



CURITIBA

Prefeitura Municipal de Curitiba
Secretaria Municipal da Educação
Superintendência de Gestão Educacional
Departamento de Desenvolvimento Profissional
Av. João Gualberto, 623 – 7º. Andar – Torre B
80030-000 Alto da Glória – Curitiba/PR
tel. (41) 3350-3032
www.curitiba.pr.gov.br

ANEXO I – MODELO DE CURRÍCULO

Nome Completo:
Data de Nascimento:
RG e CPF:
Endereço com CEP:
Telefones (Residencial/Celular):
E-Mail:

BREVE RELATO DE SUA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Formação Acadêmica (Ordem cronológica)

- . Nome da Instituição de Ensino
- . Curso
- . Início e Término previsto

Idioma(s)

- . Qual o idioma (repetir se for mais de um) – nível de conhecimento
- . Nome da escola – período estudado

Vivência Internacional (relatar todas as experiências que não sejam turísticas)

- . Local (país, cidade, Instituição de Ensino / Empresa)
- . Período
- . Atividades desenvolvidas

Cursos Complementares (ou Extra Curriculares)

. Nome do curso / seminário / congresso / palestra – nome da Instituição que ministrou e período de realização

Experiência Profissional (relacionar em ordem cronológica decrescente)

- . Nome da empresa – período de duração
- . Cargo (s) ocupado (s)
- . Principais atividades

Informações Complementares (produção técnica e publicações, coordenações assumidas, prêmios e títulos, etc).

Observações adicionais



CURITIBA

Prefeitura Municipal de Curitiba
Secretaria Municipal da Educação
Superintendência de Gestão Educacional
Departamento de Desenvolvimento Profissional
Av. João Gualberto, 623 – 7º. Andar – Torre B
80030-000 Alto da Glória – Curitiba/PR
tel. (41) 3350-3032
www.curitiba.pr.gov.br

ANEXO II – TERMO DE RESPONSABILIDADE

TERMO DE RESPONSABILIDADE REFERENTE AO EDITAL N.º 03/2020 - PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EVENTUAIS DE CORREÇÃO, ANÁLISE E/OU REVISÃO ORTOGRÁFICA E GRAMATICAL EM LÍNGUA PORTUGUESA DE DOCUMENTOS ELABORADOS POR SERVIDORES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE CURITIBA

O(A) **CRENCIADO(A)**,, nacionalidade, profissão....., RG n.º, CNPJ n.º, CPF n.º....., residente e domiciliado(a) na, Cidade, Estado....., tendo em vista o contido no Edital n.º 03/2020 e no processo administrativo n.º/.....ano e nos termos da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e Decreto Municipal n.º 610, de 21 de maio de 2019, vem assumir com o Município de Curitiba, através da Secretaria Municipal da Educação, as seguintes condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O(A) **CRENCIADO(A)** acima qualificado(a) se compromete a cumprir as condições fixadas no Edital n.º 03/2020 e seus Anexos, que tem por objeto a **prestação de serviços eventuais de Correção, análise e/ou revisão ortográfica e gramatical em Língua Portuguesa de documentos elaborados por servidores da Rede Municipal de Ensino de Curitiba**, tais como: Cadernos Pedagógicos, Anais, Livretos, Manuais, Livros, Diretrizes e Documentos em Geral da Secretaria Municipal da Educação.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

O(A) **CRENCIADO(A)** receberá pela execução do serviço, a importância correspondente, obedecendo os valores e condições estabelecidos na tabela constante no capítulo XIV, do Edital n.º 03/2020.

Parágrafo Primeiro:

Após a execução dos serviços, por ocasião do pagamento, será expedido o empenho, observadas as regras do Edital e da Secretaria Municipal de Finanças. Sobre o valor do crédito pago, serão retidos os impostos conforme limites e condições previstas na legislação vigente.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS

O presente termo de credenciamento terá sua vigência deaté, pelo serviço correspondente à ação de Correção, análise e/ou revisão ortográfica e gramatical em Língua Portuguesa.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES

I – Constituem-se obrigações do **CRENCIADO**:

- participar de reuniões a que for convocado, com vistas à sua atuação nas ações de correção, análise e/ou revisão ortográfica e gramatical, em local, data e horário definidos pela SME;
- realizar as ações de correção, análise e/ou revisão ortográfica e gramatical conforme os critérios utilizados no Teste de Avaliação de Conhecimento Técnico;
- assumir a responsabilidade profissional pelos trabalhos realizados, com o cumprimento da carga horária e datas acordadas;
- ter pontualidade e completude na entrega dos documentos.

II – Constituem-se obrigações da Secretaria Municipal de Educação:

- Orientar o credenciado no desenvolvimento das atividades prestando-lhe o suporte e as informações necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;
- Acompanhar e avaliar o desenvolvimento das atividades;
- Efetuar o pagamento do valor estabelecido, retidos os impostos conforme limites e condições previstas na legislação vigente, pelos serviços prestados após sua execução, obedecendo os trâmites legais.

III - O credenciamento não estabelece obrigações para SME em efetuar, no período de vigência deste procedimento, qualquer contratação de prestação de eventuais serviços de Correção, análise e/ou revisão ortográfica e gramatical em Língua Portuguesa.

CLÁUSULA QUINTA – DA RESCISÃO

Em caso de descumprimento das exigências contidas no Edital e no presente termo, ficará **O(A) CRENCIADO(A)** sujeito à rescisão de pleno direito deste, mediante aviso a qualquer tempo, sujeitando-se às sanções previstas no Edital e no artigo 87 da Lei Federal n.º 8.666/93.

Parágrafo Único – No caso da rescisão da contratação se operar no decorrer das ações de correção, análise e/ou revisão em Língua Portuguesa, independentemente do motivo, o pagamento dar-se-á de acordo com a efetiva execução do serviço até a data da rescisão.

Curitiba, de de

CRENCIADO



Prefeitura Municipal de Curitiba
Secretaria Municipal da Educação
Superintendência de Gestão Educacional
Departamento de Desenvolvimento Profissional
Av. João Gualberto, 623 – 7º. Andar – Torre B
80030-000 Alto da Glória – Curitiba/PR
tel. (41) 3350-3032
www.curitiba.pr.gov.br

ANEXO III - MODELO DE AVALIAÇÃO DO PROPONENTE

Data: ____/____/____

Nome do credenciado: _____

Nome do documento: _____

Quantidade de laudas: _____

Caracteres: _____

1. Pontualidade ao prazo de entrega:

2. Fidedignidade ao sentido original do texto:

3. Utilização da norma padrão adequada:

4. Completude do trabalho:

5. Comentários:



CURITIBA

Prefeitura Municipal de Curitiba
Secretaria Municipal da Educação
Superintendência de Gestão Educacional
Departamento de Desenvolvimento Profissional
Av. João Gualberto, 623 – 7º. Andar – Torre B
80030-000 Alto da Glória – Curitiba/PR
tel. (41) 3350-3032
www.curitiba.pr.gov.br

ANEXO IV – MODELO DE ATESTADO

ATESTADO

Atesto a realização dos serviços prestados pela profissional:

Nome:

CPF:

Assunto: Contratação de:

Data:

Local:

Carga Horária:

Proponente:

Curitiba, _____ de _____ de _____

Assinatura e Matrícula