



CURITIBA

Secretaria Municipal da Educação
Superintendência de Gestão Educacional
Departamento de Desenvolvimento Profissional
Gerência de Desenvolvimento Profissional
Av. João Gualberto, 623 - 7.º andar, Torre B
Alto da Glória 80030-000 - Curitiba - PR
Tel. 41 3350-3197
Tel. 41 3350-3032
www.curitiba.pr.gov.br

EDITAL DE CREDENCIAMENTO N. ° 01/2020 - SME DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

O Município de Curitiba, por meio da Secretaria Municipal da Educação (SME), sediada na Av. João Gualberto, 623, 6.º andar, Bairro Alto da Glória, nesta Capital, vem, pelo presente edital, regido pelas disposições contidas na Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e no Decreto Municipal n.º 610, de 21 de maio de 2019, por meio da Comissão Especial de Credenciamento, designada pela Portaria n.º 11/2020, tornar pública a realização do procedimento de credenciamento nos seguintes termos:

I - DO OBJETO

1.1 - O presente procedimento tem por objeto o credenciamento de prestadores de serviço (Pessoa Física ou Jurídica) para serviços eventuais de ações formativas, aperfeiçoamento, pesquisa ou desenvolvimento cultural/artístico para a Rede Municipal de Ensino de Curitiba. Esses serviços abrangem cursos, oficinas, palestras, seminários, fóruns, conferências, consultorias/tutorias, feiras, mostras interativas e outras ações formativas que se fizerem necessárias, lives/transmissões online, apresentações culturais/artísticas, tradução/interpretação da Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS), de maneira virtual ou presencial, previstos nas ações destinadas à qualificação e formação, para a Secretaria Municipal da Educação (SME), em conformidade com os Currículos para a Educação Municipal de Curitiba e as condições fixadas neste edital e seus anexos.

1.2 - Este edital e seus anexos serão disponibilizados no site <https://educacao.curitiba.pr.gov.br> e na Secretaria Municipal da Educação (SME) de Curitiba, no Departamento de Desenvolvimento Profissional, na Gerência de Desenvolvimento Profissional, sediada na Av. João Gualberto, 623, 7.º andar, torre B, Bairro Alto da Glória, nesta Capital, durante o período de vigência, e no Diário Oficial – Atos do Município de Curitiba.

1.3 - Os serviços, objeto do presente edital, serão realizados de acordo com os critérios de necessidade e oportunidade da Administração, facultando à Secretaria Municipal da Educação - SME a contratação do número de profissionais credenciados necessários para suprir a demanda, conforme as ações formativas programadas pela Secretaria.

II - DA COMISSÃO ESPECIAL DE CREDENCIAMENTO

2.1 - A Comissão Especial de Credenciamento de profissionais para prestação de serviços eventuais de ações formativas, aperfeiçoamento, pesquisa ou desenvolvimento cultural/artístico para a Rede Municipal de Ensino de Curitiba dentre eles: cursos, oficinas, palestras, seminários, fóruns, conferências, apresentações culturais/artísticas, consultorias/tutorias, feiras, mostras interativas e outras ações formativas que se fizerem necessárias, lives/transmissões online, tradução/interpretação da Língua Brasileira de Sinais, fanfarra infanto-juvenil e correção, análise, revisão ortográfica e gramatical, constituída pela Portaria n.º 11/2020, composta por servidores dos Departamentos de Educação Infantil, Ensino Fundamental, Desenvolvimento Profissional, Inclusão e Atendimento Educacional Especializado, Coordenadoria de Projetos, Coordenadoria de Tecnologias Digitais e Inovação, Coordenadoria de Equidade, família e rede de proteção, será responsável por:

- elaborar edital de credenciamento;
- analisar, selecionar e validar o credenciamento dos profissionais (habilitação documental e técnica),
- validar os planos de trabalho enviados pelos profissionais que serão contratados, quando necessário;
- realizar os trâmites para descredenciamento dos profissionais que não cumprirem o disposto no edital.

III - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO (Pessoa Física)

3.1 - Para participar da seleção, os candidatos devem ser maiores de 18 anos e atender ao disposto neste edital.

3.2 - Os candidatos, deverão ser brasileiros natos ou naturalizados, consoante estatuído no art. 12, da Constituição Federal de 1988, estrangeiro com visto permanente no país ou temporário com a devida autorização.

3.3 - Os candidatos (pessoa física) interessados em participar do presente procedimento deverão fazer sua inscrição no *site* <https://educacao.curitiba.pr.gov.br>, conforme item 6.1 e enviar a documentação exigida conforme item 7.1 deste Edital.

3.4 - O profissional que cadastrar-se como pessoa física não poderá participar do presente credenciamento vinculado a uma pessoa jurídica.

IV – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO (Pessoa Jurídica)

4.1 - Os candidatos, deverão estar legalmente constituídos no Brasil no ramo de prestação de serviços, na modalidade especificada no objeto deste Edital.

4.2 - Os candidatos interessados em participar do presente procedimento deverão fazer sua inscrição no *site* <https://educacao.curitiba.pr.gov.br> conforme item 6.1, enviar a documentação conforme item 7.5 deste Edital e efetuar:

- Registro Cadastral no Sistema de Cadastro Único junto à Prefeitura Municipal de Curitiba.

Para realizar tal cadastro, o interessado deverá acessar o Portal de Compras no endereço: www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, criar *login* e senha de usuário no Sistema, preencher as informações solicitadas e anexar os documentos exigidos, conforme Decreto n.º 415/2015. Qualquer dúvida ao efetuar o cadastro, os interessados deverão entrar em contato com o Departamento de Compras e Licitação, via e-mail: e-compras@curitiba.pr.gov.br, da Prefeitura Municipal de Curitiba, por meio dos telefones (41)3350-9033, (41)3350-9115, (41)3350-9116 ou (41)3350-9919, ou presencialmente no endereço: Rua Solimões, 160, Bairro Alto São Francisco.

V – DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

5.1 - Os candidatos para fins de participação no presente Edital de Chamamento Público para Credenciamento de Prestadores de Serviços deverão comprovar perante a SME que possuem habilitação documental e técnica, conforme consta no item VII deste Edital.

5.2 - A habilitação documental e técnica será atestada pela Comissão Especial de Credenciamento que inclui ou exclui o candidato do processo de credenciamento.

5.3 - Serão credenciadas pessoas físicas e jurídicas que atendam todos os requisitos exigidos no presente Edital.

5.4 - A relação dos credenciados será publicada após a reunião de avaliação da Comissão Especial de Credenciamento no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba.

5.5 - O presente Edital poderá ser prorrogado mediante justificativa da autoridade competente, mantidas as condições inicialmente estabelecidas.

5.6 - Esclarecimentos quanto aos termos deste Edital poderão ser encaminhados à Gerência de Desenvolvimento Profissional, aos cuidados da Comissão Especial de Credenciamento, por escrito ou por *e-mail*, para: credenciamento@curitiba.pr.gov.br, devidamente assinado pelo requerente quando pessoa física e representante legal da instituição quando pessoa jurídica.

VI - DA INSCRIÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

6.1 - Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

- acessar o site: <https://educacao.curitiba.pr.gov.br/>

clicar em:

SECRETARIA > DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO
PROFISSIONAL > GERÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO
PROFISSIONAL > CREDENCIAMENTO - INSCRIÇÃO

- ler atentamente o Edital n.º 01/2020 – Desenvolvimento Profissional;
- preencher cadastro.

6.2 - É vedada a participação, neste processo, dos servidores que integram o quadro de pessoal ativo da Administração Direta e Indireta do Município de Curitiba.

6.3 - A inscrição se concretizará mediante o preenchimento do Cadastro e a entrega ou envio dos documentos relacionados no item 7.1 deste edital, não caracterizando ainda o **credenciamento** do prestador.

6.4 - O preenchimento do cadastro, bem como a entrega ou envio da documentação exigida, manifestarão a concordância e sujeição do inscrito a todas as disposições deste edital e ao contido na Lei Federal n.º 8.666/93.

6.5 - A declaração falsa ou inexata de dados constantes na inscrição e a apresentação de documentos falsos acarretarão em insubsistência da inscrição, nulidade de seu credenciamento, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

6.6 - O candidato pode participar, a qualquer tempo, durante a vigência deste edital, desde que atenda às exigências.

VII - DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA – PESSOA FÍSICA E JURÍDICA

7.1 – Da Pessoa Física

7.1.1 – O candidato, além de preencher a inscrição/cadastro no site <https://educacao.curitiba.pr.gov.br/>; deverá **obrigatoriamente** apresentar cópia da documentação abaixo:

- a) Fotocópia da cédula oficial de identidade – RG e fotocópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF (frente e verso) ou fotocópia da Carteira Nacional de Habilitação – CNH (frente e verso);
- b) Fotocópia PIS/PASEP;
- c) Currículo Lattes atualizado (<http://lattes.cnpq.br/>), ou Currículo atualizado (Modelo **ANEXO I** ou similar) – datada de no máximo 6 meses da data do pedido de inscrição;
- d) Fotocópia (frente e verso) do diploma de titulação na área do conhecimento específica ou declaração de conclusão, devendo ser observado os itens expostos a seguir:

Curso de graduação:

- reconhecido pelo MEC;
- histórico escolar, que pode estar no verso ou em documento separado;
- na ausência do diploma, o candidato poderá apresentar: certidão de conclusão de ensino, assinada pelo diretor, coordenador e/ou secretário da Instituição de Ensino Superior. Destaca-se que não serão aceitas assinaturas digitalizadas;
- os diplomas de graduação expedidos por universidades estrangeiras serão aceitos mediante revalidação por universidade que tenha curso do mesmo nível e área ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação.

Curso de pós-graduação *lato sensu*

- reconhecido pelo MEC;
- com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas;
- diploma ou certidão de conclusão deve mencionar a área de conhecimento do curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar;
- título da monografia ou trabalho de conclusão de curso e nota ou conceito obtido;

Curso de pós-graduação *stricto sensu*, em programas de Mestrado e Doutorado:

- diploma ou certidão de conclusão de curso acompanhado do respectivo Histórico Escolar;
 - cópia da ata de conclusão do Mestrado ou Doutorado, caso o diploma não tenha sido expedido;
- e) Os diplomas de Mestrado e de Doutorado expedidos por universidades estrangeiras serão aceitos mediante reconhecimento por Instituição de Ensino Superior brasileira que possua cursos de pós-graduação reconhecidos e avaliados, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior.
- f) Tratando-se de profissional estrangeiro, além da documentação exigida nos itens anteriores, apresentar a documentação pertinente a sua peculiar situação, exigida na forma da legislação específica, em especial consularização e tradução juramentada dos documentos redigidos em idioma estrangeiro, validação do diploma por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, de acordo com as Resoluções n.º 1/2002 e n.º 8/2007 e os documentos de autorização de trabalho (visto permanente ou visto temporário com a devida autorização).
- g) Para profissionais inscritos nos Temas Específicos: oficinairos, intérprete/tradutor de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS), *designer* gráfico, apresentações culturais/artísticas, que não possuam titulação acadêmica, apresentarão fotocópia (frente e verso) do certificado de escolaridade ou histórico escolar.
- h) Oficinairos, *designer* gráfico, apresentações culturais/artísticas deverão apresentar obrigatoriamente portfólio profissional (material impresso ou online).
- i) O profissional inscrito como intérprete/tradutor de LIBRAS deverá apresentar obrigatoriamente certificação de proficiência no uso e no ensino de LIBRAS.
- j) Atestado(s), declaração(ões) ou cópia(s) de contrato(s), comprovando experiência profissional anterior na(s) área(s) pretendida(s).

k) Atestado(s), declaração(ões) ou cópia(s) de contrato(s), que comprove(m) experiência como docente na(s) área(s) pretendida(s) para formação de professores;

l) Produção(ões) científicas publicadas:

- Cópia(s) de publicação(ões) devem conter registro na sua ficha técnica do n.º do ISSN ou ISBN.
- Cópia(s) da(s) ficha(s) catalográfica(s) no caso de autoria individual de livro na área pretendida;
- Para produção de vídeo ou *software*, apresentar ficha técnica clara e objetiva, e demonstração, se necessário.
- Para revistas online apresentar, artigo impresso ou endereço eletrônico.

7.1.1.1 - A(s) declaração(ões) apresentada(s), deverá(ão) ser redigida(s) em papel timbrado, constando o endereço completo, a descrição da(s) atividade(s) desenvolvida(s) pelo profissional, com o período de início e término em que desempenhou, carga horária total realizada, assinatura e o carimbo do responsável e/ou carimbo da instituição.

7.2 - A Comissão Especial de Credenciamento poderá, a qualquer tempo, solicitar ao candidato outras documentações que comprovem o constante no cadastro. Caso haja necessidade, será realizada entrevista para a definição do profissional a ser credenciado.

7.3 - A alteração ou atualização de dados são de inteira responsabilidade do credenciado e devem ser realizadas sempre que necessário no e-mail: credenciamento@curitiba.pr.gov.br.

7.4 – Havendo dificuldade em acessar o site <https://educacao.curitiba.pr.gov.br/>, o interessado pode dirigir-se à Gerência de Desenvolvimento Profissional da Secretaria Municipal da Educação, sediada na Av. João Gualberto, 623, 7.º andar, Torre B - Bairro Alto da Glória, nesta Capital.

7.5 – Da Pessoa Jurídica

7.5.1 - Além de preencher a inscrição/cadastro no site <https://educacao.curitiba.pr.gov.br/>; deve **obrigatoriamente** enviar, cópia da documentação abaixo:

- a) Certificado de Registro Cadastral (CRC) da Pessoa Jurídica emitido pela Prefeitura Municipal de Curitiba, conforme item IV – 4.2 deste Edital;
- b) *Portfólio* da empresa;

- c) Documentação dos funcionários que participarão da seleção para Credenciamento, previstas no objeto deste Edital (conforme item 7.1);
- d) Declaração da pessoa jurídica que comprove vínculo empregatício do(s) profissional(is) candidato(s) e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS.
- e) Documentação necessária para realizar o Cadastro e Registro de Habilitação (CRH) para contratação de prestação de serviços pela Prefeitura Municipal de Curitiba:
- Contrato Social e alterações contratuais registradas na Junta Comercial (alterações de sócios, capital e objeto mercantil). O número do último arquivamento da Certidão da Junta Comercial deve bater com o número do último ato registrado. Ex.: Contrato social, Atas, Balanço ou Cartas de Exclusividade.
 - Certidão Simplificada da Junta Comercial (validade 90 dias) ou Breve Relato quando Registrado em Cartório.
 - Cartão CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
 - Alvará de funcionamento municipal em vigor, ou taxa de licença de funcionamento anual.
 - Certidão de Regularidade dos Tributos Estaduais.
 - Certidão de Regularidade para com a Fazenda Federal (Tributos Federais). Obs.: Conjunta com a Dívida Ativa da União.
 - Certidão de Regularidade de situação perante o FGTS (CRS).
 - Certidão de Regularidade de todos os Tributos Municipais (Imobiliários). Obs.: Empresas do Município de São Paulo deverão apresentar certidões de tributos municipais mobiliários e imobiliários.
 - Certidão de Regularidade de todos os Tributos Municipais (Mobiliários). Obs.: Empresas do Município de São Paulo deverão apresentar certidões de Tributos Municipais Mobiliários e imobiliários.
 - Certidão de Regularidade com a Previdência Social (CND – INSS).
 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.5.2 - Para fins deste Procedimento de Chamamento Público, a pessoa jurídica poderá indicar quantos profissionais desejar, desde que estes tenham vínculo formal (com a solicitante) de sócio ou empregado no momento da inscrição. Os profissionais indicados por uma pessoa jurídica não poderão ser indicados por outra.

7.5.3 – A Comissão Especial de Credenciamento pode, a qualquer tempo, solicitar ao candidato demais documentações que comprovem o constante no cadastro. Caso haja necessidade, será realizada entrevista para a definição do profissional a ser credenciado.

7.5.4 – A alteração ou atualização de dados são de inteira responsabilidade do credenciado e devem ser realizadas sempre que necessário no e-mail: credenciamento@curitiba.pr.gov.br.

7.5.5 – Havendo dificuldade em acessar o site <https://educacao.curitiba.pr.gov.br/>, o interessado poderá dirigir-se à Gerência de Desenvolvimento Profissional da Secretaria Municipal da Educação, sediada na Av. João Gualberto, 623, 7.º andar, Torre B - Bairro Alto da Glória, nesta Capital.

VIII - DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

8.1 - Toda a documentação para inscrição do candidato deverá ser entregue ou enviada, conforme uma das seguintes opções:

a) Entregar no horário das 8h às 12h e das 14h às 18h na Gerência de Desenvolvimento Profissional, na Avenida João Gualberto, 623 – Bairro Alto da Glória – Curitiba – Paraná (7.º andar, torre B). No envelope deve constar:

À Secretaria Municipal da Educação

Gerência de Desenvolvimento Profissional

7.º andar – Torre B

Credenciamento Edital n.º 01/2020 – Desenvolvimento Profissional

DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO

Nome completo do candidato:.....

b) Via Correio, por meio de SEDEX ou carta registrada, conforme segue:

À Secretaria Municipal da Educação

Avenida João Gualberto, 623 – Bairro Alto da Glória

Curitiba – Paraná

CEP: 80.030-000

Gerência de Desenvolvimento Profissional

7.º andar – Torre B

Credenciamento Edital n.º 01/2020 – Desenvolvimento Profissional

DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO

Nome completo do candidato:.....

c) Via e-mail: credenciamento@curitiba.pr.gov.br, sendo que no campo “ASSUNTO”, escrever: **Credenciamento Edital n.º 01/2020 – Nome do candidato**.

8.2 - A entrega ou envio da documentação exigida nos termos deste edital, conforme item 7.1 (Pessoa Física) ou 7.5 (Pessoa Jurídica), manifesta a concordância e sujeição do inscrito a todos os termos do edital e às disposições da Lei Federal n.º 8.666/93.

8.3 - O candidato receberá no endereço de *e-mail* cadastrado no formulário de inscrição, confirmação de recebimento dos documentos, no prazo de até 5 (cinco) dias, para certificar-se da entrega, não caracterizando ainda o **credenciamento** do prestador.

8.4 - O Município se isenta da responsabilidade pelo não recebimento eletrônico, causado por problemas de envio, rede, digitalização ou qualquer outro problema que possa impedir o envio e recebimento dos documentos.

8.5 - Se realizado o envio dos documentos pessoalmente ou via Correio, os mesmos **não deverão** estar encadernados e as cópias deverão estar em folhas de face única.

8.6 - A Comissão Especial de Credenciamento pode, a qualquer tempo, solicitar ao candidato a apresentação de documentos originais ou autenticados, para fins de comprovação. O candidato terá o prazo de 7 (sete) dias úteis para envio e/ou apresentação da documentação solicitada.

IX – DAS ETAPAS DA SELEÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

9.1 - A seleção será realizada pela Comissão Especial de Credenciamento a partir dos seguintes procedimentos:

9.1.1 - Análise dos documentos referentes à inscrição, conforme itens 7.1 (Pessoa Física) ou 7.5 (Pessoa Jurídica) deste edital.

9.1.2 - Análise curricular dos inscritos, desde que cumpridas todas as disposições do Edital.

9.2 - O candidato que não apresentar a documentação exigida constante no item 7.1 (Pessoa Física) ou 7.5 (Pessoa Jurídica) de forma completa e rigorosamente em condições de apreciação no seu todo, não poderá participar da seleção.

9.3 - TABELAS DE CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO

9.3.1 - TABELA: Escolaridade comprovada por meio de diploma(s), certidão(ões), declaração(ões) de conclusão de curso ou histórico(s).

Obs: Para os profissionais inscritos nas áreas de Apresentações Culturais/Artísticas e Intérprete/tradutor de LIBRAS será utilizada a Tabela do item 9.3.3.

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
I – Até Ensino Médio	1,0
I - Graduação	1,5
II - Pós-graduação <i>lato sensu</i>	2,5
III - Mestrado	3,5
IV - Doutorado	4,5
V - Pós-doutorado	4,5

9.3.2 - TABELA: Experiência e publicação(ões) comprovada(s).

Obs: Para os profissionais inscritos nas áreas, Apresentações Culturais/Artísticas e Intérprete/tradutor de LIBRAS será utilizada a Tabela do item 9.3.3.

I – Curso(s) específico(s) na área em que deseja atuar – com data de conclusão de no máximo 5 anos anterior ao credenciamento (máximo de 5 certificados)	0,1
II - Experiência profissional na educação, comprovada por certificados e/ou declarações em atividades relacionadas à área em que deseja atuar (por ano de atuação).	0,5
III - Experiência profissional, comprovada por certificados e/ou declarações, em atividades relacionadas à área em que deseja atuar (por ano de atuação).	0,2
IV – Atuação como docente em cursos na área pretendida (por hora/aula ministrada – no máximo 30 horas).	0,1

V - Atuação como docente em palestras na área pretendida (no máximo 5 palestras)	0,1
VI – Autoria de artigo(s) na área pretendida, publicados em revista técnica e científica (máximo de 5).	1,0
VII – Autoria de livro(s), produção de vídeo(s) ou <i>software</i> (s), mídias, publicados e/ou editados, na área pretendida (máximo de 5).	2,0

Dessa análise, serão credenciados os profissionais que melhor atendam às demandas específicas da SME, com nota mínima de 6,0 (seis pontos), resultado do somatório das tabelas 9.3.1 e 9.3.2.

9.3.3 - TABELA - Experiência profissional somente para as áreas: Apresentações Culturais/Artísticas e Intérprete/tradutor de Libras:

I - Cursos específicos na área em que deseja atuar. Será considerada a carga horária cumulativa de no máximo 40 horas (por hora/aula).	0,1
II - Experiência profissional comprovada por certificados e/ou declarações em atividades relacionadas à área em que deseja atuar (máximo de 5)	0,5
III – Atestado de Capacitação Profissional - DRT (Apresentações Culturais/Artísticas) ou, Certificado de Proficiência (Intérprete/tradutor de Libras)	1,0
IV - Atuação como docente em oficina e/ou curso na área pretendida (por hora/aula ministrada - no máximo 40 horas).	0,2

Desta análise, serão credenciados os profissionais que melhor atendam às demandas específicas da SME, com nota mínima de 6,0 (seis pontos), resultado da somatória da tabela 9.3.3.

9.4 - Os credenciados integrarão o Banco de Profissionais Credenciados da SME, e poderão ser chamados, a qualquer tempo, de acordo com a necessidade e disponibilidade financeira orçamentária, em função da programação das ações formativas, aperfeiçoamento, pesquisa ou desenvolvimento cultural/artístico da Secretaria Municipal de Educação de Curitiba.

9.5 - O credenciamento terá vigência de 24 meses a contar da data de sua publicação, podendo ser prorrogado totalmente para as mesmas ações, sem prejuízo da realização de outros procedimentos de credenciamento ao longo deste período, ressalvada a vigência do presente.

9.6 - O credenciamento de profissionais não estabelece obrigação para SME em efetuar, no período de vigência deste procedimento, qualquer contratação de prestação de serviços eventuais de ações formativas, aperfeiçoamento, pesquisa ou desenvolvimento cultural/artístico por parte do Município, nem vínculo empregatício.

9.7 - Serão considerados credenciados todos os candidatos que cumprirem as exigências deste edital, conforme resultado publicado no Diário Oficial – Atos do Município de Curitiba.

9.7.1 - Além da Publicação no Diário Oficial, o candidato credenciado será comunicado por e-mail, enviado para o endereço eletrônico informado na inscrição.

9.8 - É permitido a qualquer credenciado ou interessado o conhecimento do processo de credenciamento, mediante solicitação escrita e protocolada, nos termos do artigo 63 da Lei n.º 8666/93 e artigo 43 do Decreto Municipal n.º 1.111/2004, no endereço Avenida João Gualberto, n.º 623 – térreo – Bairro Alto da Glória – Curitiba – Paraná.

9.9 - Os credenciados são responsáveis, em qualquer época, pela fidelidade e legitimidade das informações constantes nos documentos apresentados.

9.10 - Os candidatos que encaminharem a documentação pelo correio ou entregarem pessoalmente e não forem credenciados podem retirá-la, na Avenida João Gualberto, n.º 623 – 7.º andar – torre B – Bairro Alto da Glória – Curitiba – Paraná (no período de 2 meses a contar da data recebida). Após este período, os documentos não retirados serão descartados pela SME.

X - DOS RECURSOS

10.1 – Ao candidato não credenciado caberá recurso no prazo de cinco dias úteis a contar da data de recebimento de e-mail com o resultado.

10.1.1 – O recurso deve ser entregue por escrito e protocolado na Avenida João Gualberto n.º 623, Térreo — Protocolo Geral da SME, Bairro Alto da Glória, Curitiba, Paraná, CEP 80.030-000, em conformidade com os procedimentos previstos na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

10.2 - No decorrer do prazo de recurso ou impugnação ao presente edital, será aberta vista dos autos aos participantes que a solicitarem por escrito e protocolado na Avenida João Gualberto n.º 623, Térreo — Protocolo Geral da SME, Bairro Alto da Glória, Curitiba, Paraná, CEP 80.030-000.

XI – DA CONTRATAÇÃO

11.1 - O credenciado será consultado previamente, para verificação da disponibilidade de dia e horário para a prestação de serviços eventuais de ações formativas, aperfeiçoamento, pesquisa ou desenvolvimento cultural/artístico, respeitando a isonomia entre os credenciados. Na hipótese de o credenciado apresentar impedimento, deverá manifestar-se formalmente no ato da convocação pelo e-mail: credenciamento@curitiba.pr.gov.br. e será consultado outro profissional de acordo com área credenciada.

Para promover a isonomia, a SME alternará a contratação de profissionais credenciados para uma mesma área/etapa/modalidade de acordo com a ordem de credenciamento e adequação ao projeto da ação formativa, aperfeiçoamento, pesquisa ou desenvolvimento cultural/artístico do setor proponente (responsável da SME pela ação formativa).

11.2 - Será encaminhada para o e-mail informado no cadastro de credenciamento solicitação de elaboração de um Plano de Trabalho (**Anexo III**), de conteúdo previamente especificado e afeto à área em que o profissional foi credenciado, que deverá ser respondido em até 3 (três) dias úteis a contar da data da solicitação, para análise e avaliação do proponente da ação/formação e/ou da Comissão Especial de Credenciamento.

11.3 - Na hipótese do credenciado não enviar o Plano de Trabalho solicitado no prazo estipulado (item 11.2), o próximo credenciado será convocado de acordo com área/etapa/modalidade.

11.4 - Na análise do Plano de Trabalho serão verificados os seguintes quesitos: consistência do conteúdo, metodologia, recursos didáticos e tecnológicos e bibliografia. O proponente terá o prazo máximo de 3 (três) dias úteis, para análise, adequações, se necessário, e devolução do plano de trabalho. Caso o proponente não cumpra o prazo estabelecido, a análise e aprovação do plano será feita pela Comissão de Credenciamento em reunião própria.

11.5 – Se necessário, o proponente poderá agendar reuniões ou entrevista com o profissional para solicitar esclarecimentos ou adequações no plano (sem ônus ao Município).

11.6 – O credenciado pode desenvolver eventuais atividades de ações formativas, aperfeiçoamento, pesquisa ou desenvolvimento cultural/artístico para a Rede Municipal de

Ensino, quando for convocado na(s) área(s) em que for credenciado, pelo período definido pela SME, até o limite de valor anual estabelecido no art. 24, inciso II da Lei n.º 8.666/93.

11.7 – Constituem-se obrigações do profissional credenciado (Pessoa Física ou Jurídica) para as ações formativas, aperfeiçoamento, pesquisa ou desenvolvimento cultural/artístico:

- assinar Termo de Responsabilidade encaminhado por e-mail pela Gerência do Desenvolvimento Profissional (**Anexo IV**);
- participar de reuniões, caso seja convocado, com vistas à sua atuação nas ações formativas, aperfeiçoamento, pesquisa ou desenvolvimento cultural/artístico da SME, em local, data e horários definidos pela SME;
- realizar as ações formativas, aperfeiçoamento, pesquisa ou desenvolvimento cultural/artístico, conforme o Plano de Trabalho, anteriormente apresentado e planejamento a ser efetuado com a SME;
- assumir a responsabilidade profissional pelos trabalhos realizados, com o cumprimento da carga horária e datas acordadas;
- preencher a Avaliação do Credenciado (**Anexo VII**) e enviar por e-mail ao Serviço de Credenciamento – credenciamento@curitiba.pr.gov.br, no prazo de até cinco dias úteis, a contar da data da conclusão das atividades da ação formativa, aperfeiçoamento, pesquisa ou desenvolvimento cultural/artístico.
- quando necessário, mediante solicitação da SME, de acordo entre as partes, elaborar e encaminhar *paper* ou artigo ao Serviço de Credenciamento – credenciamento@curitiba.pr.gov.br;
- o **CRENCIADO**, ao assinar o Termo de Responsabilidade, autoriza a gravação das ações de formação, o uso de imagem e voz e cessão de direito autoral, nos termos da Lei n.º 9.610/98 e a publicação em meios físicos, eletrônicos e/ou digitais, a distribuição e a reprodução parcial ou integral do *paper* (pequeno artigo científico, elaborado sobre determinado tema ou resultados de um projeto de pesquisa para comunicações em congressos e reuniões científicas), artigo ou plano de trabalho, sem que lhe seja devido qualquer pagamento pelo Município, respeitada a menção de sua autoria.

11.8 - A Secretaria Municipal da Educação tem como obrigações:

- Orientar o credenciado no desenvolvimento das atividades prestando-lhe o suporte e as informações necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;
- Acompanhar, avaliar e atestar (**Anexo VI**) o desenvolvimento e realização das atividades;
- Solicitar o pagamento do valor estabelecido, retidos os impostos, conforme legislações específicas de qualquer âmbito, limites e condições previstas na legislação vigente, pelos serviços prestados após sua execução.

11.9 – O contratado poderá solicitar a rescisão de sua contratação mediante notificação oficial à SME, nos termos do art. 79, II da Lei n.º 8.666/93.

11.10 – Em caso de descumprimento ou não atendimento ao trabalho previsto e acordado ou a quaisquer exigências vinculadas à condução dos trabalhos ou a qualquer obrigação assumida destinada à execução das ações, formativas, aperfeiçoamento, pesquisa ou desenvolvimento cultural/artístico operar-se-á a rescisão de sua contratação, mediante aviso, a qualquer tempo.

11.11 – Em caso de avaliações desfavoráveis, após parecer da Comissão Especial de Credenciamento, a contratação pode ser rescindida, mediante aviso, a qualquer tempo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.12 – Caso a rescisão da contratação se operar no decorrer das ações formativas, aperfeiçoamento, pesquisa ou desenvolvimento cultural/artístico, independentemente do motivo, o pagamento se dará de acordo com a efetiva execução do serviço até a data da rescisão.

11.13 - Na hipótese de descumprimento, por parte do credenciado de quaisquer das obrigações definidas neste edital e seus anexos, ser-lhe-ão aplicadas a ele as sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal n.º 8.666/93. No caso de aplicação da penalidade de multa, esta fica fixada em 10% (dez por cento) do valor da contratação.

11.14 – As sanções previstas admitem a defesa prévia do interessado a ser protocolada na Secretaria Municipal da Educação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, com exceção da pena de declaração de inidoneidade, hipótese em que é facultada a defesa no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

11.15 – O credenciado pode, a qualquer tempo, entregar currículo atualizado e fotocópia de titulação/conclusão de cursos de formação, quando necessário para fins de enquadramento, de acordo com a tabela de remuneração (**Item XIV**), na área do conhecimento especificado neste edital, que devem ser entregues ou enviados a qualquer

tempo, enquanto da vigência deste edital, conforme o disposto nos itens 8.1, 8.2 e 8.3 e 8.4.

11.16 – O credenciado deverá conhecer a legislação educacional vigente.

XII - DA AVALIAÇÃO

12.1 - Ao término da realização de cada ação formativa, aperfeiçoamento, pesquisa ou desenvolvimento cultural/artístico, serão realizadas as seguintes avaliações:

12.1.1 - Avaliação do proponente (**Anexo V**), para análise do trabalho realizado pelo profissional contratado e possíveis reformulações ou descredenciamento do profissional.

12.1.2 - Ao final do curso, o contratado deverá preencher a Avaliação do Credenciado (**Anexo VII**) e enviar por e-mail ao Serviço de Credenciamento – credenciamento@curitiba.pr.gov.br, no prazo de até cinco dias úteis, a contar da data da conclusão das atividades de ação formativa, aperfeiçoamento, pesquisa ou desenvolvimento cultural/artístico.

12.1.3 - Esta avaliação fará parte do processo de cada profissional credenciado e contratado.

XIII - DO DESCREDENCIAMENTO

13.1 - Serão consideradas hipóteses de descredenciamento, assegurados o contraditório e ampla defesa:

- a) O não cumprimento ou cumprimento irregular das condições estabelecidas neste edital e nos anexos;
- b) O não atendimento às determinações regulares efetuadas pela SME de Curitiba;
- c) Quando o credenciado integrar o Quadro de Servidores da Administração Direta e Indireta do Município de Curitiba, em qualquer regime de contratação, o fato deve ser formalmente comunicado a SME;
- d) A inadimplência de qualquer uma das cláusulas do termo de credenciamento;
- e) A recusa à convocação da SME de Curitiba por três vezes consecutivas ou alternadas, sem motivo justificado;

- f) O não comparecimento sem justificativa para a atividade para qual foi contratado.
- g) Subcontratar a execução dos serviços.

13.2 – A SME pode, a qualquer tempo, descredenciar (Pessoa Física ou Jurídica), por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o julgamento, que importem comprometimento da sua capacidade jurídica, técnica, fiscal, de sua postura profissional, ou que fira o padrão ético/operacional do trabalho, sem que caiba qualquer direito à indenização, compensação ou reembolso, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.3 - O credenciado pode solicitar o seu descredenciamento por acordo entre as partes reduzido a termo.

XIV - DA REMUNERAÇÃO

14.1 – Na realização de cursos, oficinas, palestras, seminários, fóruns, conferências, consultorias/tutorias, lives/transmissões online entre outros eventos dessa natureza, destinados a um público de até 99 (noventa e nove) pessoas, o contratado será remunerado por hora/aula, levando-se em consideração a maior titulação acadêmica comprovada, de acordo com a tabela abaixo:

Formação	Valores/hora aula (até 99 pessoas)
Até ensino médio	R\$ 60,00
Graduação	R\$ 70,00
Pós-Graduação – Especialização	R\$ 100,00
Pós-Graduação – Mestrado	R\$ 150,00
Pós-Graduação – Doutorado	R\$ 200,00
Pós-Graduação – Pós-Doutorado	R\$ 200,00

14.2 – Na realização de palestras, seminários, conferências, fóruns, mesa de debate, entre outros eventos dessa natureza, destinados a um público de no mínimo 100 (cem) pessoas, o contratado será remunerado por quantidade de evento(s) realizado(s) levando-se em consideração a maior titulação acadêmica comprovada, de acordo com a tabela abaixo:

Formação	A partir de 100 pessoas
-----------------	--------------------------------

Até Ensino Médio	R\$ 500,00
Graduação	R\$ 800,00
Pós-Graduação – Especialização	R\$ 1.100,00
Pós-Graduação – Mestrado	R\$ 1.300,00
Pós-Graduação – Doutorado	R\$ 1.500,00
Pós-Graduação – Pós-Doutorado	R\$ 1.500,00

14.3 – Na realização de apresentação(ções) cultural(is) e/ou artística(s) o contratado receberá por quantidade de hora(s) realizada(s). No caso de apresentações com mais de um integrante, poderão ser contratados no máximo 4 (quatro) profissionais credenciados por apresentação, conforme tabela abaixo:

Quantidade de horas	Valor
1 hora	R\$ 200,00

14.3.1 - Nos casos de apresentações culturais/artísticas, como obras teatrais, composições musicais ou literomusicais e fonogramas de autoria própria do contratado, este deverá previamente liberar o organizador (Secretaria Municipal da Educação) do pagamento dos direitos autorais junto ao Escritório Central de Arrecadação e Distribuição (ECAD).

14.4 - Para o Serviço de Intérprete/Tradutor de Libras o contratado receberá por quantidade de horas realizadas.

Quantidade de horas	Valor
1 hora	R\$ 100,00

14.5 - A autorização para pagamento ocorrerá via empenho. Após a confirmação da prestação dos serviços, serão realizados os demais trâmites e ocorrerá por meio de depósito em conta corrente bancária individual de titularidade do credenciado ou contrarrecibo (Pessoa Física) ou conta corrente bancária (Pessoa Jurídica), indicada no Cadastro. A efetivação do depósito será mediante apresentação de Recibo de Prestação de Serviço Autônomo – RPA (Pessoa Física) ou emissão de Nota Fiscal (Pessoa Jurídica),

devendo ser entregue na Avenida João Gualberto, 623 – Bairro Alto da Glória- Curitiba – Paraná, 7.º andar, torre B, das 8h às 12h e das 14h às 18h na Gerência de Desenvolvimento Profissional ou via Correio.

14.6 - Para fins de pagamento o Cadastro (Pessoa Física ou Jurídica) deverá estar atualizado, sendo realizado pelo candidato, sempre que necessário. Para Pessoa Jurídica, no Portal de Compras: www.e-compras.curitiba.pr.gov.br e para Pessoa Física, no e-mail: credenciamento@curitiba.pr.gov.br

14.7 - Sobre o valor do crédito pago, serão retidos os impostos conforme limites e condições previstas na legislação vigente.

14.8 - As despesas decorrentes deste processo correrão por conta das dotações orçamentárias da SME, especificadas em anexo, e as referentes aos exercícios financeiros subsequentes serão indicadas oportunamente.

14.9 - É vedado o pagamento de qualquer sobretaxa em relação à tabela adotada.

14.10 - Os valores constantes da tabela dos itens 14.1 poderão sofrer reajuste decorridos 12 (doze) meses da primeira publicação do resultado, mediante apreciação da Secretaria Municipal de Finanças de Curitiba.

14.11 - A execução dos serviços de formação ocorrerá em espaços da SME, como também em equipamentos municipais (escolas, auditórios públicos, Ruas da Cidadania, parques, teatros, cinemas, entre outros), parcerias, locados pela mesma ou ainda, poderão ocorrer formações na modalidade à distância/online.

14.12 - A infraestrutura necessária para execução dos serviços contratados (equipamentos multimídia, material e serviço de limpeza e higiene, material didático e material de consumo) será fornecida pela SME.

14.13 - O pagamento de passagens e hospedagens para os profissionais contratados que não residirem em Curitiba, serão definidos de acordo com a relevância do evento mediante aprovação da SGE/SME.

14.14 - O deslocamento no perímetro urbano de Curitiba e região metropolitana bem como despesas com alimentação serão de inteira responsabilidade do contratado.

XV – DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - O presente procedimento é regido pela Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, e pelo Decreto Municipal n.º 610, de 21 de maio de 2019.

15.2 - A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste edital e demais normas aplicáveis, atos dos quais não pode alegar desconhecimento.

15.3 – O Município pode revogar ou anular o presente procedimento de credenciamento, na forma da Lei Federal n.º 8.666/93.

15.4 – A qualquer tempo, os servidores aos quais as ações se destinam poderão denunciar quaisquer irregularidades constatadas na prestação dos serviços e/ou faturamento.

15.5 – Serão publicados no Diário Oficial - Atos do Município de Curitiba - os termos de responsabilidade das contratações dos credenciados.

15.6 – Os casos omissos serão decididos pela Comissão Especial de Credenciamento, na forma da lei.

15.7 – A íntegra deste edital encontra-se disponível no site <https://educacao.curitiba.pr.gov.br/> e na Secretaria Municipal da Educação (SME) de Curitiba, sediada na Av. João Gualberto, 623, 7.º andar, torre B, Bairro Alto da Glória, nesta capital.

15.8 - Constituem parte integrante deste edital os seguintes anexos:

Anexo I – Áreas para inscrição;

Anexo II – Modelo de Currículo;

Anexo III – Modelo de Plano de Trabalho;

Anexo IV – Modelo de Termo de Responsabilidade;

Anexo V – Modelo de Avaliação do Proponente;

Anexo VI – Modelo de Atestado

Anexo VII – Modelo de Avaliação do Credenciado;

15.9 – Demais esclarecimentos pelo e-mail credenciamento@curitiba.pr.gov.br.

Secretaria Municipal da Educação, dezembro de 2020.