o selecionador, fica a impressão de que se esse profissional for contratado, ele poderá permanecer na empresa por mais tempo.

8º Experiência anterior em supervisão de pessoas.

Saber gerenciar equipes é um ponto positivo mesmo para os profissionais em início de carreira, pois indica uma forte habilidade em liderança e na condução de equipes para o alcance dos resultados propostos pela empresa. Além disso, o fato de o profissional ter adquirido um cargo de liderança indica que o profissional desempenhou muito bem suas atividades e, por isso, foi promovido a um cargo de supervisão.

Caso tenha liderado pessoas, é muito importante destacar tal informação no currículo, indicando suas responsabilidades como líder, os resultados alcançados em sua equipe e o número de subordinados. Tais informações serão muito importantes para que os



selecionadores avaliem o seu potencial de liderança e, assim, possam convidar você para uma entrevista.

9º Aparência profissional.

A boa aparência aliada a um bom currículo coloca um candidato a frente de outros que, por ventura, tenham um bom currículo, mas não cuidem de sua aparência. Esse cuidado inclui a escolha de uma roupa adequada para a entrevista, atenção com unhas, cabelo e limpeza pessoal. Além disso, é importante que o candidato tenha atenção especial com sua saúde e bem-estar, fazendo uma boa alimentação e exercícios físicos.

10º Comunicação.

Expor de forma clara informações relevantes sobre projetos dos quais você participou é um indicador desta habilidade. A comunicação é avaliada em todas as etapas do processo seletivo, desde o primeiro contato até a fase final. Isso acontece, principalmente, porque no dia a dia o profissional participará de reuniões e terá que lidar com situações em que precisa se comunicar com desenvoltura sobre assuntos que, muitas vezes, são complexos.

11º Planejamento.

Com metas bem definidas, a chance de agradar os recrutadores é maior. Além disso, são maiores também as chances de alcançar o sucesso, pois as escolhas são mais assertivas. As respostas dos candidatos em relação ao planejamento profissional são essenciais na hora de reconhecer o seu potencial: se a oportunidade não está alinhada ao objetivo de carreira, o profissional acabará ficando frustrado no novo cargo.

12º Iniciativa.

Pró-atividade e interesse são considerados diferenciais pelos recrutadores. Para que a iniciativa seja colocada em prática, é preciso encarar as oportunidades de carreira como desafios e prestar sempre atenção à demanda do mercado. Durante o processo seletivo, já é possível perceber a disponibilidade e o interesse do candidato.

13º Tomada de decisão.

Algumas propostas exigem que o candidato tenha que trabalhar em outra cidade e, por isso, devem ser avaliadas cuidadosamente. Aceitar em um primeiro momento e desistir depois pode desgastar a relação com os recrutadores e com a empresa proponente. É importante que o profissional tome a decisão com segurança, deixando claro os motivos pelos quais optou ou não por uma vaga.

14º Conhecimento técnico na área de atuação.

Conhecimento sobre a Política Nacional da Assistência Social (PNAS).



ANEXO VII – MODELO DE ATRIBUIÇÃO DAS NOTAS DA ENTREVISTA E ANÁLISE CURRICULAR.

EDITAL CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº PMH-140222-CRE01

NOME DO CANDIDATO AVALIADO: _____
INSCRIÇÃO NO CPF: _____
CARGO AO QUAL ESTÁ CONCORRENDO: _____

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS ENTREVISTAS

Nº DE ORDEM	CRITÉRIO AVALIADO	NOTA ALCANÇADA
1º	EXPERIÊNCIA TÉCNICA NA ÁREA	
2º	FORMAÇÃO ACADÊMICA	
3º	ENTUSIASMO DO CANDIDATO	
4º	RELACIONAR-SE BEM COM OS OUTROS	
5º	RESULTADOS ALCANÇADOS ANTERIORMENTE	
6º	REPUTAÇÃO DAS EMPRESAS EM QUE ATUOU	
7º	ESTABILIDADE EMPREGATÍCIA	
8º	EXPERIÊNCIA ANTERIOR EM SUPERVISÃO DE PESSOAS	
9º	APARÊNCIA PROFISSIONAL	
10º	COMUNICAÇÃO	
11º	PLANEJAMENTO	
12º	INICIATIVA	
13º	TOMADA DE DECISÃO	
14º	CONHECIMENTO TÉCNICO NA ÁREA DE ATUAÇÃO	

ANÁLISE CURRICULAR

Nº DE ORDEM	CRITÉRIO AVALIADO	QUANT. MESES	NOTA
1º	MESES DE EXPERIÊNCIA NA ÁREA		

NOTA FINAL:

Nota da Entrevista + Nota da Análise Curricular = _____.

Hidrolândia-CE, ____ de _____ de _____.

Nome(s) e Assinatura(s) do Responsável(is) pela avaliação