



INFORMAÇÃO

Atendendo pedido de informação/esclarecimentos realizado via e-mail, e-mail: contato@ineducacaocorporativa.com.br, pelo Sr. Lenir, em 25 de Setembro de 2017, é possível frisar e esclarecer:

1º É de referir que a presente licitação tem por objetivo a aquisição de Serviços que a Administração necessita (Secretaria de Educação, Cultura e Desporto, Conselho Municipal de Educação e Escolas Municipais). Por esta razão é que o edital de licitação traz as especificações lá constantes, possibilitando aos licitantes que assim se enquadrarem, ofertarem propostas que atendam estas condições mínimas.

Em sendo assim, somente com o objetivo de frisar os serviços que a Administração necessita, transcrevo objeto do Edital:

"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ASSESSORIA TÉCNICA E PEDAGÓGICA EDUCACIONAL, PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO, CONSELHOS DE EDUCAÇÃO E ESCOLAS MUNICIPAIS NAS CONDIÇÕES A SEGUIR:

I - Assessoramento Técnico para Equipe da Secretaria de Educação com carga horária de 12 horas e a distância durante os 12 meses, a partir da data da assinatura do contrato:

1 - ASSESSORIA TÉCNICA EDUCACIONAL PARA SIMEC/PAR PLANO DE AÇÕES ARTICULADAS E OUTROS PROGRAMAS COM ACOMPANHAMENTO VIA SISTEMA E PLANEJAMENTO EDUCACIONAL - A importância da elaboração do diagnóstico e PLANO DE AÇÃO real com a comunidade escolar via PAR 2017/2019;

2- ORIENTAÇÕES E EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO VIA SISTEMA - A importância da análise, validação dos termos de compromisso, e acompanhamento dos processos;

3- PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO - Orientação sobre questões pontuais como inserção das metas do Plano Municipal de Educação com cadastramento de ações e Sub ações do PAR 2016/2019;

4- MÓDULO ESCOLA - A importância da sintonia técnico pedagógica da escola com a Secretaria Municipal de Educação;

5- MÓDULO OBRAS 2.0 - Planejamento e infraestrutura escolar com acompanhamento dentro do SIMEC e orientações sobre o acompanhamento das obras atuais;

6- MÓDULO EI MANUTENÇÃO - A importância de solicitar recursos através de projetos via Sistema SIMEC;



Assessoramento na adequação do Plano de Carreira do Magistério Público Municipal em uma carga horária de 4 horas e a distância durante os 12 meses, a partir da data da assinatura do contrato:

32 - DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO/ADEQUAÇÃO DO PLANO DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO PÚBLICO - estudo e explanação para equipe da Secretaria Municipal de Educação da legislação nacional que normatiza as Diretrizes para adequação dos os Planos de Carreira dos Profissionais de Educação, fazendo um paralelo com o atual Plano de Carreira do município; estudo do atual plano de carreira do magistério do município com a Equipe da Secretaria Municipal de Educação com o apontamento das alterações necessárias a fim de adequar as novas legislações; apresentação e discussão, com a Comissão Municipal do Plano de Carreira, quanto as alterações do Plano de Carreira;

33 - CARREIRA DO MAGISTÉRIO - Assessoramento na organização de Recrutamento, Níveis, Classes e Avaliação dos Professores;

- CARGOS E FUNÇÕES - Assessoramento na organização dos cargos, funções e atividades (define aposentadoria);

34 - HORA ATIVIDADES - Assessoramento na forma de Regulamentação e implantação das Horas Atividades (2/3 com educandos); o que pode ser considerado como horas atividade, segundo a lei, nos estudos, planejamento e avaliação;

35 - GRATIFICAÇÕES: Assessoramento na organização das gratificação e os reflexos ao longo prazo das incorporações de abonos, gratificações, etc;

36 - PISO SALARIAL E O FUNDEB - Assessoramento na implantação da lei do piso e sua relação com o FUNDEB.

VI - Assessoramento no acompanhamento, monitoramento e avaliação do Plano Municipal de Educação em uma carga horária de 4 horas e a distância durante os 12 meses, a partir da data da assinatura do contrato:

37 - AGENDA DE TRABALHO - assessoramento na organização da Agenda de Trabalho e nas atribuições da Equipe Técnica, Coordenação Geral e Fórum Municipal de Educação;

38 - ELABORAÇÃO DE NOTAS TÉCNICAS - assessoramento na elaboração de notas técnicas quanto ao trabalho a ser desenvolvido no monitoramento do PME;

39 - ELABORAÇÃO DE FICHAS DE MONITORAMENTO DO PME - assessoramento na elaboração das fichas de monitoramento do PME: metas, estratégias e indicadores;

40 - ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS - orientação na elaboração do relatório anual do monitoramento do PME;

41 - DEFINIÇÃO DE INDICADORES E FONTES - assessoramento na elaboração dos indicadores e na definição das fontes de pesquisas.

VII - Orientações quanto a utilização dos recursos financeiros da educação em uma carga horária de 4 horas e a distância durante os 12 meses, a partir da data da assinatura do contrato:

42 - RESPONSABILIDADE DOS MUNICÍPIOS COM A EDUCAÇÃO E SUAS COMPETÊNCIAS: orientações quanto a área de competências e atuação do município conforme a Constituição Federal e a Lei de Diretrizes e Base da Educação;

Assessoramento na adequação do Plano de Carreira do Magistério Público Municipal de Sertão



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Sertão



43 - RECURSOS DA EDUCAÇÃO: FUNDEB; MDE; SALÁRIO EDUCAÇÃO; Capacitação quanto a origem de cada recurso, regulamentação do FUNDEB; as ponderações por etapa e modalidade de ensino; valor aluno anual; previsão de recursos para cada município; as despesas e investimentos possíveis com cada recurso da educação, conforme o artigo 70 e 71 da LDB e aplicação dos recursos;

44 - PROGRAMAS SUPLEMENTARES E CONVÊNIOS - assessoramento no acesso aos programas suplementares para educação e convênios para ampliação de recursos para educação;

45 - A PARTICIPAÇÃO DO EDUCAÇÃO E O PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO NA ELABORAÇÃO DO PPA, LDO E LOA - orientações quanto as exigência legal, conforme a Lei Federal N° 13.005 de 24 de junho de 2014 quanto a participação do gestor educacional na elaboração dos documentos orçamentários, a exigência legal quanto ao PME ser o documento orientador quanto a elaboração do orçamento educacional;

46 - ACOMPANHAMENTO, CONTROLE SOCIAL, COMPROVAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DOS RECURSOS: orientações quanto a responsabilidade do gestor educacional quanto a prestação de conta e o organização dos conselhos de acompanhamento e controle social, a prestação de conta de cada recurso."

Seguindo, é possível tecer as seguintes informações:

2° A carga horaria, presencial, conforme enfatizado pela empresa interessada no Certame em sede de questionamentos, é de 40 horas durante o período de 12 meses, divididas por módulos, módulo: I, II, III, IV, V, VI e VII, quais deixamos de descrever com vistas a evitar tautologia.

No objeto não foi possível descrever a carga horária (carga horária presencial), tendo em vista que não é possível quantificar a necessidade de horas necessárias no início, meio ou final do ano, devendo, portanto, ser prestado conforme necessidades do Município.

Ainda, embora não descrito de forma expressa, os serviços presencias serão agendados de forma prévia, mediante ajuste de disponibilidade de ambas as partes.

3° As atividades realizadas a distância, via telefone, e-mail, ou outro meio de comunicação digital, conforme preceitua item "11. DO RECEBIMENTO", não são passíveis de previsão, ou seja, quando ou quanto o Município vai necessitar, "nesse" ou "naquele" mês, devendo, apesar das colocações da Empresa que postula esclarecimentos, ser de forma indefinida, ou seja, conforme necessidades do Município.

Ainda, nesse tópico, será necessário que as empresas licitantes possuam a disposição aludido serviço em horário comercial, para os contatos que se fizerem necessários.

Proprietária Sertão Prefeitura de Sertão



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Sertão



4° Em relação ao valor de: **R\$ 1.850,00**, esclarecemos que refere-se ao valor máximo mensal.

5° Por derradeiro, em relação às consultas via telefone, e-mail ou outro meio de comunicação, poderão ser realizadas pelos prepostos dos respectivos Setores e/ou Órgão respectivamente assessorados, elencados nos itens I, II, III, IV, V, VI e VII, mediante registro para posterior formalização de Relatório/Atividade.

Ou, em outras palavras, pelas pessoas que compõe o corpo técnico da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto, Diretoras de Escolas, Presidentes de Conselhos, bem como, demais Presidentes de Comissão criadas para realização de trabalhos na área de Educação e/ou que venham a ser criados por disposição de Lei Federal, Estadual, Municipal ou outro instrumento legal.

Sertão/RS, 25 de Setembro de 2017.

JONATAN DANIEL HAACK

Sec. Municipal de Planejamento, Projetos e Gestão


MARTA REGINA FONTOURA

Sec. Municipal de Educação, Cultura e Desporto