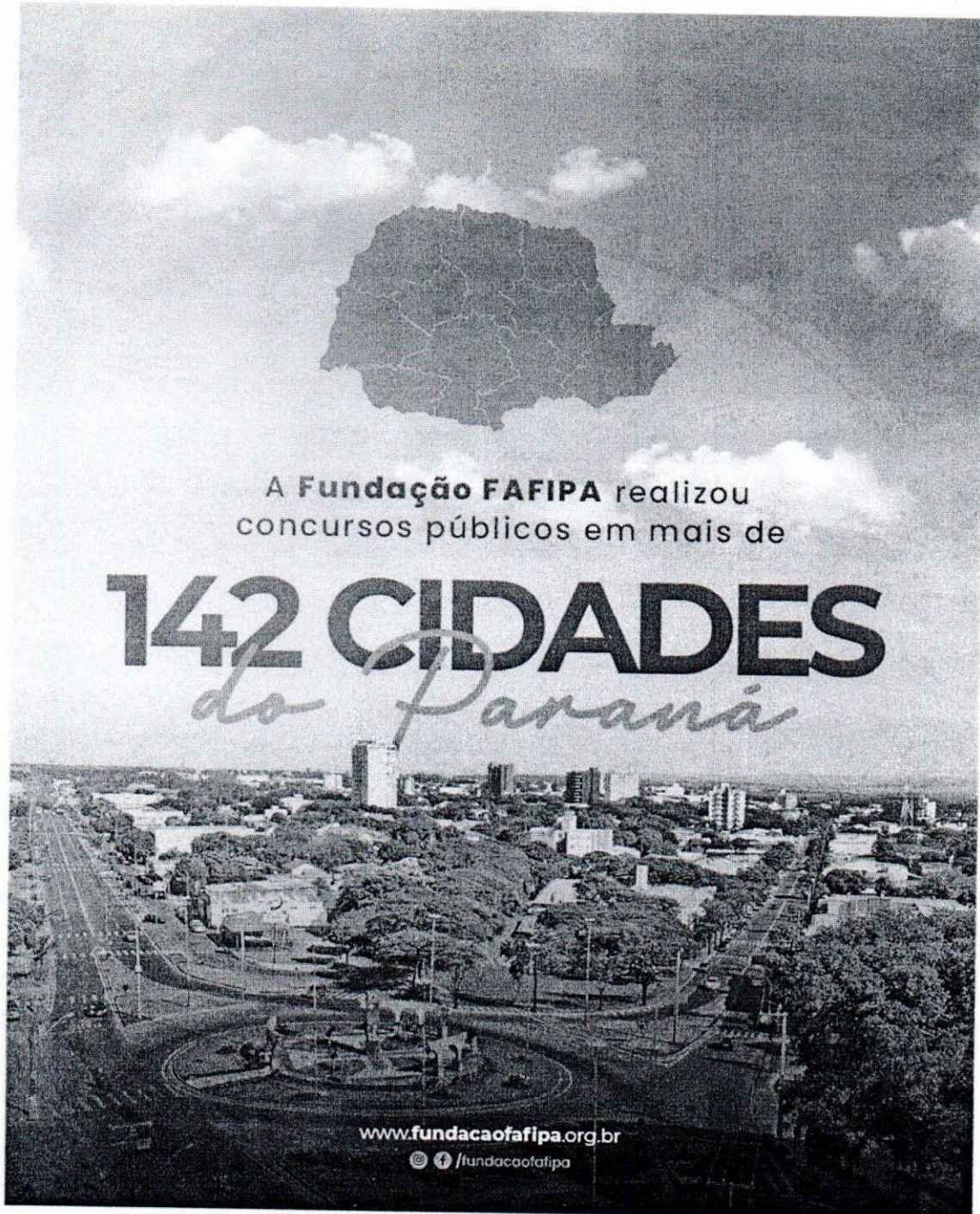




Fundação de Apoio ao Campus de Paranavaí - Faculdade Estadual de
Educação, Ciências e Letras de Paranavaí - FAFIPA

Avenida Paraná, 794 A - Paranavaí - PR | Fone/Fax: 44 3422.9352 | Caixa Postal: 671
CNPJ: 05.566.804/0001-76 | Inscrição Estadual Isenta
Reconhecida de Utilidade Pública - Lei Municipal 2.761/2006



PROPOSTA COMERCIAL Nº 103/2024

Prestação de Serviços Técnicos
Especializados para realização do Concurso Público à

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO PARAÍSO - PR

Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)
Hash SHA256 do original: a5239d21d3327cf23f8caf6f3cf82e0d0ae36415be3e232bd451a2ec7f1cfbc6
Link de validação: <https://valida.ce/01e2b4e475457b28459d56449892d4948dd70844421440022a>



1. BREVE APRESENTAÇÃO

ARÉA DE ATUAÇÃO. Educação Superior, promovendo cursos de formação e pós-graduação, capacitação docente, bem como, a construção de projetos educacionais, ambientais, além planejamento, organização e execução de CONCURSOS PÚBLICOS e PROCESSOS SELETIVOS.

A Fundação Fafipa conforme Estatuto, está vinculada ao Campus de Paranavaí, que é um dos sete Campus da Universidade Estadual do Paraná, denominado Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavaí – FAFIPA, sendo reconhecido de utilidade pública municipal, mediante a Lei nº 2.761/2006, por ser uma entidade sem fins lucrativos de caráter educacional, e ter inquestionável reputação ética, podendo ser contratada por meio de Dispensa de Licitação, nos termos do inciso XV do artigo 75, da Lei nº 14.133/21.

Art. 75. É dispensável a licitação:

XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;

Há mais de 20 anos a Fundação atua na área de organização de Seleções Públicas, realizando desde planejamento e organização até a execução final do processo, de acordo com as fases solicitadas pelo contratante. Além de prova de conhecimento composta por prova objetiva e subjetiva.

A Fundação realiza dentro os citados, também outros tipos de avaliações conforme a seguir:

Avaliação Física, Psicológica, Didática, Prática, Exames Médicos, Coleta de Informações para Pesquisa Social (FDB), Etapa de Afrodescendentes.

Da Estrutura:

- Acesso restrito às áreas de impressão e embalagem das provas, com sistema biométrico e facial de segurança
- Impressão de cadernos de questões e materiais em ambiente próprio. Sala Cofre
- Impressoras com capacidade total de 136.800 impressões/dia (08 horas de trabalho), resultando em aproximadamente 14.000 cadernos de provas/dia
- Sala de Leitura óptica e digitalização com scanners de alta velocidade e capacidade de 7.200 folhas/horas, sistema de tratamento de imagens (folhas de respostas)
- Monitoramento com câmeras gravando 24 horas por dia. Sistema de alarmes e monitoramento, sistema GPRS
- Veículos para transporte de provas e materiais, monitorados e rastreados por satélite
- Coletores de Digitais e Detectores de Metais
- Identificação das equipes trabalho, com crachás, coletes e bonés e sinalização dos locais de aplicação
- Portal de Candidato, Portal do Colaborador, Portal do Contratante
- Possibilidade de: Questões com 4 ou 5 alternativas, cadernos de prova com embaralhamento de questões e alternativas, gerando vários tipos de provas

Sendo as provas desenvolvidas com rigoroso sigilo, primando pela produção de questões inéditas, composta por banca avaliadora formada por especialistas, mestres e doutores, experientes em avaliações públicas. O setor de Elaboração é responsável pela seleção desses profissionais, bem como pelo recebimento, revisão, diagramação, montagem e conferência das provas.

A Fundação conta com coordenadores que acompanham a aplicação de todas as fases, realizando o treinamento das equipes.

Atuando em todo o Brasil, os principais contratantes da Fundação são Câmaras Municipais, Prefeituras, Autarquias, Consórcios Intermunicipais, Companhias de Habitação, Conselhos de Classe, Fundações, Aeroportos, Companhias de Água e Energia e Universidades. Dentre eles o de **“maior destaque é da Polícia e Bombeiro Militar”**. Órgão público que contratou a Fundação FAFIPA para a realização do concurso no estado do Paraná, com 123.937 candidatos que participaram do processo, que contou com aplicação de provas em 16 cidades do Estado do Paraná, sendo elas Campo Mourão, Cascavel, Curitiba, Foz do Iguaçu, Francisco Beltrão, Guarapuava, Ivaiporã, Jacarezinho, Londrina, Maringá, Ponta Grossa, Paranaguá, Paranavaí, Telêmaco Borba, Umuarama e União da Vitória.

Além da aplicação da prova de conhecimentos, composta por prova objetiva e subjetiva (redação), a Fundação foi responsável pelas fases de avaliação psicológica, exame de capacidade e sanidade física, e coleta de Informações para Pesquisa Social (FDB).

Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)

Hash SHA256 do original: a5239d21d3327cf23f8caf6f3cf82e0d0ae36415be3e232bd451a2ec7f1cfbc6

Link de validação: <https://valida.ce/01a2b4a47547b29459456429092d4948dc470841421469022v>



Validado

2. PRINCIPAIS CONTRATANTES

|Almirante Tamandaré| Amaporã| Andirá| Antônio Olinto| Araçongas| Arapoti| Arapuã| Araruna| Araucária| Ariranha do Ivaí| Assis Chateaubriand| Astorga| Atalaia| Bandeirantes| Barbosa Ferraz| Barra do Jacaré| Bela Vista do Paraíso| Borrazópolis| Cafeara| Cafelândia| Cambará| Cambé| Campina Grande do Sul| Campo Largo| Campo Magro| Campo Mourão| Cândói| Carlópolis| Castro| Centenário do Sul| Cerro Azul| Cianorte| Colombo| Conselheiro Mairinck| Cornélio Procópio| Cruzeiro do Sul| Curitiba| Curiuva| Diamante do Norte| Dois Vizinhos| Doutor Camargo| Doutor Ulysses| Fazenda Rio Grande| Fênix| Florai| Foz do Iguaçu| Grandes Rio| Guairaçá| Guapirama| Guaraci| Guarapuava| Ibaiti| Ibiporã| Iguaçu| Indianópolis| Itaúna do Sul| Ivaiporã| Ivatuba| Jacarezinho| Jandaia do Sul| Janiópolis| Jardim Alegre| Jardim Olinda| Joaquim Távora| Jundiá do Sul| Lidianópolis| Loanda| Londrina| Lunardelli| Mandaguari| Maria Helena| Marialva| Maringá| Marumbi| Matelândia| Matinhos| Mato Rico| Medianeira| Mercedes| Mirador| Moreira Sales| Morretes| Munhoz de Melo| Nova Aliança do Ivaí| Nova Aurora| Nova Esperança| Nova Fátima| Nova Londrina| Nova Santa Bárbara| Ourizona| Palmas| Palmeira| Paraíso do Norte| Paranacity| Paranaguá| Paranapoema| Paranaíba| Pérola| Pinhais| Pinhalão| Piraquara| Pitanga| Ponta Grossa| Pontal do Paraná| Porto Amazonas| Porto Rico| Quatiguá| Querência do Norte| Quitandinha| Rancho Alegre do Oeste| Realeza| Rio Branco do Sul| Sabáudia| Santa Amélia| Santa Fé| Santa Isabel do Ivaí| Santana do Itararé| São Jerônimo da Serra| São João do Caiuá| São João do Triunfo| São José dos Pinhais| São Manoel do Paraná| Sarandi| Sengés| Tamarana| Tamboara| Teixeira Soares| Telêmaco Borba| Terra Boa| Terra Rica| Terra Roxa| Tibagi| Tijuca do Sul| Toledo| Tupassí| Ubatuba| Umuarama| Uniflor| Uraí| Ventania| Vera Cruz do Oeste| Wenceslau Braz|

Quantidade Concursos

632

Nº Inscrições

1.591.936

Nº Homologados

1.060.527

% Homologados

66,62

CONCURSOS EM DESTAQUE

ÓRGÃO	EDITAL	ANO	TOTAL INSCRITOS	TOTAL HOMOLOGADOS
Companhia Paranaense de Energia - COPEL	001/2006	2006	17.047	11.978
Município de Cariacica - ES	001/2010	2010	36.619	19.710
Município de São José dos Pinhais - PR	074/2010	2010	17.065	11.296
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ - PR	1107/2012	2012	164.430	123.950
ITAIPIU Binacional	001/2010	2010	5.320	3.695
Município de São José dos Pinhais - PR	114/2011	2011	13.197	8.076
Município de Ponta Grossa - PR	003/2011	2011	6.370	3.881
Município de Cariacica - ES	001/2012	2012	20.629	8.103
COAHB Londrina - PR	002/2012	2012	17.172	11.219
Município de Pinhais - PR	003/2013	2013	18.836	10.652
Município de Maringá - PR	021/2014	2014	25.883	17.719
Município de Londrina - PR	172/2015	2015	58.175	47.750
Câmara Municipal de Araucária - PR	001/2023	2023	16.682	10.682
Município de Sarandi - PR	089/2018	2018	11.747	7.295
Município de Cianorte - PR	002/2018	2018	11.563	8.519
Município de Toledo - PR	001/2019	2019	10.348	10.386
Município de Paranaguá - PR	001/2018	2018	18.042	12.119
Município de Araçongas - PR	087/2019	2019	38.212	26.276
Município de Ibiporã - PR	039/2019	2019	20.259	12.900
Município de Foz do Iguaçu - PR	002/01/2018	2019	11.548	7.979
Câmara Municipal de São José dos Pinhais - PR	01.001/2023	2023	17.465	12.165
FEAES - Curitiba - PR	001/2019	2019	11.350	6.117
Município de Ivinhema - MS	001/2020	2020	11.614	7.539
Município de Pinhais - PR	001.005/2021	2021	11.293	8.324
Município de Itapoá - SC	33/2021	2021	14.305	10.785
Município de Campo Mourão - PR	001/2022	2022	8.085	5.685
Município de Londrina - PR	212/2022	2022	15.082	10.216

Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)

Hash SHA256 do original: a5239d21d3327cf23f8caf6f3cf82e0d0ae36415be3e232bd451a2ec7f1cfbc6

Link de validação: <https://validac.co/01e2b4a475467b29459d54429092d8494d470941421469022...>



Validade

3. RESUMO DA PROPOSTA

3.1. OBJETO: Planejamento, organização e realização do Concurso Público.

3.2. TABELA DE CARGOS

CARGO	NÍVEL DE ENSINO	TIPOS DE AVALIAÇÃO
ADVOGADO	Superior	Objetiva Títulos Banca Heteroidentificação
AGENTE ADMINISTRATIVO	Médio	Objetiva Banca Heteroidentificação

3.3. COMPONENTES DAS PROVAS

3.3.1. PROVA – OBJETIVA DE CONHECIMENTOS

A Prova Objetiva será composta por questões inéditas com 05 (cinco) alternativas cada, distribuídas conforme abaixo:

CARGOS	GRUPOS EMENTA
NÍVEL SUPERIOR	CONHECIMENTOS GERAIS Língua Portuguesa – 04 Matemática/Raciocínio Lógico – 04 Informática – 04 CONHECIMENTOS ESPECÍFICO Específicas – 28 Total: 40 Questões Objetivas
NÍVEL MÉDIO	CONHECIMENTOS GERAIS Língua Portuguesa – 04 Matemática/Raciocínio Lógico – 04 Conhecimentos Gerais - 04 Informática – 10 CONHECIMENTOS ESPECÍFICO Específicas – 18 Total: 40 Questões Objetivas

A aplicação da prova terá duração de até 3 (três) horas no período de MANHÃ ou TARDE, no Município Contratante.

SERVIÇO – RESPONSABILIDADES	COMPETÊNCIA
Disponibilização dos locais de aplicação para aplicação das provas objetivas com capacidade mínima para atendimento ao número de inscritos homologados no Concurso, composto de carteiras em padrão adulto.	Fundação
Contratação, treinamento e remuneração das equipes de aplicação	Fundação

3.3.2 PROVA DE TÍTULOS

A Contratada procederá a avaliação de todos os documentos enviados para prova de títulos de acordo com as pontuações do Edital de Abertura. Serão convocados para esta fase, os candidatos aprovado nas provas objetiva.

3.3.3. PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DA AUTODECLARAÇÃO (HETEROIDENTIFICAÇÃO)

Em período anterior a Homologação Final do processo, por meio de edital normativo, dispendo das informações necessárias referentes ao procedimento, serão convocados os candidatos inscritos e aprovados nas reservas de vagas de Pessoa Negra e Indígena para processo de HETEROIDENTIFICAÇÃO da condição autodeclarada no ato da inscrição.

4. DOS SERVIÇOS OFERECIDOS

4.1 DA ANÁLISE DAS LEGISLAÇÕES

- ✓ Realização do diagnóstico, em conjunto com comissão designados pela CONTRATANTE, com levantamento dos dados técnicos, da legislação pertinente, critérios de avaliação e demais normas pertinentes ao certame.

4.2 DA ELABORAÇÃO DOS EDITAIS

- ✓ A Fundação ficará responsável pela elaboração de todos os Editais que regerão todo processo, dentro das normas vigentes, indicado e validado pela CONTRATANTE, que deverá assiná-lo, sendo responsável pelo seu conteúdo.

4.1. DA DIVULGAÇÃO

- ✓ Divulgação do Concurso Público na imprensa especializada e outros meios de comunicação.
- ✓ Disponibilização em banco de dados no site <https://concursos.fundacaofafipa.org.br/> todas as informações relativas ao Concurso;
- ✓ Divulgação do gabarito oficial de todas as provas;
- ✓ Disponibilização de meio eletrônico para acompanhamento de status de inscrição, local, horários de provas e resultados, através do PORTAL DO CANDIDATO.

SERVIÇO – RESPONSABILIDADES	COMPETÊNCIA
Despesas com publicações obrigatórias previstas na Instrução Normativa TCE (Edital de Abertura, Edital de Homologação dos Inscritos e Edital de Homologação final) veiculadas no Diário Oficial.	Contratante

4.2. PROCESSO DE INSCRIÇÃO

- ✓ Elaboração do layout e da arte final do requerimento de inscrição. As inscrições somente serão processadas por intermédio da rede mundial de computadores, com elementos disponibilizados no endereço eletrônico da fundação;
- ✓ Disponibilização de requerimentos de inscrição na rede mundial de computadores, **com as TAXAS de inscrição sendo arrecadadas diretamente na conta do Tesouro do ente contratante.**
- ✓ Atendimento ao candidato mediante os seguintes meios de comunicação: callcenter e e-mail do candidato, com informações sobre o concurso em dias úteis e horário comercial.
- ✓ Para acompanhamento diário das inscrições durante o andamento do processo, é disponibilizado a CONTRATANTE acesso ao sistema de concursos tela VISÃO GERAL (conforme telas abaixo), podendo ainda ser concedido, caso haja necessidade o ambiente de RELATÓRIOS – INSCRIÇÕES.



Concurso Público do Município de Foz do Iguaçu - PR

Visão Geral

Configurações

Cronograma

Divulgações

Anexos

Vagas

Cidades de Prova

Períodos de Recursos

Impugnações do Edital

Inscrições

Documentos

Divergências de Cadastro

Devolução de Taxa

Recursos

Etapas

Etapa: Prova Objetiva

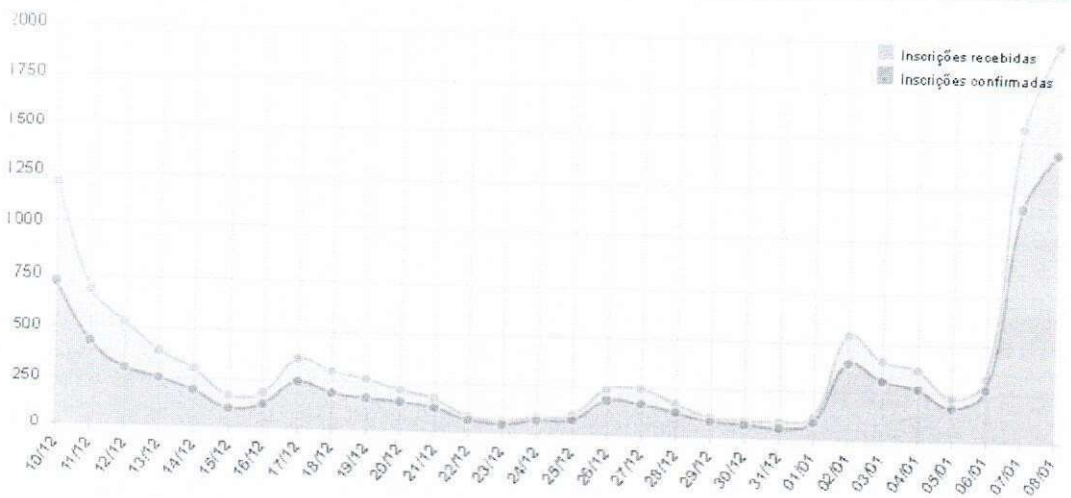
Etapa: Prova Discursiva - Peça Processual

Etapa: Prova Discursiva - Questão 01

Etapa: Prova Discursiva - Questão 02

Etapa: Prova Discursiva - Questão 03

Você está em: **Visão Geral**



Total de Inscrições:

11.548

Pedidos de Isenção:

158

Pagas / Isentas /
Gratuitas:

7.888 / 91 / 0

Últimas 24h:

0

Cotistas (Confirmado /
Total):

92 / 170

Recursos em Aberto:

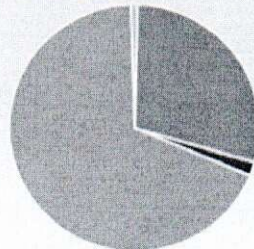
0

Total Confirmado /
Pendente:

7.979 / 3.569

Pedidos de Condições
Especiais:

75



Em aberto (29%)
CANCELADAS (1.8%)
Pagas (88.3%)
Isentas (0.8%)

Inscrições por Origem de Acesso:

Mídia	Origem	Qtde.
Outros	Outros	5627
Referencia	pciconcursos.com.br	2105
Referencia	google.com	1145
Referencia	google.com.br	542
Referencia	g1.globo.com	288
Referencia	pmfi.pr.gov.br	270
Referencia	foz.portaldacidade.com	194
Referencia	jcconcursos.uol.com.br	183
Referencia	concursosnobrasil.com.br	171
Referencia	estrategiaconcursos.co...	167
Referencia	clickfozdoiguacu.com.br	91
Referencia	folhadirigida.com.br	61
Referencia	novaconcursos.com.br	57
Referencia	apostilasopcao.com.br	55
Referencia	jcconcursos.uol.com...	52



Validar

- Etapa: Prova Discursiva - Questão 05 ▶
- Etapa: Prova Discursiva demais cargos ▶
- Etapa: Prova de Títulos ▶
- Conferência ▶
- Ferramentas ▶
- Relatórios
- Área do Cliente ▶

Inscrições por Cargo	Total	Pago	Não Pago	Isento	Confirmados
Agente Administrativo	6761	4518	2209	34	4552
Assistente Social Júnior	230	145	81	4	149
Enfermeiro do Trabalho Júnior	31	19	11	1	20
Enfermeiro Júnior	1159	840	309	10	850
Engenheiro Ambiental Júnior	211	148	61	2	150
Engenheiro Químico Júnior	63	43	19	1	44
Engenheiro Sanitarista Júnior	21	14	7	0	14
Farmacêutico Júnior	366	295	69	2	297
Fonoaudiólogo Júnior	47	34	13	0	34
Geólogo Júnior	25	11	14	0	11
Médico da Família	167	129	38	0	129
Médico do Trabalho Júnior	5	2	3	0	2
Médico Veterinário Júnior	135	91	42	2	93
Procurador do Município Júnior - 40h	1539	993	519	27	1020
Psicólogo Junior	310	224	84	2	226
Técnico Desportivo Júnior	433	354	73	6	360

Inscrições por Nível de Escolaridade	Total	Pago	Não Pago	Isento	Confirmados
Médio	6761	4518	2209	34	4552
Superior	4786	3370	1359	57	3427

Última inscrição: 08/01/2019 23:59:24
 Última confirmação de inscrição: 10/01/2019 13:39:53
 Último retorno bancário importado: 16/05/2019 14:43:14

Inscrições por Cidade:

UF	Cidade	Confirmados	Total
PR	Foz do Iguacu	6094 (73,8%)	8257
PR	Santa Terezinha de Itaipu	244 (76,01%)	321
PR	Cascavel	167 (66,52%)	251
PR	Curitiba	87 (48,07%)	181
PR	Medianeira	86 (84,88%)	133
PR	Sao Miguel do Iguacu	66 (68,75%)	96

4.3. DA PREPARAÇÃO DO MATERIAL PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS

- ✓ Elaboração de questões inéditas produzidas por professores especialistas, mestres e/ou doutores, sendo todos experientes em avaliações públicas.
- ✓ Revisão das questões quanto à correta utilização e adequação da língua, padronização de enunciados e conteúdo, além de diagramação dos cadernos de provas.
- ✓ Confeção de provas ampliadas e/ou braile para portadores de necessidades especiais, de acordo com a necessidade e quantidade necessária.
- ✓ Os critérios adotados pelas bancas examinadoras consistem na segurança e no sigilo da seleção.
- ✓ É **exclusividade** da Fundação FAFIPA fazer a indicação dos nomes dos participantes, internos e externos, que integrem as referidas bancas.
- ✓ Manter absoluto sigilo quanto ao conteúdo global a ser aplicado / conteúdo das provas até o momento de sua aplicação.
- ✓ O conteúdo programático será oportunamente determinado pela instituição realizadora, juntamente com os membros da comissão do concurso previamente designados para o acompanhamento do certame.



4.4. DAS PROVAS

- ✓ A elaboração das provas ocorrerá de acordo com o item 3.3.1.
- ✓ Todos os cadernos de questões terão a identificação do candidato e cargo, na capa e nos rodapés internos.
- ✓ Na capa dos cadernos de questões, haverá um gabarito que poderá ser utilizado pelo candidato para anotar suas respostas, destacar e levar consigo. Esse procedimento é exclusivo para candidatos que deixarem o local de realização das provas antes do horário permitido para levar os cadernos de questões, conforme definido no Edital de Abertura.
- ✓ A capa do caderno de questões conterá instruções que fornecem informações sobre a realização e o comportamento durante as provas.
- ✓ No momento da embalagem, as provas passarão por conferência de leitura digital e serão armazenadas em envelopes identificados por sala.
- ✓ Os envelopes serão acondicionados em malotes com lacre de segurança, que serão abertos no dia da aplicação das provas na presença de candidatos convocados para atestar a abertura, garantindo o sigilo e a idoneidade do processo.

4.5. DO TRANSPORTE DO MATERIAL DE APLICAÇÃO DAS PROVAS

- ✓ O transporte do material de aplicação de provas até seus locais é realizado através de veículos próprios, supervisionado por coordenadores da instituição organizadora.
- ✓ Todo o material de aplicação sai da Instituição lacrado, com identificação de cidade, local de aplicação e período de aplicação, em dias anteriores à data da aplicação.
- ✓ Em cada cidade, de acordo com o porte do processo, pode ser definido e contratado uma sala cofre em um local designado como QG, com alarme e monitoramento ao prédio. Na data da aplicação, a distribuição aos demais locais de aplicação partirá desse local, caso haja outros no Município.
- ✓ Na sala cofre, ficam armazenados os materiais de aplicação, exceto os de sinalização e treinamento, que são utilizados na véspera do Processo Seletivo.
- ✓ Após os malotes contendo os cadernos de questões serem inseridos na sala cofre, eles são adesivados com lacre de segurança VOID em todos os acessos. Esse processo é assinado por membros da CONTRATANTE e CONTRATADA, tanto os lacres quanto o Termo de Fechamento da Sala, garantindo a integridade do local.
- ✓ Na data da aplicação, a sala cofre é aberta na presença de testemunhas que assinam o Termo de Abertura e realizam a averiguação das condições dos lacres de segurança.

4.6. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

Equipes de aplicação:

Item	Função	Quantidade
1.	Coordenador de Local de Aplicação	01 por local
2.	Assistente de Coordenação	01 para cada 500 candidatos
3.	Profissional de Saúde	01 por local de aplicação
4.	Fiscal Volante	01 para cada 150 candidatos
5.	Detector de Metais	01 homem e 01 mulher por unidade sanitária (Banheiro)
6.	Chefes de Sala/Aplicador	01 para cada 20 candidatos
7.	Aplicadores para Atendimentos Especializado	De acordo com o Atendimento
8.	Porteiro	01 por local de aplicação
9.	Zeladora	03 para cada 500 candidatos

- ✓ Para Prova Objetiva, tanto equipes de sala (Chefe de Sala e Aplicadores) quanto Fiscais volantes e Detectores, serão TREINADOS pela equipe de coordenadores utilizando **MANUAL DE APLICAÇÃO**.
- ✓ Disponibilização de no mínimo dois profissionais em cada sala de prova, e fiscais volantes em número suficiente sendo um do sexo masculino e outro do feminino nas funções de detectores de metais, para acompanhar os candidatos nas saídas que se fizerem necessárias das respectivas salas.
- ✓ Registro em ata de todos os procedimentos relativos à aplicação das provas.
- ✓ A Fundação utiliza coletores de digitais e detectores de metais durante a realização da prova para inibir possíveis fraudes.

4.7. DA CORREÇÃO DAS PROVAS

- ✓ Divulgação dos gabaritos e imagem das folhas de respostas de forma individualizada no **PORTAL DO CANDIDATO**.
- ✓ Correção das folhas de respostas da prova objetiva por scanners de alta velocidade, com capacidade de até 7.200 folhas por hora, através de **SISTEMA DE TRATAMENTO DE IMAGENS**.
- ✓ Divulgação do resultado do julgamento dos recursos contra os gabaritos das provas na página eletrônica da Fundação FAFIPA e **PORTAL DO CANDIDATO**, de acordo com o estabelecido no Edital regulador do concurso.

4.8. PROCESSAMENTO E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

- ✓ Processamento dos dados e emissão dos resultados, respeitando os critérios de desempate especificados no edital do concurso.
- ✓ Divulgação no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, resultado de cada uma das etapas previstas no concurso público, bem como resultado final dos aprovados, observado o cronograma do Edital.

4.9. DA ASSESSORIA JURÍDICA

- ✓ A contratada prestará toda assessoria jurídica ao contratante desde o início da prestação dos serviços até a aprovação do Concurso Público pelos órgãos fiscalizadores.

4.10 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- ✓ Para execução dos serviços não haverá subcontratação total ou parcial do objeto contratado ou a associação da contratada com outrem.

4.11 DOS ARQUIVOS "INSCRITOS" E "APROVADOS" PADRÃO TCE

- ✓ Será elaborado e enviado ao CONTRATANTE dentro dos prazos estipulados, os arquivos **Inscritos.csv** e **Aprovados.csv** em layout específico para importação, conforme exigências do Tribunal de Contas Estadual

4.12 DA COMISSÃO EXAMINADORA

- ✓ Envio de documentação relativa a banca examinadora, consistindo em Declaração de Parentesco, Cópia de Comprovante de Vínculo, Cópia de Título dos Examinadores dentro dos prazos estipulados pela Tribunal de Contas Estadual.

■ ■ ■
**A missão de
selecionar os
melhores
fica com a
gente!**





Fundação de Apoio ao Campus de Paranavaí - Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavaí - FAFIPA

Avenida Paraná, 794 A - Paranavaí - PR | Fone/Fax: 44 3422.9352 | Caixa Postal: 671
 CNPJ: 05.566.804/0001-76 | Inscrição Estadual Isenta
 Reconhecida de Utilidade Pública - Lei Municipal 2.761/2006

Razão Social | FUNDACAO DE APOIO AO CAMPUS DE PARANAVAI - FACULDADE ESTADUAL DE EDUCACAO CIENCIAS E LETRAS DE PARANAVAI - FAFIPA
 E-mail | fabio@fundacaofafipa.org.br Telefone | [44] 3422-9352 [44] 99718-4830
 Município | Paranavaí Estado | Paraná
 CNPJ/CPF | 05.566.804/0001-76 Dados Bancários: Banco Itaú | Agência 0246 | C/C 57218-4

DO PREÇO PROPOSTO

Para planejamento, organização e execução do Concurso Público da **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO PARAÍSO - PR** a **FUNDAÇÃO FAFIPA**, propõe como preço o valor abaixo:

PLANILHA DE CUSTOS

DESPESAS	Elaboração de Questões (Questões, Diagramação e Revisão)	R\$ 8.727,46
	Impressões Provas	R\$ 563,74
	Prova Objetiva - Equipes de Fiscalização, Locais de Aplicação e Materiais	R\$ 6.368,07
	Prova Objetiva - Coordenadores Fundação, Diárias, Hospedagem, Transporte	R\$ 1.518,85
	Prova Prática - Avaliadores, Equipes de Fiscalização, Locais de Aplicação e Materiais	R\$ -
	Prova Prática - Coordenadores Fundação, Diárias, Hospedagem, Transporte	R\$ -
	Prova Física - Avaliadores, Equipes de Fiscalização, Locais de Aplicação e Materiais	R\$ -
	Prova Física - Coordenadores Fundação, Diárias, Hospedagem, Transporte	R\$ -
	Prova Psicológica	R\$ -
	Prova Didática - Avaliadores, Equipes de Fiscalização, Locais de Aplicação e Materiais	R\$ -
	Prova Didática - Coordenadores Fundação, Diárias, Hospedagem, Transporte	R\$ -
	Exames de Sanidade Física - ESAFI	R\$ -
	Prova de Títulos - Avaliação, correção, emissão de resultados	R\$ 392,90
	Investigação de Conduta	R\$ -
	Heteroidentificação	R\$ 5.375,08
	Taxa (bancária)	R\$ -
	Inscrições Análise de Laudos PCD	R\$ 218,28
Sistema de Correção e Inscrições	R\$ 385,62	
TOTAL DESPESAS	R\$ 23.550,00	
ITEM 1	PROPOSTA FINANCEIRA PARA (Nº de candidatos homologados)	200
	Caso o número de inscritos se confirme maior que (ITEM 1) , haverá o custo adicional por candidato excedente	R\$ 44,50

VALIDADE DA PROPOSTA: 90 (noventa) dias.

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:

PARCELA	PORCENTAGEM	DATA
1	60%	em até 10 (dez) dias após a homologação das inscrições
2	30%	em até 10 (dez) dias publicação do resultado final
3	10%	em até 10 (dez) dias após conclusão dos trabalho

SIGNATÁRIO

Assinado eletronicamente por
 Fabio Ribeiro de Proença
 Data 29/08/2024 08:58
 #e30feb765fd11e1ac3c42010a2b6108

Paranavaí, 29 de agosto de 2024

Gerente de Gestão



<https://concursos.fundacaofafipa.org.br/>
 Proposta 103/2024

Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)
 Hash SHA256 do original: a5239d21d3327cf23f8caf6f3cf82e0d0ae36415be3e232bd451a2ec7f1cfbc6
 Link de validação: <https://valida.org/01e2b4a475467b29459454429092d0104c4d7084142146022a>



Validade

Página de auditoria



Hash SHA256 do original a5239d21d3327cf23f8caf6f3cf82e0d0ae36415be3e232bd451a2ec7f1cfbc6

Link de validação: <https://valida.ae/01e3b4a4756f7b38458d56638083dd848dcd7086143146902>

Última atualização em 29/08/2024 08:58

Assinaturas realizadas: 1/1

Assinatura Eletrônica com base na lei 14.063/2020 e Regulamento 910/2014/EC



Escaneie o QRCode ao lado ou acesse o link de validação para obter o arquivo assinado e os dados de assinatura no Autentique

Assinaturas presentes no documento

SIGNATÁRIO



Assinado eletronicamente por
Fabio Ribeiro de Proença
Data 29/08/2024 08:58
#e30f6bd765fe11efac3c42010a2b6108

Histórico

- 29/08/2024 08:57 **Fabio Ribeiro de Proença - Fundação Fafipa** (contratosfundacao@gmail.com) criou este documento
- 29/08/2024 08:57 **Fabio Ribeiro de Proença - FUNDACAO FAFIPA** (fabio@fundacaofafipa.org.br, CPF 005.665.499-56) visualizou este documento pelo IP 187.33.215.112
- 29/08/2024 08:58 **Fabio Ribeiro de Proença - FUNDACAO FAFIPA** (fabio@fundacaofafipa.org.br, CPF 005.665.499-56) assinou este documento pelo IP 187.33.215.112

ORÇAMENTO

cmsap@santoantonioparaíso.pr.leg.br

Para: fauel@fauel.org.br

29 de agosto de 2024 às 08:30

ORÇAMENTO PARA PROCESSO LICITATÓRIO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE UNIVERSIDADE, PARA A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO PARAÍSO, INCLUINDO A ELABORAÇÃO DO EDITAL, A INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS, A PREPARAÇÃO, A ELABORAÇÃO, A CONFECÇÃO E A APLICAÇÃO DAS PROVAS, O PROCESSAMENTO DE RESULTADOS DE TODO O PROCESSO DO CONCURSO PÚBLICO.

Venho através do presente solicitar Orçamento para realização de concurso público, para a Câmara Municipal de Santo Antônio do paraíso, para os seguinte Cargos efetivos: Advogado e Agente Administrativo.

PROVA OBJETIVA CARGO DE NÍVEL SUPERIOR - ADVOGADO	
ÁREA DE CONHECIMENTO	QUANTIDADE DE QUESTÕES
Língua Portuguesa	04
Matemática e Raciocínio Lógico	04
Informática	04
Conhecimentos Específicos	28
TOTAL	40

PROVA OBJETIVA CARGO DE NÍVEL MÉDIO - AGENTE ADMINISTRATIVO	
ÁREA DE CONHECIMENTO	QUANTIDADE DE QUESTÕES
Língua Portuguesa	04
Matemática e Raciocínio Lógico	04
Informática	04
Conhecimentos Específicos	18
Conhecimentos gerais	10
TOTAL	40



Fundação de Apoio ao Desenvolvimento
da Universidade Estadual de Londrina

OF. DIR. Nº. 248/2024

Londrina-PR, 30 de agosto de 2024.

Ref.: Proposta para a Realização de Concurso Público à Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Paraíso-PR

Exmo. Sr
Prefeito do Município
Santo Antônio do Paraíso-PR

A FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.º 03.061.086/0001-50, com sede à Rua Espírito Santo, 1809, CEP: 86020-420, Londrina, Estado do Paraná, vem através deste apresentar proposta para a realização de Concurso Público à Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Paraíso-PR, conforme segue.

Esta proposta tem como objeto a execução de serviço de planejamento, organização, elaboração e aplicação de Concurso Público para os cargos conforme e-mail enviado a esta Fundação objeto de 1 (um) edital e aplicação das provas objetivas em um período, manhã.

CARGO	REQUISITOS	AVALIAÇÃO
AGENTE ADMINISTRATIVO	NÍVEL MÉDIO	PROVA OBJETIVA
ADVOGADO	NÍVEL SUPERIOR	PROVA OBJETIVA

1. DA COMPOSIÇÃO DA PROVA OBJETIVA:

A prova objetiva para o cargo de nível médio será composta de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas (a, b, c, d), sendo apenas uma correta e abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

Conteúdos	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	4
Matemática/Raciocínio Lógico	4
Informática	4
Conhecimentos Específicos	28
MÁXIMO DE PONTOS A SEREM OBTIDOS (nº questões × peso)	

A prova objetiva para o cargo de nível superior será composta de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas (a, b, c, d), sendo apenas uma correta e abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

Conteúdos	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	4
Matemática/Raciocínio Lógico	4
Informática	4
Conhecimentos Gerais	10
Conhecimentos Específicos	18
MÁXIMO DE PONTOS A SEREM OBTIDOS (nº questões × peso)	

Para a classificação final, a Comissão da Prefeitura Municipal em conjunto com a Comissão da Fauel deverá definir as fórmulas a serem aplicadas.

10530



Fundação de Apoio ao Desenvolvimento
da Universidade Estadual de Londrina

2. DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA:

Para a execução dos serviços propostos, apresentamos o valor de **R\$ 27.000,00 (vinte e sete mil reais)** para a participação de até **200 (duzentos)** candidatos e o valor de **R\$ 50,00 (cinquenta reais)** por candidato excedente.

Nestes valores, consideramos que o local para a aplicação das provas objetivas será de responsabilidade da Contratante, sem qualquer ônus à Fauel.

O valor do certame deverá ser pago em até 4 (quatro) parcelas, mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais, sendo 20% do valor quando da publicação do edital de abertura, 30% quando da homologação das inscrições, 30% quando da aplicação das provas objetivas e 20% quando da homologação final do Concurso Público.

O atraso no pagamento de qualquer parcela pode implicar retardamento das publicações do Concurso Público.

3. DO RECEBIMENTO DAS INSCRIÇÕES:

Informamos que as inscrições serão realizadas exclusivamente pelo *site* da Fauel, através do endereço eletrônico www.fauel.org.br.

O valor arrecadado com as inscrições será devido ao CONTRATANTE devendo a Fauel receber pelos serviços executados mediante apresentação das respectivas notas fiscais. Tal procedimento segue recomendação administrativa do Ministério Público¹, que orienta a contratação dos serviços tendo por base o estabelecimento de um valor contratual, com exclusão do repasse do valor arrecadado a título de inscrições.

Se, por questões de ordem técnica, não for possível o recebimento das inscrições diretamente em conta bancária de titularidade da CONTRATANTE, a Fauel receberá tais valores em conta própria e repassará o montante arrecadado com as inscrições em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento das inscrições, sendo deduzidos os custos fixos de cada boleto bancário pago, a título de emolumentos bancários cobrados pelo Banco Central para a geração e a liquidação dos boletos.

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

Declaramos que, em nossos preços, estão incluídos todos os demais custos diretos e indiretos para a perfeita execução do objeto, encargos sociais, administração e qualquer outra despesa incidente sobre os serviços, inclusive transporte da equipe de coordenação de provas da Fauel.

Na execução do objeto, observaremos rigorosamente as especificações das normas técnicas ou qualquer outra que garanta a qualidade igual ou superior, assumindo, desde já, a integral responsabilidade pela qualidade dos produtos.

A Fauel está pronta para realizar o concurso público mencionado, seguindo rigorosamente os prazos mínimos estipulados por lei para cada fase, conforme detalhado no ANEXO I.

¹ Recomendação Administrativa nº 05/2010, emitida pelos Promotores de Justiça, Dr^a Kele Cristiani Diogo Bahena e Dr. Joel Carlos Beffa, do Núcleo Regional de Trabalho de Proteção ao Patrimônio Público do Norte Pioneiro, Santo Antônio da Platina.



Fundação de Apoio ao Desenvolvimento
da Universidade Estadual de Londrina

Estamos empenhados em seguir os procedimentos adequados para garantir a qualidade e a conformidade do processo.

No caso de aceitação desta proposta, a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Paraíso deverá comunicar à Fauel sobre os procedimentos de contratação, assinatura do respectivo contrato e estabelecimento antecipado do cronograma de atividades referentes aos serviços contratados (datas e prazos).

A presente proposta tem prazo de validade de 60 (sessenta) dias.

Atenciosamente,

Emerson Guzzi Zuan Esteves
Emerson Guzzi Zuan Esteves
Diretor Presidente
Fauel



Fundação de Apoio ao Desenvolvimento
da Universidade Estadual de Londrina

ANEXO I - PREVISÃO DE CRONOGRAMA

	ETAPAS	TEMPO (estimado em dias)
01	Edital de Abertura	<u>Elaboração</u> : 20 dias corridos a partir do recebimento das leis e do <i>check list</i> respondido (documento enviado pela Fauel ao órgão após assinatura do contrato) <u>Divulgação</u> : mínimo 05 dias úteis antes do início das inscrições, devendo ser feita no <i>site</i> da Fauel, no <i>site</i> da Contratante e em Diário Oficial
02	Inscrições	<u>Recebimento</u> : mínimo de 15 dias corridos <u>Pagamento</u> : 1 dia útil além do prazo de recebimento de inscrições
03	Homologação das Inscrições	07 dias corridos após o último dia de pagamento das inscrições
04	Recurso da Homologação das inscrições	02 dias úteis
05	Ensalamento	15 dias úteis após a homologação das inscrições
06	Aplicação da Prova Objetiva	No domingo seguinte após a divulgação do ensalamento. (Mínimo de 15 dias corridos após a homologação das inscrições)
07	Divulgação do Gabarito Preliminar	No dia útil seguinte à Aplicação das Provas Objetivas
08	Recurso do Gabarito Preliminar	02 dias úteis
09	Gabarito definitivo, Nota preliminar da Prova Objetiva	14 dias corridos após a divulgação do Gabarito Preliminar
10	Recurso quanto às Notas da Prova Objetiva	02 dias úteis
11	Divulgação das Notas definitivas da Prova objetiva e Convocação para entrega de títulos e realização da prova prática	20 dias corridos após a divulgação do edital de convocação de correção
12	Entrega de Títulos	Mínimo de 3 dias uteis para entrega
13	Aplicação da prova prática	No domingo seguinte a convocação
14	Divulgação das notas preliminares da prova de títulos e prática	Mínimo de 15 dias após a realização das provas práticas
15	Recuso referente às Notas da Prova prática e títulos	02 dias úteis
16	Divulgação das notas definitivas da prova prática e títulos e classificação final preliminar	07 dias corridos após o último dia de recebimento dos recursos das notas de prova discursiva
17	Recurso referente à Classificação final preliminar	02 dias úteis
18	Homologação final	07 dias corridos após o último dia de recebimento dos recursos quanto à classificação final

ORÇAMENTO

emsap@santoantonioparaíso.pr.leg.br

Para: fadct@hotmail.com

29 de agosto de 2024 às 08:30

ORÇAMENTO PARA PROCESSO LICITATÓRIO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE UNIVERSIDADE, PARA A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO PARAÍSO, INCLUINDO A ELABORAÇÃO DO EDITAL, A INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS, A PREPARAÇÃO, A ELABORAÇÃO, A CONFECÇÃO E A APLICAÇÃO DAS PROVAS, O PROCESSAMENTO DE RESULTADOS DE TODO O PROCESSO DO CONCURSO PÚBLICO.

Venho através do presente solicitar Orçamento para realização de concurso público, para a Câmara Municipal de Santo Antônio do paraíso, para os seguinte Cargos efetivos: Advogado e Agente Administrativo.

PROVA OBJETIVA CARGO DE NÍVEL SUPERIOR - ADVOGADO	
ÁREA DE CONHECIMENTO	QUANTIDADE DE QUESTÕES
Língua Portuguesa	04
Matemática e Raciocínio Lógico	04
Informática	04
Conhecimentos Específicos	28
TOTAL	40

PROVA OBJETIVA CARGO DE NÍVEL MÉDIO - AGENTE ADMINISTRATIVO	
ÁREA DE CONHECIMENTO	QUANTIDADE DE QUESTÕES
Língua Portuguesa	04
Matemática e Raciocínio Lógico	04
Informática	04
Conhecimentos Específicos	18
Conhecimentos gerais	10
TOTAL	40

Goioerê-Pr. 03 de setembro de 2024.

A FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO DO VALE DO PIQUIRI – FADCT, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob nº 80.900.590/0001-48, com sede à Avenida Amazonas, 449 – Jardim Lindóia, na cidade de Goioerê, Estado do Paraná, neste ato representada por seu Presidente Sr. Pedro Francisco Ribeiro, vem através deste apresentar orçamento para realização de Concurso Público para a **Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso -Pr**. Conforme tabela abaixo :

<i>CARGO</i>
Advogado
Agente Administrativo

Na execução do serviço estão incluídos os seguintes trabalhos:

1. Observar a legislação e normas aplicáveis aos Concurso Públicos, bem como o Edital que regulamentará o Concurso Público objeto deste contrato, aprovado e publicado pelo Contratante;
2. Discutir a elaboração do edital, programas específicos das funções, comunicados, formulários, cadastros e listagens, fixando suas diretrizes em conjunto com o Contratante, de acordo com a Legislação aplicável;
3. Viabilizar, se for o caso, a contratação de profissionais e pessoal necessários às tarefas relativas à elaboração, aplicação e correção das provas, sempre obedecendo às normas de sigilo e segurança, e conforme competências estabelecidas no Edital de Concurso Público;
4. Viabilizar o atendimento diferenciado aos portadores de necessidades especiais de acordo com as especificidades de cada caso apresentado (motora, auditiva, visual);
5. Elaborar e disponibilizar o material necessário para orientação e inscrição dos candidatos;
6. Viabilizar a organização e a logística concernente à avaliação de todas as etapas do Concurso Público;
7. Subsidiar a resposta aos recursos administrativos, inclusive, impugnação do edital de Concurso Público, em trabalho mútuo e conjunto, concernente a quaisquer das etapas do Concurso Público.
8. A elaboração do Edital e demais atos necessários à abertura e consecução do Concurso Público, bem como divulgação dos atos decorrentes no endereço eletrônico da instituição, observada a legislação aplicável, com o assessoramento do contratante;
9. Responsabilizar-se pela coordenação geral das atividades de execução do Concurso Público público, compreendendo:
 - * Fornecimento dos bens e serviços necessários;
 - * Acompanhamento e recebimento das inscrições;

- * Elaboração da listagem de inscritos, com o respectivo ensalamento;
 - * Divulgação dos locais de provas;
 - * Elaboração, impressão e transporte das provas escritas;
 - * Aplicação e correção das provas escritas;
 - * Elaboração da listagem de classificação de todas as fases do Concurso Público, exceto avaliação médica;
 - * Entre outras atividades afins e necessárias à eficaz realização do Concurso Público;
10. Responsabilizar-se pelo planejamento e execução do Concurso Público objeto deste Contrato, observando, para tanto, todas as disposições do edital de Concurso Público, bem como a legislação pertinente e sempre em conformidade com as obrigações que lhe competem;
 11. Colaborar, em conjunto, no processo de promoção e divulgação do Concurso Público, objeto deste Contrato;
 12. Repassar quantidade de candidatos inscritos à contratante, após encerramento das inscrições, para providências quanto ao(s) local(ais) de aplicação das provas;
 13. Elaboração dos controles de comparecimento dos candidatos às provas;
 14. Adotar as providências operacionais necessárias à realização do Concurso Público público, como: preparo e sinalização dos acessos aos locais de provas, confecção de crachás de identificação do pessoal envolvido com a operacionalização do Concurso Público, identificação e encaminhamento dos candidatos às respectivas salas, entre outras atividades afins e necessárias à eficaz e segura realização do Concurso Público ;
 15. Responsabilizar-se por toda logística do Concurso Público, responsabilizando-se pela disponibilização e treinamento de pessoal necessário para todas as etapas de consecução do Concurso Público;
 16. Manter contato direto com a Comissão Especial do Concurso Público designada pela Prefeitura, encaminhando editais para publicação, comunicando ocorrências e subsidiando a Comissão Especial com informações necessárias à plena fundamentação da resposta aos recursos de sua alçada e competência;
 17. Proceder à divulgação do gabarito provisório da prova objetiva de conhecimentos, a partir das 18 (dezoito) horas do primeiro dia útil, após aplicação da referida prova, no site indicado no edital do Concurso Público;
 18. Acompanhamento de todas as etapas do Concurso Público;
 19. Registro dos resultados das provas a ser divulgado em edital;
 20. Registro da classificação final dos candidatos a ser divulgado em edital;
 21. Otimizar os mecanismos necessários a conferir segurança durante a realização do Concurso Público, visando prevenir e coibir fraudes e quaisquer outras tentativas de burlar a licitude do Concurso Público;
 22. Cumprir as datas, prazos de entrega e exigências estabelecidas pelo edital do Concurso Público, com publicação dos editais no site da instituição de responsabilidade da contratada;
 23. Responder a eventuais recursos (impugnações ao edital, inscrições indeferidas, provas e resultado final), que forem interpostos pelos candidatos, e que forem de sua alçada e competência;

24. Manter absoluto sigilo e total imparcialidade durante todas as fases do Concurso Público, assegurando que nenhuma informação sigilosa seja fornecida a terceiros não envolvidos com as atividades do Concurso Público;
25. Imprimir as provas objetivas e outras previstas no edital de Concurso Público sob forma diferenciada para atender aos requerimentos de condições especiais ou diferenciadas, formulados pelos candidatos que as necessitarem;
26. Atender às condições diferenciadas pleiteadas pelos candidatos portadores de necessidades especiais, necessárias para execução das provas, nos limites estabelecidos no edital de Concurso Público;
27. Manter hospedado no site da instituição, os atos inerentes ao Concurso Público, até a extinção do prazo de sua validade, inclusive durante o período de eventual prorrogação da validade do Concurso Público;
28. Repassar à contratante, após resultado final, os dados dos candidatos inscritos no Concurso Público;
29. Manter arquivado os cartões-gabaritos, listas de presença, atas e demais documentos do Concurso Público por até 6 meses após a homologação final do certame, após o qual tais documentos serão enviados à Contratante para fins de arquivo.

Para a execução dos serviços, propõe-se o valor de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais) para até 250 inscritos, o excedente será cobrado o valor de quarenta e cinco reais por candidato.

Orçamento válido por 60 (sessenta) dias, a partir da data enviada.

Sem mais para o momento, reiteramos elevados votos de alta estima e consideração.

Atenciosamente,


PEDRO FRANCISCO RIBEIRO
Presidente FADCT



ORÇAMENTO

cmsap@santoantonioparaíso.pr.leg.br

Para: concursos@unifil.br

29 de agosto de 2024 às 08:29

ORÇAMENTO PARA PROCESSO LICITATÓRIO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE UNIVERSIDADE, PARA A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO PARAÍSO, INCLUINDO A ELABORAÇÃO DO EDITAL, A INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS, A PREPARAÇÃO, A ELABORAÇÃO, A CONFECCÃO E A APLICAÇÃO DAS PROVAS, O PROCESSAMENTO DE RESULTADOS DE TODO O PROCESSO DO CONCURSO PÚBLICO.

Venho através do presente solicitar Orçamento para realização de concurso público, para a Câmara Municipal de Santo Antônio do paraíso, para os seguinte Cargos efetivos: Advogado e Agente Administrativo.

PROVA OBJETIVA CARGO DE NÍVEL SUPERIOR - ADVOGADO	
ÁREA DE CONHECIMENTO	QUANTIDADE DE QUESTÕES
Língua Portuguesa	04
Matemática e Raciocínio Lógico	04
Informática	04
Conhecimentos Específicos	28
TOTAL	40

PROVA OBJETIVA CARGO DE NÍVEL MÉDIO - AGENTE ADMINISTRATIVO	
ÁREA DE CONHECIMENTO	QUANTIDADE DE QUESTÕES
Língua Portuguesa	04
Matemática e Raciocínio Lógico	04
Informática	04
Conhecimentos Específicos	18
Conhecimentos gerais	10
TOTAL	40

☆ Re: **ORÇAMENTO**"Gislaine - Concursos UniFil" <concursos@unifil.br>

5 de setembro de 2024 às 09:01

Para: cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.brSpam Score:

Tags:

Prezado João,

Após análise dos documentos enviados, não teremos condições de participar no momento.

Atenciosamente,

Em ter., 3 de set. de 2024 às 16:29, Gislaine - Concursos UniFil <concursos@unifil.br> escreveu:

--

[Siga nosso Instagram](#)*Gislaine Araujo**Instituto UniFil**43 3375-7471*www.institutounifil.com.br

Contrato nº 8/2024

Última atualização 15/02/2024

Local: Petrolina de Goiás/GO **Órgão:** CAMARA MUNICIPAL PETROLINA DE GOIAS **Unidade executora:** 2 - CÂMARA MUNICIPAL DE PETROLINA DE GOIAS
Tipo: Outros **Receita ou Despesa:** Despesa **Processo:** **Categoria do processo:** Serviços
Data de divulgação no PNCP: 15/02/2024 **Data de assinatura:** 09/02/2024 **Vigência:** de 09/02/2024 a 31/12/2024
Id contrato PNCP: 00793129000102-2-000011/2024 **Fonte:** Megasoft Informática **Id contratação PNCP:** 00793129000102-1-000011/2024

Objeto:
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZA EM REALIZAÇÃO DE CONCURSO PUBLICO PARA ESTA CASA DE LEIS.

VALOR CONTRATADO
RS 28.500,00

FORNECEDOR:
Tipo: Pessoa jurídica **CNPJ/CPF:** 14.346.792/0001-65 [Consultar sanções e penalidades do fornecedor](#)
Nome/Razão social: GANZAROLI ASSESSORIA LTDA

Arquivos Histórico

Contrato nº 124/2024

Última atualização 03/07/2024

Local: Terra Rica/PR **Órgão:** TERRA RICA CAMARA MUNICIPAL **Unidade executora:** 1001 - CAMARA MUNICIPAL

Tipo: Contrato (termo inicial) **Receita ou Despesa:** Despesa **Processo:** 124 **Categoria do processo:** Serviços

Data de divulgação no PNCP: 03/07/2024 **Data de assinatura:** 13/03/2024 **Vigência:** de 13/03/2024 a 12/03/2025

Id contrato PNCP: 01432222000146-2-000002/2024 **Fonte:** Equiplano Sistemas LTDA / Equiplano Sistemas **Id contratação PNCP:** [01432222000146-1-000004/2024](#)

Objeto:

Contratacao de Instituicao de Ensino Superior ou Fundacao de Apoio sem fins lucrativos, para Elaboracao de Concurso Publico para o cargo de Agente de Apoio Legislativo e Administrativo e Oficial Legislativo na Camara Municipal de Terra Rica/PR

VALOR CONTRATADO

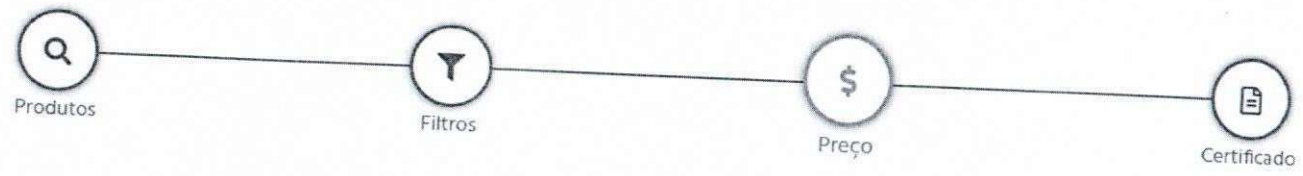
R\$ 23.000,00

FORNECEDOR:

Tipo: Pessoa jurídica **CNPJ/CPF:** 23.805.015/0001-22 [Consultar sanções e penalidades do fornecedor](#)

Nome/Razão social: INSTITUTO UNICAMPO DE DESENVOLVIMENTO ACADEMICO, CIENTIFICO, CULTURAL E SOCIAL





O preço foi calculado de acordo com os produtos e filtros abaixo apresentados, levando em consideração os preços praticados nas operações de compra e venda, autorizadas por meio das Notas Fiscais Eletrônicas - NF-e, no Estado do Paraná. Por favor, revise os dados abaixo e consulte o preço calculado.

Não foi possível calcular o preço.
A amostragem de preços é baixa e/ou não foi atingido o número mínimo de fornecedores necessários para formação do cálculo.

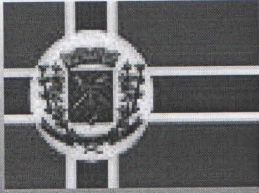
CNPJ interessado pelo cálculo de preço

78.955.663/0001-57 Pessoa Física?

CNPJ Válido

Esta informação será utilizada apenas para acompanhamento de qualidade do portal e não será apresentada em qualquer consulta pública.

> Filtros Selecionados



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br

CERTIDÃO DE PESQUISA DE PREÇOS

Objeto: CONTRATAÇÃO DE UNIVERSIDADE ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO PARAÍSO, INCLUINDO A ELABORAÇÃO DO EDITAL, A INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS, A PREPARAÇÃO, A ELABORAÇÃO, A CONFECCÃO E A APLICAÇÃO DAS PROVAS, O PROCESSAMENTO DE RESULTADOS DE TODO O PROCESSO DO CONCURSO PÚBLICO.

Certifico e dou fé que, em cumprimento a determinação do presidente da Câmara Municipal, procedi a PESQUISA DE PREÇOS nos termos do Parágrafo 1º do Art. 23 da Lei nº 14.133/2021, com vistas verificação da compatibilidade do valor proposto com aquele particado pelo mercado junto aos seguintes Órgão de consulta de preços, conforme resultado que segue:

- (X) Portal Nacional de Contratações Publicas – PNCP;
- () Contratações similares feitas pela administração publica (menos de 1 ano);
- (X) Sistema “Compras – Menor Preço” (www.compras.menorpreco.pr.gov.br);
- () Sitemas do “banco de Preços” (www.bancodeprecos.com.br);
- (X) Direta 3 (três) fornecedores, medinate solicitação formal de cotação;
- () sistema do “Nota Paraná” (www.menorpreco.notaparana.pr.gov.br).

Por ser verdade, firmo a presente .

Santo Antonio do Paraíso, em 05 de setembro de 2024.


JOAO BATISTA DOS SANTOS