



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO FINANCEIRO**  
**COORDENADORIA SETORIAL DE ADM. E GERENCIAMENTO DE CONVÊNIOS**

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2018**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: PMC.2017.00028225-41**

**INTERESSADO:** Secretaria Municipal de Educação – SME

**OBJETO:** Processo de Chamamento Público para escolha de entidades sem fins lucrativos para celebração de Contratos de Gestão para a gestão das atividades e serviços de educação, nos Centros de Educação Infantil – CEIs.

**ENTREGA DOS ENVELOPES:** das 09:00 às 17:00 h, no dia - 05/02/2018, no Paço Municipal, na Avenida Anchieta, nº 200, 9º andar, na Coordenadoria Setorial de Administração e Gerenciamento de Convênios – SME, Sala – 13, em Campinas – SP.

**FUNDAMENTO LEGAL:** Lei Complementar Municipal n.º 101, de 19/03/2015, com as alterações introduzidas pela Lei Complementar Municipal nº 117 de 18/09/2015, Decreto Municipal nº 18.740, de 19/05/2015, com alterações introduzidas pelo Decreto Municipal nº 18.786, de 08/07/2015, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN nº 9.394/96, o Plano Municipal de Educação Lei nº 15.029 de 24/06/2015 e, no que couber, a Lei Federal 8.666 de 21/06/1993, o Decreto Municipal nº 16.215 de 12/05/2008, a Instrução Normativa 02/2016 e Resolução 03/2017 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e demais disposições regulamentares aplicáveis à espécie.

O Município de Campinas, por meio da Comissão Especial de Seleção, nomeada pelo Exmo. Senhor Prefeito, através da Portaria Municipal nº 88695/2017, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará o Chamamento Público acima indicado e receberá os envelopes “A” (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO) e “B” (PROGRAMA DE TRABALHO), na data e local acima indicados.

**1 - DOCUMENTOS INTEGRANTES.**

1.1 - Integram o presente edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:

I - Anexo I – Termo de Referência Técnica;

II - Anexo II – Minuta do Contrato de Gestão;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO FINANCEIRO**  
**COORDENADORIA SETORIAL DE ADM. E GERENCIAMENTO DE CONVÊNIOS**

---

III - Anexo III – Modelos.

**2 - OBJETO, PRAZO, CONDIÇÕES E LOCAL DE EXECUÇÃO.**

2.1 - O presente Chamamento Público tem por objeto a escolha de Instituição sem fins lucrativos, qualificadas como Organização Social do Município de Campinas, para celebração de Contrato de Gestão para a gestão das atividades em CEI – Centro de Educação Infantil da Prefeitura Municipal de Campinas, conforme condições estabelecidas no presente edital.

2.2 - CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIL – CEI'S DISPONÍVEIS PARA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO.

ITEM	CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIL	CAPACIDADE DE ATENDIMENTO MÁXIMA	VALOR TOTAL 2018
1	CEI – BEM QUERER – JD. ABAETÉ	AG I – 80	R\$ 1.856.256,00
		AG II – 112	
		AG III – 60	
2	CEI – BEM QUERER – JD. ELDORADO	AG I – 80	R\$ 1.803.744,00
		AG II – 84	
		AG III – 112	
3	CEI – BEM QUERER – NOVA APARECIDINHA	AG I – 96	R\$ 2.151.144,00
		AG II – 105	
		AG III – 120	

*Tabela 1: Unidades Educacionais disponíveis.*

2.2.1 - O prazo previsto de execução da gestão das atividades e serviços será contado a partir de 01/03/2018 e se estenderá até 28/02/2019, podendo ser prorrogado por até 35 (trinta e cinco) meses.

2.2.2 - Em caso de atrasos, por qualquer uma das partes, no início das atividades, o valor total do ajuste sofrerá desconto Pro Rata Die.

2.2.2.1 - É possível a alteração pelas partes dos valores do Contrato, na hipótese de o volume de atividades em execução mostrar-se diferente do previsto. Se essa variação resultar em aumento de valor, é obrigatório que se justifique, documentalmente, de forma objetiva e detalhada a razão do aumento no volume de atividades;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO FINANCEIRO**  
**COORDENADORIA SETORIAL DE ADM. E GERENCIAMENTO DE CONVÊNIOS**

---

2.2.2.2 - A alteração dos valores será formalizada por aditamento, observados as competências e os trâmites administrativos previstos na legislação municipal.

**2.3 - DO REAJUSTE DOS VALORES CONTRATADOS.**

2.3.1 - O Município de Campinas procederá o reajuste na forma e condições estabelecidas no Anexo II – Minuta do Termo de Contrato de Gestão.

**3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.**

3.1 - Poderão participar do processo de Chamamento Público Instituições sem fins lucrativos, qualificadas, definitiva ou provisoriamente, como Organização Social pelo Município de Campinas, quando da entrega dos envelopes.

3.2 - Será vedada a participação de:

3.2.1 - Entidades declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão da Administração pública direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, sob pena de incidir na previsão do parágrafo único do art. 97 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações;

3.2.2 - Entidades temporariamente suspensas e impedidas de licitar ou contratar com o Município de Campinas;

3.2.3 - Entidades das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Campinas, como conselheiros, administradores e dirigentes.

**4 - FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES.**

4.1 - As Instituições interessadas devem apresentar, concomitantemente, os envelopes lacrados com a seguinte identificação externa e contendo todos os documentos exigidos neste edital, devidamente assinados pelo seu representante legal:

4.1.1 - O Envelope “A” - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverá conter, na parte externa, as seguintes indicações:

ENVELOPE “A” - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

NOME DO CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL – CEI



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO FINANCEIRO**  
**COORDENADORIA SETORIAL DE ADM. E GERENCIAMENTO DE CONVÊNIOS**

---

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2018

RAZÃO SOCIAL DA INSTITUIÇÃO:

ENDEREÇO:

4.1.2 - O Envelope “B” – PROGRAMA DE TRABALHO deverá conter, na parte externa, as seguintes indicações:

ENVELOPE “B” – PROGRAMA DE TRABALHO

NOME DO CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL – CEI

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2018

RAZÃO SOCIAL DA INSTITUIÇÃO:

ENDEREÇO:

## **5 - CONTEÚDO DOS ENVELOPES.**

5.1 - O Envelope “A” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverá conter a documentação de que trata o item 6.

5.2 - O Envelope “B” – PROGRAMA DE TRABALHO deverá conter a Proposta da interessada, de acordo com o disposto no item 8.

## **6 - HABILITAÇÃO.**

6.1 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em uma das seguintes formas: original, cópia do documento original ou cópia de publicação em órgão de imprensa oficial do documento original, obtidas por meio de qualquer processo reprográfico ou ainda obtenção via internet, sujeitas estas a diligenciamento para fins de comprovação de autenticidade.

6.2 - A documentação relativa à Habilitação consistirá em:

6.2.1 - Ata de Constituição da Instituição;

6.2.2 - Ata de reunião que a comprove a composição do quadro diretivo da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO FINANCEIRO**  
**COORDENADORIA SETORIAL DE ADM. E GERENCIAMENTO DE CONVÊNIOS**

---

Instituição e da atual nomeação de seus dirigentes;

6.2.3 - Cópias dos documentos de identidade – Registro Geral e do Cadastro Nacional de Pessoas Físicas – CPF/MF dos dirigentes da Instituição;

6.2.4 - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) atualizado (validade de 30 dias a partir da emissão) e com indicação de atividades educacionais;

6.2.5 - Comprovante de inscrição do Ato Constitutivo ou Estatuto Social atualizado da Organização, devidamente registrados, cujo objeto social deve estar afeto às atividades da área de educação/ensino;

6.2.5.1 - A candidata deve comprovar o registro de seu ato constitutivo, dispondo sobre:

I - Natureza social de seus objetivos relacionados à área de educação e ensino, de acordo com as atividades a serem empreendidas no Contrato de Gestão;

II - Finalidade não lucrativa, com a obrigatoriedade de investimento de seus excedentes financeiros no desenvolvimento das próprias atividades;

III - Previsão expressa de a Instituição ter, como órgãos de deliberação superior e de direção, um Conselho de Administração e uma Diretoria definidos nos termos do Estatuto, assegurado àquele composição e atribuições normativas e de controles básicos previstos na Lei Complementar Municipal nº 101, de 19/03/2015, com as alterações introduzidas pela Lei Complementar Municipal nº 117 de 18/09/2015;

IV - Previsão de participação, no órgão colegiado de deliberação superior, de membros da comunidade, de notória capacidade profissional e idoneidade moral;

V - Composição e atribuições da Diretoria;

VI - Obrigatoriedade de publicação anual, no Diário Oficial do Município, dos relatórios financeiros e do relatório de execução do Contrato de Gestão;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO FINANCEIRO**  
**COORDENADORIA SETORIAL DE ADM. E GERENCIAMENTO DE CONVÊNIOS**

---

- VII - Em caso de Associação Civil, a aceitação de novos associados, na forma do Estatuto;
- VIII - Proibição de distribuição de bens ou de parcela do patrimônio líquido em qualquer hipótese, inclusive em razão de desligamento, retirada ou falecimento de associado ou membro da Instituição;
- IX - Previsão de incorporação integral do patrimônio, dos legados ou das doações que lhe foram destinados, bem como dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, em caso de extinção ou desqualificação, ao patrimônio de outra Organização Social qualificada no âmbito do Município, da mesma área de atuação, ou ao patrimônio da própria Municipalidade, na proporção dos recursos e bens por esta alocados;
- X - Ter a Instituição recebido a aprovação, em parecer favorável quanto à conveniência e oportunidade de sua qualificação como Organização Social, do Secretário Municipal de Educação e do Secretário Municipal de Administração;
- XI - Admite-se, para efeitos de participação no chamamento público, a qualificação provisória da instituição para fins de adaptação das normas do respectivo estatuto ao disposto na Lei Complementar.

6.2.5.2 - O Conselho de Administração deve estar estruturado nos termos que dispuser o respectivo Estatuto, observados, para fins de atendimento aos requisitos de qualificação, os seguintes critérios básicos:

- I - Ser composto por:
  - a - Até 55% (cinquenta e cinco por cento) no caso de Associação Civil, de membros eleitos dentre os membros ou os associados;
  - b - 35% (trinta e cinco por cento) de membros eleitos pelos demais integrantes do Conselho, dentre pessoas de notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral;
  - c - 10% (dez por cento) de membros eleitos pelos empregados da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO FINANCEIRO**  
**COORDENADORIA SETORIAL DE ADM. E GERENCIAMENTO DE CONVÊNIOS**

---

Instituição;

- i - Os membros eleitos ou indicados para compor o Conselho, que não poderão ser parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e Vereadores, terão mandato de 4 (quatro) anos, admitida uma recondução;
- ii - O primeiro mandato de metade dos membros eleitos ou indicados deve ser de 02 (dois) anos, segundo critérios estabelecidos no Estatuto;
- iii - O dirigente máximo da Instituição deve participar das reuniões do Conselho, sem direito a voto;
- iv - O Conselho deve reunir-se ordinariamente, no mínimo, três vezes a cada ano e, extraordinariamente, a qualquer tempo;
- v - Os Conselheiros não devem receber remuneração pelos serviços que, nesta condição, prestarem à Organização Social, ressalvada a ajuda de custo por reunião da qual participem;
- vi - Os Conselheiros eleitos ou indicados para integrar a Diretoria da Instituição devem renunciar ao assumirem funções executivas.

6.2.5.3 - Para fins de atendimento aos requisitos de qualificação, devem ser atribuições privativas do Conselho de Administração, dentre outras:

- I - Aprovar a proposta de Contrato de Gestão da Instituição;
- II - Aprovar a proposta de orçamento da Instituição e o programa de investimentos;
- III - Designar e dispensar membros da Diretoria;
- IV - Fixar a remuneração dos membros da Diretoria;
- V - Aprovar e dispor sobre a alteração dos Estatutos e a extinção da Instituição por maioria, no mínimo, de dois terços de seus membros;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO FINANCEIRO**  
**COORDENADORIA SETORIAL DE ADM. E GERENCIAMENTO DE CONVÊNIOS**

---

- VI - Aprovar o regimento interno da Instituição que deve dispor, no mínimo, sobre a estrutura, forma de gerenciamento, cargos e respectivas competências;
- VII - Aprovar por maioria, no mínimo, de dois terços de seus membros, o regulamento próprio contendo procedimentos que deve adotar para contratação de obras, serviços, compras e alienações e o plano de cargos, salários e benefícios dos empregados da Instituição;
- VIII - Aprovar e encaminhar, ao órgão supervisor da execução do Contrato de Gestão, os relatórios gerenciais e de atividades da Instituição, elaborados pela Diretoria e,
- IX - Fiscalizar o cumprimento das diretrizes e metas definidas e aprovar os demonstrativos financeiros e contábeis e as contas anuais da Instituição, com o auxílio de auditoria externa.

6.2.6 - Certificados e Prova de Regularidade:

6.2.6.1 - Certificado de qualificação ou de qualificação provisória como Organização Social, emitido pela Secretaria Municipal de Administração, da Prefeitura Municipal de Campinas, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 101/2015, de 19/03/2015, com as alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 117 de 18/09/2015 e de seu e de seu Decreto Regulamentador, nº 18.740/2015;

6.2.7 - Regulamento Próprio de aquisições para a contratação de obras e serviços, bem como para contratação de pessoal e o plano de cargos, salários e benefícios dos empregados em observância ao artigo 16 da Lei Complementar Municipal nº 101, de 19 de março de 2015, observadas as alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 117 de 18 de setembro de 2015, contendo as descrições da utilização de recursos provenientes do Poder Público em que se estabeleça, no mínimo, a observância dos princípios da legalidade, da moralidade, da boa-fé, da probidade, da impessoalidade, da economicidade, da eficiência, da isonomia, da publicidade, da razoabilidade e do julgamento objetivo e a busca permanente de qualidade e durabilidade,





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO FINANCEIRO**  
**COORDENADORIA SETORIAL DE ADM. E GERENCIAMENTO DE CONVÊNIOS**

---

aprovado pelo Conselho de Administração da Organização Social, cujo teor deverá ser publicado no Diário Oficial do Município, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da celebração do Contrato de Gestão.

6.2.7.1 - O Regulamento de que trata o subitem 6.2.7 deverá ser aprovado pela Comissão Especial de Seleção, conforme artigo 16 da Lei Complementar Municipal nº 101, de 19 de março de 2015, observadas as alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 117 de 18 de setembro de 2015.

6.2.8 - Comprovação de Regularidade fiscal, através dos seguintes documentos:

6.2.8.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral;

6.2.8.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal ou outra prova equivalente, na forma da Lei (Código Tributário Nacional);

6.2.8.3 - A regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada pela apresentação da Certidão Conjunta de Regularidade Fiscal relativa aos tributos federais e dívida ativa da União, que abranja, inclusive, a regularidade relativa às contribuições previdenciárias e sociais;

6.2.8.4 - A regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser comprovada pela apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal que abranjam todos os débitos tributários estaduais, a serem emitidas em relação ao Estado do domicílio do estabelecimento;

6.2.8.5 - A regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser comprovada pela apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal (correspondente a tributos mobiliários) expedida pelo Município em que sediada a Organização Social proponente;

6.2.8.6 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através da apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal ou através de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO FINANCEIRO**  
**COORDENADORIA SETORIAL DE ADM. E GERENCIAMENTO DE CONVÊNIOS**

---

sistema eletrônico;

6.2.8.7 - A regularidade para com a Justiça do Trabalho deverá ser comprovada pela apresentação de Certidão de Regularidade de Débitos Trabalhistas;

6.2.8.8 - As provas de regularidade fiscal deverão ser feitas através de Certidões Negativas de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa.

6.2.8.9 - Certificado de Registro Cadastral – CRC ou declaração de que providenciará seu cadastramento previsto no artigo 3º do Decreto Municipal nº 16.215, de 12 de maio de 2.008, até o dia que antecede a assinatura do Contrato de Gestão;

6.2.8.10 - Consulta Negativa ao site de sanções do Governo do Estado de São Paulo;

6.2.8.11 - Consulta Negativa à relação de apenados do E. TCE/SP;

6.2.8.12 - Consulta Negativa ao cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas da Controladoria Geral da União;

6.2.9 - As provas de regularidade fiscal exigidas por este edital poderão ser realizadas por meio da apresentação das certidões expedidas pelos órgãos competentes ou emitidas via internet, ficando a aceitação condicionada à verificação de veracidade através da rede mundial de computadores (internet).

6.2.10 - Declaração, datada, de que não possui prestação de contas reprovadas pela Prefeitura Municipal de Campinas por conta de demais repasses públicos a ela eventualmente concedidos, independentemente de termo de ajuste anterior;

6.2.11 - Declaração, datada, de não estar impedida de receber repasses públicos, comprovados por meio de declaração do representante legal da Instituição;

6.2.12 - Declaração, datada, de que não foi penalizada com as sanções previstas nos incisos III e IV, do artigo 87, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO FINANCEIRO**  
**COORDENADORIA SETORIAL DE ADM. E GERENCIAMENTO DE CONVÊNIOS**

---

junho de 1993, nos últimos 05 (cinco) anos;

6.2.13 - Declaração, datada, de que não possui como conselheiros, administradores e dirigentes, servidores públicos municipais, estaduais e/ou federais, mesmo que afastados de suas funções públicas, com ou sem prejuízo dos seus vencimentos, ressalvados os casos em que o Poder Público autorize a cessão especial de servidor para as Organizações Sociais, com ônus para a origem.

6.2.14 - Declaração, datada, da Instituição de que não possui como representantes legais membros dos Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário, Ministério Público e Tribunal de Contas;

6.2.15 - Declaração, datada, acerca da existência ou não no quadro diretivo da Instituição e no quadro administrativo da unidade cogeriada (CEI) de agentes políticos de Poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

6.2.16 - Declaração, datada, acerca da contratação ou não de empresa(s) pertencente(s) a dirigentes da Instituição ou da unidade cogeriada (CEI), agentes políticos de Poder, membros do Ministério Público ou dirigentes de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

6.2.17 - Declaração, datada, firmada pelo representante legal da Instituição contendo a relação de todos os membros eleitos e/ou indicados para compor os órgãos diretivos, consultivos e normativos daquela entidade, atuantes no exercício, com indicação das datas de início e término dos respectivos mandatos;

6.3 - Qualificação Técnica:

6.3.1 - Atestado de vistoria prévia do CEI – Centro de Educação Infantil a que pretende executar a gestão;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO FINANCEIRO**  
**COORDENADORIA SETORIAL DE ADM. E GERENCIAMENTO DE CONVÊNIOS**

---

6.3.2 - Experiência documentalmente comprovada na área do ensino, com a seguinte característica:

6.3.2.1 - Comprovação através de um ou mais atestados técnicos, em nome da Instituição, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, de que comprove aptidão para gestão de atividades de Educação Infantil.

6.3.3 - Constituem motivos para Inabilitação:

6.3.3.1 - A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

6.3.3.2 - A apresentação de documentos com prazo de validade vencido, na data fixada para apresentação da documentação, proposta e programa de trabalho;

6.3.3.3 - A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

6.3.3.4 - O não cumprimento dos requisitos de habilitação;

6.3.4 - O não atendimento às diligências, quando solicitadas, dentro do prazo estabelecido.

## **7 - PROCESSAMENTO.**

7.1 - Esta seleção pública será processada e julgada pela Comissão Especial de Seleção, nomeada pelo Exmo. Sr. Prefeito, através da Portaria Municipal nº 88695/2017, que poderá utilizar como subsídio pareceres técnicos referentes à análise da documentação para a habilitação e do conteúdo do Programa de Trabalho.

## **8 - CONTEÚDO DO PROGRAMA DE TRABALHO.**

8.1 - O Programa de Trabalho deverá ser apresentado de forma a conter o disposto no denominado "Termo de Referência Técnica" - Anexo I, em 01 (uma) via datada, assinada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, apresentando o seguinte:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO FINANCEIRO**  
**COORDENADORIA SETORIAL DE ADM. E GERENCIAMENTO DE CONVÊNIOS**

---

- 8.2 - Caracterização da Instituição interessada em realizar a gestão do CEI, contendo Denominação Social, Endereço e Breve Histórico da Instituição.
- 8.3 - Caracterização do CEI, em conformidade com a Vistoria prévia realizada nos termos do item 14 deste Edital de Chamamento.
- 8.3.1 - A especificação do programa de trabalho proposto em conformidade com o item 17 do Termo de Referência Técnica;
- 8.3.2 - A definição das metas operacionais mensuráveis e quantitativas, indicativas de melhoria da eficiência e qualidade do serviço, no tocante aos aspectos econômico, operacional e administrativo, bem como os respectivos prazos e cronograma de execução;
- 8.3.3 - A definição de indicadores de avaliação de desempenho e de qualidade na prestação dos serviços;
- 8.3.4 - Plano de Aplicação de recursos financeiros (quanto será aplicado e a respectiva finalidade);
- 8.3.5 - Cronograma de Desembolso (distribuição dos recursos nos meses de vigência do Contrato de Gestão);
- 8.3.6 - O detalhamento do valor orçado para implementação do programa de trabalho;
- 8.3.7 - Previsão de início e fim de execução do objeto, bem como da conclusão das etapas ou fases programadas (como serão aplicados os recursos).
- 8.4 - Não serão aceitas, durante o processo de seleção, sob quaisquer circunstâncias, correções ou complementações ao Programa de Trabalho apresentado pela Instituição.

## **9 - SESSÃO PÚBLICA DE JULGAMENTO.**

- 9.1 - No dia 19/02/2018, às 14:00 no NAED Leste, sito à Rua: Padre Domingos Guianini, nº 276, Parque Altos do Taquaral, a Comissão Especial de Seleção realizará a sessão pública para comunicar o julgamento e a Instituição declarada



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO FINANCEIRO**  
**COORDENADORIA SETORIAL DE ADM. E GERENCIAMENTO DE CONVÊNIOS**

---

vencedora, podendo a interessada ou seu representante legal comparecer à sessão pública.

9.2 - Aberta a sessão e depois de comunicada a decisão, a Comissão Especial de Seleção estipulará tempo para vistas aos documentos.

9.3 - O representante da Instituição deverá apresentar à Comissão Especial de Seleção no mesmo dia, local e horário designado para o início da sessão pública de julgamento, via original e cópia do documento de identificação pessoal além da comprovação de sua representação, através de:

9.3.1 - Instrumento de mandato que comprove poderes para praticar todos os atos referentes a este Chamamento Público, tais como formular questionamentos, interposição e desistência de recurso, análise de documentos, acompanhado do(s) documento(s) que comprove(m) os poderes da outorgante.

9.3.1.1 - Em se tratando de instrumento particular de mandato, este deverá ser apresentado com firma reconhecida.

9.3.1.2 - Não serão aceitas procurações que contenham poderes amplos, que não contemplem claramente o presente CHAMAMENTO PÚBLICO ou que se refiram a outros procedimentos, processos de seleção, licitações ou tarefas.

9.3.1.3 - Estatuto social ou documento equivalente, nos casos de representante legal da Instituição.

9.3.2 - Os documentos de representação da Instituição serão retidos pela Comissão Especial de Seleção e juntados ao processo do Chamamento Público.

9.3.3 - Será admitido no máximo 01 (um) representante por Instituição.

9.3.4 - A Instituição sem representante não poderá consignar em ata, suas observações, rubricar documentos, nem praticar os demais atos pertinentes ao chamamento público.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO FINANCEIRO**  
**COORDENADORIA SETORIAL DE ADM. E GERENCIAMENTO DE CONVÊNIOS**

---

9.3.5 - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma Instituição neste Chamamento Público, sob pena de exclusão sumária de todas as Instituições por ela representadas.

**10 - CRITÉRIOS PARA A CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS.**

10.1 - A avaliação do Programa de Trabalho será efetuada pela Comissão Especial de Seleção Pública, designada para este fim, nos termos da Portaria Municipal nº 88695/2017.

10.2 - Para avaliação da Instituição serão adotados os seguintes CRITÉRIOS:

10.2.1 - As Instituições interessadas na gestão de um CEI serão classificadas por critério, de acordo com sua indicação, pela pontuação obtida na análise do Programa de Trabalho composto pelo Programa Educacional e Programa de Gerenciamento dos Recursos Financeiros.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO FINANCEIRO**

**COORDENADORIA SETORIAL DE ADM. E GERENCIAMENTO DE CONVÊNIOS**

EIXOS		CRITÉRIOS	PESO
<b>Programa Educacional I</b>	Plano Pedagógico - Até 18 pontos	Coerência entre a concepção de infância e as Diretrizes Curriculares Nacionais e do Município de Campinas, da Educação Infantil.	03
		Coerência entre os objetivos da educação infantil e as Diretrizes Curriculares Nacionais e do Município de Campinas, da Educação Infantil.	03
		Coerência entre os objetivos da educação inclusiva, as Diretrizes Curriculares Nacionais e as Diretrizes Curriculares do Município de Campinas	03
		Coerência entre os objetivos educacionais por agrupamento multietário, as Diretrizes Curriculares Nacionais e do Município de Campinas, da Educação Infantil	03
		Coerência entre a bibliografia apresentada para subsidiar o trabalho educativo (6 a 8 obras) e as Diretrizes Curriculares Nacionais e do Município de Campinas.	03
		Proposta da organização e utilização dos espaços externos e internos diversificados que propiciem as vivências educacionais.	03
	Estrutura e Funcionamento Organizacional - Até 15 pontos.	Coerência entre a concepção de gestão democrática e o conjunto articulado de ações de acordo com o Termo de Referência Técnica.	03
		Quadro quantitativo de profissionais na proporcionalidade necessária para que o módulo adulto/criança seja cumprido durante todo o atendimento das crianças, inclusive, o monitor/agente de educação infantil volante, bem como o cuidador conforme Termo de Referência Técnica.	03
		Quadro quantitativo de profissionais de apoio, de acordo com o previsto no Termo de Referência Técnica.	03
		Plano da formação em serviço dos professores nos tempos pedagógicos entre os pares, contemplando a organização dos horários e temáticas, em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais e Municipal, sob coordenação de um membro da equipe gestora, preferencialmente, o orientador/coordenador pedagógico.	03
		Plano da formação em serviço dos monitores/agentes de educação infantil nos tempos pedagógicos entre os pares, contemplando a organização dos horários e temáticas, em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais e Municipal, sob coordenação de um membro da equipe gestora, preferencialmente, o orientador/coordenador pedagógico.	03
	Avaliação Institucional Participativa - Até 12 pontos.	Relação estabelecida entre diagnóstico do entorno da unidade educacional e o Programa Educacional.	03
		Coerência entre o Plano de Ação da Gestão Educacional e o quadro de metas.	03
		Proposta de participação da equipe educativa, famílias e crianças nos processos de elaboração e avaliação do Projeto Pedagógico da U.E..	03
		Proposta de avaliação pelas famílias do desenvolvimento do Programa Educacional.	03
	Coerência entre o quadro de metas (metas definidas, ações, responsáveis, indicadores e cronograma), "plano pedagógico", "estrutura e funcionamento organizacional" e "avaliação institucional participativa" - Até 10 pontos.		10
	<b>Programa de Gerenciamento de Recursos</b> Até 45 pontos	Coerência entre o Plano de Aplicação de Recursos Financeiros, Despesas Permitidas e o Cronograma de Desembolso.	11
		Menor amplitude salarial entre as funções de gestão e de atividades fins visando garantir a valorização dos profissionais que trabalham diretamente com as crianças.	21
		A economicidade da proposta financeira apresentada.	02
		A otimização das ações para melhoria dos índices de eficiência e qualidade do serviço.	11
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

Tabela 2: Critérios de avaliação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO FINANCEIRO**  
**COORDENADORIA SETORIAL DE ADM. E GERENCIAMENTO DE CONVÊNIOS**

---

10.2.2 - A nota do critério economicidade da proposta financeira apresentada será dada de acordo com a seguinte fórmula:

$$\left( 1 - \frac{\text{Valor da Proposta Realizada}}{\text{Valor Máximo de Proposta Permitido}} \right) * 1000$$

10.2.3 - **A proposta financeira total, que deverá estar contida no Programa de Trabalho, não poderá ultrapassar o valor máximo contido na tabela 01, correspondente ao valor total das despesas para 12 meses de execução do contrato.**

## **11 - METODOLOGIA PARA AVALIAÇÃO DO PROGRAMA DE TRABALHO.**

11.1 - A avaliação do Programa de Trabalho será efetuada pela **Comissão de Especial de Seleção**.

11.2 - Cada integrante da Comissão Especial de Seleção avaliará os critérios técnicos constantes do Termo de Referência Técnica, atribuindo uma nota de 0 a 100 em cada um deles.

11.3 - A nota atribuída pelos integrantes será multiplicada pelo seu peso correspondente, resultando na nota final do critério, obtida por meio da aplicação da fórmula:

- Nota final do Critério = Peso X Nota / 100

11.4 - As notas finais obtidas em cada critério serão somadas e o resultado comporá a nota técnica de avaliação de cada avaliador da Comissão para cada programa de trabalho.

11.5 - As notas técnicas dos avaliadores da Comissão serão somadas e divididas pelo número total de avaliadores e resultará na nota técnica final atribuída ao Programa de Trabalho analisado.

11.6 - Serão classificadas para a gestão de um determinado CEI, aquelas Instituições que obtiverem, no mínimo, 50% da pontuação máxima prevista para o total dos itens do Programa de Trabalho, conforme tabela abaixo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO FINANCEIRO**  
**COORDENADORIA SETORIAL DE ADM. E GERENCIAMENTO DE CONVÊNIOS**

---

Programa Educacional	55 pontos
Programa de Gerenciamento de Recursos	45 pontos

*Tabela 1: Pontuação máxima por programa.*

11.7 - A pontuação final de cada Instituição será resultante da soma das pontuações obtidas nos dois itens do programa de trabalho.

11.8 - A Instituição selecionada para a gestão dos CEI's será aquela classificada em primeiro lugar. Em caso de desistência, será selecionada a classificada em segundo lugar e, assim, sucessivamente.

## **12 - CLASSIFICAÇÃO DAS PROPONENTES.**

12.1 - As propostas contidas nos Programas de Trabalho serão classificadas em ordem decrescente de sua **nota final**.

12.2 - Será considerada vencedora a Instituição que obtiver maior pontuação na avaliação dos critérios definidos no item 11.

12.3 - O resultado da classificação final será divulgado em Sessão Pública de Julgamento prevista no item 9 deste Edital e publicado no Diário Oficial do Município de Campinas, bem como no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Campinas.

12.4 - Serão desclassificadas as propostas que:

12.4.1 - Não obedecerem às condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

12.4.2 - Não estiverem assinadas pelos representantes legais ou autorizados;

12.4.3 - Contiverem menção de descontos ou acréscimos de preços ou vantagens de preços ou quaisquer vantagens baseadas nas demais propostas;

12.4.4 - Forem omissas ou vagas, como também as que apresentarem irregularidade ou defeito capaz de dificultar o julgamento;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO FINANCEIRO**  
**COORDENADORIA SETORIAL DE ADM. E GERENCIAMENTO DE CONVÊNIOS**

---

- 12.4.5 - Impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições não previstas neste Edital;
- 12.4.6 - Que obtiver, no Programa de Trabalho, pontuação menor que 1/3 (um terço) em qualquer critério, ainda que, na soma geral, obtenha pontuação total maior ou igual a 50%;
- 12.4.7 - Contiverem menções que firam as disposições previstas na Constituição Federal de 1988.
- 12.5 - A instituição selecionada para formalizar o ajuste deverá entregar no prazo de 15 (quinze) dias corridos, após a publicação da classificação final, a declaração contendo o número de conta-corrente específica e com finalidade única, na qual será depositado o repasse, não se permitindo agrupar recursos de mais de um contrato de gestão na mesma conta.
- 12.6 - Na hipótese da instituição vencedora qualificada provisoriamente, esta deverá, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, após a divulgação da classificação cumprir as formalidades exigidas na Lei Complementar Municipal n.º 101, de 19/03/2015, com as alterações introduzidas pela Lei Complementar Municipal n.º 117 de 18/09/2015, Decreto Municipal n.º 18.740, de 19/05/2015, com alterações introduzidas pelo Decreto Municipal n.º 18.786, de 08/07/2015, com vistas à qualificação definitiva como organização social, condição necessária para a assinatura do contrato de gestão.
- 12.7 - Na hipótese de ressalvas no Regulamento Próprio de aquisições para a contratação de obras e serviços, bem como para contratação de pessoal e o plano de cargos, salários e benefícios dos empregados, apontadas pelos membros da Comissão de Seleção, a Instituição selecionada para formalizar o ajuste deverá entregar no prazo de 15 dias corridos, após a publicação da classificação final, o referido documento, alterado de acordo com os apontamentos realizados pela Comissão de Seleção.
- 12.8 - Em caso de descumprimentos dos prazos estipulados nos subitens 12.6 e 12.7 a instituição vencedora, será impedida de formalizar o Contrato de Gestão.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO FINANCEIRO**  
**COORDENADORIA SETORIAL DE ADM. E GERENCIAMENTO DE CONVÊNIOS**

---

12.8.1 - Na hipótese prevista no item 12.8 deste edital ou, de desistência, a Comissão Especial de Seleção poderá convocar para a celebração do contrato de gestão a Instituição com colocação imediatamente seguinte no processo seletivo.

**13 - DO RECURSO ADMINISTRATIVO.**

13.1 - Das decisões da Comissão Especial de Seleção caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da publicação do resultado do processo de seleção no Diário Oficial do Município de Campinas.

13.2 - O recurso deverá ser escrito e conter as circunstâncias que o justifique, além do nome da Instituição, endereço, telefone para contato.

13.3 - O recurso devidamente preenchido e endereçado à Comissão Especial de Seleção do presente Chamamento Público deverá ser entregue no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Campinas, situado na Avenida Anchieta, 200, térreo, Centro, Campinas, SP, no horário das 9h00 às 16h00, contendo as circunstâncias que o justifique, além do nome da Instituição, endereço, telefone para contato e assinatura do responsável legal.

13.4 - O recurso contra decisão da Comissão Especial de Seleção terá efeito suspensivo.

13.5 - Será indeferido liminarmente o recurso apresentado fora do prazo e/ou de forma diferente do estipulado neste edital, assim como aqueles que apresentarem erros ou informações incompletas no seu preenchimento.

13.6 - Da interposição do recurso caberá impugnação pelas demais Instituições proponentes, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação relativa à interposição do recurso.

13.7 - No mesmo prazo, a Comissão Especial de Seleção manifestar-se-á sobre o recurso, submetendo-o à decisão da Secretária Municipal de Educação.

13.8 - No caso de provimento do recurso interposto, este poderá eventualmente alterar a nota/classificação inicial obtida pela Instituição candidata para uma



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO FINANCEIRO**  
**COORDENADORIA SETORIAL DE ADM. E GERENCIAMENTO DE CONVÊNIOS**

---

nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação.

13.9 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.10 - Havendo a presença de todos os representantes legais das Instituições interessadas na sessão pública de julgamento, se todos concordarem com o resultado e desistirem expressamente da interposição de recurso quanto ao julgamento proferido, a Comissão Especial de Seleção declarará neste momento a Instituição vencedora apta a celebrar o Contrato de Gestão e promoverá as diligências necessárias à publicação do resultado no Diário Oficial do Município de Campinas bem como no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Campinas ([www.campinas.sp.gov.br](http://www.campinas.sp.gov.br)).

#### **14 - DA VISTORIA PRÉVIA.**

14.1 - Os interessados em participar deste processo deverão proceder à vistoria prévia do CEI – Centro de Educação Infantil pretendido.

14.2 - A vistoria deverá ser agendada com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, pelo telefone ou endereço eletrônico do NAED a que estiver vinculado o CEI – Centro de Educação Infantil de segunda a sexta-feira, no horário das 9h00 até 12h00 e das 14h00 até 17h00.

- NAED NORTE: (19) 3246-2606 – [naed.norte@campinas.sp.gov.br](mailto:naed.norte@campinas.sp.gov.br)
- NAED/SUL: (19) 3272-8101 – [naed.sul@campinas.sp.gov.br](mailto:naed.sul@campinas.sp.gov.br)

14.3 - Poderão participar da vistoria até o máximo de 02 (dois) representantes por Instituição interessada.

14.4 - A vistoria prévia será acompanhada por profissional(is) técnico(s) indicado(s) pelo NAED a que pertence o CEI – Centro de Educação Infantil, que emitirá(ao), ao final da vistoria, o Atestado de Vistoria Prévia conforme Anexo III **Modelo A**.

14.4.1 - Deverão também acompanhar o(s) técnico(s) acima descrito(s), um representante da Coordenadoria de Arquitetura Escolar – CAE, um



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO FINANCEIRO**  
**COORDENADORIA SETORIAL DE ADM. E GERENCIAMENTO DE CONVÊNIOS**

---

representante da Coordenadoria de Nutrição – CONUTRI e um representante da Coordenadoria de Educação Básica – CEB.

14.5 - A vistoria poderá ser realizada durante todo o período compreendido entre a divulgação do presente edital e o dia que antecede a data marcada para o recebimento dos envelopes contendo a documentação de habilitação e o Programa de Trabalho.

## **15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.**

15.1 - As informações e orientações gerais, bem como a minuta do Contrato de Gestão e o Termo de Referência Técnica, estarão à disposição no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Campinas no endereço [www.campinas.sp.gov.br](http://www.campinas.sp.gov.br) e também para retirada, a partir da data de publicação em Diário Oficial do Município, no Setor de Expediente da Secretaria Municipal de Educação, localizado na Avenida Anchieta, 200, 9º andar, Centro, Campinas, SP, no horário compreendido entre 09:00 h e 16:00 h.

15.2 - Não haverá cobrança de taxa para participação no processo seletivo.

15.3 - É vedada a celebração de contratos, convênios ou instrumentos equivalentes pela Administração Pública municipal direta e indireta com pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, com vínculo de parentesco com agente político ou Vereador.

15.4 - É vedada a celebração de contratos de gestão com entidades privadas sem fins lucrativos que tenham como representantes legais:

15.4.1 - Membros dos Poderes legislativo, Judiciário, do Ministério Público e do Tribunal de Contas;

15.4.2 - Servidor público vinculado ao órgão ou entidade conveniente.

15.5 - Os itens deste edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumado o prazo final de apresentação dos envelopes contendo a documentação de habilitação e o Programa de Trabalho, circunstância que será mencionada em novo edital ou comunicado a ser publicado no Diário Oficial do





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO FINANCEIRO**  
**COORDENADORIA SETORIAL DE ADM. E GERENCIAMENTO DE CONVÊNIOS**

---

Município de Campinas e disponibilizado no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Campinas: [www.campinas.sp.gov.br](http://www.campinas.sp.gov.br).

15.6 - O Contrato de Gestão que vier a ser assinado será publicado, por extrato, no Diário Oficial do Município de Campinas e na íntegra, com seus anexos, no endereço eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Campinas, [www.campinas.sp.gov.br](http://www.campinas.sp.gov.br).

15.7 - Pedidos de esclarecimento e impugnações ao edital deverão ser promovidos, mediante requerimento escrito, endereçado à Comissão Especial de Chamamento Público e conter as circunstâncias que os justifiquem, além do nome da Instituição, endereço, telefone para contato e assinatura do responsável legal, no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes do prazo final da entrega dos envelopes.

15.8 - Os esclarecimentos e decisões acerca das impugnações serão divulgados no Diário Oficial do Município de Campinas e no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Campinas, no endereço eletrônico: [www.campinas.sp.gov.br](http://www.campinas.sp.gov.br)

15.9 - Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes à realização deste Processo Seletivo, serão publicados no Diário Oficial do Município de Campinas e no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Campinas, no endereço eletrônico: [www.campinas.sp.gov.br](http://www.campinas.sp.gov.br), sendo de inteira responsabilidade da Instituição candidata o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

15.10 - Não será fornecido qualquer documento comprobatório de classificação no processo seletivo à Instituição candidata, valendo para esse fim, as listagens divulgadas no Diário Oficial do Município de Campinas e no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Campinas, no endereço eletrônico: [www.campinas.sp.gov.br](http://www.campinas.sp.gov.br).

15.11 - Os recursos necessários para fazer frente às despesas decorrentes da contratação onerarão a dotação orçamentária 07120.12.365.4009.4188.339039-01.210.000, com recursos originários do Tesouro Municipal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO FINANCEIRO**  
**COORDENADORIA SETORIAL DE ADM. E GERENCIAMENTO DE CONVÊNIOS**

---

15.12 - Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Seleção.

Campinas, 02 de janeiro de 2018.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO

Portaria nº 88695/2017