



**TRIBUNAL DE JUSTIÇA
ESTADO DO TOCANTINS
CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Projeto Básico a execução das atividades e das ações previstas no Projeto Pedagógico do CEI, em anexo.

1.2. O objeto compreende atividades relacionadas às áreas de planejamento e execução administrativa e pedagógica destinada à Educação Infantil, faixa etária de 2 (dois) anos a 5 (cinco) anos e 11 (onze) meses, e o projeto da Brinquedoteca, faixa etária de 3 (três) anos a 10 (dez) anos, conforme especificações em anexo e, consoante a Resolução nº 8/2012, do Tribunal de Justiça, bem como as exigências previstas para as escolas associadas à UNESCO.

1.3. Contratação de instituição de apoio e incentivo ao ensino, sem fins lucrativos, para execução de todas as atividades e ações do Projeto Pedagógico do Centro de Educação Infantil deste Tribunal de Justiça (CEI) e da Brinquedoteca do Fórum de Palmas - TO, com fulcro no art. 24, XIII, da Lei nº 8.666/93.

2. NECESSIDADES DA CONTRATAÇÃO

2.1. As atividades decorrentes de Centros de Ensinos são demasiadamente técnicas e exigem a sua implementação por entidade especializada na área, com vistas à execução do Projeto Pedagógico em sua plenitude, incluindo as atividades administrativas pertinentes ao projeto, bem como a seleção, o treinamento e a contratação do pessoal de apoio, técnico-administrativo e acadêmico, imprescindíveis a um projeto dessa natureza.

2.2. A contratação de uma instituição precipuamente pedagógica visa, portanto, à execução, com excelência, das atividades desenvolvidas no CEI e na Brinquedoteca do Fórum de Palmas, uma vez que sua missão é pedagógica e educacional.

2.3. O benefício que proporciona aos seus colaboradores é parte da política de valorização de servidores e magistrados. Ademais, é considerada também uma ação de RESPONSABILIDADE SOCIAL do TJTO, pois contribui para que o sistema de ensino



TRIBUNAL DE JUSTIÇA
ESTADO DO TOCANTINS
CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL

público disponibilize o número de vagas oferecidas pelo CEI à parcela da sociedade que não possui recursos para manter seus filhos em escolas/creches particulares.

2.4. Verifica-se, assim, ser imprescindível a atuação de profissionais altamente qualificados e, principalmente técnicos da educação infantil, com perfil específico para atuar com crianças, bem como ter experiência comprovada para condução das atividades pedagógicas que são desenvolvidas no CEI.

2.5. Os serviços que serão prestados pela instituição a ser contratada não podem sofrer paralisação, razão pela qual se afiguram como de **natureza continuada**.

2.6. Os serviços serão prestados pelo prazo de 12 meses, prorrogável por períodos iguais, até o limite de 60 (sessenta) meses.

2.6.1. Por ocasião das prorrogações, será verificada a vantajosidade ou não, bem assim acostado novo projeto pedagógico relativo ao ano subsequente, cujo tema será fixado de acordo com as orientações da UNESCO, porquanto o CEI se afigura como escola associada à rede PEA-UNESCO.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

3.1. A instituição contratada deverá dispor de uma equipe Pedagógica e Administrativa, conforme definido na Resolução nº 8/2012 deste TJTO, nos termos do quadro a seguir:

FUNÇÃO	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR DO SALÁRIO R\$
Coordenador Pedagógico (a)	1	40 horas	6.398,12
Professor (a) de Educação Infantil	9	30 horas	4.094,79
Professor (a) de Educação Física	1	20 horas	2.815,17
Professor (a) de Música	1	20 horas	2.815,17



TRIBUNAL DE JUSTIÇA
ESTADO DO TOCANTINS
CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Professor (a) de Inglês	1	20 horas	2.815,17
Estagiário (a) do curso de Pedagogia	11	30 horas	1.041,66
Secretário (a) Escolar	1	40 horas	3.528,95

3.2. Os valores foram fixados observados os salários praticados pela Rede Pública Municipal de Palmas-TO, com base na Lei Municipal nº. 1.445/2006, atualizados pela Lei Municipal nº. 2.562/2020, de acordo com as atribuições e pré-requisitos elencados no Anexo II, haja vista que tanto o cuidado referente à Creche quanto o ensino relativo à Educação infantil são de competência do Município, conforme se segue:

3.2.1. Coordenador (a) Pedagógico (a), salário de Nível II, Classe “L”, da tabela I do Anexo III às leis acima informadas;

3.2.2. Professor (a) de Educação Infantil, salário de Nível II, Classe “D”, da tabela I do Anexo III, proporcional à carga horária de 30 horas;

3.2.3. Professor (a) de Educação Física, Música e Inglês, salário de Nível II, Classe “E”, da tabela I do Anexo III, proporcional à carga horária de 20 horas;

3.2.4. Estagiário (a) do curso de Pedagogia, salário base de Nível I, tabela VII do Anexo III, proporcional à carga horária de 30 horas;

3.2.5. Secretário (a) Escolar, salário de Nível II, Classe “D”, tabela II do Anexo III, acrescido de gratificação conforme previsto na Subseção I, art. 30, e percentual estabelecido na tabela do Anexo VI da Lei, compatível com a quantidade de alunos do CEI.

3.3. A instituição contratada deverá comprovar a qualificação da Equipe Pedagógica e Administrativa que atuará para desenvolver o PROJETO PEDAGÓGICO do Centro de Educação Infantil, apresentando os respectivos certificados que comprovem as qualificações transcritas no **Anexo II**, bem como os documentos que demonstrem a experiência exigida antes que inicie os trabalhos no CEI.

3.4. A comprovação de que trata o item anterior deverá ser apresentada com antecedência de até 10 (dez) dias, contados do início do período letivo, salientando que os profissionais considerados inaptos para a execução do Projeto Pedagógico poderão ser recusados, por meio de manifestação justificada, cabendo à instituição educacional substituí-los tempestivamente.



**TRIBUNAL DE JUSTIÇA
ESTADO DO TOCANTINS
CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

3.5. Caso qualquer integrante da equipe administrativa e pedagógica venha, no decorrer das ações, apresentar incompatibilidade com as diretrizes do CEI, ou não atender às diretrizes institucionais, será solicitado o desligamento fundamentado e consequente substituição do profissional, devendo a contratada atender à solicitação no prazo de até 10 (dez) dias.

4. DO VALOR E DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. O valor estimado da contratação será obtido após a cotação de preços e a elaboração do respectivo Mapa pelo setor competente.

4.2. A Classificação Orçamentária constará nos autos respectivos, a partir do exercício financeiro de 2021.

4.3. A instituição contratada deverá apresentar planilha com valores de remuneração da equipe pedagógica e administrativa, de forma individualizada acerca dos custos de todos os elementos necessários para a execução do Projeto Pedagógico, contendo a carga tributária incidente, com a memória de cálculo e as normativas respectivas, conforme o caso, bem como a forma de repasse dos percentuais tributários, juntamente com a proposta.

5. DO REAJUSTE

5.1. O primeiro reajuste se dará após um ano da assinatura do contrato, sendo que os demais ocorrerão por ocasião das respectivas prorrogações, sempre observado o interregno de 12 (doze) meses.

5.2. O reajuste será baseado no Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, por meio de apostilamento.



**TRIBUNAL DE JUSTIÇA
ESTADO DO TOCANTINS
CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

6. CONDIÇÕES, LOCAL E PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A Equipe Pedagógica e Administrativa deverá atender os alunos existentes no Centro de Educação Infantil e na Brinquedoteca.

6.2. O horário de funcionamento do CEI e seus anexos são das 7h40min às 18h40min de segunda a sexta-feira ininterruptamente, com dois turnos de atendimento: matutino das 7h40min às 12h40min e vespertino das 13h40min às 18h40min.

6.3. O horário de funcionamento da Brinquedoteca é das 13h20min às 18h20min, de segunda a sexta-feira.

6.4. A Equipe Técnica Pedagógica e Administrativa desenvolverá as atividades dentro da carga horária estipulada, durante os turnos matutino e vespertino.

6.5. O horário para o desenvolvimento das atividades de formação e planejamento das atividades pedagógicas e das datas comemorativas deverá ser diversificado.

6.6. O Projeto Educacional a ser desenvolvido pela Equipe Pedagógica e Administrativa deverá ser realizado no Centro de Educação Infantil do Tribunal de Justiça, localizado na Quadra 205 Sul, APM 34 Alameda 15, CEP: 77.015-265, como também no edifício do Fórum Marquês de São João da Palma, localizado na Av. Teotônio Segurado, Paço Municipal, CEP: 77021-900, na cidade de Palmas/TO, em outras dependências do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins, bem como em outros locais que se mostrem adequados para a atividade educativa e cultural a ser desenvolvida.

7. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

7.1. Será firmado contrato com a instituição após verificação da regularidade fiscal.

7.2. A instituição contratada deverá manter durante toda a execução do contrato a regularidade fiscal pertinente, nos termos da Portaria nº 97/2010 deste Tribunal.

7.3. O contrato a ser celebrado com a instituição contratada terá vigência de 12 meses, a contar do dia 11 de janeiro de 2021, prorrogável por iguais períodos, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, consoante previsão contida no artigo 57, II, da Lei 8.666/93.



**TRIBUNAL DE JUSTIÇA
ESTADO DO TOCANTINS
CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

8. METODOLOGIA

8.1. O CEI constitui uma das unidades administrativas do Tribunal de Justiça, criado com o objetivo de desenvolver de maneira integral filhos e netos de servidores e magistrados que possuam entre 2 anos e 5 anos e 11 meses de idade, em seus aspectos físicos, psicológicos, intelectuais e sociais, proporcionando aos servidores e magistrados condições para desempenhar suas funções durante seu horário de trabalho, com tranquilidade, qualidade e assiduidade.

8.2. A Resolução nº 39, de 2017 (alterada pela Resolução nº 8 de 11 de julho de 2012) implantou e regulamentou o CEI (Centro de Educação Infantil), instituindo-o e definindo os seus objetivos, além de dispor sobre o quadro de pessoal necessário para a realização de suas atividades.

8.3. A Brinquedoteca do Fórum de Palmas é parte da estrutura do CEI e é um espaço provido com jogos e brinquedos educativos de modo dar apoio aos servidores e jurisdicionados com filhos menores, 3 (três) a 10 (dez), durante a realização das audiências.

8.4. A existência do CEI é um benefício aos magistrados e servidores, cabendo a ele sua administração e manutenção.

8.5. Para seu eficaz funcionamento, é necessária a contratação de instituição que disponha dos profissionais das áreas pedagógicas e administrativas, conforme previstos nos artigos 8º e 9º da Resolução 39 de outubro de 2017, considerando que o Tribunal não tem em seu Plano de Cargos Carreiras e Remuneração previsão de servidores com esse perfil.

8.6. A contratação de referida instituição é necessária para a execução do Projeto Pedagógico em anexo.

8.7. Os profissionais que desenvolverão as atividades previstas no Planejamento Pedagógico do CEI deverão estar habilitados e ter formação compatível com as especificidades das atividades de educação infantil, de forma a proporcionar maior qualidade dos serviços às crianças, bem como contribuir para o melhor desempenho das atividades desenvolvidas pelos servidores do Poder Judiciário Tocantinense.



**TRIBUNAL DE JUSTIÇA
ESTADO DO TOCANTINS
CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

8.8. A instituição contratada deverá substituir o profissional da Equipe Pedagógica e Administrativo em até 2 horas no caso de sua ausência diária.

8.9. No caso de substituição definitiva do profissional, o prazo para apresentação de outro é de até 10 (dez) dias.

8.10. O profissional substituto deverá preencher as atribuições e os pré-requisitos constantes no Anexo II deste Projeto Básico. Para tanto, a instituição contratada deverá:

a) Manter cadastro de profissionais substitutos para cobrir eventuais faltas ou ausências, devendo remunerá-los por serviço prestado durante o período da substituição, observado a legislação correspondente;

b) Substituir o profissional ausente ou faltoso, sob de pena de glosa do valor correspondente ao período em que a função permanecer desprovida;

8.11. O profissional substituído em definitivo, em decorrência de falta praticada, fica vedado de retornar às dependências do CEI/TJTO para cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros profissionais.

9. CAPACIDADE TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.1. A Instituição deverá apresentar atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com a finalidade de comprovar que a Instituição prestou serviços satisfatoriamente, em características compatíveis com o objeto da contratação.

9.2. O atestado emitido por pessoa jurídica de direito privado será assinado pelo representante legal da pessoa emitente, o qual se responsabilizará na forma da lei.

9.3. Deverá constar no atestado, no mínimo, os seguintes dados do emitente: razão social e dados para contato; e do favorecido: razão social, número do CNPJ, objeto do contrato e dados para contato.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA
ESTADO DO TOCANTINS
CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO CONTRATADA

- a) Realizar as ações do planejamento pedagógico de acordo com os temas traçados pela UNESCO;
- b) Assegurar que a Equipe Pedagógica apresente Plano de Trabalho Individual no qual deve constar as ações para concretização do previsto no Projeto Pedagógico, e a participação na elaboração da Revista anual conforme o tema da UNESCO, prevista como produto da meta 2;
- c) Entregar os produtos estabelecidos nas metas 1 e 2 previstos do Projeto Pedagógico;
- d) Publicar Revista anual prevista na meta 2 do Projeto Pedagógico conforme tema da UNESCO apresentado a cada ano;
- e) Executar pontualmente as tarefas administrativas que lhe incumbem em razão da execução do objeto do contrato;
- f) Instruir os profissionais da Equipe Pedagógicos e Administrativos no sentido de cumprirem as normas e os regulamentos internos do TJTO, sem que isso implique qualquer vínculo empregatício com o TJTO;
- g) Proceder às necessárias advertências ao profissional que não atender às recomendações e normativas do TJTO ou que cometer atos de indisciplina; agir com desrespeito; não cumprir com suas atribuições; ou não tiver assiduidade;
- h) Pagar, **até 5º dia útil do mês subsequente**, os salários da equipe pedagógica e administrativa;
- i) Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- j) Prestar esclarecimentos ao TJTO sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada no decorrer do desenvolvimento das atividades do Projeto Pedagógico;



TRIBUNAL DE JUSTIÇA
ESTADO DO TOCANTINS
CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL

- k) Responsabilizar-se por todo e qualquer dano, por dolo ou culpa, que os integrantes da Equipe Pedagógica causar a terceiros ou ao TJTO, devendo ser descontado, no primeiro pagamento subsequente à ocorrência, o valor correspondente aos danos causados, sem prejuízo de eventual aplicação de responsabilidade civil, penal ou administrativa;
- l) Não transferir a outrem no todo ou em parte a execução das atividades contratuais;
- m) Comunicar o TJTO, por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução do objeto do contrato ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução das atividades a serem desenvolvidas;
- n) Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação das atividades, apresentando razões justificadoras, as quais serão objeto de apreciação pelo TJTO, por meio da Diretoria Geral;
- o) Acompanhar a assiduidade dos integrantes da Equipe Pedagógica e Administrativa;
- p) Responsabilizar-se pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas Federais, Estaduais e Municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato;
- q) Executar fielmente as ações inerentes à execução do Projeto Pedagógico de acordo com os padrões de qualidade exigidos pelo TJTO;
- r) Manter a Equipe Pedagógica e Administrativa, quando em horário de trabalho, uniformizada e devidamente identificada, por meio de crachá, que deverá conter foto e nome visíveis, confeccionado pela instituição contratada;
- s) Substituir o integrante da Equipe Pedagógica e Administrativa em toda e qualquer falta ou ausência, seja ela diária ou prolongada, por outro profissional que atenda os requisitos técnicos exigidos, passando a substituição pelo crivo da Coordenação do CEI, observando os procedimentos descritos no item 8ª, e sem quaisquer custos adicionais ao Contratante;
- t) Manter regular o registro e credenciamento nos órgãos competentes;



**TRIBUNAL DE JUSTIÇA
ESTADO DO TOCANTINS
CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

- u) A instituição contratada deverá exigir do profissional selecionado os seguintes exames médicos: hemograma, tipagem sanguínea, glicemia em jejum, anti-HBS, e EAS;
- v) No início de cada ano letivo a instituição contratada deverá apresentar o resultado dos exames de cada integrante da equipe pedagógica, os quais serão analisados por um médico da Contratante;
- w) É vedada a subcontratação total do objeto, bem como a subcontratação parcial que delegue a terceiros a execução do objeto contratado;
- x) Diante do cenário atual, com a epidemia do novo coronavírus e a eventual necessidade de ensino remoto e/ou híbrido no ano de 2021, os profissionais a serem contratados deverão ter capacidade para a utilização da tecnologia e métodos que se fizerem necessários ao ensino e aprendizagem das crianças;
- y) Compete à Contratada disponibilizar antes do início do período letivo, aos profissionais, todos os uniformes e calçados para atendimento das atividades correlatas, conforme descrições e quantidades contidas no Anexo III;

10.2. OBRIGAÇÕES DO TJTO

- a) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear as despesas contratuais;
- b) Responsabilizar-se pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e demais normas direta e indiretamente aplicáveis ao contrato;
- c) Efetuar os pagamentos devidos, mensalmente, à instituição contratada, resultantes da execução do Projeto Pedagógico, no prazo e condições estabelecidas no contrato e seu anexos;
- d) Processar e liquidar a fatura mensal correspondente, através de ordem bancária, após atestada a execução das atividades;
- e) Acompanhar o desenvolvimento das atividades exercidas pela instituição contratada, formalizando a fiscalização por meio de Relatórios mensais expedidos pela Coordenadoria do CEI;



**TRIBUNAL DE JUSTIÇA
ESTADO DO TOCANTINS
CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

- f) Comunicar previamente à instituição contratada os dias em que não haverá expediente no CEI, como feriados, pontos facultativos, recessos ou eventuais paralisações dos serviços;
- g) Exercer a mais ampla e completa fiscalização da execução do contrato, através da Coordenadoria do CEI, sendo permitida a assistência de terceiro, conforme dispõe o art. 67 da Lei 8.666/93;
- h) Comunicar oficialmente à instituição contratada toda e qualquer ocorrência relacionada à execução do serviço, bem como quaisquer falhas de qualquer natureza;
- i) Verificar, em relação à Equipe Pedagógica e Administrativa da instituição contratada, o atendimento dos requisitos mínimos de qualificação profissional exigidos, solicitando a substituição, se for o caso;
- j) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial sobre a aplicação de sanções e alterações;

11. FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

11.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução indicando dia, mês e ano, e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.3. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor.

11.4. Quando houver necessidade, o gestor deverá emitir notificações à Contratada.



**TRIBUNAL DE JUSTIÇA
ESTADO DO TOCANTINS
CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

11.5. Demais atribuições e responsabilidades do gestor de contratos no âmbito do Poder Judiciário estão disciplinadas pelo Decreto Judiciário nº 291/2009 e Portaria nº 255/2009, ambos do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins.

11.6. Durante a vigência do Contrato, a fiscalização será realizada pela Coordenadoria do CEI, podendo receber auxílio de servidor especialmente designado para esse fim.

11.7. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da Coordenadoria do CEI deverão ser solicitadas ao Diretor Geral do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

11.8. As faturas e documentos respectivos encaminhados pela instituição contratada serão analisados previamente ao pagamento pela Diretoria Financeira do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins.

11.9. O fiscal do contrato emitirá Relatório mensal acerca das atividades desenvolvidas pela instituição contratada, com vistas à verificação do alcance das metas instituídas no Projeto Pedagógico.

12. PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. Os pagamentos serão efetuados após análise da conformidade dos serviços prestados com o discriminado na respectiva nota fiscal e o atesto do gestor do contrato, que é condição indispensável para o pagamento desta, por meio de depósito na conta corrente, através de ordem bancária.

12.2. Os pagamentos se darão em até 30 (trinta) dias corridos, após o protocolo de recebimento da nota fiscal (momento em que o credor está adimplente com a obrigação firmada perante o Contratante), sendo que, recaindo sobre dias não úteis, o termo final será prorrogado para o dia útil subsequente.

12.3. O CNPJ constante da Nota Fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta e nota de empenho e vinculado à conta corrente.

12.4. O Contratante somente pagará à Contratada o que for solicitado e executado.

12.5. A Contratada deverá apresentar as notas fiscais com os serviços discriminados, até o 5º dia útil do mês seguinte ao mês da prestação dos serviços.



**TRIBUNAL DE JUSTIÇA
ESTADO DO TOCANTINS
CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

12.6. Por ocasião do pagamento será verificada a situação da contratada quanto à regularidade fiscal exigida na habilitação, a qual deverá ser mantida durante toda a execução contratual.

12.7. Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que tal não tenha concorrido de alguma forma a adjudicatária, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna (IGP-DI), coluna 2, publicado pela FGV, ocorrida entre a data final prevista para o pagamento e a data de sua efetiva realização.

12.8. Em havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

12.9. Todos os atos inerentes à presente contratação obedecerão às regras concernentes ao Sistema Eletrônico de Informação do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins - SEI.

12.10. Ao Tribunal de Justiça é reservado o direito de não efetuar o pagamento se os dados constantes da nota fiscal estiverem em desacordo com os dados da instituição contratada e ainda, se for constatado no ato da atestação, que não foram cumpridas as atividades necessárias à execução do Projeto Pedagógico.

13. CRONOGRAMA FÍSICO- FINANCEIRO

13.1. A instituição contratada deverá apresentar, mensalmente, a respectiva nota fiscal, na qual deverá se for o caso, constar os abatimentos dos valores relativos às faltas da Equipe Pedagógica e Administrativa que não forem substituídas nos termos contratuais.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA
ESTADO DO TOCANTINS
CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL

14. INEXECUÇÃO PARCIAL OU TOTAL

14.1. Nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste instrumento, o Poder Judiciário do Estado do Tocantins poderá, garantida a prévia defesa da empresa, que deverá ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, aplicar, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, as seguintes sanções:

I – Advertência, por escrito, quando a contratada deixar de atender quaisquer indicações aqui constantes;

II – Multa compensatória/ indenizatória no percentual de 5% (cinco por cento) calculado sobre o valor contratado;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Poder Judiciário do Estado do Tocantins, pelo prazo de até 2 (dois) anos; e

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

14.2. Na hipótese de atraso no cumprimento de quaisquer obrigações assumidas pela empresa, a esta será aplicada multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor inadimplido.

14.3. O valor da multa aplicada, tanto compensatória quanto moratória, deverá ser recolhido ao Fundo Especial de Modernização e Aprimoramento do Poder Judiciário FUNJURIS, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis após a respectiva notificação.

14.4. Caso não seja paga no prazo previsto no subitem anterior, a multa será descontada por ocasião do pagamento posterior a ser efetuado pelo Poder Judiciário do Estado do Tocantins ou cobrada judicialmente.

14.5 Além das penalidades citadas, a contratada ficará sujeita, ainda, no que couber às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666, de 1993.



**TRIBUNAL DE JUSTIÇA
ESTADO DO TOCANTINS
CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

15. CONDIÇÕES GERAIS

15.1. A execução do objeto contratual não gera vínculo empregatício entre os empregados da instituição contratada e o TJTO.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA
ESTADO DO TOCANTINS
CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL

ANEXO I

QUADRO DA EQUIPE PEDAGÓGICA E ADMINISTRATIVA

Quantidade	Função	Carga Horária
1	Coordenador (a) Pedagógico (a)	40 horas semanais
9	Professor (a) de Educação Infantil	30 horas semanais
1	Professor (a) de Educação Física	20 horas semanais
1	Professor (a) de Música	20 horas semanais
1	Professor (a) de Inglês	20 horas semanais
11	Estagiário (a) do curso de Pedagogia	30 horas semanais
1	Secretário (a) Escolar	40 horas semanais



TRIBUNAL DE JUSTIÇA
ESTADO DO TOCANTINS
CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES E PRÉ-REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

COORDENADOR(A) PEDAGÓGICO(A):

O (a) Coordenador (a) Pedagógico (a) é responsável pelo acompanhamento do planejamento anual e semanal desde sua elaboração até sua execução junto ao corpo docente.

As atribuições do (a) Coordenador (a) pedagógico (a) são superiores ao professor de Educação Infantil, necessitando de uma carga horária de 40 horas. Sendo o (a) Coordenador (a) Pedagógico (a) responsável por 8 turmas e pela Brinquedoteca do Fórum da Comarca de Palmas –TO, enquanto o professor de Educação Infantil é responsável por uma turma.

ATRIBUIÇÕES:

- Participar do planejamento global das atividades;
- Utilizar com excelência a tecnologia no ensino e na aprendizagem com alunos, para os alunos e familiares.
- Elaborar o plano de trabalho;
- Participar, de acordo com seu setor, do programa de atividades pedagógicas;
- Entrosar-se com os diferentes setores;
- Aprender as informações significativas sobre os alunos, reveladas pelos vários setores;
- Participar do treinamento de pessoal, tanto em cursos regulares como em serviço;
- Participar de reuniões quando convocado pela Coordenação do CEI, e promover reuniões internas de equipe;
- Contribuir com a organização e supervisão dos programas para estagiários;
- Apresentar relatório mensal do trabalho realizado;



**TRIBUNAL DE JUSTIÇA
ESTADO DO TOCANTINS
CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

- Desenvolver outras atividades típicas da Equipe Pedagógica ou a ela acometida pela Coordenação do Centro de Educação Infantil.
- Assessorar individualmente e coletivamente o corpo docente no trabalho pedagógico interdisciplinar;
- Registrar o ponto de frequência no sistema informatizado;
- Cooperar com os serviços de administração, secretaria e orientação educacional;
- Coordenar os Conselhos de Classe;
- Cumprir as ordens dos superiores hierárquicos;
- Divulgar e estimular o uso de recursos tecnológicos;
- Divulgar e incentivar a participação dos professores em todas as ações pedagógicas promovidas pela instituição educacional;
- Elaborar anualmente o calendário escolar e as listas de material dos alunos;
- Estimular, orientar e acompanhar o trabalho docente por meio de pesquisas, de estudos individuais e em equipe;
- Investigar, diagnosticar, planejar, programar e avaliar o currículo em integração com outros profissionais da educação e integrantes da comunidade, objetivando a definição de prioridades e a melhoria da qualidade de ensino;
- Levar ao conhecimento da Coordenação do CEI qualquer incidente ou dificuldade ocorridas no dia a dia;
- Manter a pontualidade e assiduidade;
- Orientar e acompanhar com sugestões os projetos desenvolvidos nas turmas durante o ano.
- Orientar e assessorar os docentes nas fases de elaboração, execução do planejamento anual, projetos e planos de aula;
- Coordenar o processo de construção coletiva e execução da proposta pedagógica, dos planos de estudo e dos regimentos escolares;
- Elaborar lista de ações para solucionar dificuldades;
- Orientar e acompanhar os professores no planejamento e desenvolvimento dos conteúdos, bem como sugerir novas metodologias que os avaliem na prática pedagógica e aperfeiçoem seus métodos didáticos;
- Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;



**TRIBUNAL DE JUSTIÇA
ESTADO DO TOCANTINS
CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

- Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos e outros eventos da área educacional e correlatos;
- Participar e coordenar as reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;
- Planejar e acompanhar o currículo escolar;
- Propiciar condições para a formação permanente dos educadores em serviço;
- Promover ações que objetivem a articulação dos educadores com as famílias e a comunidade, criando processos de integração com a escola;
- Promover atividades de estudo e pesquisa na área educacional, estimulando o espírito de investigação e a criatividade dos profissionais da educação;
- Promover encontros semanal e semestral para estudo e reflexão da prática pedagógica;
- Promover reuniões interdisciplinares;
- Propiciar condições para a formação permanente dos educadores em serviço;
- Realizar reflexão avaliativa da equipe, objetivando redimensionar as ações pedagógicas;
- Refletir e avaliar a prática profissional, buscando aperfeiçoá-la;
- Respeitar o educando, tratando-o com polidez e estima;
- Socializar o saber docente através da troca de experiências;
- Supervisionar o cumprimento dos dias letivos conforme o calendário escolar.
- Ter ética profissional e manter sigilo sobre as atividades desenvolvidas;
- Zelar pela economia do material escolar;
- Zelar pela integridade física e moral do educando;
- Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
- Participar da avaliação de desempenho promovida pela instituição contratada;

Pré-requisitos:

- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- Nível superior completo em Pedagogia;
- Especialização na área de Educação em instituição certificada pelo MEC;



**TRIBUNAL DE JUSTIÇA
ESTADO DO TOCANTINS
CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

- Experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos, devidamente comprovada em carteira profissional, na área de educação infantil;
- Experiência comprovada em desenvolvimento e execução em projeto pedagógico;
- Experiência na utilização da tecnologia no ensino e na aprendizagem com alunos para possível necessidade de ensino remoto e /ou híbrido;
- Apresentar relacionamento afetuoso, bom humor, sensibilidade, facilidade para acatar ordens, interesse por crianças e facilidade para lidar com elas, voz mansa, paciência, equilíbrio, resistência à frustração e à rotina, gostar de realizar atividades lúdicas;

PROFESSOR(A) DE EDUCAÇÃO INFANTIL:

Atribuições:

- Acompanhar os processos de aprendizagens dos alunos;
- Utilizar com excelência a tecnologia no ensino e na aprendizagem com alunos e para os alunos;
- Apurar a frequência diária dos alunos no sistema informatizado;
- Registrar o ponto de frequência da no sistema informatizado;
- Comunicar previamente a Coordenação Pedagógica sempre que estiver impossibilitada de comparecer a Instituição;
- Confeccionar material didático pedagógico;
- Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento anual e semanal, avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Cooperar com os serviços de administração, secretaria e coordenação pedagógica e do CEI;
- Desenvolver a proposta e a área de conhecimento de sua competência, conforme o horário e o programa previamente estabelecidos;



**TRIBUNAL DE JUSTIÇA
ESTADO DO TOCANTINS
CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

- Contribuir para a disciplina geral do estabelecimento e, em particular, da classe confiada a seus cuidados;
- Elaborar projetos pedagógicos de acordo com o centro de interesse da turma e TEMA anual da UNESCO;
- Ser pontual e assíduo em suas atividades;
- Comunicar à Coordenação Pedagógica os fatos significativos ocorridos durante suas aulas;
- Comparecer às reuniões da Equipe pedagógica e administrativa, quando convocado pela Coordenação Pedagógica ou por qualquer serviço da escola;
- Executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral do aluno, consignadas no Projeto Político Pedagógico;
- Garantir a segurança dos alunos na Instituição;
- Manter a disciplina dos alunos sob sua responsabilidade;
- Manter bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho;
- Manter-se atualizado sob a legislação de ensino;
- Observar a saúde e o bem-estar dos alunos, prestando os primeiros socorros se necessário;
- Organizar registros de observação dos alunos;
- Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação;
- Zelar pela ordem e conservação do material escolar usado na escola e pelo aluno;
- Estabelecer com seus alunos e demais educadores, uma postura de constante e ativa colaboração;
- Participar das atividades de formação oferecidas dentro da carga horária prevista em seu contrato de trabalho;
- Realizar atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam a aprendizagem infantil;
- Propor novas atividades e experiências pedagógicas em sua área específica e em conjunto com outros professores, em comum acordo com a supervisão pedagógica;
- Respeitar as fases do desenvolvimento infantil;
- Respeitar o aluno, tratando com polidez e estima;



**TRIBUNAL DE JUSTIÇA
ESTADO DO TOCANTINS
CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

- Seguir as diretrizes do ensino emanadas do órgão superior competente;
- Participar dos Conselhos de Classe;
- Participar da avaliação de desempenho promovida pela instituição contratada;
- Participar das comemorações sócio-esportivas e culturais organizadas pela escola;
- Participar dos encontros, seminários, capacitação e/ou cursos promovidos pela escola ou por outras instituições, em comum acordo com a Coordenação;
- Responsabilizar-se pelo acervo de multimeios tais como: audiovisuais, instrumentais, CDs, vídeos, etc.;
- Elaborar relatório do desenvolvimento do aluno e da turma semestralmente.
- Receber o aluno e fazer a entrega para os pais no portão;
- Cuidar da higienização da fruta utilizando luva e touca descartável conforme solicitação da vigilância sanitária;

Pré-requisitos:

- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- Nível superior em Pedagogia em instituição certificado pelo MEC;
- Experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos comprovada em carteira profissional, na Educação Infantil;
- Experiência comprovada em desenvolvimento e execução em projeto pedagógico;
- Experiência na utilização da tecnologia no ensino e na aprendizagem com alunos para possível necessidade de ensino remoto e /ou híbrido;
- Elaborar projeto pedagógico de acordo com o TEMA anual da UNESCO;
- Apresentar relacionamento afetuoso, bom humor, sensibilidade, facilidade para acatar ordens, interesse por crianças e facilidade para lidar com elas, voz mansa, paciência, equilíbrio, resistência à frustração e à rotina, gostar de realizar atividades lúdicas;

PROFESSOR(A) DE EDUCAÇÃO FÍSICA:

Atribuições:



TRIBUNAL DE JUSTIÇA
ESTADO DO TOCANTINS
CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL

- Educar o movimento e, por consequência, desenvolver as funções intelectuais e emocionais, bem como todos os aspectos psicomotores necessários para o bom desenvolvimento da aprendizagem pedagógica e psicológica do aluno;
- Utilizar com excelência a tecnologia no ensino e na aprendizagem com alunos e para os alunos;
- Criar, de forma lúdica, possibilidades para um bom desenvolvimento motor e conhecimento corporal dos alunos;
- Incentivar o aluno a cuidar de seu corpo e a respeitá-lo;
- Proporcionar a convivência social, a descontração e a espontaneidade entre os alunos;
- Desenvolver e estimular no aluno a coordenação motora, o conhecimento da lateralidade, as formas de expressões corporais e a criatividade;
- Orientar a estrutura espacial do aluno;
- Desenvolver atividades que trabalhem com o equilíbrio e o ritmo dos movimentos;
- Ajudar no desenvolvimento da orientação temporal e da pré-escrita escolar;
- Possibilitar, por meio de jogos, brincadeiras e atividades rítmicas, o completo desenvolvimento psicomotor e a desinibição do aluno;
- Apresentar relatório semestral a Supervisão Pedagógica;
- Organizar registros de observações dos alunos para anexar ao relatório semestral e apresentação em reuniões;
- Participar de reuniões de formação, de planejamento e conselhos de classe e atendimento as famílias quando convocado;
- Desenvolver outras atividades típicas do (a) Professor (a) de Educação Física ou a ele cometidas pelo (a) Coordenador (a) do Centro de Educação Infantil.
- Guardar o material utilizado ao término da aula;
- Apurar a frequência dos alunos no dia da aula de educação física no sistema informatizado;
- Registrar o ponto de frequência no sistema informatizado;
- Colaborar com as atividades realizadas pelo CEI junto à família e comunidade escolar;



**TRIBUNAL DE JUSTIÇA
ESTADO DO TOCANTINS
CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

- Comunicar previamente a Coordenação Pedagógica sempre que estiver impossibilitado de comparecer ao CEI;
- Confeccionar material didático pedagógico e sempre que possível reaproveitar material;
- Elaborar projetos e/ou participar de projetos interdisciplinares das turmas de educação infantil ou creche;
- Elaborar planejamento semanal e anual;
- Manter a disciplina dos alunos sob sua responsabilidade;
- Manter a pontualidade e assiduidade;
- Manter o bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho;
- Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
- Observar a saúde e o bem-estar dos alunos, quando necessário prestar os primeiros socorros;
- Participar de encontros pedagógicos, seminários e outros momentos correlacionados a educação;
- Participar dos dias letivos estabelecidos no calendário do CEI;
- Respeitar as fases do desenvolvimento infantil;
- Respeitar o aluno, tratando-o com polidez e estima;
- Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
- Comunicar a Coordenação Pedagógica os fatos significativos ocorridos durante suas aulas;
- Responsabilizar-se pelo acervo de multimeios tais como: audiovisuais, instrumentais, vídeos;
- Zelar pela economia de material do CEI e pela conservação do que lhe for confiado á sua guarda e uso.
- Participar da avaliação de desempenho promovida pela instituição contratada;

Pré-requisitos

- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- Nível superior completo em Educação Física em instituição certificada pelo MEC;



**TRIBUNAL DE JUSTIÇA
ESTADO DO TOCANTINS
CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

- Experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos comprovada em carteira profissional, na educação infantil;
- Experiência comprovada em desenvolvimento e execução em projeto pedagógico.
- Experiência na utilização da tecnologia no ensino e na aprendizagem com alunos para possível necessidade de ensino remoto e /ou híbrido;
- Elaborar projeto pedagógico de acordo com o TEMA anual da UNESCO;
- Apresentar relacionamento afetuoso, bom humor, sensibilidade, facilidade para acatar ordens, interesse por crianças e facilidade para lidar com elas, voz mansa, paciência, equilíbrio, resistência à frustração e à rotina, gostar de realizar atividades lúdicas;

PROFESSOR(A) DE MÚSICA:

Atribuições:

- Executar tarefas que desenvolvam a criatividade e a musicalidade dos alunos;
- Ministras aulas de música e orientar os alunos de acordo com a faixa etária de desenvolvimento;
- Utilizar com excelência a tecnologia no ensino e na aprendizagem com alunos e para os alunos;
- Criar situações que desenvolvem a imaginação e a capacidade de sonhar dos alunos e as despertem para os valores humanos;
- Desenvolver com os alunos atividades que as desinibam e favoreçam seu relacionamento com outras crianças e com adultos;
- Participar de reuniões de formação, planejamento e conselho de classe e atendimentos a família;
- Informar o/ao Coordenador Pedagógico e orientar o (a) professor (a) auxiliar sobre temas relacionados à sua área de atuação;
- Participar de atividades e rotinas dos alunos quando solicitado;
- Responsabilizar-se pelo acervo de multimeios tais como: audiovisuais, instrumentais, CDs, vídeos, etc.;
- Planejar festas e comemorações cívicas, sociais, culturais e esportivas delas participando e coordenando a participação dos alunos e da equipe;



TRIBUNAL DE JUSTIÇA
ESTADO DO TOCANTINS
CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL

- Participar de congressos, seminários, cursos e encontros correlatos à educação e educação musical;
- Desenvolver as ações pertinentes à área nos dias letivos estabelecidos no calendário escolar;
- Participar das observações e emitir parecer nas fichas de avaliações e relatórios semestrais dos alunos;
- Desenvolver outras atividades típicas do (a) Professor (a) de Música ou a ele cometidas pelo Coordenador Pedagógico do Centro de Educação Infantil;
- Apurar no sistema informatizado a frequência diária dos alunos;
- Guardar o material utilizado ao término da aula;
- Assinar diariamente e corretamente a folha de ponto;
- Colaborar nas atividades de articulação do CEI com as famílias e comunidade escolar;
- Comunicar previamente a Coordenação Pedagógica quando estiver impossibilitado de comparecer ao CEI;
- Confeccionar material didático pedagógico utilizando material reaproveitável;
- Manter a disciplina dos alunos sob sua responsabilidade;
- Manter a pontualidade e assiduidade;
- Manter o bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho;
- Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
- Observar a saúde e o bem-estar, quando necessário prestar os primeiros socorros;
- Respeitar as fases do desenvolvimento infantil e elaborar ações de encontros com as fases;
- Respeitar o aluno, tratando-o com polidez e estima;
- Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
- Zelar pela economia do material do CEI e do aluno;
- Conservar o que lhe for confiado à sua guarda e uso;
- Participar da avaliação de desempenho promovida pela instituição contratada;
- Registrar o ponto de frequência no sistema informatizado;



**TRIBUNAL DE JUSTIÇA
ESTADO DO TOCANTINS
CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

• **Pré-requisitos**

- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- Nível técnico ou superior em Música ou em Arte Educação;
- Domínio do teclado ou violão;
- Experiência comprovada em desenvolvimento e execução em projeto pedagógico;
- Experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos carteira profissional, na educação infantil;
- Elaborar projeto pedagógico de acordo com o TEMA anual da UNESCO;
- Experiência na utilização da tecnologia no ensino e na aprendizagem com alunos para possível necessidade de ensino remoto e /ou híbrido;
- Apresentar relacionamento afetuoso, bom humor, sensibilidade, facilidade para acatar ordens, interesse por crianças e facilidade para lidar com elas, voz mansa, paciência, equilíbrio, resistência à frustração e à rotina, realizar atividades lúdicas;

PROFESSOR(A) DE INGLÊS:

Atribuições:

- Ministras aulas de inglês e orientar os alunos de acordo com a faixa etária de desenvolvimento;
- Utilizar com excelência a tecnologia no ensino e na aprendizagem com alunos e para os alunos;
- Participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade de ensino;
- Manter pontualidade e assiduidade;
- Exercer atividades didáticas pedagógicas para o ensino de inglês na Educação Infantil;
- Elaborar o plano de aula, selecionando o assunto de determinando a metodologia, com base nos objetivos fixados para obter melhor rendimento do ensino;
- Responsabilizar-se pelo acervo de multimeios tais como: audiovisuais, instrumentais, CDs, vídeos, etc.;



TRIBUNAL DE JUSTIÇA
ESTADO DO TOCANTINS
CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL

- Apurar no sistema informatizado a frequência dos alunos no diário de classe;
 - Registrar o ponto de frequência no sistema informatizado;
 - Colaborar com as atividades junto às famílias e a comunidade escolar;
 - Comunicar a Coordenação Pedagógica previamente à impossibilidade de comparecer ao CEI;
 - Elaborar projetos pedagógicos e/ou participar de projetos das turmas;
 - Manter a disciplina dos alunos sob sua responsabilidade;
 - Manter o bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho;
 - Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
 - Observar a saúde e o bem-estar dos alunos, quando necessário os primeiros socorros;
 - Organizar registros de observações dos alunos para a elaboração de relatórios e fichas individuais dos alunos;
 - Participar dos dias letivos estipulados no calendário escolar;
 - Respeitar o aluno, tratando-o com polidez e estima;
 - Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
 - Zelar pela economia do material do CEI e do aluno;
 - Conservar o que lhe foi confiado à sua guarda e uso;
 - Selecionar ou confeccionar o material didático a ser utilizado, valendo-se das próprias aptidões ou consultando manuais de instrução para facilitar o ensino aprendido;
 - Participar da avaliação de desempenho promovida pela instituição contratada;
-
- **Pré-requisitos**
 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
 - Graduado em Letras em instituição certificada pelo MEC, com habilitação em inglês;
 - Experiência de, no mínimo, **2 (dois) anos** comprovada na carteira profissional na educação de língua inglesa para alunos, em escola de Educação Infantil;
 - Experiência comprovada em desenvolvimento e execução em projeto pedagógico;
 - Elaborar projeto pedagógico de acordo com o TEMA anual da UNESCO;



**TRIBUNAL DE JUSTIÇA
ESTADO DO TOCANTINS
CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

- Experiência na utilização da tecnologia no ensino e na aprendizagem com alunos para possível necessidade de ensino remoto e /ou híbrido;
- Apresentar relacionamento afetuoso, bom humor, sensibilidade, facilidade para acatar ordens, interesse por crianças e facilidade para lidar com elas, voz mansa, paciência, equilíbrio, resistência de realizar atividades lúdicas. Domínio da Língua Inglesa;

ESTAGIÁRIO(A)

Atribuições:

- Aplicação de tarefas rotineiras especialmente quanto à higienização e alimentação dos alunos;
- Registrar o ponto de frequência no sistema informatizado;
- Higienização pessoal dos alunos, incluindo banhos;
- Troca de fraldas e assepsia do aluno seguindo, rigorosamente, as orientações do (a) Coordenador (a) Pedagógico (a);
- Acomodação do aluno para dormir no horário previsto para o repouso, providenciando as condições necessárias ao descanso;
- Atividades lúdicas e brincadeiras com os alunos auxiliando-as no seu desenvolvimento integral;
- Administração de medicamentos solicitados pelos responsáveis do aluno ou prescrito pelo pediatra, observando a dosagem e os horários indicados e sob fiscalização do (a) Coordenador (a) Pedagógico (a);
- Reconfortar os alunos em momentos de choro e distraindo-a, facilitando a adaptação ou a readaptação no CEI;
- Assegurar que o aluno na educação infantil tenha suas necessidades básicas, alimentação, saúde, segurança e bem-estar atendidos de forma adequada;
- Assinar diariamente e corretamente a folha de ponto;
- Atender as solicitações do (a) professor (a) regente, secretaria, técnicas educacionais e coordenação;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
- Cumprir as ordens do superior hierárquico;



**TRIBUNAL DE JUSTIÇA
ESTADO DO TOCANTINS
CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

- Levar ao conhecimento do (a) professor (a) regente qualquer incidente ou dificuldade ocorrida com os alunos;
- Manter o ambiente organizado e limpo;
- Manter espírito de cooperação e solidariedade entre os colegas de equipe;
- Organizar registros de observação dos alunos;
- Participar de atividade cívica social cultural e esportiva;
- Participar de palestras, seminários, congressos e encontros pedagógicos, capacitações, cursos e outros eventos da área educacional e correlatos;
- Participar de reuniões de formação e planejamento já inseridos na carga horária;
- Participar do Conselho de Classe;
- Propiciar situações em que o aluno possa construir sua autonomia;
- Realizar atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam as aprendizagens infantis;
- Participar da avaliação de desempenho com a Coordenação;
- Respeitar o aluno tratando com polidez e estima;
- Zelar pela economia de material didático pedagógico;
- Responsabilizar-se pelo acervo de multimeios tais como: audiovisuais, instrumentais, CDs, vídeos, etc.;
- Receber e entregar o aluno para os pais no portão;
- Assegurar a integridade física e moral do aluno;
- Cuidar da higienização da fruta utilizando luva e touca descartável conforme solicitação da vigilância sanitária;

Pré-requisitos

- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- Ser acadêmico do curso superior de Pedagogia;
- Contato e uso de tecnologias;
- Apresentar relacionamento afetuoso, bom humor, sensibilidade, facilidade para acatar ordens, interesse por crianças e facilidade para lidar com elas, voz mansa, paciência, equilíbrio, gostar de cantar e de realizar atividades lúdicas;



TRIBUNAL DE JUSTIÇA
ESTADO DO TOCANTINS
CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL

SECRETÁRIO(A) ESCOLAR

Atribuições:

- Responder juntamente com a Coordenação do CEI pelas questões administrativas do Centro de Educação Infantil do Poder Judiciário Tocantinense;
- Utilizar com excelência a tecnologia na área técnica e administrativa;
- Responsabilizar-se pela correspondência do Centro de Educação Infantil do Poder Judiciário;
- Coordenar o trabalho da recepção e secretaria;
- Apresentar relatórios periódicos e processos administrativos;
- Participar de reuniões e conselhos de classe e lavrar a ata;
- Desenvolver outras atividades típicas de Secretário (a) ou a ele cometidas pelo (a) Coordenador (a) do Centro de Educação Infantil;
- Elaborar memorandos, ofícios e despacho;
- Participar da avaliação de desempenho da Instituição contratada;
- Respeitar o aluno, tratando-o com polidez e estima;
- Manter a pontualidade e assiduidade;
- Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;
- Conhecer o Projeto Político-Pedagógico do estabelecimento do ensino;
- Cumprir a legislação em vigor e as instruções normativas emanadas da Secretaria de educação que regem o registro escolar do aluno e a vida legal do estabelecimento de ensino;
- Receber, redigir a correspondência que lhe for confiada;
- Organizar e manter atualizados a coletânea de legislação, resoluções, instruções normativas, ordens de serviço, ofícios e demais documentos;
- Efetivar e coordenar as atividades administrativas referentes à matrícula e declaração da conclusão da educação infantil;
- Encaminhar em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados;
- Organizar e manter atualizado o arquivo escolar ativo e conservar o inativo, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e regularidade da vida escolar do aluno e da autenticidade dos documentos escolares;



**TRIBUNAL DE JUSTIÇA
ESTADO DO TOCANTINS
CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

- Responsabilizar-se pela guarda e expedição da documentação escolar do aluno, respondendo por qualquer irregularidade;
- Manter atualizados os registros dos alunos no sistema informatizado;
- Organizar e manter atualizado o arquivo da vida legal da escola, referentes à sua estrutura e funcionamento;
- Atender a comunidade com estima e polidez, orientando sobre a legislação vigente e a organização e funcionamento de ensino;
- Zelar pelo uso adequado e conservação dos materiais e equipamentos eletrônicos do CEI;
- Conferir os materiais recebidos no CEI;
- Comunicar imediatamente a Coordenação do CEI toda irregularidade que venha ocorrer na secretaria;
- Participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorização pela Coordenação do CEI, visando ao aprimoramento profissional de sua função;
- Organizar a documentação dos alunos matriculados no ensino;
- Auxiliar a equipe pedagógica e Coordenação do CEI para manter atualizados os dados no Sistema de controle e remanejamento dos livros literários e didáticos;
- Fornecer dados estatísticos inerentes às atividades da secretaria escolar, quando solicitado;
- Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, equipe multidisciplinar e famílias;
- Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos e pais;
- Registrar o ponto de frequência no sistema informatizado;

Pré-requisitos

- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- Graduação em qualquer curso;



TRIBUNAL DE JUSTIÇA
ESTADO DO TOCANTINS
CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL

- Experiência profissional de, no **mínimo 2 (dois) anos**, devidamente comprovada como secretário escolar com comprovação em carteira profissional;
- Ter curso em Informática Básica, com experiência em pacote Office, internet, e conhecimentos gerais de informática;
- Experiência na utilização da tecnologia para possível necessidade de ensino remoto e /ou híbrido;
- Apresentar relacionamento afetuoso, bom humor, organização, sensibilidade, facilidade para acatar ordens, interesse e facilidade para lidar com pessoas, voz mansa, paciência e equilíbrio;



TRIBUNAL DE JUSTIÇA
ESTADO DO TOCANTINS
CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL

ANEXO III

Função	Descrição de uniforme para uso no dia a dia	Quantidade	Descrição para evento	Quantidade
Coordenador (a) Pedagógico (a)	Calça social e camiseta social - Sapato social com 3 cm de altura	02 calças 02 camisetas 01 sapato	Vestido social- Par de sapatos social	01
Professor (a) de Educação Infantil	Calça Legging e camisa de tecido - Pares de sapato	18 09	Vestido social- Par de sapatos social.	09
Professor (a) de Educação Física	Calça Legging ou tectel - Camisa de malha - Par de Tênis.	01	Calça e camisa de manga comprida social/vestido social- Par de sapatos social	01
Professor (a) de Música	- Calça Legging, tectel ou jeans - Camisa de malha ou polo - Pares de tênis	01	Calça e camisa de manga comprida social/vestido social- Par de sapatos social	01
Professor (a) de Inglês	- Calça Legging, tectel ou jeans. - Camisa de tecido igual à camisa do professor (a) de educação infantil.	01	Calça e camisa de manga comprida social/vestido social- Par de sapato social	01



TRIBUNAL DE JUSTIÇA
ESTADO DO TOCANTINS
CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL

	Malha ou polo. - Par de sapato			
Estagiário (a) do curso de Pedagogia	- Calça Legging Camisa de tecido. - Par de sapato	22 01	01 vestido social 01 par de sapato social	01
Secretário (a) Escolar	Calça social e camiseta social - Par de Sapato social com 3 cm de altura	02 calças e camisetas 01 sapato	01 vestido social 01 par de sapato social	01