

Estudo Técnico Preliminar 19/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 23107.025374/2022-69

2. Objeto

2.1. Este documento tem por objetivo concretizar os estudos técnicos preliminares visando subsidiar à contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação, de forma contínua e com a dedicação exclusiva de mão de obra (Intérpretes de Libras e Cuidador Pessoal), visando a assistência e apoio aos alunos com deficiência, em caráter permanente ou temporário, para fins de atendimento às necessidades institucionais, identificando e analisando os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Formalização da Demanda - DFD, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

2.2. Tal estudo técnico preliminar contém as informações necessárias para atendimento às disposições da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES Nº 58, DE 8 DE AGOSTO DE 2022.

3. Referência Legal

3.1. Os serviços a serem contratados deverão ser objeto de execução indireta e enquadrar-se nos pressupostos do Decreto Nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União, assim como às disposições da Instrução Normativa Nº 05, de 25 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, pois referem-se à execução de atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares, relacionadas aos assuntos que constituem área de competência legal da instituição no cumprimento de sua missão institucional.

3.2. Aplicam-se à contratação proposta, também, os seguintes marcos normativos:

3.2.1. A LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

3.2.2. Decreto nº 9.262, de 09 de janeiro de 2018, que extingue cargos efetivos vagos e que vierem a vagar dos quadros de pessoal da administração pública federal, e veda abertura de concurso público e provimento de vagas adicionais para os cargos que especifica;

3.2.3. Lei Nº 9.632, de 7 de maio de 1998, que dispõe sobre a extinção de cargos no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências;

3.2.4. Decreto n.º 10.185, de 20 de dezembro de 2019, que extingue cargos efetivos vagos e que vierem a vagar dos quadros de pessoal da administração pública federal e veda a abertura de concurso público e o provimento de vagas adicionais para os cargos que especifica;

3.2.5 INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES /ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

3.2.6. Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Nº 147, de 7 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar Nº 155/2016 - Institui o Estatuto Nacional da Micro empresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis no 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei no 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar Nº 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis no 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999;

3.2.7 Portaria Nº 409, de 21 de dezembro de 2016, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que dispõe sobre as garantias contratuais ao trabalhador na execução indireta de serviços e os limites à terceirização de atividades, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas estatais federais controladas pela União;

3.2.8 Portaria Nº 443, de 27 de dezembro de 2018, que estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no art. 2º do Decreto Nº 9.507, de 21 de setembro de 2018;

3.2.9. Lei Nº 13.146, de 06 de julho de 2015, que institui a Lei brasileira de inclusão da pessoa com deficiência - Estatuto da Pessoa com Deficiência;

3.2.26. Portaria n.º 397, de 09 de outubro de 2002, que Aprova a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, para uso em todo território nacional e autoriza a sua publicação.

4. Descrição da necessidade

4.1. A contratação dos serviços, objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, visam atender as necessidades institucionais, de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas da Universidade Federal do Acre e, em especial, do Núcleo de Apoio à Inclusão - NAI

4.2. As normas vigentes no nosso país preconizam que cabe ao Poder Público e seus órgãos assegurar às pessoas com deficiência o pleno exercício de seus direitos básicos à educação, à saúde, ao trabalho, ao lazer, à previdência social, ao amparo à

infância e à maternidade, e de outros que, decorrentes da Constituição e das leis, propiciem seu bem-estar pessoal, social e econômico. Já a perspectiva da Educação Inclusiva e a legislação vigente dispõem que os Sistemas de Ensino devem prover e promover recursos em sua organização, para o adequado atendimento educacional com qualidade para todos.

4.3. A contratação desses serviços de apoio faz-se necessária tendo em vista que a Constituição Federal, o Plano Nacional de Educação e outras legislações que normatizam as ações referentes ao atendimento educacional especializado para as pessoas com deficiência, preveem a provisão de recursos que garantam o acesso e permanência do aluno com deficiência nas instituições de educação. UASG 154044 Estudo Técnico Preliminar 5 de 29 4.4. Assim, diante das bases normativas vigentes, é imperativo que a Universidade Federal do Acre disponibilize toda a estrutura, mínima, necessária à inclusão social das pessoas com deficiência, garantindo-lhes ambiente educacional capaz de promover condições satisfatórias ao aprendizado, culminando com a formação profissional, cidadã e, sobretudo, inclusiva.

4.5. Buscando sempre a prática dos princípios da eficiência e efetividade, quando se tenta alcançar a alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e máxima perfeição do trabalho, as adequações dos atuais serviços são as metas visadas pela administração das atividades meio e apoio operacional, o que não seria possível sem a contratação de serviços especializados terceirizados.

4.6. Sendo assim, a terceirização dos referidos serviços tem sido o meio mais adequado para atingirmos a meta desejada, pois, busca-se desta forma o atendimento dos princípios da economicidade e eficiência, bem como, um elevado padrão na satisfação do interesse público.

4.7. Além disso, essa contratação visa assegurar a conservação do atendimento dos serviços já prestados no âmbito da instituição, e adquirir mão de obra especializada insuficiente no quadro de servidores da instituição, suprimindo as atividades dos cargos e garantindo a continuidade dos serviços inclusivos no âmbito das unidades acadêmicas da instituição.

4.8. A insuficiência destes profissionais tem sido dirimida com o atual contrato de terceirização, porém não tem sido suficiente para consolidar a política de inclusão da UFAC. Mediante isso e desejando cumprir a sua missão social com qualidade e igualdade de condições, que a UFAC considera primordial a contratação dos profissionais especializados que possam atender os alunos com necessidades específicas, com o intuito de dirimir a sobrecarga existente sobre os servidores efetivos, de modo a garantir o cumprimento da Lei n.º 13.146/2015, prezando pela equidade no processo de formação da nossa comunidade discente, consolidando assim o papel desta instituição, como agente formador e estruturador dos cidadãos e cidadãs do futuro.

4.9. Nesse cenário, a contratação de empresa prestadora de serviço atenderá às necessidades dos alunos com deficiência matriculados atualmente nos campi da UFAC (Rio Branco e Cruzeiro do Sul) ou que venham a se matricular nos semestres seguintes. Atualmente, as unidades que compõem a UFAC, não dispõe de um número de profissionais suficientes para o atendimento dos alunos com necessidades

específicas já matriculados. Esse quadro tende a se agravar na medida em atual contrato de terceirização se encerrará, com previsão em Junho de 2023, e que novos alunos venham a se matricular.

4.10. Os empregados a serem alocados na execução dos serviços, de acordo com as atividades a serem desenvolvidas, deverão possuir as especificações e requisitos estabelecidos nos Quadros 1 e 2 em **ANEXO A ESTE ETP**.

4.11. Além da formação mínima exigida para o desempenho das atividades acima elencadas, qualquer dos profissionais deverá se enquadrar ao perfil abaixo identificado:

4.11.1. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

4.11.2. Possuir capacidade de lidar com a diferença e a diversidade;

4.11.3. Comprovar inexistência de antecedente criminal;

4.11.4. Ter boa comunicação interpessoal;

4.11.5. Exercer com zelo e dedicação sua profissão;

4.11.6. Saber trabalhar em equipe (ter capacidade de se relacionar de forma harmoniosa com seus colegas de trabalho, de forma a cooperar, unindo esforços com um mesmo propósito).

4.11.7. Zelar por um ambiente de trabalho saudável e livre de conflitos.

4.11.8. Observar as normas legais e regulamentares UFAC;

4.11.9. Cumprir as ordens superiores;

4.11.10. Atender aos usuários e colegas com presteza;

4.11.11. Levar ao conhecimento de seu superior imediato as irregularidades de que tiver ciência em razão da sua atividade;

4.11.12. Zelar pela economia de material e pela conservação do patrimônio público;

4.11.13. Guardar sigilo sobre assuntos de natureza confidencial, principalmente em relação aos usuários atendidos pelo NAI.

4.11.14. Manter conduta ética e profissional durante o expediente, bem como em qualquer lugar dentro e fora da UFAC no que concerne a sua atividade;

4.11.15. Ter equilíbrio emocional. O profissional deve estar preparado para superar e suportar adequadamente as adversidades que surgirão no ambiente de trabalho do NAI, bem como decorrentes do atendimento prestado aos usuários da UFAC.

4.11.16. Deve cumprir seus compromissos e tarefas, fazendo sempre um bom trabalho dentro dos prazos que lhe são estabelecidos, para tanto espera-se que o profissional tenha em mente a importância de realizar a tarefa no tempo e com a qualidade prevista, devendo cumprir prazos). 4.11.17. Ter comprometimento com seu serviço e com os usuários do NAI dentro das suas atribuições.

4.11.18. Saber se posicionar perante os usuários e seus colegas.

4.11.19. Deve demonstrar segurança e confiabilidade (o profissional jamais deve fugir das responsabilidades que lhe foram confiadas, quer por usuários, quer por superiores). 4.11.20. Deve-se sempre procurar atingir aspectos do trabalho com qualidade.

4.11.21. Possuir a capacidade de procurar as respostas para as diversas situações que se apresentarem dentro de suas atividades. O profissional deve demonstrar sua capacidade de modificar, transformar e converter seu comportamento em função de fatos novos enquanto prestador de serviços do UFAC.

4.11.22. Ser assíduo e pontual ao serviço;

4.11.23. Tratar com urbanidade e cortesia todas as pessoas;

4.11.24. Manter-se no posto de serviço, sem abandoná-lo, quer seja por atraso ou saídas antecipadas.

5. Área requisitante

| Área Requisitante | Responsável |
|----------------------------|--------------------------|
| Núcleo de Apoio a Inclusão | João Carlos Paiva Xavier |

6. Descrição dos Requisitos da Contratação

6.1. São requisitos essenciais à prestação dos serviços objeto da presente contratação:

6.1.1. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e nas Convenções Coletivas de Trabalho, respectivamente.

6.1.2. Os serviços deverão ser executados com a utilização de técnicas e rotinas adequadas, e em estrita concordância e obediência às normas técnicas vigentes, em especial as normativas do Ministério do Trabalho.

6.1.3. Os serviços objeto do presente certame serão executados diariamente, em horários estabelecidos de acordo com a conveniência administrativa da Instituição, bem como a legislação trabalhista e a convenção coletiva da categoria.

6.1.4. Os horários da prestação de serviço poderão sofrer alterações, de acordo com as necessidades da UFAC, sendo respeitado o intervalo interjornada e intrajornada

6.1.5. Além do atendimento aos requisitos de regularidades jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária e da qualificação econômico-financeira necessárias à contratação com a Administração Pública federal, a empresa a ser contratada deverá comprovar, ainda, qualificação técnica para o atendimento da necessidade da Contratante;

6.1.6. São requisitos de qualificação técnica:

6.1.6.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a 3 (três) anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

6.1.6.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

6.1.6.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG n.º 5/2017;

6.1.6.4. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n.º 5/2017;

6.1.6.5. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n.º 5/2017;

6.1.6.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n.º 5/2017;

6.1.6.7. Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato (s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

6.1.6.8. Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n.º 5/2017;

6.1.6.9. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n.º 5/2017.

6.2. Da justificativa acerca da natureza continuada do serviço:

6.2.1. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam a atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

6.2.2. A contratação dos serviços em tela tem natureza continuada por serem necessários ao atendimento as necessidades institucionais, de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas da instituição.

6.2.3. Além de ser prestado de forma contínua, a natureza do objeto a ser contratado é comum, nos termos do art. 3º, inciso II do Decreto Nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

6.2.4. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n.º 9.507, de 21 de setembro de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

6.2.5. Ressalta-se que prestação do serviço aqui estudado não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

6.3. Critérios e práticas de sustentabilidade:

6.3.1. O objetivo é a efetiva aplicação de boas práticas sustentáveis nas licitações promovidas pela Administração Pública, em atendimento ao art. 170, da Constituição Federal; ao art. 3º, da Lei n.º 8.666/93 alterado pela Lei n.º 12.349 de 2010, a Lei n.º 12.187/2009 e o art. 6º da Instrução Normativa n.º 1/2010 da SLTI/MPOG, além do Decreto n.º 7.746/2012.

6.4. Duração inicial do contrato de prestação de serviços de natureza continuada:

6.4.1. A vigência inicial do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ter a sua duração prorrogada por sucessivos períodos de 12 (doze) meses, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, e desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

6.4.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

6.4.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

6.4.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

6.4.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

6.4.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

6.4.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

6.4.2. A CONTRATADA não terá direito subjetivo à prorrogação contratual.

6.4.3 Assim, a opção que se faz mais viável na presente contratação é pela contratação continuada, por demanda, para atendimento das demandas da Universidade Federal do Acre, com base nos Art. 105, 106 e 107, da Lei 14.133 /2021, que tratam da duração dos contratos administrativos, tendo em vista o afastamento de possibilidade do “jogo de planilhas”, e ainda considerando que no julgamento pelo menor preço global.

6.5. Quanto à necessidade da contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas:

6.5.1. Pelas características dos serviços a serem empregados, onde não há transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas empregadas, não haverá necessidade da Contratada promover transição contratual.

6.6. Soluções de mercado que atendam aos requisitos específicos:

6.6.1. Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração. Dentre os principais modelos de contratação de serviços de apoio administrativo observados na Administração Pública, podemos destacar os seguintes tipos:

6.6.1.1. Contratações definida por postos residentes fixos: Os serviços são prestados basicamente por profissionais alocados (terceirização). Paga-se pela disponibilidade total do posto, independentemente da variação da demanda.

6.6.1.2. Contratação por serviços sem a alocação de postos residentes, com serviços pagos conforme a demanda e efetiva utilização. Neste tipo de contratação é necessário pré-definir e quantificar os tipos serviços que eventualmente serão utilizados. O pagamento ocorre conforme a demanda e preço unitário de cada tipo de serviço definido na planilha. É mais adequado para contratações em que há maior variação entre os tipos de serviços necessários ao longo do tempo, de forma que não se pode definir um valor fixo a ser pago mensalmente e nem há demanda suficiente para alocação integral de postos de trabalho, o escopo desta solução abrange as formas de acessibilidade conforme determina a legislação, porém, verificase que a mesma é mais propícia a execução no âmbito da realização de eventos esporádicos.

6.6.2. Dentre os principais modelos de contratação acima destacados podemos observar que considerando a natureza similar dos postos ora demandados, e com a finalidade de propiciar uma melhor sistemática de controle e fiscalização dos serviços prestados, reduzindo recursos e assim minimizando os riscos de eventuais prejuízos à Administração e/ou de expor a riscos a qualidade destes serviços, entendemos que a melhor solução, que viabilizará de forma adequada o

atendimento às necessidades da administração será a contratação definida por postos residentes fixos e conseqüentemente será utilizado como critério de julgamento o valor global da proposta.

6.7. Sendo assim, verifica-se a ampla disponibilidade de empresas aptas ao fornecimento dos serviços a serem contratados, conforme os requisitos estabelecidos neste documento.

7. Levantamento de Mercado

7.1. Considerando as diferentes fontes, bem como analisando-se contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração, além do próprio histórico de contratação dos serviços de assistência e apoio aos alunos com deficiência, pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, sustentado nas informações apresentadas neste instrumento, seja pelo número de empresas contratadas ou pela quantidade de empregados alocados na execução dos serviços, demonstra a capacidade do mercado fornecedor atender satisfatoriamente e sem nenhuma dificuldade as necessidades dos órgãos e entidades.

7.2. Consistindo basicamente na alocação pela empresa contratada de empregados para a execução dos serviços, ressalta-se que as contratações pretendidas não possuem exigências ou especialidades complexas que dificultem os fornecedores recrutarem e contratarem as pessoas que irão desenvolver as atividades, ressaltando que a solução apresentada e descrita no item seguinte é a forma usual e já sedimentada nos órgãos e entidades.

7.2.1. Para efeito do estudo, foram consideradas contratações realizadas no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, assim como, das Empresas Públicas, Órgãos e Entidades dos Poderes Legislativo e Judiciário, sendo:

| ÓRGÃO / ENTIDADE | SIGLA | UF / SEDE | PODER |
|---|-------|-----------|-----------|
| Instituto Federal do Rio Grande do Norte | IFRN | RN | Executivo |
| Instituto Federal de Rondônia | IFRO | RO | Executivo |
| Instituto Federal de Brasília | IFB | DF | Executivo |
| Instituto Federal do Paraná | IFPR | PR | Executivo |
| Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital, do Ministério da Economia | SEGES | DF | Executivo |
| | | | |

| | | | |
|---|-------|----|-------------|
| Empresa Brasil de Comunicação | EBC | DF | Executivo |
| Câmara dos Deputados | CD | DF | Legislativo |
| Senado Federal | SF | DF | Legislativo |
| Tribunal de Contas da União | TCU | DF | Legislativo |
| Supremo Tribunal Federal | STF | DF | Judiciário |
| Superior Tribunal de Justiça | STJ | DF | Judiciário |
| Tribunal de justiça do Distrito Federal e dos Territórios | TJDFT | DF | Judiciário |

7.2.2. Foi identificado no âmbito das contratações dos Órgãos / Entidade acima dispostos que o escopo abrange as formas de acessibilidade conforme determina a legislação, no qual a execução do objeto se dá sob a forma esporádica em reuniões, eventos e seminário, e que em alguns Órgãos / Entidades a execução do objeto se dá sob a forma de prestação contínua com a alocação de mão de obra em dedicação exclusiva, a qual são mais comumente contratadas no âmbito de instituições de ensino.

7.2.3. Registra-se a impossibilidade de obtenção de alguns dados dos contratos; contudo, essa situação não comprometeu as análises apresentadas neste estudo.

7.2.4. Para a contratação dos serviços objeto do presente estudo, tanto as empresas como os tomadores de serviços, e em especial os Órgão Públicos, efetivam a contratação de forma semelhante à que se pretende adotar, cumprindo as respectivas exigências legais e normativa. No mais, não foram identificadas situações específicas ou casos de complexidade técnica do objeto, que pudessem acarretar a realização de audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício, em face dos serviços serem considerados comuns.

7.2.5. Os requisitos necessários ao atendimento da solução exigem a contratação de empresa especializada do ramo, o que se mostra perfeitamente possível haja vista o quantitativo de empresas cadastradas no SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Comprasnet, na linha de fornecimento "Prestação de Serviços de Apoio Administrativo" no qual a consulta retornou aproximadamente 100 registros, apenas no Estado da Paraíba. (Disponível em: <https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/public/pages/consultas/selecionarLinhaFornecimento.jsf#>. Acesso em: 16 set. 2021).

7.2.6. Sendo assim, verifica-se a ampla disponibilidade de empresas aptas ao fornecimento dos serviços a serem contratados, conforme os requisitos estabelecidos neste documento.

8. Descrição da solução como um todo

8.1. A solução para atendimento das necessidades dos órgãos e entidades é bastante simplificada, sendo materializada pela empresa contratada mediante alocação de empregados para desenvolvimento de atividades de assistência e apoio à pessoa com deficiência, de acordo com as especificações e exigências estabelecidas no Termo de Referência que balizará o processo licitatório.

8.2. Os serviços deverão ser executados por profissionais especializados e capacitados. As categorias profissionais que serão empregadas nos serviços, dentro da Classificação Brasileira de Ocupação (CBO), serão:

| TÍTULO | CÓDIGO | DESCRIÇÃO SUMÁRIA |
|-------------------------------|---------|--|
| TRADUTOR-INTÉRPRETE DE LIBRAS | 2614-25 | Traduzem, na forma escrita, textos de qualquer natureza, de um idioma para outro (Libras /Português), considerando as variáveis culturais, bem como os aspectos terminológicos e estilísticos, tendo em vista um público alvo específico. Estes profissionais interpretam oralmente e/ou na língua de sinais, de forma simultânea ou consecutiva, de um idioma para outro, discursos, debates, textos, formas de comunicação eletrônica, respeitando o respectivo contexto e as características culturais das partes. Tratam das características e do desenvolvimento de uma cultura, representados por sua linguagem; fazem a crítica dos textos. |
| CUIDADOR | 5162-10 | Cuidam de jovens, adultos e idosos, a partir de objetivos estabelecidos por instituições especializadas ou responsáveis diretos, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida. |

8.3. Os serviços seguirão as disposições previstas no Termo de Referência, no Código Brasileiro de Ocupações – CBO de cada função e eventuais serviços adicionais contemplados na rotina de execução dos serviços, devendo a Contratada adaptar os contratos de trabalho e a remuneração, se for o caso, de seus empregados, bem como respeitar a Convenção Coletiva de Trabalho – CCT, dos postos descritos na contratação.

8.4. A comprovação de que a contratação produz os resultados pretendidos pela Administração, será constatada através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), dos relatórios da fiscalização do contrato e do acompanhamento da execução no próprio local.

8.5. Inaugura-se a assertiva de que não se pode perder de vista o dever da Administração Pública de perseguir a contratação mais vantajosa, porém, isso não implica admitir jamais que os atos dos seus agentes possam comprometer a validade da licitação, sob pena de nulidade e apuração de responsabilidade.

8.6. Como os atos dos gestores públicos são submetidos à rígida fiscalização e controle por parte dos órgãos de Controle Interno e Externo, e mais, que as determinações ou orientações deles emanadas constituem verdadeira bússola a guiar os procedimentos administrativos o dever ser considerado, na contratação em apreço, que na composição das propostas, os dois principais elementos são os salários dos empregados e o lucro da empresa, visto que não há grande variação dos encargos incidentes sobre a contratação. 8.7. Destaque-se que, embora não seja o único item a compor o preço final a ser ofertado pelos licitantes, o salário se constitui no seu principal elemento, tendo em vista que os serviços a serem prestados envolvem essencialmente recursos humanos, cuja produção será aferida com base nas horas trabalhadas.

8.8. E diante da inexistência de Convenção Coletiva de Trabalho apta a regular, de forma específica, as categorias demandadas, para fins de definição dos salários base normativos acima apresentados levou-se em consideração, as contratações no âmbito de Órgãos / Entidades da Administração Pública com perfil, necessidades ou demandas semelhantes para uma comparação, e ainda, informações do mercado de trabalho, das categorias demandadas, disposta no portal de pesquisa de cargos e salários do Brasil - www.salario.com.br, conforme disposições das tabelas a seguir:

I. TRADUTOR-INTÉRPRETE DE LIBRAS

8.8.1. Um Tradutor-intérprete de Libras ganha em média R\$ 2.103,50 (dois mil, cento e três reais e cinquenta centavos) no mercado de trabalho brasileiro para uma jornada de trabalho de 31 (trinta e uma) horas semanais de acordo com pesquisa do Salario.com.br junto a dados oficiais do Novo CAGED, eSocial e Empregador Web com um total de 960 salários de profissionais admitidos e desligados pelas empresas no período de Agosto de 2020 a Julho de 2021.

II. CUIDADOR 8.8.2. Um Cuidador ganha em média R\$ 1.300,53 (um mil, trezentos reais e cinquenta e três centavos) no mercado de trabalho brasileiro para uma jornada de trabalho de 41 (quarenta e uma) horas semanais de acordo com pesquisa do Salario.com.br junto a dados oficiais do Novo CAGED, eSocial e Empregador Web com

um total de 29.911 salários de profissionais admitidos e desligados pelas empresas no período de agosto de 2020 a Julho de 2021.

8.10. Ademais, estando fixado o valor dos salários dos empregados, a variação das propostas praticamente ficará restrita ao lucro e demais outros custos variáveis das empresas, que, em razão da competitividade do setor de prestação de serviços, não apresentam grande discrepância. Assim, a Administração adotará o instrumento coletivo supracitado, podendo prever no contrato que os custos decorrentes de mão de obra serão repactuados 12 (doze) meses após a data do orçamento a que a proposta se refere, mediante a apresentação da convenção/acordo/dissídio coletivo.

8.11. Segue na tabela abaixo, as informações correspondentes a Ocupação (CBO) referente a prestação dos serviços demandados e o cargo respectivo na convenção coletiva de trabalho.

| OCUPAÇÃO | CÓDIGO CBO | GRUPO | PISO NORMATIVO DA CATEGORIA |
|-------------------------------|------------|--------------------|---|
| TRADUTOR-INTÉRPRETE DE LIBRAS | 2614-25 | GRUPO XII c/c § 4º | R\$ 2.575,36 (dois mil quinhentos e setenta e cinco reais e trinta e seis centavos) |
| CUIDADOR | 5162-10 | GRUPO XII c/c § 5º | R\$ 1.654,80 (um mil seiscentos e cinquenta e quatro reais e oitenta centavos) |

8.12. Os horários de prestação dos serviços serão estabelecidos de acordo com a necessidade da Contratante, respeitando-se a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, conforme o caso.

8.12.1. A realização de horas excedentes só ocorrerá se houver interesse da Contratante e somente será permitida caso exista, por força do acordo ou convenção coletiva da categoria, a previsão de que o excesso de horas em um dia possa ser compensado pela correspondente diminuição em outro dia sem que haja acréscimo de salário, na forma e limites estabelecidos pelo art. 59, §2º da CLT, de maneira que em nenhuma hipótese será pago adicional de hora extra.

8.13. O rol de tarefas e de periodicidade estarão previstos em tópico específico do Termo de Referência, sendo considerados apenas como exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, bem como uma frequência diferenciada daquela determinada, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento a demanda existente.

8.14. Para que a contratação produza resultados pretendidos pela Administração a mesma deverá atender a todos os elementos descritos no presente instrumento, podendo a solução como um todo ser descrita como: prestação de serviços de

assistência e apoio aos alunos com deficiência, que acarrete em necessidades educacionais especiais, em caráter permanente ou temporário, de forma contínua e com a dedicação exclusiva de mão de obra, para fins de atendimento às necessidades institucionais.

8.15. A execução dos serviços deverá ocorrer nas dependências dos órgãos e entidades contratantes, sob orientação técnica de seus servidores, observadas as exigências e obrigações estabelecidas no Termo de Referência, especialmente as referentes ao cumprimento dos requisitos exigidos, jornada e horários de trabalho, acesso a sistemas informatizados, normas e regras da instituição.

9. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

9.1. Para fins de definição das quantidades estimadas para atendimento à demanda que se apresenta foi observada a execução do atual contrato, para fins de melhor aproveitamento dos postos de serviços, tanto no contexto de melhor economia, quanto em escala, quantidade e distribuição dos postos.

9.2. Diante do exposto, a distribuição dos postos e de escalas que melhor se enquadram as peculiaridades de atendimento à atual necessidade deste órgão.

9.3.1. Órgão / Entidade Participante: UFAC - Campus Floresta - Cruzeiro do Sul

| ITEM | CARSER | ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS | UNID. | QUANT. |
|------|--------|---|-------|--------|
| 1 | 5380 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO AO NAI/Campi Cruzeiro do Sul - Posto de serviços: TRADUTORINTÉRPRETE DE LIBRAS - CBO: 2614-25, em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas; | POSTO | 6 |
| 2 | 5380 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO AO NAI/Campi Cruzeiro do Sul - Posto de serviços: CUIDADOR - CBO: 5162-10, em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas; | POSTO | 2 |

9.3.2. Órgão / Entidade Participante: UFAC - Campus Universitário - Rio Branco

| ITEM | CARSER | ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS | UNID. | QUANT. |
|------|--------|---|-------|--------|
| 1 | 5380 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO AO NAI/Campi Cruzeiro do Sul - Posto de serviços: TRADUTORINTÉRPRETE DE LIBRAS - CBO: 2614-25, em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas; | POSTO | 14 |

| | | | | |
|---|------|---|-------|---|
| 2 | 5380 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO AO NAI/Campi Cruzeiro do Sul - Posto de serviços: CUIDADOR - CBO: 5162-10, em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas; | POSTO | 6 |
|---|------|---|-------|---|

10. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1,00

10.1 Para a estimativa dos preços referenciais da contratação, recomenda-se à efetivação de cotação junto ao mercado, razão pela qual, por hora, o item não será considerado neste planejamento.

11. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

11.1. Neste caso, a contratação será única e indivisível – por unidade, envolvendo a prestação de serviços de assistência e apoio à pessoa com deficiência, para assegurar o atendimento às necessidades institucionais. Formato, este, economicamente mais viável e que tem os melhores resultados às especificidades das unidades.

11.2. A centralização, por unidade, da responsabilidade em uma única empresa contratada, irá proporcionar melhor acompanhamento de problemas e soluções, mormente em termos de facilitar a verificação das suas causas e atribuição de responsabilidade, de modo a aumentar o controle sobre a execução do objeto licitado e, em termos econômicos favorece a redução dos preços sob a ótica da ampliação da competitividade.

12. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

12.1. Destaca-se que não se faz necessária a realização de contratações correlatas e ou interdependentes ao objeto pretendido, nem há pretensão de realizar contratações futuras para que o objetivo desta contratação seja atingido, razão pela qual este item não será considerado no planejamento.

13. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

13.1. A contratação, objeto do presente estudo técnico preliminar, está alinhada com os programas de âmbito federal e objetivos e metas estratégicas da UFAC, constantes no Planejamento e Gestão Estratégica (2014-2023), consignados nos pontos a seguir:

13.1.2. Perspectivas Estratégicas

I. Critério 14 - Adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência;

13.2. De modo a cumprir as disposições da IN SEGES nº 5/2017, os órgãos e entidades participantes deverão indicar nos processos de instrução das futuras contratações se as mesmas estão alinhadas aos planos instituídos, tais como Plano de Desenvolvimento Institucional ou Planejamento Estratégico, e, também, deverão informar a política pública a que estejam vinculadas, quando couber.

13.3. Por fim, ratifica-se que a presente demanda decorre de fato previsível, e encontra-se prevista no Plano Anual de Contratações 2023, em conformidade com às disposições do art. 2º, da Instrução Normativa n.º 1, de 10 de janeiro de 2019, consignado no relatório extraído do sistema PGC que segue anexo aos autos do presente processo administrativo.

14. Benefícios a serem alcançados com a contratação

14.1. Com a presente contratação a instituição almeja alcançar, sob os aspectos da economicidade, eficácia, eficiência e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais, e financeiros disponíveis, inclusive do ponto de vista da sustentabilidade ambiental, os seguintes benefícios:

14.1.1. Padronização das descrições, requisitos e valores dos cargos, assim como dos parâmetros de gestão e fiscalização contratual;

14.1.2. Economia no valor da contratação em função do ganho de escala da contratação centralizada;

14.1.3. Eficiência com a redução do custo administrativo em função da redução da fragmentação de processos licitatórios;

14.1.4. Aumento na eficiência operacional quanto à celeridade e produtividade na execução das atividades administrativas;

14.1.5. Maximização dos resultados da governança administrativa;

14.1.6. Aumento de credibilidade para a instituição entre os servidores, discentes, colaboradores terceirizados; etc.

14.2. Já quanto a função principia da presente contratação, temos que a instituição garantirá uma estrutura, mínima, de apoio necessária à inclusão social das pessoas com deficiência física, garantindo-lhes ambiente educacional capaz de promover condições satisfatórias ao aprendizado, culminando com a formação profissional, cidadã e, sobretudo, inclusiva.

14.3. Desta forma, a instituição poderá cumprir seu dever institucional, com eficiência e eficácia, oferecendo à sociedade um serviço de qualidade reconhecida, com o melhor aproveitamento possível dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive, observando-se as políticas de Educação Inclusiva.

15. Providências a serem Adotadas

15.1. Elaborar cronograma com todas as atividades necessárias à adequação do ambiente da organização para que a contratação surta seus efeitos e com os responsáveis por esses ajustes nos diversos setores:

15.1.1. Não se configura necessária a elaboração de cronograma para adequação de ambientes visando o início da prestação dos serviços.

15.2. Considerar a necessidade de capacitação de servidores para atuarem na contratação e fiscalização dos serviços de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado.

16. Possíveis Impactos Ambientais

16.1. Não se fez observar a existência de possíveis impactos ambientais significativos, razão pela qual este item não será considerado no planejamento.

17. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável com restrições** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

17.1. Justificativa da Viabilidade com Restrições

17.1 Essa equipe de planejamento declara viável a contratação do serviço discriminado neste ETP pela Fundação Universidade Federal do Acre, pois há notória necessidade desta Instituição Federal de Ensino Superior pelos serviços de acessibilidade - tradução e interpretação em libras e acompanhamento ao aluno - tal conclusão é justificada, especialmente, pela quantidade de discentes PCD(s) matriculados (número crescente a cada ano) e pelos diversos eventos acadêmicos e institucionais, projetos de extensão e programas educacionais que demandam adequações de acessibilidade, por obrigatoriedade legal (Lei 13.146/2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência). Assim, se mostra imprescindível a contratação de pessoa jurídica de direito privado que forneça mão de obra especializada para a instituição para o atendimento das finalidades anteriormente citadas. Quanto, especificamente, a viabilidade é importante frisar, sobretudo, que está evidenciada no sucesso das contratações semelhantes anteriores desta IFES e de outras instituições federais de ensino superior, citadas neste ETP, o que demonstra a adequação da proposta à viabilidade dos objetivos perquiridos a serem alcançados no âmbito da promoção da acessibilidade em um contexto educacional.

18. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

JOAO CARLOS PAIVA XAVIER

Membro da comissão de contratação

Documento assinado digitalmente



JOAO CARLOS PAIVA XAVIER
Data: 09/05/2023 20:05:25-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

LUYD CARLOS DA SILVA

Membro da comissão de contratação

Documento assinado digitalmente



LUYD CARLOS DA SILVA
Data: 09/05/2023 20:01:35-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

EVERTON FIDELIS DA SILVA

Membro da comissão de contratação

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Quadro dos Serviços de Assistência e Apoio aos Alunos com Deficiência.pdf (139.8 KB)

**Anexo I - Quadro dos Serviços de Assistência e Apoio aos
Alunos com Deficiência.pdf**

QUADRO 1 - Serviços de Assistência e Apoio aos Alunos com Deficiência - Cargo:
Tradutor Intérprete de Libras

| | |
|--------------------------|---|
| Cargo | Intérprete de Libras |
| Código CBO | Tradutor-Intérprete de Libras 2614-25 |
| Descrição Sumária | <p>Traduz, na forma escrita, textos de qualquer natureza, de um idioma para outro (Libras/Português), considerando as variáveis culturais, bem como os aspectos terminológicos e estilísticos, tendo em vista um público-alvo específico. Estes profissionais interpretam oralmente e/ou na língua de sinais, de forma simultânea ou consecutiva, de um idioma para outro, discursos, debates, textos, formas de comunicação eletrônica, respeitando o respectivo contexto e as características culturais das partes. Tratam das características e do desenvolvimento de uma cultura, representados por sua linguagem; fazem a crítica dos textos.</p> <p>Ler textos e documentos; compreender textos e documentos; decodificar textos e documentos; formatar textos e documentos; revisar textos e documentos; cotejar textos e documentos; consultar especialistas; comparar tradução com original; organizar em livros as cópias das traduções; traduzir em juízo e repartições públicas; descrever conteúdo dos textos e documentos; descrever legibilidade do texto; expedir cópias e certidões; selecionar textos para tradução; trabalhar com textos antigos; aplicar técnicas de tradução; traduzir para legendas; traduzir para dublagem. gravar conteúdos adaptando-os para a libras.</p> <p>Interpretar discurso simultaneamente; interpretar consecutivamente o discurso; trabalhar em registros linguísticos diversos; captar o discurso (ver, ouvir e/ou sentir); compreender discursos; decodificar novas expressões linguísticas; cunhar novos termos; transcrever gravações em diversas línguas; aplicar técnicas de interpretação; construir novos termos da língua de sinais; interpretar em juízo e repartições públicas; descrever o ambiente; interpretar sons do ambiente; confeccionar, solicitar e orientar a utilização de recursos didáticos e de novas tecnologias de informação e comunicação.</p> <p>Realizar crítica textual; realizar crítica histórico-literária; realizar estudos sobre a história das línguas; comparar línguas; preparar edições críticas; verificar fidedignidade dos textos; interpretar a obra no seu contexto; inventariar textos existentes; promover divulgação das obras clássicas; abordar textos sob o ponto de vista da pancronia; descrever estrutura interna das línguas; descrever o tipo de material do</p> |

| | |
|-------------|--|
| | <p>documento; interpretar manuscritos; realizar crítica autoral; realizar crítica genética; realizar estudos de usos linguísticos.</p> <p>Pesquisar fontes; consultar dicionários, outras fontes escritas e orais e meios eletrônicos; explicitar novas terminologias; comparar textos de épocas diferentes; estudar área diversa para embasamento teórico; pesquisar etimologias; fazer levantamento bibliográfico; pesquisar estrutura das línguas; estudar temas específicos da interpretação/tradução; pesquisar, obter e aproveitar os recursos disponíveis, dado que as atividades em sala de aula são as mais diversas possíveis; fazer bom uso do diferentes materiais utilizados em sala de aula como página específica do texto, apostilas ou livro didático; de materiais expostos para todos os alunos como mapas, gráficos, slides, vídeo ou apresentações; o intérprete deve fazer um bom uso desses materiais, pesquisando imagens, animações e esquemas que contribuam com o processo ensino-aprendizagem; termos novos devem ser devidamente registrados e apresentados para a montagem de dicionário específico de Libras;</p> |
| Atribuições | <p>Contatar alunos; acompanhar alunos; avaliar necessidades dos alunos; atender necessidades dos alunos e departamentos dos Campi da UFAC; verificar adequação do ambiente (instalações, equipamentos e iluminação); orientar interlocutores; ministrar cursos de formação no âmbito da UFAC; divulgar conhecimentos da área; adequar sistema de comunicação aos alunos; coordenar equipes de trabalho; Apoiar a acessibilidade aos serviços e às atividades fins da instituição: secretaria, informática, reprografia, biblioteca, seminários, reuniões, dentre outros e demais necessidades de caráter comunicativo da pessoa surda;</p> <p>Realizar registros das ações desenvolvidas diariamente e apresentar relatórios mensais segundo as normas do NAI, além de acolher as demandas da comunidade da UFAC que procurem o NAI e fazer os devidos encaminhamentos. O acolhimento das demandas da comunidade do NAI deverá ser registrado pelos prestadores de serviços da CONTRATADA segundo as normas do NAI, na forma e nos prazos por esta estabelecidos;</p> <p>Orientar os professores sobre os mecanismos de avaliação coerentes com o uso da primeira língua (LIBRAS) do aluno surdo, valorizando o aspecto semântico e reconhecendo a singularidade linguística a ser refletida ao aspecto formal de Língua Portuguesa;</p> <p>No âmbito dos Campi, participar das reuniões dos conselhos escolares, planejamentos pedagógicos, colaborando com os profissionais envolvidos com a educação, levando a comunidade a conhecer o profissional tradutor intérprete de Libras, bem como oferecer informações sobre os estudantes surdos que são acompanhados pelo serviço de intérprete de Libras, favorecendo a aproximação do mesmo com a equipe</p> |

docente, equipe pedagógica e outros atores envolvidos com a educação. Todas as participações deverão ser registradas pelos prestadores de serviços da CONTRATADA segundo as normas do NAI, na forma e nos prazos por esta estabelecidos;

O profissional da CONTRATADA deverá registrar qualquer solicitação feita por pessoa que não compõe a equipe do NAI no que se refere à questionamentos em relação ao processo de trabalho dos serviços prestados, solicitação de profissionais para atividades em outros locais fora do Campus, dentre outras informações de competência exclusiva da Coordenação do NAI. Ao profissional é vedado informar ou direcionar questões fora do campo de atual do profissional. Este deve orientar ao solicitante para entrar em contato com a coordenação do NAI;

Motivar a interação entre alunos surdos e ouvintes. O intérprete deve planejar ações que favoreçam não somente a proximidade física, mas também a interação do estudante surdo, promovendo a interação social entre alunos ouvintes e surdos. O intérprete tem um papel fundamental ao estabelecer o elo entre os estudantes surdos e ouvintes, em atividades em grupo de tarefas conjuntas, interpretando conversas paralelas, promovendo o insumo para interações sobre outros assuntos além dos temas da aula. Desta forma, a sua atividade não deve ser apenas de interpretar o discurso do professor (explicações e orientações), mas também de promover a interação;

Ser modelo linguístico para aquisição da linguagem (língua de sinais e da língua portuguesa - seja oral ou escrita). O intérprete deve saber que esse papel de modelo linguístico permeia toda a ação do intérprete educacional, de alguém que, de certa forma, ensina a língua de sinais para o estudante surdo. O intérprete deve estar atento ao fato de que os estudantes conversam, negociam significados e usam intensamente a linguagem para fim educacional o que propicia uma aquisição de linguagem contextualizada (apropriada);

Desenvolver um papel de tutoria nas aulas, contribuindo com o aluno surdo na execução das tarefas que compõem as aulas. Auxiliar o professor, especificamente com o aluno surdo, vendo as questões dos alunos e ajudá-los com atividades de aprendizagem, conforme for apropriado, impactando positivamente no processo ensino-aprendizagem. Para isto, um tempo específico deve ser destinado para esta atividade, que deve ser realizada em contraturno. O intérprete deve solicitar ao professor material para estudo de aulas futuras, visando a apropriação do conteúdo a ser interpretado;

Ajudar o aluno surdo a tomar notas (registros) de informações que precisam ser anotadas na dinâmica da aula, como: orientações do professor, atividade que requer completar uma planilha escrita, na correção de respostas escritas, instruções para atividade individualmente ou em grupos para que estas anotações sirvam como material de estudo;

| | |
|---|---|
| | <p>Produzir materiais para as aulas relacionados aos conteúdos curriculares que sirvam para as aulas e para o estudo do aluno surdo. O intérprete deve procurar parceria com o professor, a fim de planejar e orientar o docente para possíveis modificações e adaptações em materiais para o aluno surdo;</p> <p>Informar continuamente sobre o desenvolvimento do aluno surdo, contribuindo com o acompanhamento da aprendizagem do aluno surdo por meio de informações sobre o aluno para a equipe pedagógica, ou seja, sobre seu progresso, dado que o intérprete é a pessoa que mais interage com o aluno, sendo capaz de compartilhar mais facilmente informações sobre o processo de aprendizagem;</p> <p>Contribuir com a autoconfiança e independência do aluno surdo, desempenhando um papel significativo na capacitação do aluno para sua autodefesa e autoconfiança. O intérprete deve incentivar o aluno a ter um papel mais ativo na determinação de suas necessidades. O intérprete deve evitar informações e ações que criem, direta ou indiretamente, dependência que desestimulem sua autonomia, autodefesa e autoconfiança, em relação ao profissional intérprete;</p> <p>Quando o intérprete contratado não estiver em sala de aula, deverá destinar horários para o atendimento às demandas, relacionadas aos estudantes surdos, em sua carga horária de trabalho, conforme solicitado pela Instituição a que presta serviço.</p> <p>Em caso de doença ou falta justificada, deverá estar previsto no quadro de intérpretes da CONTRATADA, profissional de mesmo nível e qualidade para suprir imediatamente possíveis eventualidades;</p> <p>Deverá acompanhar os estudantes que necessitem de seus serviços em atividades externas, inclusive visitas técnicas, estágios curriculares obrigatórios e trabalhos de campo, desde que estejam vinculadas ao processo de ensino-aprendizagem;</p> <p>Executar outras atribuições pertinentes à função, não especificadas acima;</p> |
| <p>Jornada de Trabalho</p> | <p>44 Horas Semanais</p> |
| <p>Requisitos</p> <p>Grau de Instrução/Exigência Legal/Experiência na Área</p> | <p>Formação de Nível Superior com qualificação técnica comprovada, com competência para realizar a interpretação das duas línguas (Português – LIBRAS) de maneira simultânea e consecutiva e proficiência em tradução e interpretação de LIBRAS e da Língua Portuguesa, através de formação profissional reconhecida pelo Sistema que os credenciou, cursos de extensão universitária ou cursos de formação continuada promovidos por instituições de ensino superior e instituições credenciadas por Secretarias de Educação, para atuação em instituições de ensino médio ou de educação superior. Experiência mínima 6 (seis) meses.</p> |

| | |
|--------------|---|
| Conhecimento | Sistema operacional Windows, navegadores de internet, correio eletrônico, editores de textos e apresentações, planilhas eletrônicas, e demais tecnologias assitivas atreladas ao bom desempenho de suas funções. |
| Habilidade | Comunicação – capacidade de escutar e de transmitir ideias com desenvoltura, coerência e objetividade; Concentração - capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento; Ética – capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho; Gerenciamento do tempo – capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas; Resolução de problemas – capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas. |
| Atitudes | Altruísmo – capacidade de abdicar de interesses pessoais em benefício de outras pessoas ou do interesse público; Disposição – capacidade de estar sempre alerta e disponível, iniciativa e entusiasmo; Empatia - capacidade de se imaginar no lugar de outras pessoas e de compreender seus sentimentos, desejos, ideias e ações; Flexibilidade – capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias diferentes; Pontualidade – capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade; Profissionalismo – capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e bom caráter; Equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência. |

QUADRO 2 - Serviços de Assistência e Apoio aos Alunos com Deficiência - Cargo: Cuidador

| | |
|--------------------------|---|
| Cargo | Cuidador |
| Código CBO | 5162-10 |
| Descrição Sumária | Cuidar de jovens, adultos e idosos, a partir de objetivos estabelecidos por instituições especializadas ou responsáveis diretos, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida. |
| Atribuições | Deve deslocar com segurança e adequadamente o aluno, a respeito dos cuidados que ele necessita de acordo com as necessidades do estudante, verificando acessos com barreiras arquitetônica, registrando de imediato o local específico onde contém barreiras e solicitar providências ao NAI; |

Possuir conhecimento sobre cuidados básicos de atividades de vida diária e prática do cotidiano dos alunos atendidos (dar lanche aos que apresentam dificuldades motoras dos membros superiores, realizar a higiene bucal após a alimentação e nos casos de sialorréia e a higiene corporal/íntima e trocas de fraldas e de vestuário, se necessário);

Ter conhecimento de quando uma situação requer outros cuidados fora aquele de seu alcance e do âmbito da escola. O cuidador deve orientar ao estudante sobre sua necessidade, avisando aos pais em caso de menor de idade, verificando os possíveis serviços disponíveis ao estudante na UFAC;

Buscar informações sobre o estudante e compreender indicações básicas contidas no registro escolar do aluno com referência às necessidades educacionais específicas, buscando conhecer melhor o estudante atendido;

Manter sob seus cuidados e em seguranças dados básicos sobre contatos dos estudantes e seus responsáveis. O cuidador deve manter esses registros atualizados para melhor servir o estudante;

Saber abordar o aluno para os cuidados pessoais, bem como o auxiliá-lo para o uso do banheiro;

Conhecer sobre adequação postural para a pessoa com pouca ou nenhuma mobilidade e movimento corporal nos cuidados necessários, verificando quais as adaptações a serem feitas para o estudante antes, durante e após aulas e outros espaços comuns aos estudantes;

Saber abordar os responsáveis pelo estudante, mantendo contínua comunicação entre os pais e a UFAC, transmitindo confiança, respeito e responsabilidade em relação ao estudante e ao seu serviço;

Ter atitudes favoráveis à quebra de barreiras atitudinais. O cuidador deve intervir quando identificar atitudes que atentem contra o direito da pessoa com deficiência, comunicando ao responsável/fiscal todas as informações sobre esse tipo de ocorrência;

| | |
|--|--|
| | <p>Acompanhar e auxiliar a pessoa/aluno com deficiência no desenvolvimento das atividades rotineiras, cuidando para que ela tenha suas necessidades básicas (fisiológicas e afetivas) satisfeitas, fazendo por ela somente as atividades que ela não consiga fazer de forma autônoma;</p> <p>Atuar como elo entre a pessoa cuidada, a família e a equipe da escola;</p> <p>Escutar, estar atento e ser solidário com a pessoa cuidada;</p> <p>Auxiliar nos cuidados e hábitos de higiene;</p> <p>Estimular e ajudar na alimentação e na constituição de hábitos alimentares;</p> <p>Auxiliar na locomoção e atividades físicas, tais como: andar, tomar sol e exercícios físicos;</p> <p>Estimular atividades de lazer e ocupacionais;</p> <p>Realizar mudanças de posição para maior conforto da pessoa (na cama, cadeira ou piscina) e massagens de conforto;</p> <p>Comunicar à equipe da escola sobre quaisquer alterações de comportamento da pessoa cuidada que possam ser observadas;</p> <p>Acompanhar outras situações que se fizerem necessárias para a realização das atividades cotidianas da pessoa com deficiência durante a permanência na escola;</p> <p>Administrar medicações, confirme a prescrição e orientação da equipe de saúde;</p> <p>Comunicar à equipe de saúde, professores, coordenador do curso e familiares sobre mudanças no estado de saúde da pessoa cuidada;</p> <p>Deve identificar situações que se fizerem necessárias para a melhoria da qualidade de vida da pessoa com deficiência; Realizar registros das ações desenvolvidas diariamente e apresentar relatórios mensais segundo as normas do NAI. O registros de todas as ações deverão ser registrados pelo cuidador segundo as normas do NAI, na forma e nos prazos por este estabelecidos;</p> <p>Reservar momentos de estudos específicos para pesquisa na área do profissional, do público atendido, das deficiências, que visem ao melhor atendimento específico de determinados estudantes com deficiência;</p> |
|--|--|

| | |
|------------------------------------|--|
| | <p>Deverá acompanhar os estudantes que necessitem de seus cuidados em atividades externas, inclusive visitas técnicas, estágios curriculares obrigatórios e trabalhos de campo, desde que estejam vinculadas ao processo de ensino-aprendizagem;</p> <p>Participar das reuniões dos conselhos escolares, planejamentos pedagógicos, colaborando com os profissionais envolvidos com a educação, levando a comunidade a conhecer o profissional tradutor intérprete de Libras, bem como oferecer informações sobre os estudantes surdos que são acompanhados pelo serviço de intérprete de Libras, favorecendo a aproximação do mesmo com a equipe docente, equipe pedagógica e outros atores envolvidos com a educação. Todas as participações deverão ser registradas pelos prestadores de serviços da CONTRATADA segundo as normas do NAI, na forma e nos prazos por esta estabelecidos;</p> <p>Executar outras atribuições pertinentes à função, não especificadas acima.</p> |
| Jornada de Trabalho | 44 (quarenta e quatro) horas semanais |
| Requisitos | |
| Grau de Instrução /Exigência Legal | Ensino Médio Completo + Curso de Noções de Saúde + Experiência Mínima 6 (seis) meses. |
| Conhecimento | Sistema operacional Windows, navegadores de internet, correio eletrônico, editores de textos e apresentações, planilhas eletrônicas, e demais tecnologias assitivas atreladas ao bom desempenho de suas funções. |
| Habilidade | <p>Comunicação – capacidade de escutar e de transmitir ideias com desenvoltura, coerência e objetividade;</p> <p>Concentração - capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento;</p> <p>Ética – capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho;</p> <p>Gerenciamento do tempo – capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas;</p> |

| | |
|----------|---|
| Atitudes | <p>Resolução de problemas – capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas.</p> <p>Altruísmo – capacidade de abdicar de interesses pessoais em benefício de outras pessoas ou do interesse público;</p> <p>Disposição – capacidade de estar sempre alerta e disponível, iniciativa e entusiasmo; Empatia - capacidade de se imaginar no lugar de outras pessoas e de compreender seus sentimentos, desejos, ideias e ações;</p> <p>Flexibilidade – capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias diferentes;</p> <p>Pontualidade – capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade;</p> <p>Profissionalismo – capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e bom caráter;</p> <p>Equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência.</p> |
|----------|---|