



CONTRATO Nº 104/2026
PROCESSO SEI Nº 3520400.427.00003280/2026-13

O **MUNICÍPIO DE ILHABELA**, com sede na Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela/SP (Paço Municipal), localizada a Rua Prefeito Mariano Procópio de Araújo Carvalho nº 86, Perequê, CEP 11633-074, com Inscrição no C.N.P.J. Nº 46.482.865/0001-32, na decorrência legal da adjudicação administrativa, no processo de contratação por **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 068/2026** conforme parecer jurídico exarado, e competente ato autorizador constante nos autos, é celebrado o presente contrato com base nos seguintes dispositivos legais: Constituição da República Federativa do Brasil, Lei Federal nº 14.133/21 com fundamento no artigo 75, Inciso XV, atualizações posteriores, **Decreto Municipal 9.795/23** e demais dispositivos legais aplicáveis, inclusive subsidiariamente, os princípios gerais do Direito, que especificamente se regerá:

1. DAS PARTES

1.1. As partes contratantes assim se qualificam:

como **CONTRATANTE**, o **MUNICÍPIO DE ILHABELA**, neste ato representada pelo Senhor Prefeito Municipal, Sr. Antonio Luiz Colucci.

a) como **CONTRATADA**, a empresa **INSTITUTO MAIS DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, com sede na Rua Estevão Lopes, nº 133, Butantã, São Paulo/SP, CEP 05.503-020, com inscrição no CNPJ nº 08.179.183/0001-66, neste ato representado legalmente pela sua Diretora Presidente Sra. Rosângela Angelini Figueiredo, que declara estar em pleno uso de todos os direitos civis e políticos.

1.2. Considerando que:

1.2.1. A necessidade de prover o quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Educação com servidores efetivos, garantindo a continuidade e a qualidade dos serviços públicos educacionais prestados à população, em observância aos princípios constitucionais.

1.2.2. O provimento somente é legalmente possível mediante execução de concurso público;

1.2.3. Faz-se imprescindível a contratação de instituição de ilibada reputação profissional e com experiência exitosa na realização de certames semelhantes, com comprovação documental nesse sentido;

1.2.4. A INSTITUTO MAIS DE GESTAO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CNPJ Nº 08.179.183/0001-66 será responsável pelo planejamento e execução de concurso público para a Contratante, para os cargos de Agente de Alimentação Escolar; Padeiro-Confeiteiro; Intérprete de Libras; Monitor de Alunos; Coordenador Pedagógico; Diretor de Unidade Escolar; Supervisor de Ensino; Assistente Social; Nutricionista; Psicólogo; Terapeuta Ocupacional e Assistentes Técnicos Pedagógicos (ATPs).

2. OBJETO E ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS

2.1. Prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização, coordenação, supervisão e execução de Concurso Público de Provas e Títulos, destinado ao provimento de vagas e formação de cadastro reserva para os cargos listados no Anexo I, integrantes do Quadro Permanente da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela.



- 2.1.1. Elaboração do edital do concurso público;
 - 2.1.2. Publicação do edital de abertura do concurso público no site da INSTITUTO MAIS DE GESTAO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL;
 - 2.1.3. Recebimento, no site da INSTITUTO MAIS DE GESTAO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, das inscrições;
 - 2.1.4. Desenvolvimento e aplicação de todos os procedimentos relativos à realização do concurso publico, de acordo com a previsão contida nos editais, considerando as etapas previstas; e,
 - 2.1.5. Aplicação da prova objetiva, para ambos os certames, de acordo com as cláusulas e condições previstas neste instrumento, bem como na Proposta Técnica de pagina 22 acostada aos autos, de acordo com o cronograma nela previsto.
- 2.2. Os serviços especializados compreendem assistência técnica e material.
- 2.3. A elaboração, a aplicação e a correção das provas serão de acordo com o estabelecido na Proposta Técnica.
- 2.4. O modelo de execução adotado será de etapas conforme item 5 e seus subitens do Termo de Referência.

3. DO VALOR E CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

- 3.1. Pela prestação dos serviços técnicos e especializados, representados por esse instrumento e pela Proposta Técnica, **não haverá ônus para a CONTRATANTE** para qualquer que seja o número de candidatos inscritos, podendo a CONTRATADA cobrar taxas de inscrição diretamente dos candidatos, para o nível fundamental no valor de R\$ 51,00 (cinquenta e um reais), para nível médio no valor de R\$ 60,00 (sessenta reais) e nível superior no valor de R\$ 84,00 (oitenta e quatro reais) para todos os cargos em concurso.
- 3.2. O custo das inscrições com redução e isenção do pagamento da taxa de inscrição, deferidas, será de responsabilidade da **CONTRATADA**.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 4.1. Executar integralmente o(s) serviço(s) objeto deste contrato, fornecer todo o material, ferramentas, equipamentos e veículos necessários a execução do(s) serviço(s), pelo preço e nas condições oferecidas, não lhe cabendo o direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos em sua proposta, quer seja por erro ou omissão.
- 4.2. Correrão por conta exclusiva da **CONTRATADA** quaisquer tributos, taxas ou preços públicos porventura devidos, em decorrência deste contrato.
- 4.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 4.4. A **CONTRATADA** é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato e a **CONTRATANTE** poderá a qualquer tempo solicitar a comprovação do cumprimento desta cláusula, mediante requisição de cópias das guias de recolhimento quitadas, que deverão ser apresentadas pela **CONTRATADA**, juntamente com as guias originais, que serão devolvidas após inspeção.



4.5. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, seja por atos seus, de seus empregados ou prepostos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela **CONTRATANTE**.

4.6. Vedar, participar da execução de contrato, direta ou indiretamente, pessoa física ou jurídica, que estejam enquadradas nos termos do artigo 14 da Lei 14.133/21

4.7. Informar endereço eletrônico (e-mail) oficial para contato, onde a **CONTRATANTE** poderá, a seu critério, adotar o correio eletrônico (e-mail) como principal canal de comunicação com a **CONTRATADA**.

4.7.1. Confirmar recebimento de mensagens via correio eletrônico (e-mail), no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

4.7.2. Caso não haja confirmação de recebimento do correio eletrônico e, decorrido o prazo previsto no subitem anterior será considerado para todos os efeitos legais que a **CONTRATADA** recebeu e está ciente do conteúdo da mensagem enviada.

4.8. Compete à **CONTRATADA**, sem prejuízo de outras obrigações previstas na Proposta Técnica:

4.8.1. Promover a divulgação do concurso público, de comum acordo com a **CONTRATANTE**;

4.8.2. Providenciar os materiais necessários à inscrição, tais como a ficha de inscrição a ser disponibilizada na internet e cartaz de divulgação;

4.8.3. Controlar os procedimentos atinentes à inscrição e cadastrar as informações contidas nas fichas de inscrição, elaborar a lista de inscritos e a alocação dos candidatos para a realização das provas;

4.8.4. Receber e analisar a documentação recebida via *upload* referente às solicitações de isenção da taxa de inscrição, de acordo com as normas constantes no edital;

4.8.5. Receber e avaliar a documentação relativa à prova de títulos de acordo com as normas constantes no edital;

4.8.6. Elaborar e imprimir as provas do concurso público, em gráfica própria ou externa, desde que sob seu controle e responsabilidade, acondicionando-as adequadamente para a aplicação;

4.8.7. Manter o sigilo das provas e a sua guarda durante o período anterior à sua aplicação;

4.8.8. Elaborar todo o material de aplicação, bem como as folhas de respostas para a leitura óptica.

4.8.9. Coordenar a aplicação das provas do concurso público;

4.8.10. Arcar com as despesas de pagamento das bancas elaboradas e de correção das provas, dos coordenadores, dos fiscais e do pessoal de apoio;

4.8.11. Responsabilizar-se e controlar o sistema de organização e fiscalização do concurso público, garantindo sua idoneidade;



4.8.12. Preparar e divulgar os gabaritos oficiais das provas;

4.8.13. Corrigir as provas e processar os dados para o cálculo da nota final, de acordo com as normas constantes no edital;

4.8.14. Emitir relatórios de classificação dos candidatos, de acordo com o previsto na Proposta Técnica;

4.8.15. Encaminhar relatórios contendo o resultado do confronto da impressão digital dos candidatos com a dos candidatos inscritos, se necessário;

4.8.16. Receber e analisar os recursos que forem interpostos no âmbito administrativo e os que se referirem as fases do concurso público sob sua responsabilidade, bem como encaminhar a **CONTRATANTE**, para fins de publicação oficial, a relação nominal dos candidatos que interpuserem recurso, indicando o deferimento ou indeferimento;

4.8.17. Responsabilizar-se tecnicamente pela prestação de serviços ora contratados, comprometendo-se a executá-los dentro dos padrões de qualidade e segurança aplicáveis a trabalhos desta natureza, bem como a utilizar pessoal devidamente qualificado no cumprimento deste contrato.

4.8.18. Responsabilizar-se pelo cumprimento dos cronogramas constantes do edital, alterando-os, se necessário, consoante previsão neles contidas.

4.8.19. Assessorar a **CONTRATANTE** em eventuais medidas judiciais ajuizadas pelos vestibulandos que se referirem às fases sob sua responsabilidade.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. Compete à CONTRATANTE:

5.1.1. Elaborar os editais do concurso público, em comum acordo com a **CONTRATADA**;

5.1.2. Publicar os editais do concurso público nos termos de legislação vigente;

5.1.3. Promover a divulgação do concurso público, em colaboração com a **CONTRATADA**;

5.1.4. Divulgar os resultados das provas;

5.2. Orientar, acompanhar e fiscalizar, fornecendo os subsídios necessários à fiel execução do presente contrato.

5.3. Realizar o acompanhamento do presente contrato, comunicando à **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas.

5.4. Encaminhar notas de empenho, autorização de fornecimento, notificações e demais documentos pertinentes à **CONTRATADA** sempre que necessário ou solicitado pela mesma.

5.4.1. Enviar via correio eletrônico (e-mail) os documentos de que trata o item acima, conforme endereço eletrônico (e-mail) informado pela **CONTRATADA**.



5.5. Encaminhar a Nota Fiscal devidamente atestada pelo **GESTOR** do contrato, quando em conformidade com a execução do objeto, à Secretaria de Gestão Financeira para liquidação da despesa.

6. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1. O prazo de vigência contratual será de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura.

6.2. O contrato com conclusão de escopo predefinido, sua vigência será automaticamente prorrogada, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, na forma do artigo 111 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2.1. Quando a não conclusão decorrer de culpa do contratado:

6.2.1.1. O contratado será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas;

6.2.1.2. A Administração poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

6.3. Preferencialmente o instrumento será firmado por meio de assinatura eletrônica certificada, realizada no Sistema Eletrônico de Informações – SEI ou Certificado digital emitido no âmbito da ICP-Brasil, garantindo a eficácia das Cláusulas.

6.4. Se tratando de assinatura certificada pelo Sistema Eletrônico de Informações - SEI ou Certificado digital emitido no âmbito da ICP-Brasil, a data em que a **CONTRATANTE** assinar o instrumento, será a data do instrumento contratual.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. O descumprimento do contrato ensejará aplicação das penalidades estabelecidas na Lei 14.133/21.

8. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

8.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

8.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

8.3. A **CONTRATANTE** terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

9. DOS CASOS OMISSOS

9.1. Os casos omissos serão decididos pela contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.



10. ALTERAÇÕES

10.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

10.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.4. Será admitido o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato desde que devidamente comprovado, conforme alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021, mediante análise e aceitação da **CONTRATANTE**.

11. PUBLICAÇÃO

11.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021.

12. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. A gestão e fiscalização serão exercidas no interesse exclusivo do **CONTRATANTE**, não suprimindo a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros por quaisquer irregularidades, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/21.

12.2. Como disposto pelo **Decreto Municipal 9.795, de 03 de abril de 2023** no qual regulamenta as atividades e os procedimentos administrativos de gestão e fiscalização de contratos firmados pelos órgãos e entidades da administração pública direta e indireta e dá outras providências, ficam designados conforme Portaria **SME 066/2026**.

12.2.1. O Gestor do Contrato será a Sra. Danielle Ferreira de Castro, portadora da matrícula nº 8.791, ocupante do cargo de Supervisor de Recursos Humanos.

12.2.2. O Gestor do Contrato Substituto será o Sr. Fábio Merlin, portador da matrícula nº 16.759, ocupante do cargo de Secretário Municipal de Educação.

12.2.3. O Fiscal do Contrato será o Sr. Fábio Augusto Murra, portador da matrícula nº 16.056, ocupante do cargo de Analista de Recursos Humanos.

12.2.4. O Fiscal do Contrato Substituto será o Sr. Michel Machado de Miranda Falcão de Freitas, portador da matrícula nº 16.535, ocupante do cargo de Coordenação de Suporte ao Gabinete.

12.3. Compete ao Gestor do contrato o exercício das atribuições descritas na Seção VI dos artigos 14 e 15 do Decreto Municipal 9.795, de 03 de abril de 2023.

12.4. Compete ao Fiscal do contrato o exercício das atribuições descritas na Seção VII dos artigos 16, 17, 18, 19 e 20 do Decreto Municipal 9.795, de 03 de abril de 2023.



13. SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

14. DAS RESPONSABILIDADES

14.1. A **CONTRATADA** assume como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes de boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela veracidade de documentos e informações, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, propostos ou subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros na execução deste contrato.

14.2. A **CONTRATADA** se responsabiliza integralmente pelos danos que causar em relação a eventuais acidentes, erros ou procedimentos irregulares praticados, e suas consequências decorrentes do desempenho dos serviços abrangidos por este contrato, isentando a **CONTRATANTE** de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos.

14.3. A **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária, ou securitária, e decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidades caberão, exclusivamente à **CONTRATADA**, que se responsabiliza pelo recolhimento de todos os tributos que incidam ou venham a incidir sobre as atividades inerentes à execução do objeto contratual.

14.4. A **CONTRATADA** responderá por qualquer recolhimento tributário indevido e por quaisquer infrações fiscais cometidas, decorrentes do objeto contratual.

14.5. A **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculadas à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus prepostos ou subordinados.

15. CONFIDENCIALIDADE

15.1. As PARTES concordam que todas as informações, dados, documentos e demais elementos (“informações”) relacionados a este Contrato, deverão ser tratados como informações sigilosas e restritas e não deverão divulgar as referidas informações a terceiros, sem prévio consentimento, por escrito, da outra PARTE. Neste sentido, as PARTES concordam em manter sigilo sobre todas as informações de que venha a tomar conhecimento ou que, de outra forma, possa vir a utilizar durante a vigência deste contrato.

15.2. As PARTES se comprometem a aplicar na consecução deste contrato, as determinações contidas na Lei Geral de Proteção de Dados.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. O presente contrato é celebrado com base nos seguintes dispositivos legais:

16.1.1. Constituição da República Federativa do Brasil.

16.1.2. Lei Federal 14.133/21.



16.1.3. Demais disposições legais aplicáveis, inclusive subsidiariamente, os princípios gerais do Direito.

16.2. No que dispõe a Lei Federal 13.709/2018 e demais dispositivos legais acerca de proteção de dados, as partes aqui definidas como **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, cumprirão com todos os requisitos legais, comprometendo-se por si, seus funcionários, prepostos e/ou representantes legais a manter, o absoluto sigilo sobre as informações, dados, materiais e documentos, a que venha a ter acesso, voluntária ou involuntariamente por força do presente contrato celebrado, obrigando-se a tratar, compartilhar, divulgar, vender, comunicar, ceder ou fazer uso de quaisquer dessas informações, dados, materiais e documentos, seja na posição de CONTROLADOR ou OPERADOR DE DADOS, apenas em caso de exclusivo cumprimento de legislação sobre tratamento de dados ou ainda, em razão de cumprimento de legislação específica, sob pena de responsabilidade na forma da lei nacional e internacional sobre proteção de dados, sem prejuízo de perdas e danos, outras cominações legais e cabendo ainda a aplicação das sanções previstas na Lei Federal 14.133/21, que poderão ser aplicadas cumulativamente ou não, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual.

16.3. Faz parte integrante deste contrato como se nele estivesse contido, o processo administrativo que o originou e seus anexos e todos os documentos exigidos pelo mesmo

17. DO FORO

17.1. A todas as questões suscitadas na execução deste contrato, não resolvidas administrativamente, o Foro será o da Comarca de Ilhabela, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Lido e achado conforme, assinam este instrumento, as partes contratantes em duas vias de igual teor e forma.

Ilhabela, na data da assinatura digital.

ANTONIO LUIZ COLUCCI
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

**INSTITUTO MAIS DE GESTÃO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**
Sra. Rosângela Angelini Figueiredo
CONTRATADA



ANEXO I – PROPOSTA



**insti+u+o
mais.org.br**
O Futuro é nosso Presente

Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social

Rua Estevão Lopes, 133 • Butantã • São Paulo/SP
CEP: 05.503-020 • Fone: (11) 2539-0919

PROPOSTA Nº 029/2026

O **Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social** apresenta, a seguir, proposta de prestação de serviços técnico-especializados à **Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela**, para a organização e realização de concurso público para provimento de cargos vagos e cadastro reserva.

1 DO OBJETO

Planejamento, organização, coordenação, supervisão e execução de concurso público de provas e títulos, destinado ao **provimento de vagas e formação de cadastro reserva** para os cargos listados no Anexo I do Termo de Referência, integrantes do **Quadro Permanente da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela**, regido pela Lei Municipal Complementar nº 1.326/2018.

O concurso público será regido por edital próprio, que será elaborado em estrita conformidade com as **diretrizes e especificações técnicas** contidas neste instrumento.

A execução técnica, administrativa e operacional do certame, incluindo a elaboração de questões, logística de segurança, julgamento de títulos e análise de recursos, é de responsabilidade exclusiva do **Instituto Mais**.

TABELA DE CARGOS, NÍVEL DE ESCOLARIDADE, VAGAS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTO BASE				
Tabela 1: Cargos, Nível de Escolaridade, Quantidade de Vagas, Carga Horária e Vencimento Base				
CARGOS	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BASE
Agente de Alimentação Escolar	Nível Fundamental	1	40 horas	R\$ 2.382,81
Padeiro-Confeiteiro	Nível Médio	1	40 horas	R\$ 2.647,56
Intérprete de Libras	Nível Médio	1	40 horas	R\$ 4.059,58
Monitor de Alunos	Nível Médio	5	40 horas	R\$ 2.647,56
Assistente Social	Nível Superior	1	30 horas	R\$ 6.089,40
Nutricionista	Nível Superior	1	30 horas	R\$ 6.089,40
Psicólogo	Nível Superior	1	30 horas	R\$ 6.089,40



**insti+u+o
mais.org.br**

O Futuro é nosso Presente

Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social

Rua Estevão Lopes, 133 • Butantã • São Paulo/SP

CEP: 05.503-020 • Fone: (11) 2539-0919

TABELA DE CARGOS, NÍVEL DE ESCOLARIDADE, VAGAS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTO BASE				
Tabela 1: Cargos, Nível de Escolaridade, Quantidade de Vagas, Carga Horária e Vencimento Base				
CARGOS	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BASE
Terapeuta Ocupacional	Nível Superior	2	30 horas	R\$ 6.089,40
Coordenador Pedagógico	Nível Superior	20	40 horas	R\$ 8.940,34
Assistente Técnico Pedagógico - Educação Infantil	Nível Superior	1	40 horas	R\$ 9.387,35
Assistente Técnico Pedagógico - Ensino Fundamental - Anos Iniciais	Nível Superior	1	40 horas	R\$ 9.387,35
Assistente Técnico Pedagógico - Artes e suas tecnologias	Nível Superior	1	40 horas	R\$ 9.387,35
Assistente Técnico Pedagógico - Ciências Humanas e Sociais	Nível Superior	1	40 horas	R\$ 9.387,35
Assistente Técnico Pedagógico - Linguagens e suas tecnologias	Nível Superior	1	40 horas	R\$ 9.387,35
Assistente Técnico Pedagógico - Língua Inglesa e suas tecnologias	Nível Superior	1	40 horas	R\$ 9.387,35
Assistente Técnico Pedagógico - Ciências da Natureza e suas tecnologias	Nível Superior	1	40 horas	R\$ 9.387,35
Assistente Técnico Pedagógico - Matemática e suas tecnologias	Nível Superior	1	40 horas	R\$ 9.387,35
Assistente Técnico Pedagógico - Educação Física e suas tecnologias	Nível Superior	1	40 horas	R\$ 9.387,35



**insti+u+o
mais.org.br**

O Futuro é nosso Presente

Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social

Rua Estevão Lopes, 133 • Butantã • São Paulo/SP

CEP: 05.503-020 • Fone: (11) 2539-0919

**TABELA DE CARGOS, NÍVEL DE ESCOLARIDADE, VAGAS, CARGA
HORÁRIA E VENCIMENTO BASE**

Tabela 1: Cargos, Nível de Escolaridade, Quantidade de Vagas, Carga Horária
e Vencimento Base

CARGOS	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BASE
Diretor de Unidade Escolar	Nível Superior	10	40 horas	R\$ 10.867,04
Supervisor de Ensino	Nível Superior	1	40 horas	R\$ 12.579,96