

orçamento

cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br

Para: fadct@hotmail.com

24 de abril de 2024 às 15:24

Prezado Senhor;

Tem o presente a finalidade de solicitar orçamento para a realização de concurso publico, para o cargo de advogado da câmara municipal de santo antonio do paraiso, conforme documento anexo.

JOAO BATISTA

CMSAP

orçamento

cmsap@santoantonioparaíso.pr.leg.br

24 de abril de 2024 às 14:37

Para: fauel@fauel.org.br

Prezado Senhor;

Tem o presente a finalidade de solicitar orçamento para a realização de concurso público, para o cargo de advogado da câmara municipal de santo antonio do paraíso, conforme documento anexo.

JOAO BATISTA
CMSAP

orçamento

cmsap@santoantonioparaíso.pr.leg.br

24 de abril de 2024 às 14:27

Para: concursos@unifil.br

Prezado Senhor;

Tem o presente a finalidade de solicitar orçamento para a realização de concurso público, para o cargo de advogado da câmara municipal de santo antonio do paraíso, conforme documento anexo.

JOAO BATISTA
CMSAP

orçamento

cmsap@santoantonioparaíso.pr.leg.br

24 de abril de 2024 às 14:26

Para: comercial@fundatec.org.br

Prezado Senhor;

Tem o presente a finalidade de solicitar orçamento para a realização de concurso público, para o cargo de advogado da câmara municipal de santo antonio do paraíso, conforme documento anexo.

JOAO BATISTA
CMSAP

[Fundação FAFIPA] Proposta Financeira

"Kelton Ferrari" <kelton@fundacaofafipa.org.br>

24 de abril de 2024 às 16:56

Para: cmsap@santoantonioparaíso.pr.leg.br

Cc: "Fabio" <fabio@fundacaofafipa.org.br>

Prezado,

Conforme solicitação, segue em ANEXO, Proposta Financeira para planejamento, organização e execução de Concurso Público a Câmara Municipal de Santo Antônio do Paraíso - PR.

Abaixo link contendo documentação para Habilitações [Jurídica, Econômica e Técnica]

LINK [Habilitações Jurídica, Econômica e Técnica]

Qualquer dúvida, estou à disposição.

Att,



Fundação
FAFIPA

"A Missão de Selecionar os Melhores"

KELTON A. FERRARI
GESTÃO FINANCEIRA

|44| 3422-9352

concursos.fundacaofafipa.org.br

fundacaofafipa

fundacaofafipa



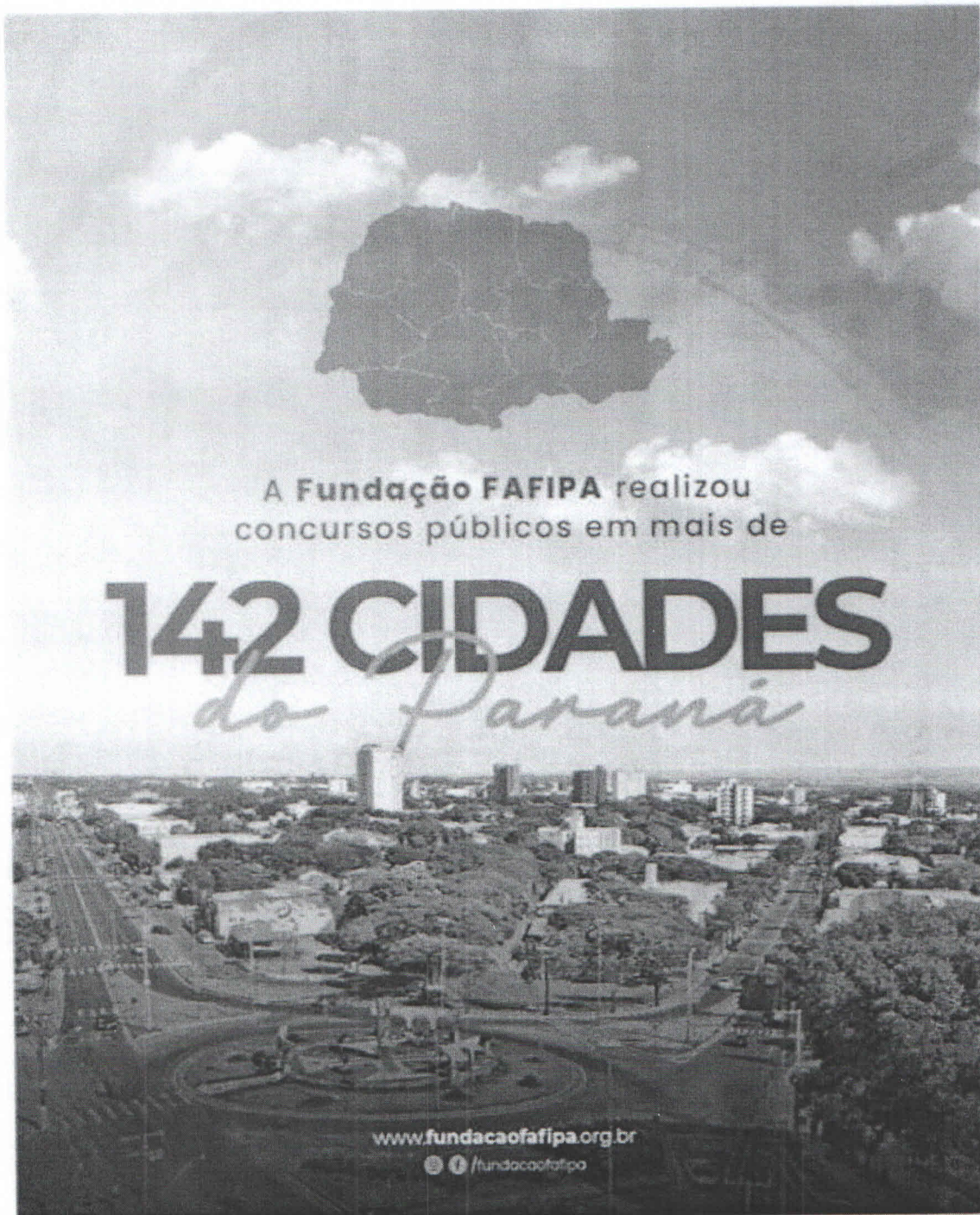
Validador



Fundação
FAFIPA

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 Avançada (Art. 4, II da lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)
Hash SHA256 do original: c4158ea9d2bcf029c026b9c4c8062a7b9e3dbd16673d035a3e07d6a44ffed04
Link de validação: <https://valida.ae/1681cc8117050904debe0898e397fa3e3e42e2c196f4370c2?sv>





Validador

1. BREVE APRESENTAÇÃO

AREÁ 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).





2. PRINCIPAIS CONTRATANTES

|Almirante Tamandaré| Amaporã| Andirá| Antônio Olinto| Arapongas| 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| Candói| 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| Iguaraçu| 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| Paranaipoema| 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| Tijucas do Sul| Toledo| Tupassi|Ubiratã| Umuarama| Uniflor| Uraí| Ventania| Vera Cruz do Oeste| Wenceslau Braz|

Quantidade Concursos	Nº Inscrições	Nº Homologados	% Homologados
595	1.525.965	1.015.814	66,57

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
ITAIPU 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 Arapongas - 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





Validador

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

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	<p>CONHECIMENTOS GERAIS Língua Portuguesa – 04 Matemática/Raciocínio Lógico – 04 Informática – 04</p> <p>CONHECIMENTOS ESPECÍFICO Específicas – 28</p> <p>Total: 40 Questões Objetivas</p>

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.

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



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

"A MISSÃO DE SELECIONAR OS MELHORES"

Assinado com Assinatura Eletrônica Avançada (Art. 4, II da lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)
Hash SHA256 do original: c4158ea9d2bcf029c026b9c4cb8062a7b9e3dbd16673d035a3e07d6a44ffeq04
Link de validação: <https://valida.ae/1681cc8117050904dabe0898e397fa3e3e42e2c196f4370c2?sv>



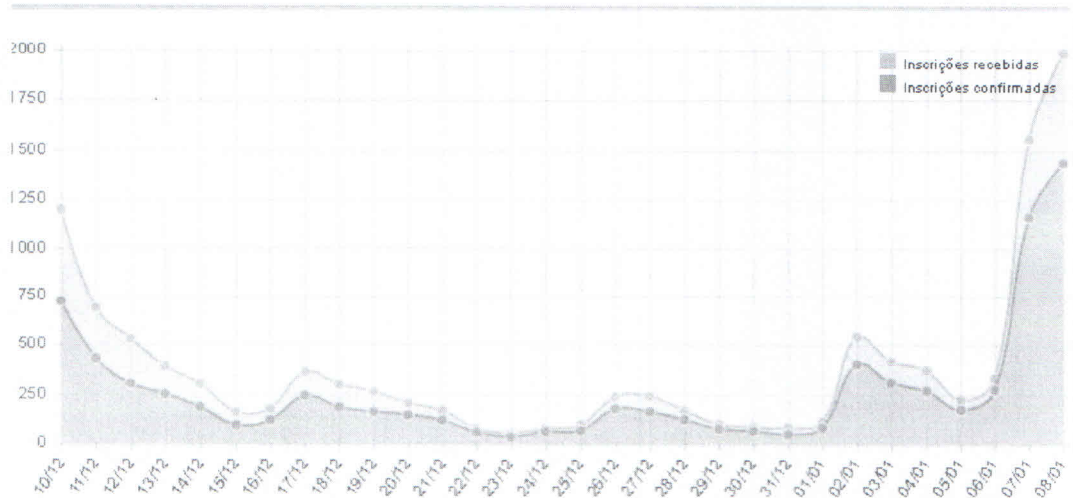


4.2. PROCESSO DE INSCRIÇÃO

- ✓ 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 <small>PDF</small>
Divergências de Cadastro
Devolução de Taxa
Recursos
Etapas
Etapas: Prova Objetiva
Etapas: Prova Discursiva - Peça Processual
Etapas: Prova Discursiva - Questão 01
Etapas: Prova Discursiva - Questão 02
Etapas: Prova Discursiva - Questão 03

Você está em: Visão Geral



Total de Inscrições:	Pedidos de Isenção:
11.548	158
Pagas / Isentas / Gratuitas:	Últimas 24h:
7.888 / 91 / 0	0
Cotistas (Confirmado / Total):	Recursos em Aberto:
92 / 170	0
Total Confirmado / Pendente:	Pedidos de Condições Especiais:
7.979 / 3.569	75

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





- 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 (66.53%)	251
PR	Curitiba	87 (48.07%)	181
PR	Medianeira	86 (64.88%)	133
PR	Sao Miguel do Iguacu	66 (88.75%)	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.
- ✓ Confecção 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.





Validador

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.





Validador

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 no 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.

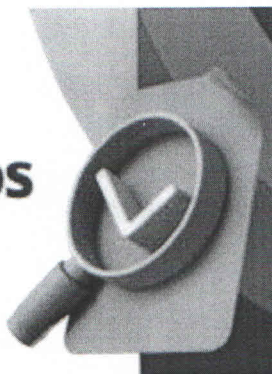
4.11 DOS ARQUIVOS "INSCRITOS" E "APROVADOS" PADRÃO TCE

- ✓ 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\$ 5.930,44
	Impressões Provas	R\$ 513,20
	Prova Objetiva - Equipes de Fiscalização, Locais de Aplicação e Materiais	R\$ 6.692,04
	Prova Objetiva - Coordenadores Fundação, Diárias, Hospedagem, Transporte	R\$ 2.740,79
	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\$ 428,99
	Investigação de Conduta	R\$ -
	Heteroidentificação	R\$ -
	Taxa (bancária)	R\$ -
	Inscrições Análise de Laudos PCD	R\$ 178,75
Sistema de Correção e Inscrições	R\$ 315,79	
TOTAL DESPESAS	R\$ 16.800,00	
ITEM 1	PROPOSTA FINANCEIRA PARA (Nº de candidatos homologados)	150
	Caso o número de inscritos se confirme maior que (ITEM 1) , haverá o custo adicional por candidato excedente	R\$ 69,00

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: 24/04/2024 16:42
#33f55e00027211ef834642010a2b60d8

Paranavaí, 24 de abril de 2024

Gerente de Gestão



Fundação
FAFIPA

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

"A MISSÃO DE SELECIONAR OS MELHORES"

Assinado com Assinatura Eletrônica Avançada (Art. 4, II da lei 14.063/2020) | Regulamento 910/2014/EC
Hash SHA256 do original: c4158ea9d2bcf029c026b9c4cb8062a7b99e3dbd16673d035a3e07d6a44ffed04
Link de validação: <https://valida.ae/1681cc8117050904debe0898e397fa3e3e42e2c196f4370c2?sv>



Página de auditoria



Hash SHA256 do original: c4158ea9d2bcf029c026b9c4cb8062a7b9e3dbd16673d035a3e07d6a44ffed04

Link de validação: <https://valida.ae/1681cc8117050904debe0898e397fa3e3e42e2c196f4370c2>

Última atualização em 24 abr 2024 16:42

Assinaturas realizadas: 1/1

Assinatura Eletrônica Avançada (Art. 4. II da lei 14.063/2020)



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: 24/04/2024 16:42
#33f55e00027211ef834642010a2b60d8

Histórico



24/04/2024 16:38 **Fabio Ribeiro de Proença - Fundação Fafipa** (contratosfundacao@gmail.com) criou este documento



24/04/2024 16:42 **Fabio Ribeiro de Proença - FUNDACAO FAFIPA** (fabio@fundacaofafipa.org.br, CPF 005.665.499-56) visualizou este documento pelo IP 177.21.83.241



24/04/2024 16:42 **Fabio Ribeiro de Proença - FUNDACAO FAFIPA** (fabio@fundacaofafipa.org.br, CPF 005.665.499-56) assinou este documento pelo IP 177.21.83.241



☆ Re: ENC: orçamento (Santo Antônio do Paraíso)

joyce@fauel.org.br

25 de abril de 2024 às 16:13

Para: cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br

Spam Score:

Tags:

Olá

Tudo bem?

Conforme solicitado, segue anexo orçamento da Fundação para a realização de prova de Concurso Público.

Nos colocamos à disposição para realizar uma reunião junto ao órgão para discussão/negociação da proposta e eventuais esclarecimentos que se fizerem necessários.

Por favor, peço que acuse o recebimento do *e-mail*.

Att.

Joyce Freitas
Setor de Concursos Fauel

Em 25/04/2024 10:07, cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br escreveu:





Fundação de Apoio ao Desenvolvimento
da Universidade Estadual de Londrina

OF. DIR. Nº. 136/2024

Londrina - PR, 25 de abril de 2024.

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

Exmo. Sr.
Presidente da Câmara Municipal de
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 **Câmara 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 **um edital e aplicação das provas objetivas em um único período, manhã:**

CARGO	REQUISITOS	AVALIAÇÃO
Advogado	Ensino Superior	Prova Objetiva

01. DA COMPOSIÇÃO DA PROVA OBJETIVA:

A prova objetiva para o cargo de **ADVOGADO** 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	4
Informática	4
Conhecimentos Específicos	28
MÁXIMO DE PONTOS A SEREM OBTIDOS (nº questões x peso)	

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

02. DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA:

Para a execução dos serviços propostos, apresentamos o valor de **R\$ 19.800,00 (dezenove mil e oitocentos reais)** para a participação de até **100 (cem)** candidatos e o valor de **R\$ 70,00 (setenta 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.

1
EGZK



Fundação de Apoio ao Desenvolvimento
da Universidade Estadual de Londrina

03. 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.

04. 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. Considerando que o ano de 2024 é marcado por eleições e o prazo de homologação do concurso é até junho, ressaltamos que a Fauel se compromete a cumprir todos os prazos legais para assegurar uma execução eficiente do certame, contudo, não podemos garantir a homologação do concurso antes do mês de junho. Estamos empenhados em seguir os procedimentos adequados para garantir a qualidade e a conformidade do processo.

No caso de aceitação desta proposta, a Câmara Municipal 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
Diretor Presidente
Fauel

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

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 check list 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

Re: orçamento

"Gislaine - Concursos UniFil" <concursos@unifil.br>

30 de abril de 2024 às 19:17

Para: cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br

Prezados,

Agradecemos a lembrança, mas não temos disponibilidade no momento.

Atenciosamente,

Em qua., 24 de abr. de 2024 às 14:27, <cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br> escreveu:

Prezado Senhor;

Tem o presente a finalidade de solicitar orçamento para a realização de concurso publico, para o cargo de advogado da câmara municipal de santo antonio do paraíso, conforme documento anexo.

JOAO BATISTA
CMSAP

--

Gislaine Araujo
Instituto UniFil
43 3375-7471
www.institutounifil.com.br

CONTRATO DE ELABORAÇÃO E CONDUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2023

**CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI A
CAMARA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE
FENIX/PR E A FUNDACAO DE APOIO AO
DES CIENT E TEC DO VALE DO PIQUIRI,
PARA A CONDUÇÃO E ELABORAÇÃO DE
PROCESSO DE SELEÇÃO.**

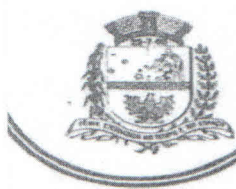
CONTRATANTE: CAMARA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE FENIX, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº. 72.452.345/0001-97, com sede na Rua Jangada, nº. 520, na Cidade de Fênix, Estado do Paraná, neste ato devidamente representado pelo (a) Presidente da Câmara Municipal (a) do Município, em pleno exercício de seu mandato e funções, Senhor (a) **SIDNEI APARECIDO TEIXEIRA**, portador (a) do CPF nº. 815.521.739-68 e do RG nº. 84548200, residente e domiciliado (a) nesta Cidade, e de outro lado, a empresa.

CONTRATADA: FUNDACAO DE APOIO AO DES CIENT E TEC DO VALE DO PIQUIRI, CNPJ M/F 80.900.590/0001-48, estabelecida à AV AMAZONAS, n.449, JD LINDOIA, na cidade de GOIOERE, Estado PARANA, CEP: 87.360-000, representada neste ato por seu Representante Legal Senhor **PEDRO FRANCISCO RIBEIRO**, portador do RG nº. 5.802.648-4, e inscrito no CPF sob nº 775.001.649-04, doravante denominada CONTRATADA.

As partes acima identificadas firmam o presente Contrato de elaboração e condução de processo de seleção, nos termos da Dispensa de Licitação nº 04/2023, da Lei Federal nº 8.666/1993, art. 24, inciso XIII e às seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA — DO OBJETO

O Contrato tem por objeto, Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços técnicos – especializados para a organização e a realização do Concurso Público para provimento de vaga e formação de cadastro reserva do cargo de advogado, para a Câmara Municipal do município de Fênix, consoante especificam o Processo de Dispensa nº. 04/2023.



Item	Especificação do Objeto	PREÇO TOTAL
1.1	Prestação de serviços técnico – Execução e organização de Concurso público para provimento de 01 (hum) vaga do quadro efetivo de servidores – Previsão de Número de Candidatos 50 (cinquenta). 1 – CARGO: Advogado QUANTIDADE DE VAGAS: 01	R\$ 10.000,00
TOTAL		R\$ 10.000,00

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de validade deste instrumento será contado a partir da assinatura do contrato datado em 13 de Dezembro de 2023 e terá vigência até 12 de Dezembro de 2024, podendo ser prorrogado com o interesse da CONTRATANTE, podendo ser revisto nas hipóteses e forma a que alude o art. 57, §§ 1º e 2º da Lei 8.666/93.

O prazo de execução do objeto será de 90 (noventa) dias até o encerramento do Concurso Público.

CLÁUSULA TERCEIRA — DA FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO

3.1 Para planejamento, organização e execução de Concurso Público, a Câmara Municipal de Fênix/PR e a FUNDACAO DE APOIO AO DES CIENT E TEC DO VALE DO PIQUIRI, propõe como preço, o valor total fixo de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) para um total estimado de 50 (cinquenta) candidatos inscritos.

3.2 Caso o número de inscritos se confirme maior que 50 (cinquenta) INSCRITOS não haverá custo adicional, conforme proposta apresentada pela contratada dentro do processo de dispensa de licitação 04/2023.

3.3 A CONTRATADA deverá elaborar a minuta de todos os Editais do Concurso Público em todas as suas fases que será encaminhado para análise e apreciação pela Comissão do CONTRATANTE.

3.4 Durante todas as etapas do processo do Concurso Público fica vedado a subcontratação do objeto.



10.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

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

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

11.1 Para a fiscalização do presente Contrato, fica indicada a senhora CAMILA MENEGUINI FARIAS, RG 444034924.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1 As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste avançamento perante o foro da Comarca de Engenheiro Beltrão, Estado do Paraná, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne. E, por estarem justas, as partes firmam o presente termo contratual, em 03 (três) vias de igual teor e rubricadas, para todos os fins de direito, na presença de duas testemunhas.

Fenix/Pr, 12 de Dezembro de 2023.

CONTRATANTE:

Documento assinado digitalmente
gov.br SIDNEI APARECIDO TEIXEIRA
Data: 12/12/2023 13:53:05-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

CAMARA MUNICIPAL DOMUNICÍPIO DE FENIX

Sidnei Aparecido Teixeira
Presidente da Câmara Municipal

CONTRATADA:

Documento assinado digitalmente
gov.br PEDRO FRANCISCO RIBEIRO
Data: 13/12/2023 14:25:23-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

FUNDACAO DE APOIO AO DES CIENT E TEC DO VALE DO PIQUIRI

Pedro Francisco Ribeiro
Presidente



Câmara Municipal de Cambará

- Estado do Paraná -

EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 19/2023

CÂMARA MUNICIPAL DE CAMBARÁ – CONTRATANTE

FUNDAÇÃO DE APOIO AO CAMPUS DE PARANAVAI - FACULDADE ESTADUAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIAS E LETRAS DE PARANAVAI – FAFIPA – CONTRATADA

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: Excluir, da Cláusula Primeira (Do Objeto), o item “a”, alusivo ao Processo Seletivo Simplificado (PSS) para Oficial Administrativo, e, conseqüentemente, todas as menções ao referido certame (PSS) do Contrato n. 19/2023, mantendo-se integralmente inalteradas as disposições sobre o Concurso Público para o cargo de Técnico Legislativo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES: O Contrato n. 19/2023, com a exclusão do objeto “Processo Seletivo Simplificado/PSS para Oficial Administrativo”, passará a ter a seguinte redação:

“CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO DE ENSINO PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, DIVULGAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMBARÁ

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 *Contratação de instituição de ensino para realização de serviços técnicos especializados para planejamento, organização, divulgação e execução de concurso Público de Provas e Títulos para provimento de vaga do cargo de Técnico Legislativo, criado pela Lei Complementar Municipal n. 145, de 06 de junho de 2023, da carreira própria dos servidores da Câmara Municipal de Cambará.*

1.2 *Integram e completam o presente Contrato, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os termos, o Termo de Referência, a proposta da CONTRATADA, bem como todas as informações constantes no Processo nº 30/2023, Dispensa de Licitação nº 36/2023, regendo-se pelas normas de Direito Público, em especial pela Lei Federal nº 8.666/93, Lei Estadual nº 15.608/2007, e, subsidiariamente, por legislação esparsa e aplicável à espécie.*

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS SERVIÇOS

Será de responsabilidade da CONTRATADA realizar o planejamento, a organização, a divulgação e a execução de todas as etapas constantes do Concurso Público de Provas e Títulos da Câmara Municipal de Cambará.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1 *Constituem obrigações da CONTRATADA:*

3.1.1 *Elaboração do edital do Concurso Público e os respectivos anexos de todas as fases que se fizerem necessárias durante o processo de seleção;*

3.1.2 *Inscrições e divulgação do Concurso Público no site da instituição;*



Câmara Municipal de Cambará

- Estado do Paraná -

3.1.3 Inscrições online, hospedagem do site, recebimento e homologação das inscrições e ensalamento dos candidatos do Concurso Público;

3.1.4 Elaboração, impressão, aplicação e correção de prova objetiva/teórica do Concurso Público, que deverão observar os seguintes termos:

3.1.4.1 terão caráter eliminatório e classificatório, com questões exclusivas, inéditas e compatíveis com o grau de dificuldade à escolaridade exigida para o aludido cargo, do tipo múltipla escolha, com 4 (quatro) opções (A a D) e uma única resposta correta, considerando-se habilitado o candidato que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) do total de pontos.

3.1.4.2 A elaboração e estruturação de 01 (uma) prova objetiva de 60 (sessenta) questões para ser aplicada em nível superior completo em qualquer das seguintes áreas: Administração, Ciências Contábeis, Ciências Políticas, Comunicação Social, Direito, Economia, Gestão Pública, Letras ou Serviço Social, com a seguinte distribuição:

Matéria	Número de questões
Língua Portuguesa	15
Conhecimentos Gerais	05
Informática	05
Processo Legislativo	15
Legislação Municipal Específica	15
Administração Orçamentária e Financeira	05
Total de questões	60

3.1.4.3 A prova objetiva deverá conter questões inéditas e exclusivas que serão elaboradas por bancas examinadoras, previamente designadas pela contratada, altamente especializadas e responsáveis pela avaliação do conhecimento e habilidades dos candidatos, abrangendo as capacidades de compreensão, aplicação, análise e avaliação, devendo valorizar o raciocínio e privilegiar a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.

3.1.4.4 As questões da prova objetiva serão distribuídas de forma a alcançar conhecimentos gerais e específicos do cargo público em referência.

3.1.4.5 A contratada deverá elaborar provas especiais para candidatos com deficiência que requisitaram no formulário de inscrição.

3.1.4.6 O conteúdo programático será oportunamente elaborado pela contratada, o qual deverá ser aprovado pela Comissão Fiscalizadora de Acompanhamento do Concurso Público.



Câmara Municipal de Cambará

- Estado do Paraná -

3.1.4.7 Os membros das bancas devem elaborar, de forma isolada, as questões de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

3.1.4.8 É vedada a participação tanto na Comissão Fiscalizadora como na banca examinadora, ou em quaisquer dos atos de desencadeamento do concurso público de: I- pessoas que tenham vínculo com as entidades que se destinam à preparação para concursos públicos (cursinhos); II – servidores públicos efetivos ou comissionados, empregados públicos e profissionais autônomos que prestam serviços ao órgão ou entidade promovente do concurso e que pretendam concorrer a uma vaga ou cujo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau inscrevam-se como candidatos no concurso público; III – qualquer pessoa que pretenda concorrer a uma vaga no concurso público ou cujo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau inscrevam-se como candidatos no concurso público.

3.1.4.9 A contratada deverá enviar para contratante a identificação dos membros que irão compor a Comissão responsável por preparar e executar os certames, de forma a constar expressamente no edital de abertura.

3.1.4.10 As folhas de respostas das questões das provas objetivas deverão ser personalizadas e identificadas, garantindo maior segurança e lisura do certame.

3.1.4.11 As folhas de respostas das questões das provas objetivas deverão ser adequadas ao sistema de correção e avaliação por meio de leitura ótica e sistema de processamento de dados.

3.1.4.12 O preenchimento e a assinatura do candidato da folha de respostas serão feitos, obrigatoriamente, à tinta.

3.1.4.13 O caderno de questões e as folhas de respostas das provas deverão ser produzidos em impressora de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade, utilizando no corpo do texto uma fonte de, no mínimo, 10 (dez) pontos.

3.1.4.14 Os cadernos de provas e as folhas de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova.

3.1.4.15 A contratada deverá montar, imprimir, conferir, embalar e lacrar os cadernos de questões, produzidos em quantidade suficiente às necessidades do certame.

3.1.4.16 Todo material impresso deve ser produzido em parque gráfico próprio, vedado qualquer meio de comunicação externo.

3.1.4.17 A contratada não poderá terceirizar nenhuma etapa do certame.

3.1.4.18 Os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados nos endereços eletrônicos da contratada e da Câmara Municipal de Cambará/PR, conforme data a ser oportunamente definida.

3.1.4.19 No Local da Prova Objetiva deverá ser disponibilizado álcool em gel 70% (setenta por cento) para uso de todos candidatos, assim como demais itens exigidos pela vigilância sanitária.

3.1.4.20 A contratada deverá disponibilizar sacos de pertences para os candidatos guardar equipamentos eletrônicos no dia das provas.

3.1.4.21 A contratada deverá disponibilizar detectores de metal em todos locais de prova.

3.1.4.22 A prova de Títulos somente terá caráter classificatório, com pontuação e espécies de títulos a serem definidos posteriormente pelas partes contratantes.

Folhas



Câmara Municipal de Cambará

- Estado do Paraná -

3.1.4.23 A elaboração da prova objetiva deverá ser compatível com os seguintes dados e estimativas:

CATEGORIA	DENOMINAÇÃO	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	QTD E.	PISO SALARIAL	ESTIMATIVA DE INSCRITOS
D	Técnico Legislativo	Ensino superior completo em qualquer das seguintes áreas: Administração, Ciências Contábeis, Ciências Políticas, Comunicação Social, Direito, Economia, Gestão Pública, Letras ou Serviço Social.	40 horas	01 + cada stro de reserva	R\$4.646,41	100

3.1.5 Banca examinadora que tenha na composição profissionais com formação em qualquer das áreas especificadas na tabela acima e com experiência na elaboração de concursos públicos;

3.1.6 Identificação do caderno de prova com, no mínimo, nome do candidato, RG e instruções de preenchimento do caderno de questões;

3.1.7 Contratação de fiscais externos para a fiscalização e aplicação da prova, fiscais de entrada e de banheiro no dia da prova objetiva;

3.1.8 Correção dos gabaritos eletronicamente;

3.1.9 Critérios de classificação, eliminação e desempate, observando-se neste último caso o art. 27, parágrafo único, da Lei Federal n. 10.741 de 1º de outubro de 2003, ou outra que vier a substituí-la;

3.1.10 Apresentação do resultado;

3.1.11 Apreciação de recursos administrativos dos candidatos sobre todas as fases do certame, bem como sobre o resultado;

3.1.12 Apresentação de relatório técnico geral das atividades realizadas na conclusão das fases do cronograma proposto;

3.1.13 Apresentação do resultado para a homologação;

3.1.14 Prestação de assessoramento técnico, no que couber, para o chamamento de candidatos aprovados durante o prazo de validade do Concurso Público;

3.1.15 Avaliação da prova de títulos, que serão entregues pelos candidatos no dia da prova objetiva, mediante recibo, de acordo com as definições e linhas de cortes estabelecidas no Edital de Abertura;

3.1.16 Despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao certame, de postagem de comunicados, bem como encargos e impostos e outras despesas;

3.1.17 Iniciar os serviços, objeto do contrato, em até 5 (cinco) dias úteis contados da data de publicação do seu extrato no órgão da Imprensa Oficial, apresentando:

3.1.17.1 cronograma definitivo, a ser submetido à apreciação à Comissão Fiscalizadora, onde estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do certame devem ser executadas;

fm tucso



Câmara Municipal de Cambará

- Estado do Paraná -

3.1.17.2 planejamento preliminar, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente a elaboração de editais e divulgação, inscrições de candidatos, inclusive pessoas com deficiência e cadastramento dos candidatos, seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora, critérios para elaboração de conteúdos e questões da prova, confecção dos cadernos de prova e folhas de resposta, reprodução do material, logística para a aplicação da prova, aplicação da prova, métodos de segurança a serem empregados para a elaboração da prova, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas, avaliação da prova, divulgação dos resultados da prova, encaminhamento de recursos, apreciação dos recursos, serviços de informação e apoio aos candidatos.

3.1.18 Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do certame, tornando disponíveis para tanto: pessoas, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), internet, correspondência e outros.

3.1.19 Manter absoluto sigilo nos assuntos relacionados ao certame, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.

3.1.20 Designar responsáveis pela instauração e condução do PSS e do concurso.

3.1.21 Especificar os conteúdos programáticos para elaboração das provas de conhecimentos gerais e específicos.

3.1.22 Elaborar prova especial para candidatos com deficiências físicas, indicadas no formulário de inscrição.

3.1.23 Elaborar o Edital do Concurso Público, inclusive quanto ao conteúdo programático que deve ser completo e atual.

3.1.24 Disponibilizar atendimento ao candidato por meio telefônico e eletrônico.

3.1.25 Apresentar à Comissão Fiscalizadora, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma mencionado no presente instrumento, as relações de candidatos aprovados e classificados no certame.

3.1.26 Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

3.1.27 Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da contratada, as correspondentes despesas no todo ou em parte, de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação.

3.1.28 Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato.

3.1.29 Solicitar a prévia e expressa aprovação da Comissão Fiscalizadora quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas.

3.1.30 Assegurar todas as condições para que a Comissão fiscalize a execução do contrato.

3.1.31 Observar todas as disposições previstas neste Termo de Referência, no Edital e Contrato, sob pena de aplicação de multa cabível nos casos de inexecução total e

Fatura



Câmara Municipal de Cambará

- Estado do Paraná -

parcial, prevista na legislação pertinente (Lei Federal n. 8.666/93), com destaque para o seguinte:

- a) multa de 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento) do valor do contrato, por dia de atraso, limitado a 10 (dez) dias, após o qual será considerado inexecução contratual;
- b) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 1 (um) ano;
- c) multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de inexecução total do contrato, cumulada com pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos.

3.2 São obrigações da **CONTRATANTE**:

- a) a descrição dos cargos e as respectivas referências salariais;
- b) as etapas do Concurso Público;
- c) as etapas eliminatórias e classificatórias;
- d) os tipos de provas e avaliações;
- e) a relação dos nomes que compõem a Comissão Fiscalizadora para acompanhar a execução dos serviços do certame;
- f) supervisionar a execução do contrato.
- g) fazer a publicação dos atos do certame no site da contratada e da Câmara Municipal de Cambará/PR; no Diário Oficial do Município e em jornal de grande circulação regional;
- h) fornecer atestado de capacidade técnica no final dos trabalhos.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

4.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura, ou até a homologação do resultado final do concurso público, aquele que ocorrer primeiro.

Parágrafo único: O cronograma apresentado pela CONTRATADA pode sofrer alterações segundo as necessidades das Comissões do concurso, desde que a homologação ocorra até **30 de junho de 2024**.

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR CONTRATUAL

Pelo fornecimento do serviço ora contratado, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor total de R\$17.400,00 (dezessete mil e quatrocentos reais) para um total de até 100 (cem) candidatos inscritos e, caso o número de inscritos se confirme maior que este, haverá um custo adicional de R\$65,00 (sessenta e cinco reais) por candidato excedente.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado via depósito bancário ou transferência em conta corrente da CONTRATADA, da seguinte forma: i) 60% em até 05 (cinco) dias após término das




Câmara Municipal de Cambará

- Estado do Paraná -

inscrições; ii) 30% em até 05 (cinco) dias após aplicação da prova objetiva; iii) 10% em até 05 (cinco) dias após a publicação da homologação final”.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO: Ficam ratificadas todas as demais cláusulas do Contrato original, referentes ao Concurso Público para o cargo de Técnico Legislativo, celebrado na data de 19 de dezembro de 2023, não mencionadas neste Termo Aditivo.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Cambará, Estado do Paraná, em 17 de janeiro de 2024.


CÂMARA MUNICIPAL DE CAMBARÁ
ROGERIO FRUTUOSO
Presidente

X LIMPAR Período da Compra Comprado Último...

OCULTAR FILTROS

Ano da Compra

Código Serviço

Código Serviço

concurso público

Não há correspondências para sua pesquisa.

Órgão

UASG

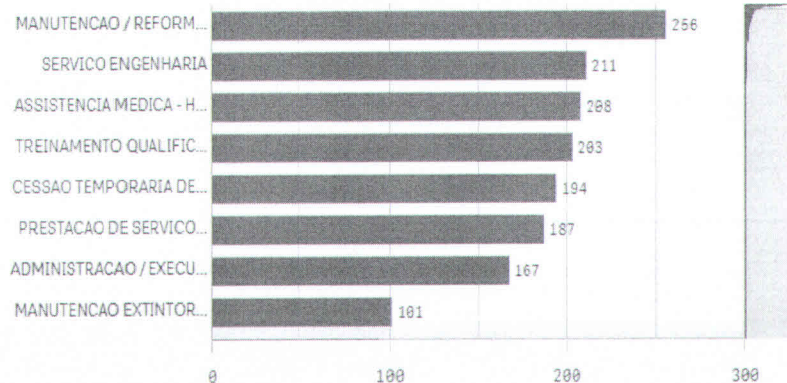
Modalidade da Compra

Período da Compra

QUANTIDADE DE PROCESSOS DE COMPRA

7.943

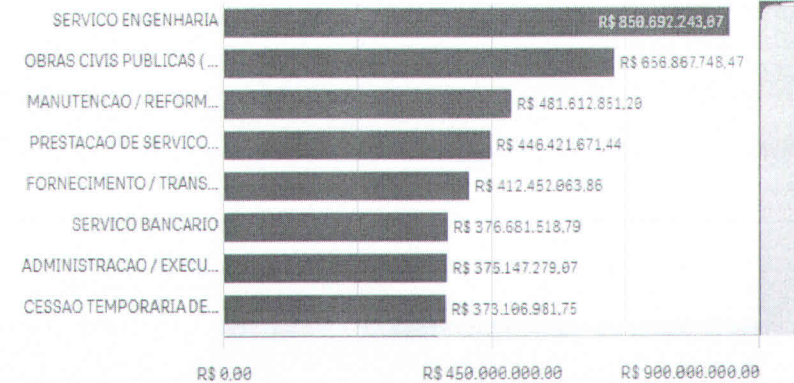
QUANTIDADE DE PROCESSOS DE COMPRA POR SERVIÇO



VALOR DAS COMPRAS HOMOLOGADAS

R\$ 9.862.427.884,39

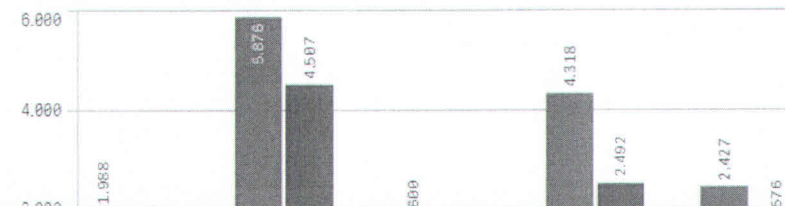
VALOR DE COMPRAS POR SERVIÇO



MÉDIA/MEDIANA DE PREÇOS POR PERÍODO



QUANTIDADE DE FORNECEDORES



Pesquisar preços - Menor Preço - Nova guia

compras.menorpreco.pr.gov.br/novodocumento/precoreferencia

Betha Sistemas - Su... eSocial BETHA Atendimento Theor... HTML Color Picker WhatsApp Atendimento por tic... SPCA BLL COMPRAS - A... Saiba como docum... Descarregador de V... Todos os favoritos

MENOR PREÇO
COMPRAS

O que é Como Funciona **Dúvidas Frequentes**

Produtos Filtros Preço Certificado

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 Pessoa Física?

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

> Filtros Selecionados

Pesquisar 31°C Ensolarado 13:07 30/04/2024