



Prefeitura de Caruaru

Central de Abastecimento de Caruaru – CEACA

ANEXO I

PROJETO BÁSICO – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Prestação de serviços técnicos especializada para elaboração, organização e realização de Concurso Público para provimento de cargos do Quadro de Provimento Efetivo.

A Contratada será responsável pelo planejamento, organização e execução de concurso público, visando o preenchimento de 20 (vinte) vagas, com a seguinte distribuição:

CARGO	VAGAS GERAIS	PCD	TOTAL	VENCIMENTO	ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS
Operador de caixa	03	01	04	R\$ 900,00	Atribuições do cargo: Emitir notas e receber numerários dos comerciantes ou outros que entrarem com produtos para comercialização na CEACA, Realizar abertura e encerramento do caixa, responsável pelas informações e emissões do cupom fiscal, responsável pelo numerário do seu turno em prestar conta a tesouraria, manter o coordenador do setor informado em quaisquer eventualidade. Requisitos necessários para o cargo: certificado/declaração, devidamente registrado, de conclusão do ensino médio (antigo 2º. Grau maior), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo ministério da educação.
Fiscal de mercado	09	01	10	R\$ 900,00	Atribuições do cargo: Orientar com base no código de trânsito os motoristas, auxiliar e ou substituir o operador de caixa quando necessário, identificar e informar ao operador de caixa a numeração das placas de carros que chegam com mercadoria, cobrar entrada de veículos alternativos de passeio, sinalizar com cones e barreiras nas vias quando necessários, controle de mercadoria para a comercialização, abrir e fechar a CEACA, nos horários determinados diretoria, orientar o trânsito e fiscalizar toda área de comercialização, identificar o tipo de veículo que transporta mercadoria, transportar o malote para tesouraria, responsável pelo acesso de veículos nos



Prefeitura de Caruaru

Central de Abastecimento de Caruaru – CEACA

					fins de semana, organizar a colocação de produtos de safra na área de comercialização, quando solicitado prestar informações aos clientes e colaboradores, responsável pelo turno, vetar a entrada de veículos proibidos por descumprimento de normas, controle de entrada de mercadoria e ocupação dos espaços na área livre e fiscalização nos galpões. b) Requisitos necessários para o cargo: certificado/declaração, devidamente registrado, de conclusão do ensino médio (antigo 2º. Grau maior), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo ministério da educação.
Cobrador externo	02	-	02	R\$ 880,00	Atribuições do cargo: Realizar cobrança diária do espaço físico de comercialização utilizado pelo permissionários, não permissionários e ambulantes, conferir e prestar conta dos numerários com seus respectivos comprovantes, cobrados permissionários, não permissionários e ambulantes, emitir relatório semanais das cobranças realizadas, entregar correspondência e boleto bancários em toda área de comercialização, colaborar com a gerência de mercado com o cadastramento de permissionários, não permissionários e ambulantes, manter a gerência de mercado sempre informada de eventuais irregularidades existente nas áreas de comercializações, substituir o operador de caixa quando necessário. Requisitos necessários para o cargo: Certificado/declaração, devidamente registrado, de conclusão do ensino médio (antigo 2º. Grau maior), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo ministério da educação.
Auxiliar Administrativo	02	01	03	R\$ 880,00	Atribuições do cargo: realizar rotinas administrativas de escritório, ou seja, emissão de ofícios, romaneios e recepção, auxiliar os departamentos de Rh, Financeiro, Cadastramento, Recadastramento e TI, responsável pelo controle de estoque de material adquirido pela empresa, responsável pela manutenção e atualização do tombamento. Requisitos necessários para o cargo: Certificado/declaração, devidamente registrado, de conclusão do ensino médio (antigo 2º. Grau maior), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo ministério da educação.



Prefeitura de Caruaru

Central de Abastecimento de Caruaru – CEACA

Auxiliar Administrativo de Pessoal	01	-	01	R\$ 880,00	Atribuições do cargo: arquivar toda documentação referente a pessoal, controle e emissão de dados para a emissão da folha de pagamento, férias, rescisões, licenças, afastamentos, controle de ponto, faltas de pessoal, aquisição de vale transporte, responsável pelo gerenciamento das necessidades trabalhistas dos funcionários e outros da empresa, bem como fardas e equipamentos. Responsável pela entrega de contra-cheques e responsável pelo cadastramento de funcionários. Requisitos necessários para o cargo: Certificado/declaração, devidamente registrado, de conclusão do ensino médio (antigo 2º. Grau maior), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo ministério da educação.
------------------------------------	----	---	----	------------	---

O REGIME DE CONTRATAÇÃO, LOTAÇÃO E CARGA HORÁRIA

Os aprovados serão contratados sob o regime Celetista, exercerão suas funções na Central de Abastecimento de Caruaru – CEACA, localizada na Rodovia BR 104 – Km 70 – Pinheiropolis – Caruaru – PE, e deverão cumprir jornada semanal de 30 (trinta) horas.

2. METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A metodologia a ser utilizada na execução dos serviços consiste em cumprir as etapas que se seguem:

- 2.1. Elaboração do Edital do Concurso;
- 2.2. Divulgação do processo de seleção;
- 2.3. Processo de inscrição;
- 2.4. Elaboração e confecção das provas;
- 2.5. Convocação para as provas;
- 2.6. Aplicação e fiscalização das provas;
- 2.7. Correção das provas;
- 2.8. Recebimento dos recursos;
- 2.9. Divulgação dos resultados;

3. DAS ETAPAS

3.1. Elaboração do Edital do Concurso

O Edital definirá todas as etapas do processo seletivo para admissão de pessoal ao quadro efetivo da Central de Abastecimento de Caruaru - CEACA, devendo ser elaborado conjuntamente com a Comissão Organizadora do Concurso da Central de Abastecimento de Caruaru - CEACA



Prefeitura de Caruaru

Central de Abastecimento de Caruaru – CEACA

O Edital deverá conter as seguintes definições básicas: disposições preliminares; cargo; requisitos para investidura no cargo; inscrições no concurso público; etapas do exame do processo seletivo; critérios de avaliação e de classificação dos candidatos; critérios de desempate; portador de deficiência; homologação do processo, e disposições finais.

A empresa a ser contratada deverá observar e atender a Legislação pertinente para as vagas destinadas aos candidatos portadores de deficiência.

3.2. Divulgação do processo de seleção

A divulgação do processo seletivo para provimento de cargo efetivo da Central de Abastecimento de Caruaru - CEACA deverá ser baseada no público-alvo de nível médio, com o objetivo de informar e divulgar o concurso, visando dar maior oportunidade aos interessados, transparência, publicidade e eficiência do processo.

A referida divulgação deverá se dá através de televisão, jornal, rádio, cartazes e outros meios que se fizerem necessários.

A empresa contratada deverá disponibilizar *home-page*, a fim de que sejam divulgadas todas as informações relativas às etapas do concurso, desde o período de inscrição até o resultado final.

3.3. Inscrição dos Candidatos

As inscrições ocorrerão exclusivamente pelo formato eletrônico, via internet.

A inscrição no modo acima previsto, ou seja, por internet, deverá ocorrer através de ícone disponibilizado em *site* da contratada.

O pagamento das inscrições deverá ocorrer em banco comercial, casa lotérica ou similar.

3.4. Elaboração e confecção das provas

O processo de avaliação dos candidatos será constituído de uma única etapa: exame intelectual objetivo.

O exame intelectual objetivo será constituído por provas objetivas com 60 (sessenta) questões, com 05 (cinco) alternativas de múltipla escolha e uma única alternativa correta.

As provas deverão ter questões inéditas, e obedecerão ao conteúdo programático, constante no edital, de modo harmônico e equilibrado.

A prova objetiva será constituída de 02 (duas) partes:

Rodovia BR 104 – Km 70 – Pinheirópolis – Caruaru – (PE) – CEP 55032-900
Fone 3721-5173 / 3723-0575 (Fax) – email: tesouraria@ceacacaruaru.com.br



Prefeitura de Caruaru

Central de Abastecimento de Caruaru – CEACA

PROVA ESCRITA/OBJETIVA	Nº. DE QUESTÕES	PONTUAÇÃO
Parte I – Conhecimento Gerais	25	37,50
Parte II – Conhecimentos Específicos	35	62,50
Total	60	100,00

Todas as provas deverão ser impressas; não se admitindo cópias reprográficas, e com capa identificando o Concurso, o Cargo e o Candidato.

A contratada deverá manter sigilo das provas, utilizando rotinas e procedimentos de segurança aplicáveis nas etapas de elaboração das questões, editoração, impressão, envelopamento e armazenamento das provas.

3.5. Convocação para as provas

A contratada deverá emitir o comprovante de inscrição do candidato com antecedência mínima de 05 dias, informando o local de realização da avaliação de conhecimentos, contendo seus dados pessoais, número de inscrição, além de orientações para a realização das provas, tudo via internet.

Também deverá disponibilizar na internet consulta ao local de prova dos candidatos, permitindo obter informações idênticas àquelas contidas no Comprovante de Inscrição do Candidato.

3.6. Aplicação e fiscalização das provas

As provas deverão ser aplicadas em no máximo 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato, em locais adequados no Município de Caruaru.

Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive pelos portadores de necessidades especiais, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.

Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, bebedouros coletivos, iluminação e ventilação adequada.

Em cada local de prova deve haver, pelo menos, uma sala específica para lactantes.



Prefeitura de Caruaru

Central de Abastecimento de Caruaru – CEACA

A contratada deverá selecionar e treinar o pessoal para aplicação das provas, devendo ser disponibilizado o seguinte pessoal: coordenadores de aplicação, administradores de prédios e fiscais aplicadores.

O fiscal deverá impedir qualquer meio fraudulento que possa ser utilizado pelos candidatos para obter êxito no certame sem ser por seu exclusivo mérito e conhecimento.

Os fiscais devem ser experientes e não residentes no Município de Caruaru ou Municípios vizinhos.

As bancas que acomodarão os candidatos deverão estar identificadas de modo que os candidatos não tenham a possibilidade de escolher onde deverão se sentar.

Para cada candidato, deverá ter um gabarito para correção em leitura óptica, devidamente identificado e com espaço para assinatura do candidato.

As provas deverão ser apresentadas em malotes lacrados e em envelopes também lacrados e violados apenas na presença dos candidatos.

Após a conclusão das provas essas deverão ser colocadas em novo envelope que deverá ser lacrado.

3.7. Correção das provas

As provas deverão ser corrigidas por meio óptico.

3.8. Recebimento dos recursos

O recebimento dos recursos deverá ser realizado pela contratante em sua sede e enviado ao contratado que emitirá parecer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para a decisão final da Comissão Organizadora do Concurso.

3.9. Divulgação dos resultados

O resultado das provas objetivas deverá ser divulgado no prazo máximo de 30 dias após a aplicação, no *site* da contratada e na sede do Contratante. O resultado definitivo deverá ser divulgado no prazo máximo de 120 dias após a data de assinatura do contrato.

4. DISPOSIÇÕES GERAIS

A Contratada deverá atender as exigências previstas neste Projeto Básico, devendo apresentar o valor das taxas de inscrição inferior a R\$ 60,00 (sessenta reais).

A Contratada deverá fornecer à Comissão Organizadora do Concurso os seguintes relatórios:



Prefeitura de Caruaru

Central de Abastecimento de Caruaru – CEACA

- Listagem de todos os inscritos no processo seletivo em ordem alfabética, no prazo de 15 dias após a conclusão das inscrições;
- Listagem da distribuição dos candidatos por local de prova, no prazo máximo de 20 dias após a conclusão das inscrições;
- Listagem de aprovados por ordem de classificação, no prazo máximo de 10 dias após a divulgação do resultado definitivo;
- Listagem dos Aprovados Portadores de Deficiência, no prazo máximo de 10 dias após a divulgação do resultado definitivo;
- Listagem de aprovados por ordem alfabética, no prazo máximo de 30 dias após a divulgação do resultado definitivo;
- Relatório Definitivo, no prazo máximo de 180 dias após a assinatura do contrato.

Marco Aurélio Casé
Presidente