



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Prefeitura Municipal de Alto Alegre  
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000  
Fone: 0.54.3382-1030/1060 - FAX: 054.3382-1122

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE**  
**CONTRATO Nº 052/2018**  
**PROCESSO SELETIVO Nº05/2018**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

**O MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE**, Pessoa Jurídica de Direito Público, CGC/MF 92.406.057/0001-03, com sede na Rua Recreio nº233, representado por sua **PREFEITO MUNICIPAL GILMAR TONELLO**, CPF nº495.634.910-68, residente e domiciliado Rua Duque de Caxias Nº333, em Alto Alegre, aqui denominada **CONTRATANTE**, e do outro lado **JOSIANI GIOVANELLA MORGAN**, brasileira, RG Nº8078697888, CPF Nº 008.568.970-00, PIS Nº130.47900.69-7, residente na Rua Recreio, Nº144, Centro, Alto Alegre/RS de ora em diante denominado **CONTRATADA**, tem justo e contratado o que segue:

**CLÁUSULA PRIMEIRA** - A **CONTRATADA**, trabalhará para o **CONTRATANTE**, na função de **PROFESSOR(A) de Informática**, que consiste em executar as atribuições descritas na Lei Municipal Nº 2496/2018.

**ATRIBUIÇÕES:** Participar da elaboração do Projeto Pedagógico da Secretaria de Educação, da construção do currículo e de todas as atividades previstas no calendário escolar; planejar e desenvolver atividades com os educandos nos laboratórios.

**a)** elaborar plano de trabalho que contribua para a construção do currículo na escola, considerando o referencial curricular para a construção de conhecimento voltado para às áreas das tecnologias, para atendimento aos alunos e professores.

**b)** garantir aos educandos o domínio dos recursos e das ferramentas disponíveis na informática, bem como de diferentes mídias, para que se tornem usuários competentes na utilização de tecnologias.

**c)** construir instrumentos de registro que possibilitem diagnóstico, acompanhamento e avaliação dos processos de ensino e aprendizagem desenvolvidos na Informática. Responsabilizar-se, em parceria com todos os usuários, pela manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos e materiais, orientando todos para o uso responsável dos mesmos.

Garantir a infraestrutura necessária ao funcionamento do Laboratório, no tocante a:

**a)** organização do espaço físico, no sentido de adequar as diferentes atividades a serem desenvolvidas;

**b)** elaboração do horário de atendimento aos alunos, conforme normas legais pertinentes;

**CLÁUSULA SEGUNDA-** Pelo serviço acima mencionado e prestado a **CONTRATADA**, perceberá a quantia de R\$1.350,53 (Hum Mil Trezentos e Cinquenta e Reais com Cinquenta e Três centavos), pagos em moeda corrente nacional, até o dia 05 do mês seguinte ao trabalhado.

**CLÁUSULA TERCEIRA-** A Jornada de trabalho da **CONTRATADA** será de 22 horas semanais, a ser cumprida conforme determinação da Secretaria de Educação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Prefeitura Municipal de Alto Alegre  
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000  
Fone: 0.54.3382-1030/1060 - FAX: 054.3382-1122

**CLÁUSULA QUARTA-** O presente contrato vigorará pelo prazo a contar de 01/08/2018 a 31/07/2019. **Podendo a critério da Administração Municipal ser prorrogado por igual período.**

**CLÁUSULA QUINTA-** Qualquer das partes que deseja rescindir o presente contrato antes de seu término, previsto na cláusula anterior deverá avisar a outra com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

**CLÁUSULA SEXTA-** O presente contrato será sumariamente rescindido pelo **CONTRATANTE**, se a **CONTRATADA**, incidir em qualquer das proibições arroladas no Art.125 da Lei Municipal Nº2.371/2016, consideradas passíveis de demissão Art.140 da mesma lei.

§ 1º- No caso do “caput”, a contratada não fará jus a qualquer remuneração pecuniária, exceto em relação aos dias trabalhados e não pagos até a data da rescisão contratual.

**CLÁUSULA SÉTIMA- A CONTRATADA**, poderá rescindir o presente contrato, com direito a indenização no valor equivalente à metade da remuneração a que teria direito até o término da vigência contratual, quando:

- a) não cumprir o **CONTRATANTE** as obrigações do contrato;
- b) praticar o **CONTRATANTE**, os seus prepostos, contra a **CONTRATADA**, ato lesivo da honra e boa fama;
- c) o **CONTRATANTE** e seus prepostos ofenderem a **CONTRATADA** fisicamente, salvo em caso de legítima defesa, próprio ou de outrem.

§ 1º- A rescisão pelas hipóteses previstas na cláusula sétima ficará sujeita à averiguação e análise por parte da Administração Municipal, a qual deverá instaurar Sindicância ou Procedimento Disciplinar a fim de apurar e punir o responsável.

**CLÁUSULA OITAVA -** É lícito ao **CONTRATANTE**, aplicar as penalidades de advertência e suspensão a **CONTRATADA**, nos casos e termos previstos na lei municipal que disciplina o regime jurídico dos servidores municipais.

**CLÁUSULA NONA -** As situações e os casos não expressamente neste contrato, rege-se pelo disposto na Lei Municipal Nº 2373/2016, Art.2º e 3º (relativos à contratação de serviços temporários) e Lei Municipal Nº2371/2016.

**CLÁUSULA DÉCIMA-** A despesa decorrente deste contrato correrá a conta da seguinte rubrica: Atividade 2412 Elemento 3190.04.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA-** Fica eleito o foro da Comarca de Espumoso para dirimir controvérsias decorrentes do presente contrato.

E por estarem certos e ajustados, assinam o presente contrato em duas vias de igual teor, com duas testemunhas abaixo assinadas em data.

Alto Alegre/RS, 01 de Agosto de 2018.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Prefeitura Municipal de Alto Alegre  
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000  
Fone: 0.54.3382-1030/1060 - FAX: 054.3382-1122

**GILMAR TONELLO**  
Contratante  
Prefeito Municipal

**JOSIANE GIOVANELLA MORGAN**  
Contratada

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
CPF:

\_\_\_\_\_  
CPF:

**ANEXO I**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Prefeitura Municipal de Alto Alegre  
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000  
Fone: 0.54.3382-1030/1060 - FAX: 054.3382-1122

## DESCRIÇÃO DOS ITENS:

### **ITEM 01 – AULAS DE INFORMÁTICA , PARA OS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.**

**PERÍODO DE DURAÇÃO:** total de 84 horas aula

**DESCRIÇÃO DA OFICINA:** Planejar e executar o trabalho docente; Levantar e interpretar dados relativos a realidade; Orientar a aprendizagem do aluno; Participar no processo de planejamento das atividades da escola; Organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

#### **Linux EducacionalBRoffice**

Introdução ao KDE (Ambiente gráfico)

Conhecendo a Área de Trabalho

Barra de menu

Barra de conteúdos educacionais do MEC

Ferramentas Pedagógicas

Explorando o Menu Iniciar

Sub-Menus

Fechar Sessão

Lista de Diretórios

Trabalhando com janelas

Criando uma pasta

Renomear arquivos

Copiar, colar e cortar arquivos ou pastas

Deletar arquivos ou pastas

Compactando arquivos ou pastas

Descompactando

Lixeira

Restaurando arquivos

Esvaziando lixeira

Compartilhamento de pastas

Acessando uma pasta compartilhada.

Atividades

Utilizando outros dispositivos

CR ROM

Pen drive

Procurando arquivos ou pastas

Ajustando o Relógio

Navegando

Arquivo

Editar

Exibir

Histórico

Favoritos

Ferramentas

Atalhos MOZILLA

Criação e Manipulação de emails

Criação de uma conta de email

Caixa de entrada



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Prefeitura Municipal de Alto Alegre  
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000  
Fone: 0.54.3382-1030/1060 - FAX: 054.3382-1122

Enviando um email  
Downloads  
Fotos  
Atividades

### **Write (Texto)**

Utilizando o Teclado para navegar  
Blocos de Texto  
Formatar Parágrafo  
Capitulares  
Inserir figura  
Atividades  
Sumário/ índice  
Configuração de Página  
Salvando Arquivo  
Abrir um arquivo  
Cabeçalho e rodapé  
Numeração de paginas  
Quebra de pagina  
Colunas  
Inserir caractere especial  
Caixa de texto  
Verificador ortográfico .  
Localizar e Substituir  
Tabelas  
Subscrito/Sobrescrito  
Atividades

### **Calc(Planilha)**

Selecionando  
Digitando  
Apagando  
Formatação  
Mesclando células  
Fórmulas  
Funções  
Ordenação ou classificação de dados  
Gráficos  
Salvando  
Atividades

### **Impress(Apresentação)**

Introdução à apresentação  
Conhecendo a ferramenta de trabalho  
Slide e Texto  
Criando uma apresentação  
Visualização  
Slide Mestre  
Imagens e Sons  
Trabalhando com slides  
Inserindo campos  
Inserindo imagens via arquivo  
Inserindo imagens via galeria



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Prefeitura Municipal de Alto Alegre  
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000  
Fone: 0.54.3382-1030/1060 - FAX: 054.3382-1122

Inserindo Sons  
Transição de Slides  
Atividades

**2-A empresa, deverá, juntamente com a nota fiscal apresentar ao final de cada mês relatório das atividades prestadas, para ser anexado ao empenho, sendo requisito indispensável para o pagamento;**