



Mandaguáçu, 03 de novembro de 2021.

AO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

REFERÊNCIA: Contratação de instituição especializada na prestação de serviços técnicos de planejamento, elaboração, diagramação, impressão, logística, aplicação de provas e processamento de resultados, bem como todo e qualquer ato pertinente a organização e realização de Concurso Público, para provimento de cargos na Câmara Municipal de Mandaguáçu, Paraná.

É o presente para:

1 – Solicitar que seja alterado os termos da contratação em referência, incluindo no concurso a vaga existente no Quadro da Câmara de AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

2 – Que conste da justificativa à presente solicitação, que o objetivo para preenchimento da vaga de Auxiliar Administrativo, é a necessidade de servidor para auxiliar a rotina dos trabalhos administrativos, considerando que esta Câmara Municipal está aderindo ao Programa Interlegis, por meio do qual passará a utilizar o Sistema de Apoio ao Processo Legislativo (SAPL).

3 – Ressalte-se que o preenchimento da vaga de Advogado afigura-se como uma das exceções preconizadas pela Lei Federal nº 173/2020. Quanto a vaga de Auxiliar Administrativo, esta somente será preenchida, quando findar os efeitos da citada Lei Federal.

Portanto, determino:

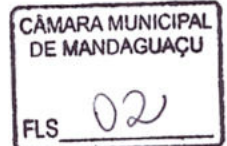
1 – Nova pesquisa de preços respectiva, pela Comissão Permanente de Licitação da Câmara, para apuração do custo total estimado e para fins de limite máximo de preço para eventual contratação;

2 – Verificação de dotação orçamentária própria e da existência de recursos financeiros suficientes, com base nos preços apurados pela Comissão;

3 – Apresentada a previsão orçamentária, seja o processo encaminhado a Diretoria Administrativa para elaboração de Termo de Referência.

Após esses procedimentos, seja o processo retornado a esta Presidência para autorização.

Fabricio Cesar Martelozzi
Presidente



**CÂMARA MUNICIPAL DE MANDAGUAÇU
ESTADO DO PARANÁ**

RUA BERNARDINO BOGO, 100 - CONDOMÍNIO GALERIA ITÁLIA CEP 87160-000
FONE (44) 3245-1545 CNPJ 77.643.443/0001-25
www.cmmandaguacu.pr.gov.br contato@cmmandaguacu.pr.gov.br

DESCRIPTIVO PARA PESQUISA DE PREÇOS¹

1. Do objeto:

Contratação de instituição para prestação de serviços especializados consubstanciados no planejamento, organização e realização - incluindo a verificação e disponibilização de local - de concurso público para provimento de 01 vaga para ADVOGADO, e 01 vaga para AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

2. Da justificativa

A realização do concurso público tem a finalidade de ocupar a vaga de Advogado na Câmara Municipal de Mandaguáçu, cuja vacância do cargo deu-se pelo falecimento do *De Cujus*. E também para preenchimento da vaga de Auxiliar Administrativo diante da necessidade de servidor para auxiliar a rotina dos trabalhos administrativos considerando que a Câmara Municipal está aderindo ao Programa Interlegis, por meio do qual passará a utilizar o Sistema de Apoio ao Processo Legislativo (SAPL).

Em face da natureza dos cargos (efetivo), o concurso é legalmente possível, pois o preenchimento da vaga de Advogado afigura-se como uma das exceções preconizadas pela Lei Federal nº 173/2020. Quanto a vaga de Auxiliar Administrativo, esta somente será preenchida, quando findar os efeitos da citada Lei Federal.

A princípio, propõe-se realizar a contratação de instituição, via dispensa de licitação, nos termos da norma autorizadora disposta no artigo 24, inciso XIII, da Lei n. 8.666 de 21 de junho de 1993:

¹ Este descritivo tem finalidade de realizar pesquisa de preço para a realização do certame. Feita a pesquisa, se verificará a viabilidade e então, será elaborado o Termo de Referência para coleta de orçamentos destinados a compor o processo de dispensa de licitação. A principal função da pesquisa é garantir que o Poder Público identifique o valor médio de mercado para uma pretensão contratual.



CÂMARA MUNICIPAL DE MANDAGUAÇU
ESTADO DO PARANÁ

RUA BERNARDINO BOGO, 100 - CONDOMÍNIO GALERIA ITÁLIA CEP 87160-000
FONE (44) 3245-1545 CNPJ 77.643.443/0001-25

www.cmmandaguacu.pr.gov.br contato@cmmandaguacu.pr.gov.br

XIII - na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos;

3. Dos Cargos:

- 01 vaga para ADVOGADO, **carga horária de 20 (vinte) horas** semanais, com subsídio inicial de **R\$ 4.502,91** (quatro mil, quinhentos e dois reais e noventa e um centavos).

- 01 vaga para AUXILIAR ADMINISTRATIVO, **carga horária de 40 (quarenta) horas** semanais, com subsídio inicial de **R\$ 1.281,03** (um mil, duzentos e oitenta e um reais e três centavos).

4. Da estimativa de Candidatos e Proposta de Preços:

Estima-se que aproximadamente **400 (quatrocentos) candidatos** concorram para a vaga no concurso de ADVOGADO, e **200 (duzentos) candidatos** concorram para o concurso de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, podendo este quantitativo ao final, ser superior ou inferior a essa estimativa.

Para tanto, solicitamos que seja proposto valor fixo para a execução dos serviços para o número de até 400 (quatrocentos) candidatos para a vaga de ADVOGADO e de até 200 (duzentos) candidatos para a vaga de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, e caso o número de inscritos ultrapasse a quantidade estimada, seja cobrado valor por candidato excedente.



CÂMARA MUNICIPAL DE MANDAGUAÇU
ESTADO DO PARANÁ

RUA BERNARDINO BOGO, 100 - CONDOMÍNIO GALERIA ITÁLIA CEP 87160-000
FONE (44) 3245-1545 CNPJ 77.643.443/0001-25
www.cmmandaguacu.pr.gov.br contato@cmmandaguacu.pr.gov.br

5. Das provas e etapas do concurso:

5.1. A seleção se fará mediante:

5.1.1. Etapa 01: Aplicação de prova, a qual deverá conter:

- Para a vaga de ADVOGADO:

- prova escrita objetiva com 40 (quarenta) questões sendo 05 (cinco) questões de língua portuguesa e 35 (trinta e cinco) questões de conhecimento específico, incluindo legislação municipal.

- prova discursiva, a qual deverá conter 1 (um) questão de conhecimento específico, valendo 50 (cinquenta) pontos e, elaboração de 1 (um) parecer, valendo 50 (cinquenta) pontos.

- Para a vaga de AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

- prova escrita objetiva com 40 (quarenta) questões sendo 10 (dez) questões de língua portuguesa, 10 (dez) questões de conhecimentos gerais, 15 (quinze) questões de conhecimentos específicos (incluindo legislação municipal) e 05 (cinco) questões de informática básica.

- Estas provas terão caráter eliminatório e classificatório.

- As provas objetiva e discursiva, terão cadernos separados, mas deverão ser realizadas no mesmo dia.

5.1.2. Etapa 2: Apresentação de títulos para a vaga de ADVOGADO.

5.2. As provas objetiva e discursiva terão caráter eliminatório e classificatório.

A fase de títulos terá caráter apenas classificatório.



CÂMARA MUNICIPAL DE MANDAGUAÇU
ESTADO DO PARANÁ

RUA BERNARDINO BOGO, 100 - CONDOMÍNIO GALERIA ITÁLIA CEP 87160-000
FONE (44) 3245-1545 CNPJ 77.643.443/0001-25

www.cmmandaguacu.pr.gov.br contato@cmmandaguacu.pr.gov.br

- 5.3. A prova discursiva será submetida para correção apenas dos candidatos que acertarem no mínimo 60% das questões, e até a 80ª (octogésima) posição. Neste caso, também serão corrigidas as provas dos candidatos que tenham alcançado a mesma pontuação que a 80ª posição.
- 5.4. Para a vaga de ADVOGADO, serão classificados para a segunda etapa, a de apresentação de títulos, os que tiverem atingido ao menos 50% (cinquenta por cento) da pontuação na prova discursiva.

Solicitamos, por gentileza, que a proposta seja encaminhada para o e-mail: contato@cmmandaguacu.pr.gov.br. Em caso de eventuais dúvidas, favor entrar em contato pelo e-mail citado ou pelo telefone (44) 3245-1545.

Mandaguáçu, 05 de novembro de 2021.


Fabrício Cesar Martelozzi
Presidente da Câmara Municipal de Mandaguáçu/PR


Lucinéia Maria Callegari Menegazzo
Diretora Administrativa



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

REFERÊNCIA: Contratação de instituição especializada na prestação de serviços técnicos de planejamento, elaboração, diagramação, impressão, logística, aplicação de provas e processamento de resultados, bem como todo e qualquer ato pertinente a organização e realização - incluindo a verificação e disponibilização de local - de concurso público para provimento de cargos na Câmara Municipal de Mandaguáçu, Paraná.

01 cargo de Nível Superior: Advogado

01 cargo de Nível Médio: Auxiliar Administrativo

Para fins de instrução em processo licitatório, inclusive para a verificação da existência de recursos orçamentários necessários para a cobertura das despesas decorrentes de eventual contratação, informamos a Vossa Excelência que foram enviados e-mails para 4 (quatro) instituições que possuem ilibada experiência e reputação na realização de concursos públicos, para a formalização de pesquisa de preços, com base em descritivo elaborado de acordo com critérios e parâmetros entendidos imprescindível para a realização do respectivo certame.

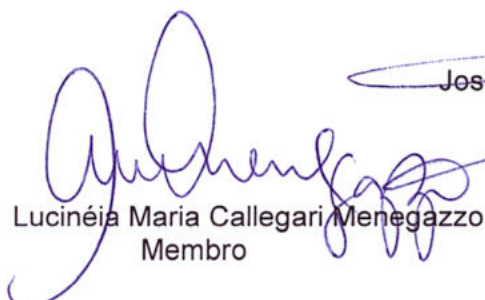
Segue abaixo os dados relativos a pesquisa recebida, levando em conta que uma das instituições alegou compromissos assumidos para não enviar a cotação:

Concurso p/600 candidatos	Instituição 1	Instituição 2	Instituição 3	Valor médio
	21.900,00	22.000,00	39.128,00	27.676,00
Candidato excedente	Instituição 1	Instituição 2	Instituição 3	Valor médio
	30,00	40,00	50,35	40,11


Considerando a oportunidade de conveniência administrativa e sendo economicamente viável a contratação poderá ser feita por meio de Licitação Dispensável, conforme a Lei Licitação nº 8.666/93. Assim como também, a Dispensa estará amparada pelo Inciso XIII do Artigo 24 da referida lei, sendo a instituição contratada incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, de inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos.

Na coleta do valor final para contratação, deverá ser encaminhado às instituições TERMO DE REFERÊNCIA definindo de forma clara o objeto e os critérios para elaboração do concurso. Na proposta deverá constar a forma de pagamento e validade da proposta. O processo de contratação deverá conter a comprovação da regularidade fiscal da contratada, prazos, critérios e meio de pagamento por parte da Câmara Municipal. Na proposta deverá conter carimbo CNPJ, nome e telefone para contato e assinatura do responsável.

Mandaguáçu PR 13 de dezembro de 2021.


Lucinéia Maria Callegari Menegazzo
Membro


José Adirson Gianotto Nascimento
Presidente


Ruidy Sandra Bertallia dos Santos
Membro

Re: concurso público

 **De** Licitação Instituto AOCB <licitacao@institutoaocp.org.br>
Para Lucineia <contato@cmmandaguacu.pr.gov.br>
Data 2021-11-05 15:52



Boa tarde,

Prezada, nós do IAOCB agradecemos o convite para envio de proposta de preço, porém devido a outros compromissos assumidos não vamos conseguir enviar a cotação de preço solicitada.

Att
Samara

Em sex., 5 de nov. de 2021 às 15:07, Lucineia <contato@cmmandaguacu.pr.gov.br> escreveu:

Em 2021-07-15 11:45, Lucineia escreveu:

Câmara Municipal de Mandaguáçu, 05 de novembro de 2021.

Reiteramos vossa ajuda no sentido de nos informar o valor aproximado para a realização de concurso conforme descritivo anexo.

A pesquisa feita anteriormente avaliou a possibilidade de contratar empresa para a realização de concurso apenas para uma vaga; constatada a possibilidade do preenchimento de mais uma vaga existente nesta Câmara, solicitamos a atualização do valor conforme o descritivo ora encaminhado.

Vale destacar que esse descritivo tem a finalidade de realizar somente a pesquisa de preço para a realização do certame.

Feita a pesquisa, se verificará a viabilidade e então, será elaborado o Termo de Referência para coleta de orçamentos e propostas destinados a compor o processo de dispensa de licitação.

A principal função da pesquisa é garantir que o Poder Público identifique o valor médio de mercado para uma pretensão contratual.

Compelidos pelas normas legais, novamente vimos solicitar vossos préstimos, nos retornando por email, tão somente a informação quanto ao valor que seria cobrado por essa empresa para a prestação do serviço constante do descritivo. No momento não é necessário nos retornar com a proposta comercial completa, a qual será solicitada por ocasião do processo licitatório, com base no termo de referência respectivo.

Esperamos merecer a vossa compreensão e especial atenção.

Para outras informações, colocamo-nos ao vosso inteiro dispor pelo telefone:

(44) 3245-1545

Atenciosamente.

Lucineia Callegari
Diretora Administrativa
Câmara Municipal de Mandaguáçu



instituto aocp

Novas atitudes. Um novo mundo.



Samara Loureiro

Licitação

☎ 44 3029-8919
✉ licitacao@institutoaocp.org.br

🌐 institutoaocp.org.br
📧 institutoaocp
📷 [instituto.aocp](https://www.instagram.com/instituto.aocp)

Re: concurso público



De Concursos Unifil <concursos@unifil.br>
Para Lucineia <contato@cmmandaguacu.pr.gov.br>
Data 2021-11-17 14:11



Prezada Lucineia,

O valor aproximado de R\$ 22.000,00 para realização completa do certame.

Atenciosamente,

Em sex., 5 de nov. de 2021 às 15:05, Lucineia <contato@cmmandaguacu.pr.gov.br> escreveu:

Câmara Municipal de Mandaguáçu, 05 de novembro de 2021.

Prezada Gislaine,

Reiteramos vossa ajuda no sentido de nos informar o valor aproximado para a realização de concurso conforme descritivo anexo.

Conforme levamos ao vosso conhecimento a pesquisa feita anteriormente avaliou a possibilidade de contratar empresa para a realização de concurso apenas para uma vaga; constatada a possibilidade do preenchimento de mais uma vaga existente nesta Câmara, solicitamos a atualização do valor conforme o descritivo ora encaminhado.

Vale destacar que esse descritivo tem a finalidade de realizar somente a pesquisa de preço para a realização do certame.

Feita a pesquisa, se verificará a viabilidade e então, será elaborado o Termo de Referência para coleta de orçamentos e propostas destinados a compor o processo de dispensa de licitação.

A principal função da pesquisa é garantir que o Poder Público identifique o valor médio de mercado para uma pretensão contratual.

Compelidos pelas normas legais, novamente vimos solicitar vossos préstimos, nos retornando por email, tão somente a informação quanto ao valor que seria cobrado por essa empresa para a prestação do serviço constante do descritivo. No momento não é necessário nos retornar com a proposta comercial completa, a qual será solicitada por ocasião do processo licitatório, com base no termo de referência respectivo.

Esperamos merecer a vossa compreensão e especial atenção.

Para outras informações, colocamo-nos ao vosso inteiro dispor pelo telefone:

(44) 3245-1545

Atenciosamente.

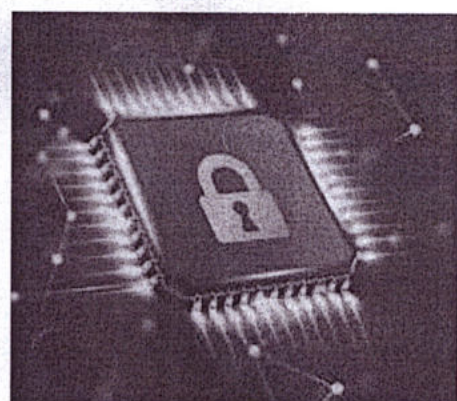
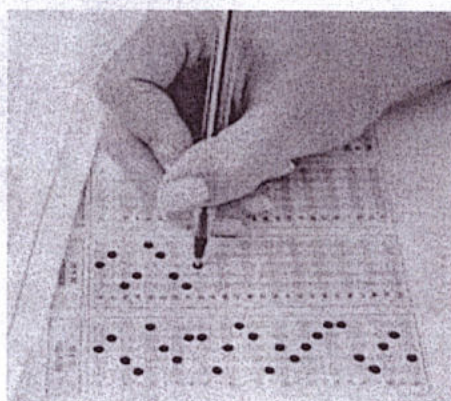
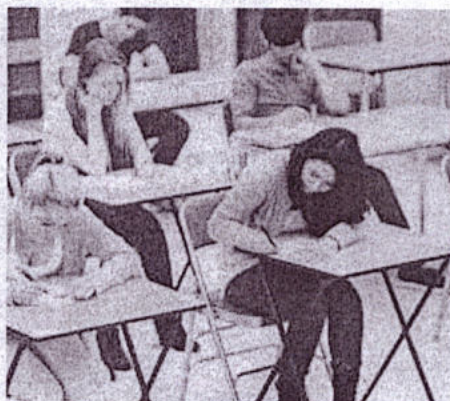
Lucineia Callegari
Diretora Administrativa
Câmara Municipal de Mandaguáçu



Concursos

fundatec

ISO 9001



Faz toda a diferença
contar com a **Fundatec Concursos** na hora de
selecionar os melhores profissionais para o serviço público.

PROPOSTA COMERCIAL

concursos.fundatec.org.br

- 📞 Whatsapp: (51) 98447.0252
- 📞 Porto Alegre: (51) 3320.1032
- 📞 Interior e demais Estados: 0800 035 2000
- ✉️ comercial@fundatec.org.br

📍 Rua Professor Cristiano Fischer, 2012, Bairro Partenon
Porto Alegre/RS - Cep 91410-000

Prezado Cliente.

A **Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências – Fundatec** é uma instituição privada de utilidade pública, sem fins lucrativos. Realiza ações de interface na aplicação do conhecimento e da tecnologia. Inovadora, a Fundatec foi pioneira na difusão dos conceitos de gestão, qualidade e produtividade, tendo o motor das ações internas e de relacionamento sustentado nos valores **QCV**, que conferem **Qualidade** superior em seus processos e serviços, **Compromisso** com o prometido e **Velocidade** nas ações e respostas.

Por sua natureza jurídica, a Fundatec pode ser contratada por dispensa de licitação pública, conforme artigo 24, inciso XIII, Lei 8.666 de 21 de junho de 1993. Mais de 95% dos contratos firmados por ano são viabilizados através desta modalidade. Conheça os serviços que a Fundatec oferece, a seguir.

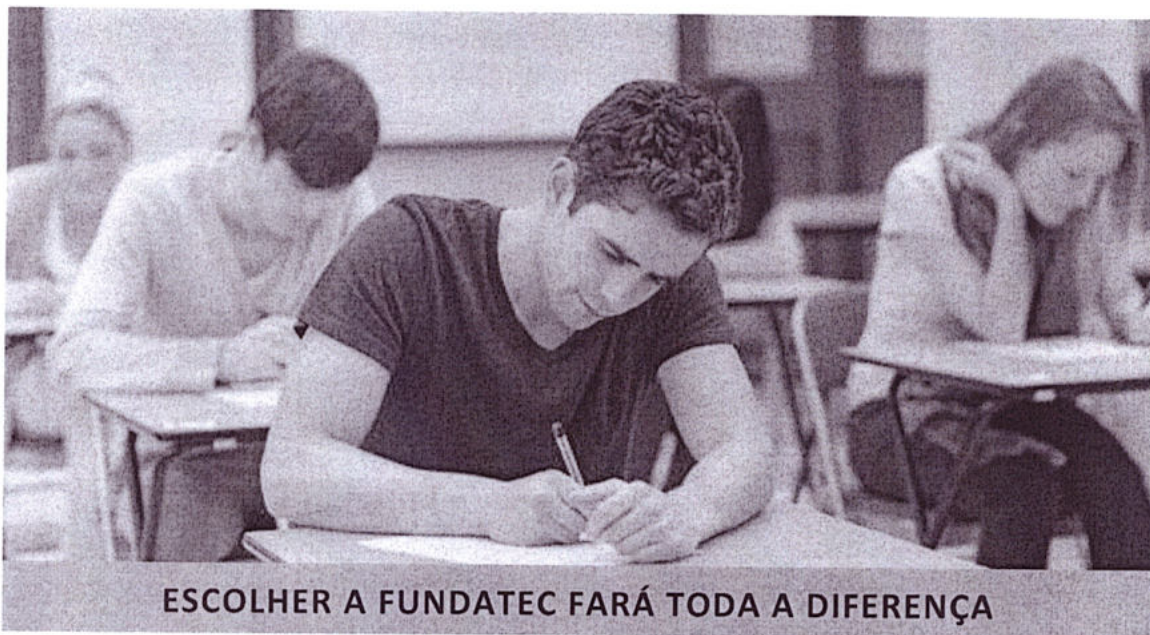


Carlos Henrique Castro
Presidente

A FUNDATEC CONCURSOS OFERECE A MAIS AMPLA E QUALIFICADA ASSESSORIA NA SELEÇÃO DOS MELHORES PROFISSIONAIS

A Fundatec oferece toda a qualidade e segurança necessárias ao sucesso do planejamento e execução de concursos e processos seletivos. Somos a primeira executora gaúcha certificada pela Norma ISO 9001 e possuímos os mais qualificados profissionais para a realização de todas as etapas de um concurso. O resultado de nosso trabalho, baseado em ética, responsabilidade e qualidade, se reflete na plena satisfação de nossos contratantes.

A Fundatec já responde pela realização de mais de 500 concursos e processos seletivos nas esferas pública e privada. Se você quer os melhores resultados, você quer Fundatec Concursos.



ESCOLHER A FUNDATEC FARÁ TODA A DIFERENÇA

► **Contratação por Dispensa**

- Por sua natureza jurídica, a Fundatec pode executar concursos, processos seletivos e programas de residência com dispensa de licitação pública, conforme o artigo 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993. Mais de 95% dos contratos firmados por ano, para a execução de processos seletivos, são viabilizados através desta modalidade.

A **FUNDATEC** conta com mais de 45 anos de atuação como instituição de direito privado, sem fins lucrativos, cujo propósito é desenvolver pessoas e organizações. Oferecemos toda a qualidade e a segurança necessárias, realização de concursos e processos seletivos.

Destacamos alguns de nossos clientes, como forma de demonstrar nossa experiência em processos de pequeno, médio e grande porte:

PREFEITURAS, CÂMARAS, DEPARTAMENTOS E DEMAIS ÓRGÃOS MUNICIPAIS

- Câmara de Vereadores de Bagé/RS
- Câmara de Vereadores de Camaquã/RS
- Câmara de Vereadores de Canoas/RS
- Câmara de Vereadores de Caxias do Sul/RS
- Câmara de Vereadores de Farroupilha/RS
- Câmara de Vereadores de Gravataí/RS
- Câmara de Vereadores de Ibarama/RS
- Câmara de Vereadores de Imbé/RS
- Câmara de Vereadores de Ituporanga/SC
- Câmara de Vereadores de Porto Alegre/RS
- Câmara de Vereadores de Santa Maria/RS
- Câmara de Vereadores de Sapucaia do Sul/RS
- Câmara de Vereadores de Sarandi/RS
- Câmara de Vereadores de Triunfo/RS
- Câmara de Vereadores de Uruguaiana/RS
- Câmara de Vereadores de Viamão/RS
- CIGA - Consórcio de Informática na Gestão Pública/SC
- Companhia Carris Porto-Alegrense
- COMUR - Companhia de Urbanismo/Novo Hamburgo/RS
- DMAE - Porto Alegre/RS
- EPTC - Empresa Pública de Transporte e Circulação - Porto Alegre/RS
- FENAC - Novo Hamburgo/RS
- Fundação Hospitalar Getúlio Vargas/RS
- Fundação Municipal de Saúde de Canoas/RS
- Hospital Getúlio Vargas de Sapucaia do Sul/RS
- Hospital São Camilo de Esteio/RS
- Hospital Universitário de Canoas/RS
- IMESF/RS - Instituto de Estratégia de Saúde Familiar/RS
- Instituto Erechinense de Previdência - IEP
- PM Alpestre/RS
- PM Ametista do Sul/RS
- PM Barra do Ribeiro/RS
- PM Bom Jesus/RS
- PM Caçapava do Sul/RS
- PM Camaquã/RS
- PM Campo Bom/RS
- PM Campos Borges/RS
- PM Candelária/RS

- PM Capão da Canoa/RS
- PM Caxias do Sul/RS
- PM Chuí/RS
- PM Congonhinhas/PR
- PM Cordilheira Alta/SC
- PM Corumbá/MS
- PM Cristinápolis/SE
- PM Eldorado do Sul/RS
- PM Estância Velha/RS
- PM Esteio/RS
- PM Farroupilha/RS
- PM Faxinal do Soturno/RS
- PM Formosa do Sul/SC
- PM Foz do Iguazu/PR
- PM Frederico Westphalen/RS
- PM Giruá/RS
- PM Gramado/RS
- PM Imbé/RS
- PM Ivoti/RS
- PM Maçambará/RS
- PM Novo Horizonte/SP
- PM Panambi/RS
- PM Passo de Torres/RS
- PM Sananduva/RS
- PM Santa Rosa/RS
- PM Santiago do Sul/SC
- PM Santo Augusto/RS
- PM São Borja/RS
- PM São José dos Pinhais/PR
- PM São Leopoldo/RS
- PM São Martinho/RS
- PM Sapucaia do Sul/RS
- PM Torres/RS
- PM Tramandaí/RS
- PM Três Palmeiras/RS
- PM Tuparendi/RS
- PM Uruguaiana/RS
- PM Vacaria/RS
- PM Viamão/RS
- SAMAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto/Caxias do Sul/RS
- SEMAE - Serviço de Água e Esgoto de São Leopoldo/RS

INSTITUIÇÕES ESTADUAIS

- Assembleia Legislativa/RS
- BRDE - Banco Regional de Desenvolvimento do Extremo Sul
- Brigada Militar/RS
- CEASA - Centrais de Abastecimento do Rio Grande do Sul /RS
- CEEE-D/RS - Companhia Estadual de Distribuição de Energia Elétrica/RS
- CEEE-GT/RS - Companhia Estadual de Geração e Transmissão de Energia Elétrica/RS
- DAER - Departamento Autônomo de Estradas de Rodagem/RS
- Defensoria Pública/SC

- DETRAN/RS – Departamento Estadual de Trânsito/RS
- ESP – Escola de Saúde Pública/RS
- FADERS – Fundação de Articulação e Desenvolvimento de Políticas Públicas para Pessoas com Deficiência e com Altas Habilidades/RS
- FEPPS/RS – Fundação Estadual de Produção e Pesquisa em Saúde/RS
- Fundação Hospital Centenário - FHC
- Hospital Estadual Dr. Jayme Santos Neves/ES
- Hospital Evangélico de Vila Velha/ES
- IGP – Instituto Geral de Perícias
- IRGA – Instituto Rio Grandense do Arroz/RS
- MP – Ministério Público/RS
- OSPA - Orquestra Sinfônica de Porto Alegre/RS
- Palcoparaná/PR
- PGE – Procuradoria-Geral/RS
- Polícia Civil/RS
- PROCERGS – Companhia de Processamento de Dados/RS
- SEDUC - Secretaria de Educação/RS
- SEFAZ – Secretaria da Fazenda/RS
- SES – Secretaria de Saúde/RS
- SPGG - Secretaria de Planejamento Gestão e Governança/RS
- SPH – Superintendência de Portos e Hidrovias/RS
- SULGÁS – Companhia de Gás/RS
- SUSEPE – Superintendência dos Serviços Penitenciários/RS
- TJ – Tribunal de Justiça/RS
- TRF – Tribunal Regional Federal - 4ª Região/RS
- TRT – Tribunal Regional do Trabalho - 4ª Região/RS
- UDESC - Universidade do Estado de Santa Catarina/SC
- UERGS – Universidade Estadual do Rio Grande do Sul/RS

CONSELHOS REGIONAIS

- CAU/RS – Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo/RS
- CRA/RS – Conselho Regional de Administração/RS
- CREA/PR – Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia/PR
- CREF2/RS – Conselho Regional de Educação Física/RS
- CREMERS – Conselho Regional de Medicina/RS
- CRFRS – Conselho Regional de Farmácia/RS
- CRMV – Conselho Regional de Medicina Veterinária/RS
- CRP/RS – Conselho Regional de Psicologia/RS
- CRQ/PR – Conselho Regional de Química/PR

INSTITUIÇÕES FEDERAIS

- GHC – Grupo Hospitalar Conceição
- Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia Farroupilha - IFFAR
- Ministério da Saúde – Aperfeiçoamento em Saúde Mental
- Petroquímica Triunfo
- REFAP S/A – Refinaria Alberto Pasqualini S/A

- UFCSPA – Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre/RS
- UFERSA – Universidade Federal Rural do Semi-Árido/RN
- UNIPAMPA – Universidade Federal do Pampa/RS

INSTITUIÇÕES PRIVADAS

- ACM – Associação Médica Catarinense/SC
- AMRIGS – Associação Médica/RS
- Colégio Farroupilha/RS
- Faculdade Meridional – IMED/RS
- HMV – Hospital Moinhos de Vento/RS
- Hospital Mãe de Deus/RS
- SEBRAE/RS
- SEBRAE/SP
- Sociedade Brasileira de Computação
- Unimed Belém Cooperativa de Trabalho Médico
- Unimed Goiânia Cooperativa de Trabalho Médico
- Unimed Santa Maria/RS
- Universidade Luterana do Brasil - ULBRA

(rev.até 610)

CONC250.2021 (Rev02)

Porto Alegre, 09 de dezembro de 2021.

CÂMARA MUNICIPAL DE MANDAGUAÇU/PR

**PROPOSTA COMERCIAL
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS
ESPECIALIZADOS
PARA REALIZAÇÃO DE
CONCURSO PÚBLICO**

1. DO OBJETO DESTA PROPOSTA

Prestação de serviços técnicos especializados para organização e realização de **Concurso Público** com as seguintes especificações:

01 cargo de Nível Superior: Advogado;

01 cargo de Nível Médio: Auxiliar Administrativo.

Local de Prova: **Município de Mandaguaçu/PR.**

2. DOS SERVIÇOS OFERECIDOS PELA FUNDATEC

2.1 Do Diagnóstico Prévio do Concurso/Processo Seletivo Público

Realização do diagnóstico, em conjunto com representantes designados pelo CLIENTE, com o levantamento dos dados técnicos, da legislação pertinente, critérios de avaliação e das demais normas pertinentes ao certame.

2.2 Da Elaboração dos Editais do Concurso/Processo Seletivo Público

A Fundatec elaborará o Edital de Abertura que regerá todo o Concurso/Processo Seletivo Público dentro das normas legais vigentes, indicado e validado pelo CLIENTE, que deverá assiná-lo, sendo responsável pelo seu conteúdo. Na estruturação da precificação, que define esta Proposta Comercial, o CLIENTE é responsável pelas informações referentes aos tipos de provas necessárias para provimento dos cargos.

O Edital de Abertura conterá todas as informações de interesse do candidato, tais como: cronograma de execução, descrição do(s) cargo(s), pré-requisito(s), regime de trabalho, salário(s)/vencimento(s), critérios de aplicação das provas, de aprovação, de classificação, bem como os programas bibliográficos, e outras informações do processo de seleção. Para garantir o sigilo das informações, enquanto o documento está em elaboração, os arquivos são encaminhados criptografados com senha.

Os demais editais pertinentes ao processo de seleção, tais como: Homologação das Inscrições, Data, Hora e Locais das Provas, Classificação Final, entre outros, também são elaborados pela Fundatec, de acordo com os resultados obtidos durante a realização do certame e em consonância com os regramentos do Edital de Abertura.

Todos os editais são repassados ao CLIENTE para validação e posterior publicação no site.

2.3 Da Disponibilização do Endereço Eletrônico da Fundatec com Acesso de Informações

O Edital de Abertura será divulgado no site da Fundatec, e o CLIENTE poderá fazer um redirecionamento para a página de publicação do Concurso/Processo Seletivo Público.

Durante a execução do processo de seleção, os editais, avisos e listas serão disponibilizados no endereço eletrônico da Fundatec para consulta e acompanhamento dos candidatos.

A Fundatec conta com uma conexão dedicada de internet com um canal de 10 Megabits/segundo por fibra ótica além de 2 canais via cabo de 60 Megabits/segundo e 15 Megabits/segundo.

2.3.1 Da Divulgação do Concurso/Processo Seletivo Público na Imprensa e Redes Sociais

A Fundatec realiza amplo procedimento de divulgação das etapas do Concurso/Processo Seletivo Público, contando com o trabalho de assessoria de imprensa, que consiste em adequar as informações dos editais em formato jornalístico e sugerir as pautas para os veículos, como notícia.

Além disso são criadas peças gráficas para divulgação como e-mail marketing e cards para divulgação nas redes sociais.

Na finalização do processo, é entregue ao CLIENTE o Relatório de Marketing e Comunicação, como parte do Relatório Final, com as artes utilizadas, indicadores de leitura de e-mail marketing, performance das publicações nas redes sociais e resultado de mídia espontânea com as clipagens obtidas.

2.3.2 Do Atendimento aos Candidatos

A Fundatec prioriza o atendimento de qualidade aos candidatos que participam dos nossos processos, para tanto é disponibilizado diversos canais de comunicação:

- Telefone Regional e nº 0800 gratuito, para atendimento a candidatos do interior e de outros estados;
- Contato por e-mail pelos formulários "Fale com o Presidente" e "Fale Conosco", que são respondidos diariamente;
- Cybis: atendimento robotizado (chatbot) através de um software capaz de manter uma conversa com um usuário humano em linguagem natural, por meio de aplicativos de mensagens, sites, e outras plataformas digitais, como WhatsApp. Desta forma o candidato pode receber atendimento 24h por dia e em horário comercial, se necessário, atendimento em chat ao vivo com um atendente da área.



Além disso, a Fundatec possui mecanismo de envio de informações sobre o andamento do processo – inscrições e acompanhamento das etapas – via e-mail cadastrado pelo candidato, bem como são realizados atendimentos presenciais na sede da Fundatec, localizada na Rua Professor Cristiano Fischer, 2012 – Partenon – Porto Alegre/RS.

2.3.3 Do Processo de Inscrição

As inscrições serão realizadas via internet, de acordo com os regramentos contidos no Edital de Abertura.

Os bancos de dados e o sistema de inscrições da Fundatec são escalonáveis, o que significa que podemos executar concursos de qualquer porte.

A Fundatec possui tecnologia para oferecer um sistema de inscrições seguro, com ferramenta-ANTI-INTRUSÃO, que monitora o ambiente externo digital contra intrusão nos portais da Fundatec. Esse serviço é realizado por empresa especializada em segurança de informação, o que garante a proteção dos dados cadastrados pelos candidatos, bem como evita possíveis tentativas de acessos indevidos.

Os candidatos deverão acessar o link de Inscrição e seguir os passos para preenchimento do cadastro. Ao final, o candidato emitirá o boleto bancário ou guia de arrecadação para efetuar o pagamento. Será disponibilizada a consulta de confirmação do pagamento no site da Fundatec.



A FUNDATEC disponibiliza ao CLIENTE, no momento de abertura das inscrições do certame, link específico de acesso ao acompanhamento diário dos interessados no Processo Seletivo, permitindo que o CLIENTE acompanhe o número de inscrições realizadas, o número de pagantes entre outras informações pertinentes.


2.3.4 Mecanismo de Controle de Identificação nas etapas de Inscrição, Realização e Posse dos Candidatos.

É oferecido o sistema de identificação por imagem fotográfica, sendo exigido o cadastramento de foto do candidato na ficha de inscrição. Esta imagem será verificada/confirmada no dia de realização de prova.

Ao final do certame, o CLIENTE receberá um relatório contendo as **fotos dos candidatos** assegurando a exatidão da identificação dos nomeados.

A medida visa qualificar ainda mais a segurança no processo de identificação do candidato tanto na aplicação da prova - principalmente durante a entrega da grade de respostas e a coleta de assinaturas - quanto na nomeação para o cargo. Além disso, a fotografia também auxilia o próprio candidato a reconhecer de forma mais fácil a sua grade de respostas no dia da prova.

LISTA DE PRESENÇA - Sala 100	
Local de Prova: Fundatec	
	CONCURSO TESTE 01/2019
	Turno: Manhã
	1 Candidato
Presente <input type="checkbox"/> Cód. Carteira 001	ADRIAN OMAR VISCONTI Doc: 0090000000 DN: 00/00/2019 Cód. Cargo: 01 Insc: 47801187087-3  180100278001-5 Reservado Coordenação <input type="checkbox"/> CA <input type="checkbox"/> SE <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> SM ASSINATURA _____

Concursos fundatec ISO 9001		Cod. Carteira 001
ADRIAN OMAR VISCONTI		
CPF: 000.000.000-XX Data de Nascimento: 00/00/0000 Documento: 000000000 Inscrição: 47801187087 Data de Prova: 00/00/2019 Concurso Teste 01/2019		Assinatura _____ Assinatura _____ Assinatura _____ Assinatura _____
CARGO 01 - CONTADOR		Assinatura _____

2.3.5 Da Participação das Cotas (PNP – Pessoas Negras ou Pardas e PCD – Pessoas com Deficiência)

Quando há previsão de vagas para candidatos PNP ou PCD, e Ficha de Inscrição Online permite aos candidatos realizarem sua auto declaração que será verificada conforme regramentos específicos no Edital de Abertura.

2.3.6 Do Recebimento de Atestados Médicos de candidatos que queiram concorrer às Vagas de PCD – Pessoas com Deficiência

Quando há previsão de vagas para candidatos com deficiência, a Fundatec realiza o recebimento, via Formulário Online, dos Atestados Médicos, homologando a inscrição para concorrer às cotas.

No período de homologação das inscrições, os laudos não serão avaliados em sua particularidade, sendo assim, as pessoas com deficiência serão submetidas, no momento da nomeação, à Comissão Especial, determinada pelo CLIENTE, que fará a avaliação do enquadramento do candidato.

2.3.7 Da Análise dos Documentos de Isenção da Taxa de Inscrição

Quando da previsão de lei para isenção da taxa de inscrição, a Fundatec fará análise dos documentos comprobatórios, conforme estabelecido em edital, e encaminhará o parecer de deferimento/deferimento para o CLIENTE para validação, que após será divulgado no Edital de Homologação das Inscrições.

2.4 Da Elaboração das Provas

A Fundatec conta com Bancas Especialistas das mais diversas áreas do conhecimento, comprometidas em elaborar as provas de acordo com as atribuições dos cargos e com o objetivo de selecionar os melhores candidatos. É firmado com os profissionais contratos e termos de compromisso de responsabilidade em sigilo e ética.

O SAF – Sistema Antiplágio da Fundatec – inspeciona e garante que todas as provas que serão aplicadas são inéditas.

A Fundatec tem, em seu grupo especialista de revisoras para a correção técnica e ortográfica das provas.

Sempre que necessário, são contratadas Bancas Validadoras que analisam as questões produzidas para avaliar o conteúdo técnico e a adesão das questões aos programas bibliográficos determinados em Edital.

As provas são elaboradas conforme as atribuições e os pré-requisitos das profissões.

2.4.1 Das Provas Teórico-objetivas

As Provas teórico-objetivas, de caráter classificatório e eliminatório, conforme critérios estabelecidos em Edital conterão **40 questões**, de múltipla escolha, **com 05 opções de resposta**, com conteúdo que atenda às atribuições dos cargos e de acordo com o quadro abaixo:

Quadro Demonstrativo de Provas Teórico-objetiva

Cargos	Componentes das Provas	Nº de Questões	Tempo de Prova
Cargos de Nível Superior	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	05 35	3 horas
Cargos de Nível Médio	Língua Portuguesa Noções de Informática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 05 10 15	3 horas

2.4.1.1 Da Divulgação dos Gabaritos Teórico-objetivas

Os gabaritos das provas teórico-objetivas poderão ser divulgados em até 24 horas após a aplicação da prova, pelo endereço eletrônico da Fundatec. Também será disponibilizado ao candidato o acesso ao modelo de prova aplicada no dia de realização.

2.4.2 Outros Tipos de Provas/Avaliação

2.4.2.1 Da Prova de Títulos

Os candidatos aprovados na Prova Teórico-objetiva, nos cargos de **Advogado** terão seus títulos avaliados de acordo com as exigências do Edital de Abertura.

Nessa proposta está sendo considerada a **avaliação de até 08 (oito) documentos (títulos), somados à análise curricular (últimos 5 anos no máximo)**, dentre eles, podem estar: Cursos de pós-graduação, participação em eventos, cursos de aperfeiçoamento profissional e experiência profissional. As definições de quais documentos, quantidade e suas pontuações, serão alinhadas, durante a elaboração do Edital, pela Equipe da Fundatec e representantes do CLIENTE com o propósito de deixar a avaliação adequada às necessidades.

Cargos de Nível Superior	Quantidade máxima de Títulos	Pontuação definida em Edital de Abertura
Doutorado	1	
Mestrado	1	
Especialização Latu Sensu/MBA/ Residência	2	
Cursos com mais 181 (cento e oitenta e uma) horas	2	
Cursos de 80 (oitenta) a 180 (cento e oitenta) horas	2	
Experiência Profissional (critérios definidos em Edital de Abertura)	-	
Total geral em Títulos	08	

O recebimento e a correção dos títulos serão realizados através de Formulário Online. O candidato, ao acessar o sistema, com CPF e senha cadastrados, preenche o Formulário de Entrega de Títulos e realiza o upload dos arquivos escaneados.

A avaliação dos títulos será realizada pelas bancas através da visualização dos documentos postados.

O CLIENTE receberá, ao final do certame, uma cópia digital de todos os títulos encaminhados na Prova de Títulos. No ato da nomeação, os candidatos que participaram dessa etapa deverão entregar os originais ou uma cópia autenticada dos documentos postados, na forma da Lei Federal nº 13.726/2018

2.5 Da Impressão das Provas

As provas serão impressas com severo e total controle de segurança, embaladas por sala, em pacotes lacrados e acondicionados em malotes com lacres numerados, por prédio, ficando sob a guarda da Fundatec até a data de sua aplicação.



As Provas e as Grades de Respostas têm a leitura de QRcode, permitindo a exatidão da distribuição de candidatos e suas respectivas provas.

O Centro de Impressão Segura (CIS) da Fundatec conta com impressora rápida e ecológica, com finisher (a prova sai pronta, sem a intervenção humana). O local possui controle de acesso restrito biométrico, sendo filmado ininterruptamente.

Dentro da filosofia empresarial de sustentabilidade da Fundatec, as provas serão impressas em cores, utilizando papel com certificação ecológica e tinta à base de soja, biodegradável.

O controle de ensacamento e maloteamento dos materiais é totalmente informatizado e utiliza também QR Codes e malotes lacrados e numerados.

2.6 Do Atendimento aos Candidatos com Necessidades Especiais

São procedimentos especiais atendidos para os candidatos no dia de provas, desde que solicitados e comprovados por laudo médico:

Acesso Facilitado e Mesa para cadeirante: aos candidatos com dificuldade de locomoção, é oferecida estrutura adaptada para acesso e realização da prova.

Auxílio preenchimento da Grade de Respostas da Prova Teórico-Objetiva: aos candidatos com deficiência visual (cegueira ou baixa visão) e/ou motricidade comprometida, é oferecido o preenchimento da Grade de Resposta (GR) da Prova Teórico-Objetiva, cujo processo é acompanhado por fiscal designado pela coordenação local.

Caderno de Prova Ampliado (padrão A3 – fonte 18 ou fonte 24): é oferecida aos candidatos com baixa visão, a impressão da prova em folha A3 com a fonte ampliada.

Implante ou prótese de metal no corpo: candidatos que realizaram tratamento cirúrgico com a colocação de implante ou prótese de metal no corpo, como, por exemplo, placa de titânio, implante de aço inoxidável, hastes intramedulares e etc., devem apresentar laudo médico comprovando a situação para efeitos do uso do detector de metais.

Intérprete de Libras: aos candidatos com deficiência auditiva, é oferecido profissional habilitado para mediar a comunicação entre surdos e ouvintes no ato da prova.

Ledor: aos candidatos com baixa ou nenhuma visão, é oferecido profissional habilitado para a leitura da prova em sala reservada.

Leitura Labial: Aos candidatos que necessitam da comunicação pela leitura dos lábios, será solicitado ao fiscal que as instruções/orientações dadas sejam realizadas pausadamente e de frente ao candidato.

Prótese Auditiva: o candidato que utiliza prótese auditiva somente poderá permanecer com o aparelho durante a realização da prova se encaminhar o laudo médico contendo a comprovação de que se faz necessária a utilização da prótese de forma contínua.

Sistema de Leitor de Tela – NVDA: aos candidatos com deficiência visual (cegueira ou baixa visão), é oferecido o NVDA, programa de voz sintética que permite ao candidato ler em áudio as questões da prova.

Técnico de Enfermagem para troca de Sonda Vesical ou Bolsa de Colostomia: é oferecido aos candidatos que precisam de atendimentos técnicos para a realização de procedimentos de saúde.

Tempo Adicional: aos candidatos com baixa ou nenhuma visão, com deficiência auditiva ou surdo e/ou diagnóstico de dislexia, é oferecido o tempo adicional de 1 hora para a realização da prova;

Sala para Amamentação: Será assegurado o direito de amamentação para as mães que solicitarem esse benefício, seguindo os regramentos dispostos em Edital.

Sala para Extração do Leite Materno: Será disponibilizado espaço adequando para esse fim, seguindo os regramentos dispostos em Edital.

2.7 Da Divulgação dos Dias, Horários e Locais das Provas

A divulgação dos dias, horários e locais das provas se dará através do endereço eletrônico da Fundatec, onde o candidato terá acesso através de consulta por CPF. O candidato também receberá e-mail com a informação da divulgação do Edital de Data, Hora e Local das Provas.

2.8 Da Aplicação das Provas

As provas serão aplicadas em data a ser definida no cronograma do Edital. A Fundatec terá uma equipe, formada por coordenadores e fiscais treinados, responsável por todos os procedimentos, estando em permanente contato com a Coordenação Geral Fundatec.

O treinamento é minucioso com as equipes de coordenação de prova, utilizando-se de manuais, vídeos e instrumentos de comunicação.

É realizado o ensacamento dos materiais dos candidatos antes do início da prova, o candidato não tem acesso a qualquer tipo de material que não permitido em edital. Durante o processo de aplicação de prova, os candidatos serão fiscalizados por, no mínimo, duas pessoas por sala.

Na entrada da sala, entrada e saída dos banheiros, haverá a inspeção com detectores de metal, mitigando, assim, os riscos referentes a possíveis fraudes por meio eletrônico.

São registradas em atas, todas as ocorrências durante a execução do processo.

Quando necessário, é realizada identificação especial com coleta de digitais.

2.8.1 Adaptação nas Aplicações das Provas em momento de Pandemia de Covid-19, causada pelo Vírus SARS-CoV-2 (Coronavírus).

Como item significativo ao atual momento em que vivemos, a Fundatec está aplicando as provas dentro das normas estabelecidas pelo Ministério da Saúde, Decretos Estaduais e Municipais, como medida de prevenção contra o COVID-19. Sendo assim são providenciados vários requisitos de segurança sanitária, tais como:

- O distanciamento entre os candidatos dentro das salas, corredores, filas de entrada de no mínimo 1 metro;
- Contratação de serventes higienizando constantemente os locais de prova, focados nos banheiros e áreas de acesso;
- Fiscalização constante das filas, para que seja mantido o distanciamento obrigatório;
- Disponibilização de produtos de higienização como álcool líquido e em gel, aos candidatos e à equipe de aplicação nos locais de provas;
- Regramento aos candidatos, por edital, para comparecimento ao local de realização da prova usando máscaras, orientação para permanecer com a máscara, utilizando de forma correta, e somente poderá retirá-la no ato da identificação;
- Os bebedouros do local somente estarão com a disponibilização de água apenas para abastecimento de garrafas, que devem ser providenciadas pelos próprios candidatos, em embalagem transparente;
- Os candidatos poderão levar seu próprio álcool em gel para uso individual durante a prova, desde que ele esteja armazenado em embalagem transparente e sem rótulo;
- As salas de aula ficarão obrigatoriamente com as janelas abertas, à exceção de casos de chuva;
- Os elevadores terão acesso restrito para pessoas com deficiência, gestantes e idosos, com limite de uma pessoa;
- O uso do banheiro terá ocupação limitada, devendo os candidatos respeitarem as orientações informadas pelos fiscais no dia de aplicação de provas;
- No local de prova, serão observados os cuidados de distanciamento social e higienização, conforme orientações legais vigentes;
- A equipe de aplicação também deverão estar usando máscaras e NÃO devem pertencer ao Grupo de Risco relacionado ao COVID-19, como idosos e portadores de doenças crônicas (diabetes, hipertensão, asma), bem como não podem possuir os seguintes sintomas: febre, tosse seca, cansaço, dores e desconfortos, dor de garganta, diarreia, conjuntivite, dor de cabeça, perda de paladar ou olfato, erupção cutânea na pele ou descoloração dos dedos das mãos ou dos pés, dificuldade de respirar ou falta de ar, dor ou pressão no peito e perda de fala ou movimento;

2.9 Da Correção das Provas

Garantia de sistema parametrizado e seguro para gerar os resultados dos candidatos dentro dos critérios classificatórios definidos em edital.

As Grades de Respostas são corrigidas digitalmente, via sistema específico, em que a taxa de erro é Six Sigma, ou seja, erro próximo de zero. Além disso, esse processo de correção permite ao candidato a visualização das imagens da sua Grades de Respostas através do site da Fundatec, mediante senha pessoal.

As grades de respostas são corrigidas digitalmente, esse processo de correção ainda permite que o candidato visualize a imagem do seu cartão de respostas através do portal da Fundatec, na internet, mediante senha pessoal.

2.10 Dos Recursos em Formulário Online

A Fundatec foi pioneira na implantação da facilidade de permitir aos candidatos postarem os recursos administrativos, eletronicamente em seu site, tais como: gabaritos preliminares, notas preliminares, entre outros.

No que se refere aos recursos das provas, estes são repassados para a Banca sem identificação do candidato, garantindo a impessoalidade do processo de seleção. Serão divulgadas as justificativas para manutenção/alteração dos gabaritos preliminares com parecer coletivo dos recursos por questão.

2.11 Dos Resultados

Os resultados de todas as provas serão divulgados no endereço eletrônico da Fundatec, de acordo com as datas determinadas no cronograma de execução.

Ao final do processo de seleção, é encaminhado ao CLIENTE o Relatório Final, contendo um dossiê de toda a execução, bem como a entrega de todos os documentos pertinentes do certame, para guarda da instituição e avaliação do Tribunal de Contas (TC), quando solicitado.

São materiais que constam no Relatório Final: todos editais publicados; recursos encaminhados em todas as fases; justificativas de notas e gabaritos emitidos pelas Bancas; estatística de acertos por prova, planilha contendo dados pessoais do candidato para posterior convocação, listagem por ordem decrescente de classificação e por ordem alfabética, cópia digital de todas as grades de respostas dos candidatos, das listas de presença, atas e atestados.

Os dados de contato dos candidatos classificados somente serão fornecidos ao cliente após quitação da última parcela.

3. DOS COMPROMISSOS DA FUNDATEC COM O CLIENTE

- Desenvolver e implementar o objeto desta proposta através de seu quadro técnico e funcional;
- Dedicar-se ao projeto até sua efetiva conclusão dentro dos padrões de qualidade e excelência;
- Divulgar todos os editais do processo na internet;
- Divulgar a realização do processo nos meios de comunicação via releases à imprensa, e-mail marketing, informativo de concursos eletrônico e outros dentro de suas possibilidades;
- Zelar pelo nome do CLIENTE no âmbito das atividades decorrentes da presente proposta;
- Tratar como confidencial toda e qualquer informação e material do processo, que somente será divulgado ou distribuído no cumprimento do cronograma;
- Realizar o Sorteio Público para desempate dos candidatos na sede da Fundatec. O procedimento será filmado;

- Responsabilizar-se pelo pagamento de todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias decorrentes da execução do processo, no que couber;
- A Fundatec se compromete a não utilizar mão de obra em condição de trabalho degradante, forçado, escravo, infantil, em todas as atividades relacionadas com a execução deste instrumento, sob pena de suspensão ou rescisão contratual, e aplicação de penalidades contratuais e legais;

4. DOS COMPROMISSOS DO CLIENTE COM A FUNDATEC

- Designar um representante, com poderes decisórios no Processo, por ocasião da assinatura do Contrato;
- Fornecer à Fundatec as informações técnicas necessárias para o desenvolvimento do Concurso/Processo Seletivo Público;
- Definir e responsabilizar-se pela caracterização do regime jurídico de trabalho e pela legislação;
- Disponibilizar endereço eletrônico para facilitar as comunicações com a Fundatec;
- Fornecer cópia de toda a legislação pertinente ao Concurso/Processo Seletivo Público;
- Fornecer, em meio magnético, as informações para elaboração do Edital;
- Publicar a homologação dos candidatos aprovados;
- Fornecer à Fundatec, ao final de cada exercício financeiro e/ou após o término da vigência deste contrato/convênio, atestado de capacidade técnica e atestado ou declaração de aprovação da aplicação dos recursos públicos ou de regularidade dos serviços por ela prestados, conforme recomendação da Procuradoria de Fundações do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul.

5. DOS COMPROMISSOS ENTRE AS PARTES

De acordo com as disposições legais vigentes, especialmente a **Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais**, visando dar efetiva proteção a informações coletadas, utilizando-as tão-somente para os fins necessários, tais como: Acordo Contratual, Aditivos e seus desdobramentos.

Não haverá solidariedade entre as partes acordadas, sendo assim, eventual infração à legislação acarretará responsabilidade tão-somente à parte infratora.

6. DAS RESPONSABILIDADES

Fica acordado entre as partes, o responsável pelas seguintes obrigações:

Responsável: Fundatec/Cliente	Quadro de Responsabilidades
Cliente	Conta de arrecadação das inscrições.
Fundatec	Disponibilização dos espaços para a realização das Provas Teórico-objetivas (estrutura, higiene e limpeza, em conformidade com as medidas de prevenção contra o COVID-19).
Fundatec	Contratação de coordenadores de locais para o dia de realização das Provas.

Fundatec	Contratação de fiscais, serventes e porteiros para o dia de realização das Provas Teórico-objetivas.
Fundatec	Publicação em Jornal de Circulação Local, sendo previsto extratos referentes: Edital de Abertura, Convocação para as Provas (Data/Hora Local) e Homologação Final.

*** Esta Proposta Comercial não inclui avaliações de verificação da veracidade da auto declaração das pessoas Negras ou Pardas, a Fundatec se compromete em divulgar as listagens de classificação de acordo com as inscrições (das cotas).*

7. DOS CUSTOS

A arrecadação das inscrições será feita pelo CLIENTE, que deverá compatibilizar a conta para conciliação diária dos pagamentos efetuados.

O valor estabelecido para execução dos serviços desta Proposta Comercial é de **R\$ 39.128,00** para até **600** candidatos inscritos (pagantes e isentos). Ultrapassando esse número, será cobrado o valor unitário de **R\$ 50,35** por candidato excedente.

Os valores devidos para realização da presente proposta deverão ser pagos da seguinte forma:

- a) **Parcela de 45% em até 05 dias após a homologação das inscrições;**
- b) **Parcela de 35% em até 05 dias após a aplicação da Prova Teórico-objetiva;**
- c) **Parcela de 20% em até 05 dias após a publicação da classificação final.**

Em caso de pagamento com atraso, haverá incidência de atualização monetária com base no IGP-M da FGV e juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, ambas as rubricas desde a data de vencimento da parcela até seu efetivo pagamento, e multa de 5% (cinco por cento) sobre o montante devido.

Não havendo pagamento de qualquer das parcelas previstas na presente cláusula, a CONTRATADA poderá suspender os serviços até que os pagamentos sejam realizados com os respectivos encargos moratórios, readequando-se ao cronograma do Concurso/Processo Seletivo Público.

Os pagamentos serão efetuados através de depósito na conta da Fundatec no Banco do Brasil - Agência: 1899-6 - Conta: 109240-5.

Importante:

1. Os candidatos bloqueados pelos motivos definidos em edital, tais como: inscrições duplicadas, eliminação, inscrição para cargos em mesmo turno de prova ou devido a devolução de taxa de inscrição em razão de cargos retirados durante o certame, serão considerados como candidatos inscritos para fins de pagamento do serviço prestado, tendo em vista o envolvimento operacional durante as fases do processo seletivo.

2. Caso o CLIENTE tenha interesse de que a conta de arrecadação das taxas de inscrição seja da FUNDATEC, será feita a conciliação diária dos pagamentos efetuados, para acompanhamento, sendo o valor total arrecadado repassado ao CLIENTE, em até 05 dias úteis após a homologação final das inscrições, descontado o valor da taxa do boleto bancário na importância de R\$ 3,50 por candidato efetivamente pagante.

8. DO CRONOGRAMA

A data de início do cronograma dependerá da assinatura do contrato e dos ajustes efetuados pelo CLIENTE, **com previsão média de 120 dias** do lançamento do Edital até a homologação final. Todas as etapas legais estarão previstas no cronograma.

As etapas de realização do Concurso/Processo Seletivo Público seguirão o cronograma a ser confirmado após assinatura de contrato.

Importante: A conta de arrecadação para o processo, deverá estar aberta para agilizar a solicitação junto ao banco para a emissão dos boletos bancários, de preferência, antes de assinar o contrato, assim evitando atrasos na publicação do Edital de Abertura.

9. DADOS CADASTRAIS DA FUNDATEC

- Razão social: Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências – FUNDATEC.
- CNPJ: 87.878.476/0001-08
- Inscrição Estadual: Isenta
- Endereço Comercial: Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012. CEP: 91530-034– Porto Alegre/RS.

10. DA VALIDADE DA PROPOSTA

- Esta proposta tem validade para **60** dias.

11. DO CONTATO COMERCIAL

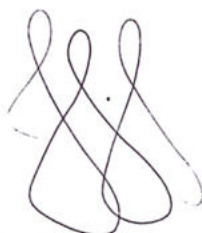
Janáina Pereira da Cunha

☎ (51) 3320-1015
☎ (51) 98447-0252

✉ janaina.cunha@fundatec.org.br
✉ comercial.concursos@fundatec.org.br

Garantimos a atuação da Fundatec com um trabalho ético, sigiloso, com solidez técnica e seriedade, prezando pela qualidade e velocidade em todas as etapas.

Atenciosamente,



Josiane Salgado
Gerente

Re: concurso público

De Fundatec - Janaína Pereira da Cunha <janaina.cunha@fundatec.org.br>
Para Lucineia <contato@cmmandaguacu.pr.gov.br>, comercial.concursos
<comercial.concursos@fundatec.org.br>
Data 2021-12-09 10:14

CONC250.2021 - Câmara Municipal de Mandaguaçu PR - Proposta Comercial - Rev02.pdf (~910 KB)

Oi Lucineia, bom dia.

Em resposta à sua solicitação, encaminhamos a Proposta Comercial para o Concurso Público do município. Pedimos a gentileza de verificar se a proposta está dentro das solicitações, principalmente:

- Níveis de escolaridade por cargos;
- Modelo de provas;
- Obrigações das partes envolvidas;
- Condições de pagamento.

Salientamos nossa disposição em atendê-lo.

Mais uma vez, nos colocamos à disposição para esclarecimentos.

A Fundatec quer conhecer a sua satisfação em nossos serviços, pedimos a gentileza de acessar o link abaixo e responder nossa pesquisa, é rapidinho! Sua opinião é fundamental para nossa melhoria contínua.

<https://forms.gle/ux5dh8A8bb7RqYcZ7>

Atenciosamente,

Janaína Cunha
Concursos
+55 (51) 3320.1015
Rua Prof. Cristiano Fischer, 2012 | Porto Alegre - RS
fundatec.org.br

45 fundatec
ISO 9001:2015

RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL FUNDATEC - RSA - Utilize impressão sem desperdício. **AVISO DE CONFIDENCIALIDADE:** esta expressamente proibida qualquer divulgação e uso não autorizados desta mensagem/anexos - Lei Federal 10.406/2002 e no Decreto-Lei 2.848/1940.

Em qua., 8 de dez. de 2021 às 08:11, Lucineia <contato@cmmandaguacu.pr.gov.br> escreveu:

Câmara Municipal de Mandaguaçu, 08 de dezembro de 2021.

Bom dia Janaína,

Estamos no aguardo.

Atenciosamente.

Lucineia Callegari
Diretora Administrativa
Câmara Municipal de Mandaguaçu



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



DO PREÇO PROPOSTO

Para planejamento, organização e execução de Concurso Público a Câmara Municipal de Mandaguáçu - PR, a **FUNDAÇÃO FAFIPA**, propõe como preço o **valor abaixo**:

- Global de **R\$ 21.900,00 (vinte e um mil, novecentos reais)** para um total de 600 (seiscentos) candidatos inscritos. Caso o número de inscritos se confirme maior que 600 INSCRITOS haverá **custo adicional de R\$ 30,00 por candidato excedente**.

Obs.: Não contemplam custos e serviços pré-admissionais de avaliação médica ou psicológica.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

INÍCIO DAS ATIVIDADES: Imediato.

FORMA DE PAGAMENTO: Pagamentos feitos pelo contratante em 3 (três) parcelas, sendo ainda as nota fiscais emitidas fracionadas conforme segue abaixo:

- 60% (sessenta por cento) em até 05 (cinco) dias após a homologação das inscrições;
- 30% (trinta por cento) em até 05 (cinco) dias após a aplicação das provas escritas objetivas;
- 10% (vinte e cinco por cento) em até 05 (cinco) dias após a publicação da Homologação Final.

Sem mais para o momento, ficamos no aguardo da análise desta proposta.

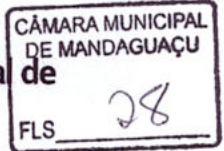
Paranavaí, 09 de Novembro de 2021.

Fabio Ribeiro de Proença
Gestão de Finanças
Cons. Regional de Administração - CRA nº 19.574



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

Avenida Paraná, 794 A - Paranaíba - 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 055/2021

**Prestação de Serviços Técnicos
Especializados para realização de Concurso Público ao**

Município de Câmara Municipal de Mandaguáçu - PR

PARANAÍ - PR

1. BREVE APRESENTAÇÃO

A Fundação FAFIPA é uma instituição sem fins lucrativos que busca recursos para fomentar a Iniciação Científica, melhorar a Capacitação Docente da Universidade e dar suporte aos projetos de Educação e Inclusão Social.

ARÉA DE ATUAÇÃO. Atuando na área de Educação Superior, promove cursos de formação e pós-graduação, capacitação docente, bem como, a construção de projetos educacionais e empresariais, além da organização de 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 XIII, artigo 24, da Lei nº 8.666/93.

Há mais de 15 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.

Contendo ainda a estrutura:

- Acesso restrito às áreas de impressão e embalagem das provas, com sistema biométrico de segurança.
- Amplas instalações;
- 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.
- Monitoramento com câmeras gravando 24 horas por dia;
- Sistema de alarmes e monitoramento, sistema GPRS;
- Coletores de Digitais;
- Detectores de Metais.

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).

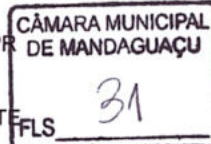
"O Sucesso de um processo de seleção segue um caminho de seriedade e comprometimento. Esse trabalho começa na elaboração do edital, envolve o período de inscrição, aplicação das provas e finaliza com divulgação dos resultados. Uma responsabilidade que faz a Fundação investir permanentemente em tecnologia e recursos humanos para garantir êxito de seus concursos."

2. PRINCIPAIS CONTRATANTES:

CRN - 5a Região (SE e BA)
Conselho Regional de Nutricionistas da 1a Região - DF
Conselho Federal de Nutricionistas - DF
Município de Cariacica - ES
CRN - 4a Região (MG, ES e RJ)
Instituto De Previdência Social Dos Servidores Dourados - PREVID
Município de Juti - MS
CRN - 7a Região (AC, AM, RO, RR, AP e PA)
CRN - 6a Região (AL, PB, PI, RN, CE, PE e MA)
Câmara Almirante Tamandaré - PR
Município de Andirá - PR
Município de Araçongas - PR
Município de Araruna - PR
Município de Araucária - PR
Município de Astorga - PR
Município de Atalaia - PR
Município de Bandeirantes - PR
Câmara Bandeirantes - PR
Município de Barbosa Ferraz - PR
Município de Barra do Jacaré - PR
Câmara Bela Vista do Paraíso
Município de Borrazópolis - PR
Município de Cafeara - PR
Município de Cafelândia - PR
Câmara Cambará - PR
Município de Cambará - PR
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE CAMBÉ - COMDEC
Município de Campina Grande do Sul - PR
Câmara Campina Grande do Sul - PR
Município de Campo Largo - PR
Município de Campo Magro - PR
Município de Carlópolis - PR
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Carlópolis - PR
Município de Castro - PR
Câmara Municipal de Castro - PR
Município de Centenário do Sul - PR
Município de Cianorte - PR
Câmara Cianorte - PR
Caixa de Aposentadorias e Pensões dos Servidores Públicos Municipais de Cianorte.
Município de Conselheiro Mairinck - PR
Consórcio Intermunicipal de Saúde do Norte do Paraná - CISNOP
Município de Cruzeiro do Sul - PR
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná - CREA-PR
Fundação Estatal de Atenção Especializada em Saúde de Curitiba - FEAES
Fundação Araucária de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico do Paraná
CONSÓRCIO PARANÁ SAÚDE
Polícia Militar do Paraná
Companhia Paranaense de Energia - COPEL
Município de Curiúva - PR
Município de Diamante do Norte - PR
Câmara Municipal de Dois Vizinhos - PR
Município de Doutor Camargo - PR
Câmara Municipal de Doutor Camargo - PR
Instituto de Previdência Social de Doutor Ulysses - PR
Câmara Municipal de Doutor Ulysses - PR
Município de Doutor Ulysses - PR
Câmara Municipal de Fênix - PR
Município de Florai - PR
Instituto de Transporte e Trânsito de Foz do Iguaçu - FozTRANS
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - Foz do Iguaçu - PR
Fundação Cultural de Foz do Iguaçu - PR
Município de Foz do Iguaçu - PR
Instituto de Habitação de Foz do Iguaçu - FOZHABITA
Câmara Foz do Iguaçu - PR
Câmara Municipal de Foz do Iguaçu - PR
ITAIPIU Binacional
Fundo Municipal de Saúde de Foz do Iguaçu - PR
Município de Grandes Rios - PR
Município de Lunardelli - PR
Câmara Municipal Mandaguari - PR
Município de Maria Helena - PR
Município de Marialva - PR
Consortio Inter Saneamento do Paraná - CISPAP
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - Maringá - PR
Terminais Aéreos De Maringá - SBMG
Município de Maringá - PR
Câmara Municipal de Marumbi - PR
Município de Matelândia - PR
Município de Mato Rico - PR
Município de Medianeira - PR
IPREMED
Município de Mercedes - PR
Município de Mirador - PR
Município de Moreira Sales - PR
Município de Morretes - PR
Município de Nova Aliança do Ivaí - PR
Câmara Municipal de Nova Aliança Do Ivaí - PR
Município de Nova Aurora - PR
Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Nova Esperança - PR
Município de Nova Esperança - PR
Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Nova Fátima - SAAE
Câmara Municipal Nova Londrina - PR
Município de Nova Santa Bárbara - PR
Câmara Municipal de Palmeira - PR
Município de Paraíso do Norte - PR
Câmara Municipal de Paraíso do Norte
Câmara Municipal de Paranacity - PR
Consórcio Inter Saúde do Litoral do Paraná - CISLIPA SAMU
Município de Paranaguá - PR
Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina - APPA
Central de Água, Esgoto e Serviços Concedidos do Litoral do Paraná - CAGEPAR
CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAPOEMA - PR
Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Paranaíba-PR
IPSP
Município de Pérola - PR
Município de Pinhais - PR
Município de Pinhalão - PR
CMDCA - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - Piraquara - PR
Município de Piraquara - PR
Município de Pitanga - PR
Município de Ponta Grossa - PR
COMPANHIA DE HABITAÇÃO DE PONTA GROSSA - PR
Município de Porto Amazonas - PR
Consórcio Intermunicipal da APA Federal do Noroeste do Paraná - COMAFEN
Município de Quatiguá - PR
Município de Querência do Norte - PR
Município de Rancho Alegre D'Oeste - PR
Município de Rio Branco do Sul - PR
Município de Santa Amélia - PR
Câmara Municipal de Santa Amélia - PR
Município de Santa Fé - PR
Município de Santana Do Itararé - PR
Município de São João do Triunfo - PR
Município de São João do Caiuá - PR
Município de São José dos Pinhais - PR
Município de Sarandi - PR
ÁGUAS DE SARANDI - PR
Município de Santa Isabel do Ivaí - PR
Município de Sengés - PR
Câmara Municipal de Teixeira Soares - PR
Município de Telêmaco Borba - PR
Câmara Municipal de Telêmaco Borba - PR
Município de Terra Boa - PR
Município de Terra Rica - PR
Município de Tibagi - PR
Tibagi PREV
Município de Tijucas Do Sul - PR
Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Tijucas do Sul-PR
Município de Toledo - PR
Consórcio Inter Saúde Costa Oeste do Paraná - CISCOPAR

Município de Guairaçá - PR
Câmara Municipal de Guairaçá - PR
Município de Guapirama - PR
Câmara Municipal de Guaraci - PR
Município de Guaraci - PR
Companhia de Serviços de Urbanização de Guarapuava -
SURG
Fundação Hospitalar de Saúde do Município de Ibaiti - PR
Município de Ibaiti - PR
Câmara Municipal Ibaiti - PR
Município de Ibiporã - PR
Câmara Municipal de Ibiporã
Município de Ibiporã - PR
Município de Iguaçu - PR
Câmara Municipal de Itauna do Sul - PR
Município de Ivaiporã - PR
Município de Ivinhema - MS
Consórcio Público De Saúde Do Norte Pioneiro - CISNORPI
Município de Janiópolis - PR
Município de Jardim Alegre -PR
Município de Lidianópolis - PR
Município de Loanda - PR
Município de Londrina - PR
COMPANHIA DE HABITAÇÃO DE LONDRINA
Município de Londrina - PR

Empresa de Desenvolvimento Urbano e Rural de Toledo - PR
Emdur
CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO - PR
CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE COSTA OESTE
DO PARANA
Município de Toledo - PR
EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL DE
TOLEDO - PR
CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE COSTA OESTE
DO PARANA
Município de Tupãssi - PR
Câmara Municipal de Ubatã - PR
Município de Ubatã - PR
Município de Umuarama - PR
Município de Uniflor - PR
Município de Uraí - PR
Câmara Municipal de Ventania - PR
Município de Vera Cruz Do Oeste - PR
Câmara Municipal de Vera Cruz Do Oeste - PR
Município de Wenceslau Braz - PR
Município de Bombinhas - SC
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
FERSB - Fundação Estatal Regional de Saúde da Região de
Bauru - SP
Serviço Autônomo de Águas e Esgoto de Bebedouro - SP



3. RESUMO DESTA PROPOSTA

3.1. OBJETO: Realização de Concurso Público ao Câmara Municipal de Mandaguauçu - PR

3.2. TABELA DE CARGOS

CARGO	NÍVEL ENSINO	TIPOS DE AVALIAÇÃO	PERIODO APLICAÇÃO
Advogado	Superior	Objetiva+DiscursivaTítulos	Manhã ou Tarde
Auxiliar Administrativo	Médio	Objetiva	Manhã ou Tarde

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 da seguinte forma:

- | | |
|--|----------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> ➤ 05 Questões de Língua Portuguesa ➤ 35 Questões de Conhecimentos Específicos ➤ 01 Questão de Conhecimentos Específicos Aberta ➤ 01 Parecer | Ao cargo de Nível Superior |
| <ul style="list-style-type: none"> ➤ 10 Questões de Língua Portuguesa ➤ 15 Questões de Conhecimentos Específicos ➤ 10 Questões de Conhecimentos Gerais ➤ 05 Questões de Informática Básica | Ao cargo de Nível Médio |

A aplicação da prova terá duração de até 05 (cinco) horas, no Município da CONTRATANTE ou Município circunvizinho, caso o Município da CONTRATANTE não comporte a capacidade total de candidatos homologados no processo.

RESPONSABILIDADES SERVIÇO

SERVIÇO	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.	CONTRATANTE
Contratação, treinamento e remuneração das equipe de aplicação	CONTRATADA

3.3.2. PROVA DISCURSIVA

Prova DISCURSIVA será realizada ao cargo descrito na Tabela do item 3.2 para os candidatos aprovados na prova objetiva em quantidades conforme tabela abaixo:

Cargo	Linha de Corte Nº de Convocados	PROVA
Advogado	80	01 Questão de Conhecimentos Específicos Aberta 01 Parecer

3.3.3. 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 e redação.

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 DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

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 DO CONCURSO

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.

RESPONSABILIDADES SERVIÇO

COMPETÊNCIA

CONTRATANTE

Despesas com publicações obrigatórias previstas na Instrução Normativa 142/2018 pelo TCE/PR (Edital de Abertura, Edital de Homologação dos Inscritos e Edital de Homologação final) veiculadas no Diário Oficial.

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.

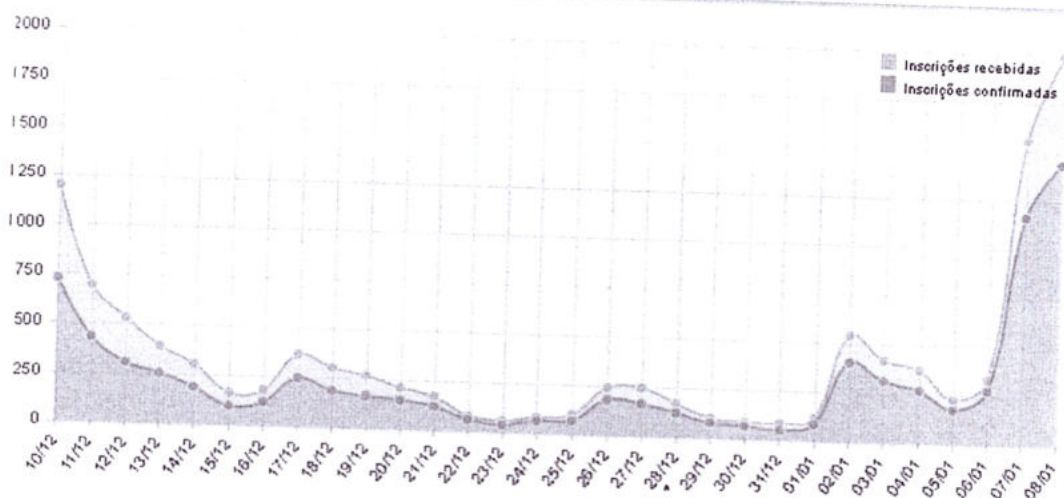
Atendimento ao candidato mediante os seguintes meios de comunicação: callcenter e e-mail do candidato, com informações sobre o concurso em dias úteis e horário comercial.

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

Status	Percentage
Em aberto	29%
Canceladas	1.8%
Pagas	88.3%
Isentas	0.8%

Inscrições por Origem de Acesso:

Mídia	Origem	Qtde.
Outros	Outros	5627
Referencia	pcconcursos.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 Iguaçu	6094 (73,8%)	8257
PR	Santa Terezinha de Itaipu	244 (70,01%)	321
PR	Cascavel	167 (66,53%)	251
PR	Curitiba	87 (48,07%)	181
PR	Medianeira	86 (64,60%)	133
PR	Sao Miguel do Iguaçu	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;

Confecção de provas ampliadas e/ou braille 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

Elaboração das provas ocorrerá de acordo com o item 3.3.1, sendo ainda, todos cadernos de questões tendo a identificação de cargo na capa quanto nos rodapés internos. Na capa do cadernos de questões haverá gabarito que poderá ser utilizado pelo

candidato para anotar suas respostas destacar e levar consigo, procedimento este, apenas para candidatos que deixaram o local de realização das provas antes do horário permitido para levar o cadernos de questões (a ser definido em Edital de Abertura).

Na capa do caderno de questões haverá instruções que consistem em informações sobre a realização e comportamento durante as provas.

No momento da embalagem, as provas passam por conferência de leitura digital e em seguida armazenadas em envelopes identificados por sala, que são acondicionados em malotes com lacre de segurança, sendo aberto no dia da aplicação das provas na presença de candidatos convocados para atestarem a abertura, garantindo o sigilo e a idoneidade do processo.

4.5. DO TRANSPORTE DO MATERIAL DE APLICAÇÃO DAS PROVAS

Transporte do material de aplicação de provas até seus locais realizado através de veículos próprios, supervisionado por coordenadores da instituição organizadora;

Todo material de aplicação sai da Instituição lacrado com identificação de cidade, local de aplicação e período de aplicação, ocorrendo em dias anterior a data da aplicação.

Podendo ainda, em cada cidade variando do porte do processo, ser definido e contratado **sala cofre**, em local a ser definido como QG, possuindo obrigatoriamente alarme e monitoramento ao prédio. Na data da aplicação, partirá deste local a distribuição aos demais locais de aplicação, caso tenha outros no Município.

Nesta **sala cofre** ficam armazenados os materiais de aplicação, exceto os de sinalização e treinamento, que são de uso na véspera do Processo Seletivo.

Após inserida nesta sala cofre os malotes contendo os cadernos de questões, é adesivado com lacre de segurança VOID todos os acessos, assinado por membros da CONTRATANTE e CONTRATADA tanto os lacres, quanto Termo de Fechamento da Sala, garantindo a integridade do local.

Na data aplicação é aberta a sala cofre na presença de testemunha que vistam Termo de Abertura e realizam a averiguação das condições dos lacres de segurança.

4.6. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

Contratação de equipe de aplicação: coordenadores, auxiliares de coordenação, fiscais de sala, fiscais de corredor, porteiros e zeladores.

Para Prova Objetiva, tanto fiscais de Sala quanto Fiscais volantes, serão TREINADOS pela equipe de coordenadores utilizando **VÍDEO DE TREINAMENTO ESPECÍFICO e MANUAL DE APLICAÇÃO**.

Disponibilização de no mínimo um fiscal em cada sala de prova e fiscais volantes em número suficiente sendo um do sexo masculino e outro do feminino 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.

IMPORTANTE. Para aplicação das provas, a Fundação utiliza Protocolos Sanitários específicos a cada fase de aplicação, sempre em atendimento as legislações Municipal, Estadual ou Federal, sendo este, um instrumento de orientações e recomendações para realização das atividades, visando a manutenção de um ambiente seguro e saudável no combate e prevenção à COVID-19, para todos os candidatos e equipes de aplicação.

4.7. DA CORREÇÃO DAS PROVAS

Divulgação dos gabaritos e imagem da folha de respostas de forma individualizada no endereço eletrônico da organizadora;

Correção das folhas de respostas da prova objetiva por scanners com tratamento de imagens;

Divulgação do resultado do julgamento dos recursos contra os gabaritos das provas na página eletrônica da organizadora, de acordo com o estabelecido no Edital regulador do concurso.

4.8. PROCESSAMENTO E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

Digitalização das folhas de respostas da prova objetiva por scanners com tratamento de imagens;

Divulgação dos gabaritos e imagem da folha de respostas de forma individualizada no endereço eletrônico da organizadora;

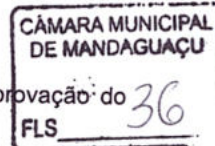
Divulgação do resultado do julgamento dos recursos contra os gabaritos das provas na página eletrônica da fundação, de acordo com o estabelecido no Edital regulador do concurso;

Processamento dos dados e emissão dos resultados, respeitando os critérios de desempate especificados no edital do concurso;

Divulgação no endereço eletrônico da organizadora o resultado de cada uma das etapas previstas no concurso público, bem como resultado final dos aprovados no Concurso, 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

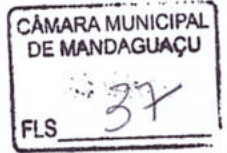
Para execução dos serviços não haverá subcontratação total ou parcial do objeto contratado ou a associação da contratada com outrem.

4.11 DOS ARQUIVOS "INSCRITOS" E "APROVADOS" PADRÃO SIAP TCE/PR

Será elaborado e enviado ao CONTRATANTE dentro dos prazos estipulados, os arquivos **Inscritos.csv** e **Aprovados.csv** em layout específico para importação em Sistema Integrado de Atos de Pessoal – SIAP, conforme exigências do Tribunal de Contas - PR

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 Instrução Normativa nº 142/2018 TCE-PR.



Re: Concurso Público - Orçamento (Fundação FAFIPA)



De Fabio Proença <fabio@fundacaofafipa.org.br>
Para Lucineia <contato@cmmandaguacu.pr.gov.br>
Data 2021-11-09 08:57

055.021 PP CM Mandaguáçu1.pdf (~805 KB) Apresentação Fundação FAFIPA.pdf (~1,9 MB)

Bom dia Lucineia, tudo bom?

Conforme solicitação, segue em anexo proposta financeira para planejamento, organização e execução de Concurso Público à Câmara Municipal de Mandaguáçu - PR.

ACOMPANHE NOSSOS CONCURSOS VIA - <https://concursos.fundacaofafipa.org.br/>

Qualquer dúvida, estamos à disposição.

Abraços,



FABIO RIBEIRO DE PROENÇA
GERENTE

☎ 44 3422.9352
🌐 www.fundacaofafipa.org.br/



Em 05/11/2021 15:23, Lucineia escreveu:

Câmara Municipal de Mandaguáçu, 05 de novembro de 2021.

Prezado Senhor Fábio,

Reiteramos vossa ajuda no sentido de nos informar o valor aproximado para a realização de concurso conforme descritivo anexo.

Conforme levamos ao vosso conhecimento a pesquisa feita anteriormente avaliou a possibilidade de contratar empresa para a realização de concurso apenas para uma vaga; constatada a possibilidade do preenchimento de mais uma vaga existente nesta Câmara, solicitamos a atualização do valor conforme o descritivo ora encaminhado.

Vale destacar que esse descritivo tem a finalidade de realizar somente a pesquisa de preço para a realização do certame.

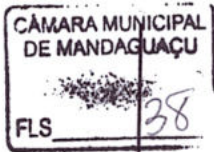
Feita a pesquisa, se verificará a viabilidade e então, será elaborado o Termo de Referência para coleta de orçamentos e propostas destinados a compor o processo de dispensa de licitação.

A principal função da pesquisa é garantir que o Poder Público identifique o valor médio de mercado para uma pretensão contratual.

Compelidos pelas normas legais, novamente vimos solicitar vossos préstimos, nos retornando por email, tão somente a informação quanto ao valor que seria cobrado por essa empresa para a prestação do serviço constante do descritivo. No momento não é necessário nos retornar com a proposta comercial completa, a qual será solicitada por ocasião do processo licitatório, com base no termo de referência respectivo.

Esperamos merecer a vossa compreensão e especial atenção.

Para outras informações, colocamo-nos ao vosso inteiro dispor pelo telefone:
(44) 3245-1545



Atenciosamente.

Lucineia Callegari
Diretora Administrativa
Câmara Municipal de Mandaguacu

Fundação FAFIPA | CNPJ 05.566.804/0001-76 |

Acessar Área do Candidato:

contato@cmmandaguacu.p

[Esqueci a minha senha](#)

Menu:

- Início
- ATOS OFICIAIS
- CHAMADAS INTERNAS
- Quem Somos
- Eventos
- FALE COM O OUVIDOR

Busca:

Menu



- Início
- ATOS OFICIAIS
- CHAMADAS INTERNAS
- Quem Somos
- Eventos
- FALE COM O OUVIDOR

Fundação FAFIPA | CNPJ 05.566.804/0001-76 |

Fundação FAFIPA | CNPJ 05.566.804/0001-76 |

Fundação FAFIPA | CNPJ 05.566.804/0001-76 |

[FALE COM O OUVIDOR](#)

Área do Candidato

CPF: Senha: [Esqueci a minha senha](#)

Concursos:

- Inscrições Abertas
- Em andamento
- Homologado
- Finalizado
- Suspenso
- Cancelado

Notícias

- 11/02/2021 Publicado Chamadas Internas - 2021 PROGRAMA DE APOIO A CAPACITAÇÃO DOCENTE e PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS

[Ver mais](#)

Concursos - Em andamento

Concurso Público

Concurso Público do Município de Paranaguá - PR - Guarda Municipal

Edital nº 1/2019

[Mais
Informações](#)

Inscrições: não disponível

Concurso Público

Concurso Público do Município de Itapoá - SC

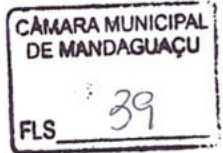
Edital nº 47/2021

[93 Quantidade de Vagas Mais
Informações](#)Inscrições de **01/11/2021** a **30/11/2021** Inscrições Abertas!Pedidos de Isenção de **01/11/2021** a **10/11/2021**

Concurso Público

Concurso Público do Município de Joaquim Távora - PR

Edital nº 001/2021

[30 Quantidade de Vagas Mais
Informações](#)Inscrições de **25/10/2021** a **21/11/2021** Inscrições Abertas!

Pedidos de Isenção de **25/10/2021** a **01/11/2021**

Concurso Público

Concurso Público do Município de Sabáudia - PR

Edital nº 001/2021

Inscrições de **02/11/2021** a **21/11/2021** Inscrições Abertas!

Pedidos de Isenção de **02/11/2021** a **07/11/2021**

Processo Seletivo

Processo Seletivo Simplificado do Município de Joaquim Távora - PR

Edital nº 001/2021

Inscrições de **25/10/2021** a **21/11/2021** Inscrições Abertas!

Pedidos de Isenção de **25/10/2021** a **01/11/2021**

Concurso Público

Concurso Público da Câmara Municipal de Brasilândia - MS

Edital nº 01/2021

Inscrições de **25/10/2021** a **16/11/2021** Inscrições Abertas!

Pedidos de Isenção de **25/10/2021** a **02/11/2021**

Concurso Público

Concurso Público da Câmara Municipal de Novo Horizonte do Sul - MS

Edital nº 001/2021

Inscrições de **22/09/2021** a **04/11/2021**

Pedidos de Isenção de **22/09/2021** a **03/10/2021**

Processo Seletivo

Processo Seletivo Seletivo do Município de Indianópolis - PR

Edital nº 002/2021

Inscrições de **11/10/2021** a **25/10/2021**



9 Quantidade de Vagas Mais
Informações

6 Quantidade de Vagas
Mais Informações

Mais
Informações

1 Quantidade de Vagas
Mais Informações

12 Quantidade de Vagas Mais
Informações

Concurso Público

CÂMARA MUNICIPAL
DE MANDAGUAÇU

Concurso Público - 01.003/2021 - Município de Pinhais - PR

Edital nº 003/2021

Inscrições de **18/09/2021** a **12/10/2021**

Pedidos de Isenção de **18/09/2021** a **23/09/2021**

1 Quantidade de Vagas Mais
Informações

•
Concurso Público

Concurso Público - 01.004/2021 - Município de Pinhais - PR

Edital nº 004/2021

Inscrições de **18/09/2021** a **12/10/2021**

Pedidos de Isenção de **18/09/2021** a **23/09/2021**

6 Quantidade de Vagas Mais
Informações

Mostrando 1-10 de 22

1 2 3 Próxima » Última »

[Início](#) / [ATOS OFICIAIS](#) / [CHAMADAS INTERNAS](#) / [Quem Somos](#) / [Eventos](#) / [FALE COM O OUVIDOR](#)
Site 100% Seguro

© FUNDAÇÃO FAFIPA | CNPJ 05.566.804/0001-76 |

Desenvolvido por ProSeleta - Gestão de Processos Seletivos Online



CÂMARA MUNICIPAL DE MANDAGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

RUA BERNARDINO BOGO, 100 - CONDOMÍNIO GALERIA ITÁLIA CEP 87160-000

FONE (44) 3245-1545

CNPJ 77.643.443/0001-25

www.cmmandaguacu.pr.gov.br

contato@cmmandaguacu.pr.gov.br



DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE

REFERENTE: SERVIÇOS TÉCNICOS DE PLANEJAMENTO, ELABORAÇÃO, DIAGRAMAÇÃO, IMPRESSÃO, LOGÍSTICA, APLICAÇÃO DE PROVAS E PROCESSAMENTO DE RESULTADOS DE CONCURSO PÚBLICO

Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Mandaguáçu:

Certifico a Vossa Excelência a existência de previsão orçamentária no exercício de 2022 para a contratação em referência, assim como a previsão de recursos financeiros suficientes para fazer frente à respectiva despesa, considerando o valor total médio constante da pesquisa de preço prévia apresentada (R\$ 27.676,00).

DOTAÇÃO 01.01.001.031.0001.2.101.3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Mandaguáçu PR, 13 de dezembro de 2021.


Micheli Fabiane Molonha
CRC/PR 053727/O-0



AUTORIZAÇÃO

- 1 - REFERÊNCIA: Contratação de instituição especializada na prestação de serviços técnicos de planejamento, elaboração, diagramação, impressão, logística, aplicação de provas e processamento de resultados, bem como todo e qualquer ato pertinente a organização e realização - incluindo a verificação e disponibilização de local - de concurso público para provimento de cargos nesta Câmara Municipal - 1 cargo de Nível Superior: Advogado e 1 cargo de Nível Médio: Auxiliar Administrativo.
- 2 - CUSTO ESTIMADO PARA FINS DE LIMITE DE PREÇO MÁXIMO: Conforme orçamentos levantados pela Comissão de Licitação junto as instituições prestadoras dos serviços em referência, foi obtido o preço médio de R\$ 27.676,00, concurso p/600 candidatos e R\$ 40,11 por candidato excedente.
- 3 - JUSTIFICATIVA: A realização do concurso público tem a finalidade de ocupar a vaga de Advogado na Câmara Municipal de Mandaguáçu, cuja vacância do cargo deu-se pelo falecimento do *De Cujus*. E também para preenchimento da vaga de Auxiliar Administrativo diante da necessidade de servidor para auxiliar a rotina dos trabalhos administrativos considerando que a Câmara Municipal está aderindo ao Programa Interlegis, por meio do qual passará a utilizar o Sistema de Apoio ao Processo Legislativo – SAPL.
- 4 - CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS E EXIGÊNCIA DE HABILITAÇÃO: As propostas serão aceitas de acordo com os limites de preços, critérios e exigências para habilitação constantes do TERMO DE REFERÊNCIA.
- 5 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS: Deverão constar do TERMO DE REFERÊNCIA e CONTRATO.
- 6 - CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO: Os pagamentos serão realizados conforme estabelecido no TERMO DE REFERÊNCIA e CONTRATO.
- 7 - PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA: A contratação onerará a seguinte dotação orçamentária: 01.01.001.031.0001.2.101.3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.
- 8 - Fica determinada a abertura do respectivo processo licitatório por Dispensa de Licitação, nos termos da norma autorizadora disposta no artigo 24, inciso XIII, da Lei n. 8.666 de 21 de junho de 1993, com a elaboração do TERMO DE REFERÊNCIA.

Mandaguáçu PR 14 de dezembro de 2021.

Fabício Cesar Martellozzi
PRESIDENTE



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO.

Contratação de instituição especializada na prestação de serviços técnicos de planejamento, elaboração, diagramação, impressão, logística, aplicação de provas e processamento de resultados, bem como todo e qualquer ato pertinente a organização e realização de Concurso Público, para provimento de 01 vaga para ADVOGADO, e 01 vaga para AUXILIAR ADMINISTRATIVO na Câmara Municipal de Mandaguáçu, Paraná.

2. JUSTIFICATIVA.

A realização do concurso público tem a finalidade de ocupar a vaga de Advogado na Câmara Municipal, cuja vacância do cargo deu-se pelo falecimento do *De Cujus*. E também para preenchimento da vaga de Auxiliar Administrativo diante da necessidade de servidor para auxiliar a rotina dos trabalhos administrativos considerando que a Câmara Municipal está aderindo ao Programa Interlegis, por meio do qual passará a utilizar o Sistema de Apoio ao Processo Legislativo (SAPL).

Em face da natureza dos cargos (efetivo), o concurso é legalmente possível, pois o preenchimento da vaga de Advogado afigura-se como uma das exceções preconizadas pela Lei Federal nº 173/2020. Quanto a vaga de Auxiliar Administrativo, somente será preenchida, quando findar os efeitos da citada Lei Federal.

A princípio, propõe-se realizar a contratação de instituição, via dispensa de licitação, nos termos da norma autorizadora disposta no artigo 24, inciso XIII, da Lei n. 8.666 de 21 de junho de 1993:

XIII - na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos;



CÂMARA MUNICIPAL DE MANDAGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

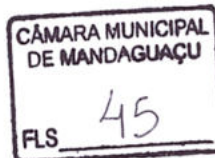
RUA BERNARDINO BOGO, 100 - CONDOMÍNIO GALERIA ITÁLIA CEP 87160-000

FONE (44) 3245-1545

CNPJ 77.643.443/0001-25

www.cmmandaguacu.pr.gov.br

contato@cmmandaguacu.pr.gov.br



As atividades de planejamento, coordenação, supervisão, realização do certame, elaboração de questões de provas, aplicação, fiscalização e avaliação de provas, julgamento de recursos e divulgação do resultado, não são inerentes as atribuições dos cargos pertencentes ao Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Mandaguáçu (PR), sendo possível a execução indireta dessas atividades, por meio da contratação de instituição especializada na realização de Concurso Público.

3. DA METODOLOGIA E DA BASE LEGAL.

Propõe-se efetivar a contratação em tela por dispensa de licitação, com fulcro no inciso XIII, do artigo 24, da Lei nº 8.666/93, que prevê essa modalidade, caso a instituição a ser contratada seja uma instituição educacional sem fins lucrativos e que goze dos requisitos exigidos para tanto, nos seguintes termos:

XIII - na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada a recuperação social do preso, desde que a Contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos.

Ante o exposto e para atender a demanda da Câmara Municipal de Mandaguáçu (PR), a instituição deve possuir uma inquestionável capacidade para realização do certame, envolvendo atividades de elaboração de editais e comunicados; atendimento a candidatos e terceiros interessados (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas); recebimento de formulários de inscrição; elaboração, aplicação e correção de provas objetivas e análise curricular, esta em relação aos cargos que exigem Nível Superior, com a divulgação de resultados; análise de recursos, judiciais e administrativos; guarda de materiais utilizados e manutenção de sigilo e demais atividades acessórias, demonstrando na apresentação da proposta, bem como possuir equipe profissional (colaboradores: coordenadores/fiscais/volantes/segurança) inclusive com equipe reserva cadastrada em banco de dados com comprovação de experiência para aplicação de



CÂMARA MUNICIPAL DE MANDAGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

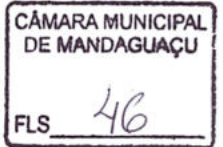
RUA BERNARDINO BOGO, 100 - CONDOMÍNIO GALERIA ITÁLIA CEP 87160-000

FONE (44) 3245-1545

CNPJ 77.643.443/0001-25

www.cmmandaguacu.pr.gov.br

contato@cmmandaguacu.pr.gov.br



certames, para atendimento a pessoas com deficiência e/ou atendimento especial, além de equipe de apoio, médica e de segurança vinculadas em contrato. A contratação deve ser realizada em conformidade com a Lei Federal n. 8.666/93.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES.

4.1. O Concurso Público respeitará o quantitativo legal de vagas da Câmara Municipal de Mandaguáçu (PR), conforme Lei nº 1839 de 09 de outubro de 2013 – Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal de Mandaguáçu (PR) – e será composto por planejamento, formulação e execução de todas as atividades necessárias destinadas ao preenchimento da vaga específica, bem como o fornecimento de relatórios e suporte jurídico a eventuais demandas judiciais.

4.1.1. O quantitativo de pessoal a ser contratado obedecerá ao dimensionamento para o Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Mandaguáçu (PR), respeitado o limite de vaga, conforme tabela constante no ANEXO I.

4.2. Os prazos para início da execução do concurso seguirão cronograma definido previamente pela Câmara Municipal de Mandaguáçu (PR), através do Departamento Administrativo.

4.3. O quantitativo de vaga para o cargo será disponibilizado em edital normativo.

4.4. O Concurso Público será aplicado mediante as seguintes provas:

4.4.1. Para a vaga de ADVOGADO:

1. prova escrita objetiva com 40 (quarenta) questões sendo 05 (cinco) questões de língua portuguesa e 35 (trinta e cinco) questões de conhecimento específico, incluindo legislação municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE MANDAGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

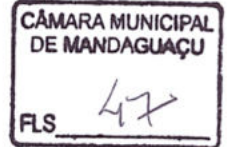
RUA BERNARDINO BOGO, 100 - CONDOMÍNIO GALERIA ITÁLIA CEP 87160-000

FONE (44) 3245-1545

CNPJ 77.643.443/0001-25

www.cmmandaguacu.pr.gov.br

contato@cmmandaguacu.pr.gov.br



2. prova discursiva, a qual deverá conter 1 (uma) questão de conhecimento específico, valendo 50 (cinquenta) pontos e, elaboração de 1 (um) parecer, valendo 50 (cinquenta) pontos.
3. Apresentação de títulos.

4.4.2. Para a vaga de AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

1. prova escrita objetiva com 40 (quarenta) questões sendo 10 (dez) questões de língua portuguesa, 10 (dez) questões de conhecimentos gerais, 15 (quinze) questões de conhecimentos específicos (incluindo legislação municipal) e 05 (cinco) questões de informática básica.

4.4.3. As provas objetiva e discursiva, terão cadernos separados, mas deverão ser realizadas no mesmo dia.

4.4.3. As provas objetiva e discursiva, terão caráter eliminatório e classificatório.

4.4.5 A fase de títulos terá caráter apenas classificatório.

4.4.6. A prova discursiva será submetida para correção apenas dos candidatos que acertarem no mínimo 60% das questões, e até a 80ª (octogésima) posição. Neste caso, também serão corrigidas as provas dos candidatos que tenham alcançado a mesma pontuação que a 80ª posição.

4.4.7. Para a vaga de ADVOGADO, serão classificados para a segunda etapa, a de apresentação de títulos, os que tiverem atingido ao menos 50% (cinquenta por cento) da pontuação na prova discursiva.



CÂMARA MUNICIPAL DE MANDAGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

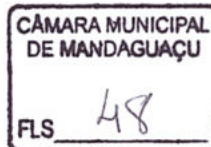
RUA BERNARDINO BOGO, 100 - CONDOMÍNIO GALERIA ITÁLIA CEP 87160-000

FONE (44) 3245-1545

CNPJ 77.643.443/0001-25

www.cmmandaguacu.pr.gov.br

contato@cmmandaguacu.pr.gov.br



4.4.8. As provas objetivas deverão conter 40 (quarenta) questões de múltipla escolha com letras *a, b, c, d* e *e*.

4.4.9. A elaboração das questões das Provas Objetiva e Discursiva, bem como a Avaliação Curricular de Títulos, caberá às bancas examinadoras determinadas pela instituição contratada.

4.5. Os cargos estão descritos em consonância com a Estrutura Organizacional Administrativa da Câmara Municipal de Mandaguáçu (PR) e o Plano de Carreira dos Servidores da Contratante, quanto ao quantitativo de vagas, valor de vencimentos e carga horária no ANEXO I, deste termo.

4.6. A Contratada deverá, de forma detalhada, no início dos trabalhos, apresentar cronograma, com prazo máximo de 110 (cento e dez) dias citando todas as fases a serem executadas em conformidade com a legislação vigente.

4.7. Os prazos para a realização do certame obedecem ao cronograma a seguir, contados a partir da assinatura do contrato e publicação do Extrato do Contrato, podendo ser alterados por necessidade de uma das partes em concordância com a outra.

4.8. As etapas do Concurso Público serão:

4.8.1. Elaboração do Edital:

4.8.1.1. A Contratada deverá solicitar as informações necessárias para a elaboração do edital no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após a assinatura do contrato;

4.8.1.2. A Contratante deverá fornecer as informações em até 2 (dois) dias úteis, conforme solicitação da Contratada;



CÂMARA MUNICIPAL DE MANDAGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

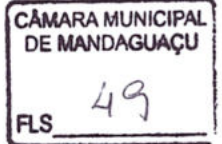
RUA BERNARDINO BOGO, 100 - CONDOMÍNIO GALERIA ITÁLIA CEP 87160-000

FONE (44) 3245-1545

CNPJ 77.643.443/0001-25

www.cmmandaguacu.pr.gov.br

contato@cmmandaguacu.pr.gov.br



4.8.1.3. A Contratada deverá elaborar e apresentar o edital no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, após o fornecimento das informações, sendo de sua exclusiva responsabilidade a revisão ortográfica do documento, bem como a padronização quanto a enumeração de tópicos e conteúdo programático;

4.8.1.4. A Contratada deverá disponibilizar banca específica para a elaboração de conteúdos programáticos, de acordo com os cargos, prevista no edital;

4.8.1.5. A Câmara Municipal de Mandaguáçu (PR) irá proceder a validação do edital podendo sugerir ajustes, que deverão ser realizados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

4.8.2. Divulgação do Concurso Público:

4.8.2.1. A divulgação do Concurso Público é de responsabilidade da Instituição Contratada, que deverá divulgar amplamente via imprensa especializada (Jornais de Concursos, Folha Dirigida, Jornal de Grande Circulação no Estado, Internet, Rádio, Universidades e outros meios) por meio de anúncios publicitários e através de cartazes expostos em locais de grande concentração de público, de acordo com a formatação, dimensões e programação definida em conjunto com o Departamento Administrativo da Câmara Municipal de Mandaguáçu (PR);

4.8.2.2. O material de divulgação do Concurso Público deve ser elaborado previamente para aprovação da Contratante e ser publicado concomitantemente com o Edital do Concurso, sendo que a Contratada deve disponibilizar listagem dos locais de divulgação do referido material, assim que o mesmo for divulgado;

4.8.2.3. A Contratante poderá solicitar, a qualquer tempo, ampliação e melhor direcionamento da divulgação visando atingir o público alvo;



CÂMARA MUNICIPAL DE MANDAGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

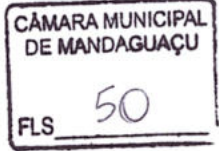
RUA BERNARDINO BOGO, 100 - CONDOMÍNIO GALERIA ITÁLIA CEP 87160-000

FONE (44) 3245-1545

CNPJ 77.643.443/0001-25

www.cmmandaguacu.pr.gov.br

contato@cmmandaguacu.pr.gov.br



4.8.2.4. Cabe a Contratada disponibilizar, em banco de dados no servidor da instituição, todas as informações relativas ao Concurso, bem como em sítio da empresa, encaminhando-as, antes da divulgação, para apreciação da Câmara Municipal de Mandaguáçu (PR), através do Departamento Administrativo;

4.8.2.5. O Departamento Administrativo da Câmara Municipal de Mandaguáçu (PR) disponibilizará logotipo para a divulgação do Concurso Público;

4.8.2.6. A Contratada deverá apresentar planejamento das ações de divulgação em até 05 (cinco) dias após a publicação do edital normativo e após o término das inscrições em até 10 (dez) dias, o relatório pormenorizado de todas as ações efetivadas de publicidade.

4.8.3. Divulgação do Edital:

4.8.3.1. A divulgação do Edital para a abertura do certame será realizada pela Contratada, por meio eletrônico, estabelecendo as condições para as inscrições dos candidatos, quanto a forma, local e período para a participação no certame;

4.8.3.2. O Departamento Administrativo da Câmara Municipal de Mandaguáçu (PR) poderá sugerir, a qualquer tempo, alteração no sítio da instituição Contratada visando complementar e atualizar as informações e/ou facilitar a navegação dos usuários, cabendo a Contratada, acatada a sugestão, providenciar as modificações, em tempo hábil de forma a surtir os efeitos desejados.

4.8.4. Inscrição:

4.8.4.1. A inscrição deverá ser realizada exclusivamente pela Internet no *site* da Contratada, entretanto, deverá a mesma disponibilizar, na cidade de realização do certame, posto de inscrição para os candidatos que, por qualquer motivo, não possuam meios próprios de acesso a Internet;



CÂMARA MUNICIPAL DE MANDAGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

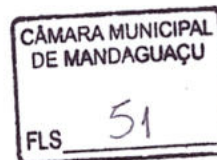
RUA BERNARDINO BOGO, 100 - CONDOMÍNIO GALERIA ITÁLIA CEP 87160-000

FONE (44) 3245-1545

CNPJ 77.643.443/0001-25

www.cmmandaguacu.pr.gov.br

contato@cmmandaguacu.pr.gov.br



4.8.4.2. No momento da inscrição o candidato marcará campo próprio no Formulário Eletrônico de inscrição, sob as penas da lei:

- a) de estar ciente de que preenche os requisitos solicitados no cargo pleiteado;
- b) de que aceita todas as regras pertinentes ao Concurso Público, consignadas no Edital;
- c) de que é pessoa com deficiência e/ou que carece de atendimento e/ou condições especiais para a realização das provas, se for o caso, devendo, em complementação, atender ao que estiver previsto no Edital no que se refere a documentação comprobatória dessas condições.

4.8.4.3. Deverá ser disponibilizado ao candidato no ato da inscrição, opção única de cargo e local de realização da prova;

4.8.4.4. Deverá ser disponibilizada ao candidato no momento da inscrição, tela específica com mensagem de confirmação do Concurso, cargo pleiteado e local de realização da prova.

4.8.4.5. Caberá a Contratada:

- a) Disponibilização de *login* e senha para os candidatos poderem efetuar consultas e/ou alterações de seus dados cadastrais até o último dia de inscrições, bem como possibilitar aos candidatos acessar: gabaritos, resultados e vista de recursos, no sítio da organizadora;
- b) Elaboração de *layout* e arte final do requerimento de inscrição (campos, tamanho e tipo de dados);
- c) Disponibilização de requerimentos de inscrição e declarações a serem preenchidos pelos candidatos;
- d) Recebimento dos requerimentos de inscrição dos candidatos efetuados através da Internet, verificando seu correto preenchimento, bem como os documentos exigidos.



CÂMARA MUNICIPAL DE MANDAGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

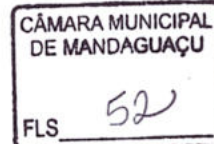
RUA BERNARDINO BOGO, 100 - CONDOMÍNIO GALERIA ITÁLIA CEP 87160-000

FONE (44) 3245-1545

CNPJ 77.643.443/0001-25

www.cmmandaguacu.pr.gov.br

contato@cmmandaguacu.pr.gov.br



4.8.4.6. A Contratada deverá disponibilizar equipe habilitada e meio de comunicação (central telefônica de atendimento, e-mail etc.) para prestar informações sobre o certame, em dias úteis, no horário comercial; e, para atender solicitações/ demandas dos candidatos enviadas à Câmara Municipal de Mandaguáçu (PR), quando pertinente;

4.8.4.7. Deverá haver emissão de relatórios diários para acompanhamento do número de inscritos no Concurso, por cargo, de acordo com modelo a ser enviado pela Contratada e aprovado pela Contratante.

4.8.5. Pagamento das inscrições:

4.8.5.1. As inscrições serão validadas mediante o pagamento da taxa de inscrição, que deverá ser realizada por meio de boleto bancário, ou qualquer outro meio definido pela Contratante, devendo em qualquer um deles constar especificação do Concurso e do cargo pleiteado;

4.8.5.2. O valor cobrado a título de inscrição no certame constará do Edital, sendo:
de R\$ 120,00 (cento e vinte reais) para a vaga de ADVOGADO;
de R\$ 40,00 (quarenta reais) para a vaga de AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

4.8.5.3. Fará jus a isenção de taxa de inscrição o candidato que estiver protegido por lei federal, estadual ou municipal.

4.8.6. Elaboração das Provas:

4.8.6.1. A responsabilidade de elaboração das Provas será da banca examinadora determinada pela Contratada, devendo acatar o rigoroso critério de confidencialidade, que consiste, na segurança e no sigilo da seleção quanto a:



CÂMARA MUNICIPAL DE MANDAGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

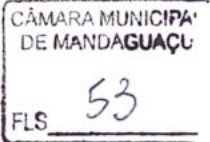
RUA BERNARDINO BOGO, 100 - CONDOMÍNIO GALERIA ITÁLIA CEP 87160-000

FONE (44) 3245-1545

CNPJ 77.643.443/0001-25

www.cmmandaguacu.pr.gov.br

contato@cmmandaguacu.pr.gov.br



a) manter-se exclusivamente na alçada da instituição a indicação dos demais nomes dos participantes internos e externos que integram a referida banca;

b) assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação.

4.8.6.2. A Contratada deve garantir que os profissionais da especialidade correspondente ou área afim, que elaborarão as provas, estejam devidamente registrados no conselho profissional competente ou no órgão fiscalizador equivalente, se for o caso, e estejam atualizados nas práticas de execução do serviço em consonância com as legislações vigentes do respectivo cargo;

4.8.6.3. Caberá a Contratada:

a) formular as questões das Provas Objetiva e Discursiva de Conhecimentos Teóricos Básicos e Específicos, que deverão ser inéditas e conteúdos atualizados, isto é, elaboradas especificamente para o presente Concurso, que não constem de livros e/ou canais eletrônicos de ampla divulgação com cópias idênticas ou com pequenas alterações na ordem das alternativas e/ou substituição de alguns elementos gramaticais do enunciado;

b) elaborar provas específicas, considerando a especialidade do cargo;

c) a prova objetiva deverá conter questões com 05 (cinco) alternativas cada, de múltiplas escolhas e obedecerá aos critérios de pontuação, conforme especificação do Edital;

d) a avaliação de títulos, em relação ao cargo que exige Nível Superior, obedecerá ao contido no item 4.8.12.

4.8.7. Preparação de material para aplicação das provas - caberá a Contratada:



CÂMARA MUNICIPAL DE MANDAGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

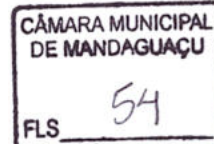
RUA BERNARDINO BOGO, 100 - CONDOMÍNIO GALERIA ITÁLIA CEP 87160-000

FONE (44) 3245-1545

CNPJ 77.643.443/0001-25

www.cmmandaguacu.pr.gov.br

contato@cmmandaguacu.pr.gov.br



4.8.7.1. Elaborar e reproduzir lista de presença dos candidatos, disponibilizando-as nas respectivas salas de prova e mural no portão de entrada nos locais de aplicação das provas;

4.8.7.2. Diagramar e imprimir as provas necessárias para o certame que atenda ao total de inscritos garantindo o mínimo necessário de provas reservas, em cada local de aplicação de provas;

4.8.7.3. Confeccionar e imprimir os Cartões de Respostas para fase do certame que atenda ao total de inscritos, adequados à leitura ótica, contendo a identificação de cada candidato garantindo o mínimo necessário de Cartões de Respostas reserva, em cada local de aplicação de provas;

4.8.7.4. Acondicionar em envelopes de plástico opaco de material altamente resistente os cadernos de questões, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem;

4.8.7.5. Disponibilizar cartões de respostas adicionais, sem identificação, para eventuais necessidades de substituição dos cartões originais, que deverão ser entregues a Comissão do certame;

4.8.7.6. Elaboração e impressão de cartões de identificação dos candidatos, em número suficiente para atender o total de inscritos;

4.8.7.7. Emissão de listagens com o número total de candidatos inscritos, por ordem alfabética e número de inscrição, em arquivos informatizados, bem como demais listagens de classificação na prova de múltiplas escolhas e a homologação final do Processo.

4.8.8. Aplicação das Provas Objetivas:



CÂMARA MUNICIPAL DE MANDAGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

RUA BERNARDINO BOGO, 100 - CONDOMÍNIO GALERIA ITÁLIA CEP 87160-000

FONE (44) 3245-1545

CNPJ 77.643.443/0001-25

www.cmmandaguacu.pr.gov.br

contato@cmmandaguacu.pr.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL
DE MANDAGUAÇU

FLS

55

4.8.8.1. A instituição Contratada deverá estar preparada para aplicação de provas a pessoas com deficiência, bem como às pessoas que informarem necessitar de atendimento especial nas provas;

4.8.8.2. A Contratada deverá oferecer Serviço Médico dimensionado, treinado e qualificado para atendimento aos candidatos, em casos emergenciais, nos locais de provas, arcando com as despesas disto decorrentes, de forma a garantir todas as condições para o atendimento, sendo responsabilizado pelas situações de omissão de socorro;

4.8.8.3. A Contratada deverá disponibilizar 01 (uma) sala para o serviço médico, 01 (uma) sala para pessoal de coordenação e pessoal de apoio, com espaço adequado para receber a equipe de acompanhamento da Câmara Municipal de Mandaguáçu (PR), sempre com a permanência de um funcionário da empresa, garantido segurança e acesso apenas a quem possa interessar; 01 (uma) sala para candidatos que eventualmente passarem a necessitar de atendimento especial após o ato da inscrição, bem como, 01 (uma) sala para atendimento de lactantes;

4.8.8.4. A instituição Contratada responsabilizar-se-á em comunicar aos candidatos os locais e horários de aplicação das provas, cuja comunicação deverá ocorrer através de sítio próprio;

4.8.8.5. As provas serão aplicadas em final de semana, podendo ser no sábado ou domingo, em horário a definir, independentemente de feriado local, ficando a critério da Contratada a normatização do processo e ato de execução do conjunto de operações;

4.8.8.5.1. A Contratada deverá padronizar os procedimentos relativos a aplicação de provas, tais como: abertura e fechamento dos portões dos locais de prova; sinalização indicativa quanto a identificação das salas, banheiros e sala de coordenação; rigor quanto a fiscalização do uso de objetos proibidos no local de prova (como constar em edital normativo); entrega de folhas de respostas e caderno de provas aos candidatos; horário



CÂMARA MUNICIPAL DE MANDAGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

RUA BERNARDINO BOGO, 100 - CONDOMÍNIO GALERIA ITÁLIA CEP 87160-000

FONE (44) 3245-1545

CNPJ 77.643.443/0001-25

www.cmmandaguacu.pr.gov.br

contato@cmmandaguacu.pr.gov.br



de utilização de banheiro específico na saída do local de prova e entrega de material dos fiscais aos coordenadores no final da realização da prova; fornecimento de alimentação de qualidade aos colaboradores, incluindo a equipe da Contratante que estiver presente no acompanhamento da execução do Concurso, espaço adequado para alimentação; padronização dos horários de início das provas com utilização de sinais sonoros; padronização dos horários durante a execução e término das aplicações de prova; bem como os demais procedimentos referentes aos colaboradores do processo.

4.8.8.6. A aplicação das provas será em Instituições de Ensino, observando-se condições de acesso para cadeira de rodas ou rampa para deslocamento de pessoa com deficiência, ou qualquer outra condição especial informada na ficha de inscrição. Esses locais de provas poderão ser submetidos, previamente, a inspeção do Fiscal da Contratada, para fins de apreciação da real adequação da proposição;

4.8.8.6.1. As Instituições de Ensino, escolhidas para aplicação das provas no dia do certame, deverão ainda dispor de no mínimo: espaço adequado para lotação dos candidatos, que não comprometa a realização do concurso por superlotação; conservação de cadeiras, janelas, mesas, banheiros, bebedouros; ventilação adequada (janelas amplas, ventiladores e/ou ar-condicionado em condições de uso), e manutenção/ limpeza dos banheiros e das salas utilizadas nos intervalos de cada turno.

4.8.8.7. Deverá ser permitido o acesso dos candidatos aos locais de prova com antecedência de 01 (uma) hora do início de cada prova;

4.8.8.8. Deverá ser solicitado que pelo menos 3 (três) candidatos testemunhem o fechamento dos portões e assinem termo de fechamento;

4.8.8.9. Deverá ser solicitado que pelo menos 3 (três) candidatos testemunhem a inviolabilidade dos envelopes de cadernos de questões, registrando em relatório próprio através de assinatura e número de RG;



CÂMARA MUNICIPAL DE MANDAGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

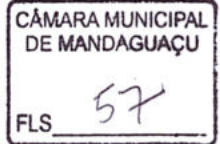
RUA BERNARDINO BOGO, 100 - CONDOMÍNIO GALERIA ITÁLIA CEP 87160-000

FONE (44) 3245-1545

CNPJ 77.643.443/0001-25

www.cmmandaguacu.pr.gov.br

contato@cmmmandaguacu.pr.gov.br



4.8.8.10. Caberá a Contratada:

a) Expedir ofícios aos órgãos competentes (Companhia Energética, Companhia de Água, Companhia de Trânsito, Empresas de Transporte, Corpo de Bombeiros, Secretaria de Saúde, Polícia Federal) informando datas e locais onde serão aplicadas as provas e encaminhar à Contratante comprovação de recebimento pelos Órgãos supracitados;

b) Solicitar policiamento nos locais de prova;

c) Locar instalações adequadas para a realização das provas, dando preferência às regiões centrais de fácil acesso que disponham de várias opções de transporte coletivo;

d) Registrar em ata todos os procedimentos relativos à aplicação das provas, encaminhando à Câmara Municipal de Mandaguáçu (PR), através do Departamento Administrativo, quando solicitado;

e) Providenciar formulários e impressos necessários para a aplicação das provas: setas indicativas; indicação de sanitários masculino e feminino; sala de coordenação; indicação do número das salas de prova; crachás com identificação completa (crachás que constem nome da Empresa organizadora do Concurso, nome do profissional assim como sua função) de coordenadores, auxiliares de coordenação, fiscais, pessoal de apoio, seguranças; lista de prédio (para ser afixada no prédio para ciência dos candidatos), lista de prédio (para o coordenador), formulários: candidato com documento de identificação inadequado; folhas de respostas ópticas e sem identificação para reserva; em cada sala: lista de presença para assinatura dos candidatos presentes e estojo contendo lápis, caneta de tinta azul e vermelha, borracha, giz e caneta/pincel atômico para quadro branco em condições de uso;

f) Emitir, no prazo máximo de 02 (duas) horas após o início de aplicação das provas, relatório estatístico com o quantitativo de candidatos (presentes/ausentes) por local;

g) Alocar profissionais, os quais deverão estar devidamente identificados com crachás, que constem nome da Empresa organizadora do Concurso, nome do profissional assim como sua função, para darem apoio logístico nesta fase de execução do serviço.

4.8.9. Fiscalização das provas:



CÂMARA MUNICIPAL DE MANDAGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

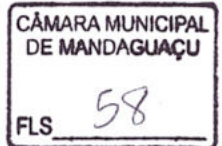
RUA BERNARDINO BOGO, 100 - CONDOMÍNIO GALERIA ITÁLIA CEP 87160-000

FONE (44) 3245-1545

CNPJ 77.643.443/0001-25

www.cmmandaguacu.pr.gov.br

contato@cmmandaguacu.pr.gov.br



4.8.9.1. Caberá a Contratada:

a) Treinar e qualificar devidamente toda a equipe profissional envolvida no processo para exercer sua função, inclusive quanto ao atendimento a pessoas com deficiência e/ou atendimento especial, bem como sanar toda e qualquer dúvida em relação a execução e organização do concurso; disponibilizando as suas expensas, os profissionais que atuarão na aplicação e fiscalização das provas, responsabilizando-os interinamente pelos serviços;

b) Alocar, treinar e qualificar pessoal, para aplicação das provas objetivas (fiscais - inclusive equipe reserva - e outros profissionais de apoio), devendo observar que 04 (quatro) Fiscais de Salas serão obrigatoriamente profissionais com experiência em aplicação de provas;

- A Contratada deverá locar instalações adequadas que deverão dispor de no mínimo: espaço adequado para lotação da equipe profissional; com banheiros, bebedouros; ventilação adequada (janelas amplas, ventiladores e/ou ar condicionado em condições de uso), para a realização dos treinamentos da equipe envolvida no processo, fornecer manual de instrução quanto aos principais procedimentos a serem adotados no dia da aplicação de provas e orientar especialmente quanto ao vestuário, proibição de uso de aparelhos eletrônicos, e padronização dos procedimentos, conforme solicitação do item 4.8.8.5.1.

- O treinamento dos fiscais de sala deve ser padronizado e unificado, ser ministrado por coordenador experiente com didática para treinamento e com manual de orientação, contendo o passo-a-passo (*Checklist*) do trabalho a ser realizado, incluindo o treinamento para o uso de detectores de metais. A Contratada deverá ainda excluir fiscais cadastrados que não participarem dos treinamentos.

- A Contratada deverá disponibilizar comunicado à Contratante referente à data, horário e local do treinamento da equipe envolvida no processo, e também disponibilizar Manual de Instruções utilizado por Coordenador/Fiscais, com antecedência mínima de 03(três) dias, visto que a Contratada deverá participar da reunião, uma vez que atuará como fiscalizadora da execução do serviço no dia da aplicação das provas.



CÂMARA MUNICIPAL DE MANDAGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

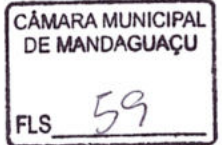
RUA BERNARDINO BOGO, 100 - CONDOMÍNIO GALERIA ITÁLIA CEP 87160-000

FONE (44) 3245-1545

CNPJ 77.643.443/0001-25

www.cmmandaguacu.pr.gov.br

contato@cmmandaguacu.pr.gov.br



• O Manual de Instruções deve conter passo-a-passo (*Checklist*) à orientação do fiscal de sala por horário de execução dos serviços.

c) Disponibilizar, no mínimo, dois fiscais em cada sala de prova;

d) Disponibilizar número suficiente de fiscais volantes, para acompanhar os candidatos nas saídas que se fizerem necessárias das respectivas salas, distribuídos de acordo com a necessidade de cada local de prova e proporcional ao quantitativo de candidatos;

e) Disponibilizar, no mínimo, dois fiscais, um do gênero masculino e um do gênero feminino para entrada dos respectivos banheiros masculino e feminino;

f) Designar, no mínimo, 01 Coordenador Geral, responsável pela fiscalização em cada local de prova, e 04 pessoas de apoio a coordenação. Obrigatoriamente este número deverá ser ampliado a depender do quantitativo de candidatos;

g) Disponibilizar representante legal da empresa Contratada para acompanhamento de todas as etapas de realização do Concurso, inclusive para acompanhamento presencial nas datas de aplicação das provas;

h) Disponibilizar obrigatoriamente no mínimo 02 seguranças de empresa privada e porteiro para estarem em cada local de prova;

i) Disponibilizar banheiros específicos aos candidatos que concluírem a prova e estiverem saindo definitivamente do local de prova;

j) Providenciar e utilizar detectores de metais (em perfeito estado de uso e carregados) na entrada dos sanitários de cada local de aplicação das provas, arcando com as despesas disto decorrentes. A Contratada deverá manter nos locais de prova detectores reservas carregados;

k) Emitir listagem à Contratante com nome, CPF, função dos colaboradores/profissionais que participaram da etapa de aplicação das provas no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o término da etapa.

4.8.10. Correção das provas objetivas e discursivas:

4.8.10.1. Caberá à Contratada:



CÂMARA MUNICIPAL DE MANDAGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

RUA BERNARDINO BOGO, 100 - CONDOMÍNIO GALERIA ITÁLIA CEP 87160-000

FONE (44) 3245-1545

CNPJ 77.643.443/0001-25

www.cmmandaguacu.pr.gov.br

contato@cmmandaguacu.pr.gov.br



- a) Divulgar o gabarito da prova objetiva no sítio da Instituição Contratada, no prazo máximo de 48h após a aplicação das provas;
- b) Fazer a leitura dos cartões de respostas das provas, utilizando leitora ótica a partir do gabarito disponibilizado pela Comissão do Certame, no prazo estabelecido no cronograma do Edital, com o acompanhamento do referido Fiscal de Contrato;
- c) Disponibilizar em pen drive, cópia do arquivo da gravação da apuração dos resultados de cada leitura ótica dos cartões de respostas;
- d) Para o cargo de ADVOGADO a prova discursiva será submetida para correção apenas dos candidatos que acertarem no mínimo 60% das questões objetivas e até a 80ª (octogésima) posição. Neste caso, também serão corrigidas as provas dos candidatos que tenham alcançado a mesma pontuação que o 80ª classificado;
- e) Serão classificados para a segunda etapa, a de apresentação de títulos, os candidatos a vaga de ADVOGADO que tiverem atingido ao menos 50% (cinquenta por cento) da pontuação na prova discursiva;
- f) Divulgar o resultado do julgamento dos recursos contra os gabaritos das provas (objetiva e discursiva) no sítio da Instituição Contratada de acordo com o estabelecido no Edital regulador do Concurso Público.

4.8.11. Resultados das provas:

4.8.11.1. Caberá à Contratada:

- a) Processar dados e emitir os resultados, respeitando os critérios de desempate especificados no Edital do certame;
- b) Emitir relações impressas e por meio eletrônico em ordem de classificação, contendo o número de inscrição, nome, notas (por disciplina e total) contendo a listagem geral, no prazo de 02 (dois) dias antes da publicação;
- c) Divulgar no sítio da Instituição a listagem final de aprovados na primeira fase do concurso público, observado o cronograma do Edital;
- d) Emitir boletim de desempenho dos candidatos nas provas, por meio de consulta individual;



CÂMARA MUNICIPAL DE MANDAGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

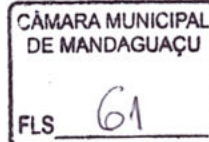
RUA BERNARDINO BOGO, 100 - CONDOMÍNIO GALERIA ITÁLIA CEP 87160-000

FONE (44) 3245-1545

CNPJ 77.643.443/0001-25

www.cmmandaguacu.pr.gov.br

contato@cmmandaguacu.pr.gov.br



e) Em caso de alteração do gabarito, emitir novo relatório com o resultado final de classificação, atualizando o sítio da instituição, conforme cronograma do Edital;

f) Emitir estatística, no prazo máximo de 02 (dois) dias após a publicação do resultado da prova objetiva, que possibilite a avaliação desta etapa (nº de inscritos/ presentes/ausentes/aprovados/reprovados).

4.8.12. Avaliação de Títulos:

4.8.12.1. A Instituição Contratada deverá:

a) Conferir a documentação comprobatória dos dados preenchidos para Avaliação Curricular de Títulos, que será realizada por sua Banca Examinadora, considerando o cargo que exige Nível Superior;

b) Receber, dentro do prazo estipulado no Edital, a documentação comprobatória dos Títulos;

c) Divulgar no sítio da Instituição Contratada a listagem final de aprovados na Avaliação Curricular de Títulos, observado o cronograma do Edital, em relação ao cargo que exige Nível Superior;

d) Apreciar os recursos e divulgar o resultado do julgamento destes no próprio sítio, de acordo com o estabelecido no Edital regulador do concurso;

e) Realizar análise da contagem dos títulos sempre que solicitado pela Contratante;

f) Comunicar a Contratante, por escrito, sempre que for identificada alguma eventualidade na contagem dos títulos, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

g) Obedecer aos critérios de pontuação, conforme especificação do Edital;

h) Contratar equipe técnica para compor banca examinadora da 2ª fase de provas de títulos, para o cargo de Nível Superior.

4.8.13. Dos Recursos:

4.8.13.1. A Contratada deverá receber, analisar e emitir julgamento prévio e fundamentado sobre os recursos previstos no Edital apresentados pelos candidatos,



CÂMARA MUNICIPAL DE MANDAGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

RUA BERNARDINO BOGO, 100 - CONDOMÍNIO GALERIA ITÁLIA CEP 87160-000
FONE (44) 3245-1545 CNPJ 77.643.443/0001-25
www.cmmandaguacu.pr.gov.br contato@cmmandaguacu.pr.gov.br



disponibilizando o resultado dos mesmos em seu endereço eletrônico na Internet, devendo encaminhar tais resultados ao Fiscal do Contrato;

4.8.13.2. A Contratada deverá emitir relatório à Contratante, informando quantidade de recursos e número das questões reclamadas.

4.8.14. Serviço de segurança:

4.8.14.1. A Contratada deve manter contrato de prestação de serviços a fim de garantir a logística de segurança do concurso, para atuar durante a realização do Concurso Público, nas atividades consideradas críticas, como: impresso, envelopamento, acondicionamento; em todo o processo de transporte das provas (entrega nos locais de prova e devolução em local especificado pela Contratada);

4.8.14.2. A Contratada deve guardar todos os malotes de prova/gabarito em sala cofre, com fiscalização de câmeras, antes e após a aplicação da mesma;

4.8.14.3. Quanto ao controle de identidade do candidato, os cartões de respostas da prova serão personalizados, armazenados no sistema computacional e impresso, devendo assegurar a correta identificação do candidato;

4.8.14.4. Quanto a equipe Técnica/Profissional, os profissionais deverão fazer uso de crachás com identificação completa (nome da Empresa organizadora do Concurso, nome do profissional assim como sua função).

5. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS.

5.1. Após o encaminhamento de e-mails a várias Instituições, temos que a instituição interessada deverá apresentar sua Proposta Comercial atendendo todos os itens dos 03 (três) blocos relacionados abaixo, preferencialmente na ordem, por meio de descrição



CÂMARA MUNICIPAL DE MANDAGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

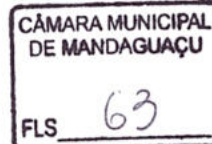
RUA BERNARDINO BOGO, 100 - CONDOMÍNIO GALERIA ITÁLIA CEP 87160-000

FONE (44) 3245-1545

CNPJ 77.643.443/0001-25

www.cmmandaguacu.pr.gov.br

contato@cmmandaguacu.pr.gov.br



detalhada que demonstre, de forma clara, o funcionamento de cada etapa/processo, devendo inclusive, utilizar fotos, gráficos e declarações:

5.2. Bloco I - Análise das Condições Técnicas:

- a) Equipe Técnica/Profissional da própria da Instituição;
- b) Documentos de habilitação relacionados no Item 6 deste Termo de Referência;
- c) Portfólio de clientes;
- d) Infraestrutura da Instituição;
- e) Segurança interna do ambiente de preparação das provas monitorada por câmeras 24 horas e acesso restrito por biometria;
- f) Parque gráfico;
- g) Sala cofre na Instituição e na localidade de aplicação de provas do Concurso;
- h) Sistema de rastreamento para transporte de malotes de prova;
- i) Sistema informatizado de embalagem de provas à prova de falhas;
- j) Assessoria Jurídica enquanto houver demandas relacionadas ao Concurso Público, no âmbito administrativo ou judicial e acompanhamento em audiências administrativas e judiciais;
- k) Planejamento de todas as etapas do objeto contratado;
- l) Plano de Divulgação conforme exigência do item 4.8.2.6;
- m) Postos de Atendimentos Presenciais;
- n) Central de Atendimento ao Candidato com capacidade operacional de atender as demandas do Concurso com profissionais habilitados para esclarecimento de dúvidas em tempo hábil;
- o) Metodologia para elaboração das provas;
- p) Modelo de Manual de treinamento (*Checklist*) dos colaboradores;
- q) Metodologia de avaliação dos títulos;
- r) Ambiente *on-line* para cadastro de títulos com geração de protocolo ao candidato;
- s) Logística disponibilizada no dia da prova: equipes, materiais, suporte, infraestrutura de boa qualidade das escolas para aplicação das provas e outros;
- t) Atendimento aos recursos da prova de títulos, com resposta ao candidato dos motivos de indeferimento;



CÂMARA MUNICIPAL DE MANDAGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

RUA BERNARDINO BOGO, 100 - CONDOMÍNIO GALERIA ITÁLIA CEP 87160-000

FONE (44) 3245-1545

CNPJ 77.643.443/0001-25

www.cmmandaguacu.pr.gov.br

contato@cmmandaguacu.pr.gov.br



u) Ambiente para interposição de recursos em todas as fases do Concurso Público com emissão de protocolo através de *login* individual;

v) Metodologia para realização da análise da auto declaração referente aos candidatos que se declararem com deficiência, ou qualquer outra condição especial informada na ficha de inscrição.

w) Atendimento Especial;

x) Relatórios e informações gerenciais para a empresa Contratante;

y) Comprovação dos projetos sócios educacionais por Instituições beneficiadas ou auto declaração.

5.3. Bloco II - Análise dos Atestados:

a) Anexar, obrigatoriamente, no mínimo, 03 (três) atestados de capacidade técnica, compatíveis com o objeto deste Termo de Referência;

b) Serão melhores apreciados os atestados que apresentarem o quantitativo de inscritos compatíveis com a estimativa do objeto desta contratação;

c) Quanto maior o número de atestados apresentados, melhor será a análise.

5.4. Bloco III - Análise da Proposta Financeira:

5.4.1. A Instituição deverá apresentar sua Proposta Comercial incluindo todos os custos diretos e indiretos pertinentes ao certame, contendo obrigatoriamente as seguintes informações:

a) Valor fixo para o quantitativo estimado de inscritos e valor unitário para possíveis excedentes;

b) Planilha orçamentária detalhada, de todos os custos envolvidos na execução do objeto (explicitando, inclusive, os impostos relacionados com a execução do serviço), de forma a possibilitar a avaliação de custos operacionais por banca examinadora;

c) O prazo de validade da proposta comercial, não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.



CÂMARA MUNICIPAL DE MANDAGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

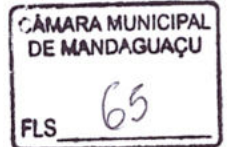
RUA BERNARDINO BOGO, 100 - CONDOMÍNIO GALERIA ITÁLIA CEP 87160-000

FONE (44) 3245-1545

CNPJ 77.643.443/0001-25

www.cmmandaguacu.pr.gov.br

contato@cmmandaguacu.pr.gov.br



5.4.2. O recolhimento da taxa de inscrição será de responsabilidade da CONTRATADA e deverá ser realizado mediante pagamento de Boleto Bancário, ou qualquer outro meio definido pela contratante, sendo os valores depositados diretamente na conta direcionada pela CONTRATANTE.

5.4.3. O pagamento da taxa de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, sendo que o erro no recolhimento não gerará obrigações a CONTRATANTE.

5.4.4. A CONTRATANTE disponibilizará à CONTRATADA, relatório final sobre o pagamento das taxas de inscrição.

5.4.5. Em relação ao valor proposto para execução dos trabalhos a proponente deverá propor um valor fixo para o quantitativo estimado de aproximadamente 400 (quatrocentos) candidatos para a vaga de ADVOGADO, e 200 (duzentos) candidatos para a vaga de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, podendo este quantitativo ao final, ser superior ou inferior a essa estimativa.

5.4.5.1. Caso o número de inscritos ultrapasse a quantidade estimada, estimar valor unitário por possíveis candidatos excedentes.

5.4.6. Entende-se por inscrição excedente aquela que ultrapassa ao número de inscrições efetivadas estimadas na primeira faixa.

5.5. O critério de julgamento da melhor proposta será realizado considerando o valor fixo apresentado para a estimativa de 400 (quatrocentos) candidatos para a vaga de ADVOGADO, e 200 (duzentos) candidatos para a vaga de AUXILIAR ADMINISTRATIVO. A Contratante poderá realizar diligências, visitas e consultas a terceiros em qualquer momento.

5.5.1. O valor da inscrição será definido pela CONTRATANTE.



CÂMARA MUNICIPAL DE MANDAGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

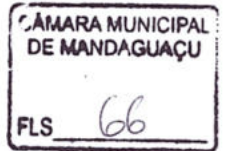
RUA BERNARDINO BOGO, 100 - CONDOMÍNIO GALERIA ITÁLIA CEP 87160-000

FONE (44) 3245-1545

CNPJ 77.643.443/0001-25

www.cmmandaguacu.pr.gov.br

contato@cmmandaguacu.pr.gov.br



5.5.2. A escolha da banca organizadora levará em consideração os concursos já realizados para outros órgãos quanto à qualidade na prestação dos serviços realizados.

5.5.3. Não serão consideradas propostas de instituições que possuam vínculos empregatícios com a CONTRATANTE.

5.5.4. Não haverá isenção de pagamento dos valores das taxas de inscrição, ressalvados os casos previstos nas legislações Federal, Estadual e Municipal, aplicáveis ao Concurso Público Municipal.

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

6.1. Da Habilitação Jurídica:

a) conforme o tipo de instituição proponente:

a.1) inscrição do empresário individual/requerimento de empresário no Registro Público de Empresas Mercantis (Junta Comercial) da respectiva sede (artigos 967 e 1.150 do Código Civil);

a.2) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, ou sua versão consolidada, em se tratando de sociedade empresária (sociedade limitada - artigos 1.052 a 1.089 do Código Civil), e, no caso de sociedade por ações ou companhias (Lei 6.404/76), ata registrada da assembleia de eleição da diretoria;

a.3) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País (artigos 1.134 a 1.141 do Código Civil), e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

a.4) ata, registrada na Junta Comercial, das assembleias que tenham aprovado ou alterado os estatutos em vigor e ata de eleição dos administradores em exercício, no caso de cooperativas (artigos 1.093 a 1.096 do Código Civil).



CÂMARA MUNICIPAL DE MANDAGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

RUA BERNARDINO BOGO, 100 - CONDOMÍNIO GALERIA ITÁLIA CEP 87160-000

FONE (44) 3245-1545

CNPJ 77.643.443/0001-25

www.cmmandaguacu.pr.gov.br

contato@cmmandaguacu.pr.gov.br



6.1.1. O ramo de atividade constante no(s) documento(s) deverá comprovar a adequação da instituição aos termos no item 2, deste Termo de Referência. Deverá constar no estatuto ou contrato social, expressamente, as atividades pertinentes à realização de concursos públicos e processos seletivos.

b) no caso de micro e pequenas empresas, as interessadas deverão apresentar certidão ou documento equivalente expedido pelo órgão estadual competente de que se encontram regularmente inscritas no registro cadastral de micro e pequenas empresas, relacionado com o ramo do objeto licitado;

c) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;

d) certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da Comarca da sede da proponente, em até 60 (sessenta) dias anteriores a data da apresentação da proposta.

6.2. Da Regularidade Fiscal:

a) certidões de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, compreendendo:

a.1) Certidão conjunta pertinente aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

a.2) Certidão pertinente ao ICMS, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual do domicílio ou sede da empresa licitante, na forma da lei;

a.3) Certidão pertinente aos Tributos Mobiliários e imobiliários, expedida pela Fazenda Municipal da localidade ou sede da empresa licitante, na forma da lei;

b) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal, na forma da Lei n. 8.036/90;

c) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça de Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n. 5.452, de 1.2 de maio de 1943.



CÂMARA MUNICIPAL DE MANDAGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

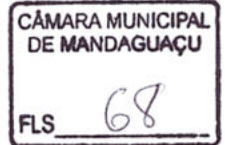
RUA BERNARDINO BOGO, 100 - CONDOMÍNIO GALERIA ITÁLIA CEP 87160-000

FONE (44) 3245-1545

CNPJ 77.643.443/0001-25

www.cmmandaguacu.pr.gov.br

contato@cmmandaguacu.pr.gov.br



6.3. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em originais ou cópias autenticadas em cartório, exceto aqueles documentos que podem ser verificadas as autenticidades on-line.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE – CÂMARA MUNICIPAL DE MANDAGUAÇU (PR).

7.1. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Termo de Referência, fornecendo todas as informações necessárias à elaboração do concurso, tais como a legislação atinente ao mesmo, número de vagas, descrição das atribuições do cargo, remuneração, requisitos para provimento, bem como outras informações relevantes ao concurso.

7.2. Articular-se com a instituição CONTRATADA quanto às datas relativas às atividades do concurso e fazer cumprir o respectivo cronograma.

7.3. Solicitar informações a CONTRATADA, por ofício endereçado ao Diretor-Geral da Instituição ou responsável, que subsidiarão as respostas aos recursos administrativos e as ações judiciais propostas em desfavor da Contratante.

7.4. Publicar e homologar o resultado final do concurso.

7.5. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

7.6. Efetuar o repasse à CONTRATADA dos valores ajustados em Contrato, na forma do item 12, deste Termo de Referência.

7.7. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



CÂMARA MUNICIPAL DE MANDAGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

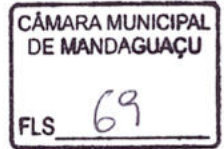
RUA BERNARDINO BOGO, 100 - CONDOMÍNIO GALERIA ITÁLIA CEP 87160-000

FONE (44) 3245-1545

CNPJ 77.643.443/0001-25

www.cmmandaguacu.pr.gov.br

contato@cmmandaguacu.pr.gov.br



7.8. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção e para resposta à referida notificação.

7.9. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

8.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta.

8.2. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na Câmara Municipal de Mandaguáçu (PR), nos termos da legislação vigente, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública; vedar a contratação de empregados da Contratante, ou parentes de empregados até o 3º grau, e vedar também a contratação de candidatos inscritos em qualquer etapa do Concurso Público.

8.3. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.

- O processo relacionado ao pagamento do pessoal envolvido na execução dos serviços no dia de aplicação das provas, somente deve ser realizado ao final da etapa, ou seja, após o horário de término das provas, quando os locais de provas já estiverem desocupados pelos candidatos.



CÂMARA MUNICIPAL DE MANDAGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

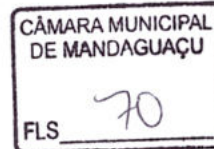
RUA BERNARDINO BOGO, 100 - CONDOMÍNIO GALERIA ITÁLIA CEP 87160-000

FONE (44) 3245-1545

CNPJ 77.643.443/0001-25

www.cmmandaguacu.pr.gov.br

contato@cmmandaguacu.pr.gov.br



8.4. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas do ocorrido.

8.5. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

8.6. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

8.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem autorização da Contratante.

8.8. Assumir as responsabilidades técnicas e civis pela execução dos serviços perante a Câmara Municipal de Mandaguáçu (PR) e terceiros, por danos resultantes de procedimentos inadequados efetuados de forma dolosa ou culposa por empregados ou representantes da CONTRATADA e, ainda, pelo fiel cumprimento das leis e normas vigentes.

8.9. Prestar assessoria técnica e jurídica à Câmara Municipal de Mandaguáçu (PR) quanto ao objeto deste Termo de Referência e respectivo Contrato.

8.10. Disponibilizar todos os meios necessários para atender as pessoas com deficiência, respeitadas todas as normas aplicáveis, bem como as lactantes.

8.11. Cumprir as demais obrigações técnicas, como:

a) Elaborar editais, comunicados, formulários, instruções, cadastros e listagens, viabilizando a inscrição dos candidatos;

b) Cumprir o cronograma estabelecido e em casos de excepcionalidades quanto ao cumprimento, informar antecipadamente a situação e a proposta de solução à Contratante;



CÂMARA MUNICIPAL DE MANDAGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

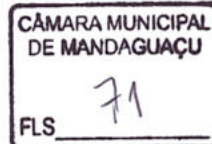
RUA BERNARDINO BOGO, 100 - CONDOMÍNIO GALERIA ITÁLIA CEP 87160-000

FONE (44) 3245-1545

CNPJ 77.643.443/0001-25

www.cmmandaguacu.pr.gov.br

contato@cmmandaguacu.pr.gov.br



- c) Submeter minuta de edital para a aprovação da Contratante;
- d) Divulgar o concurso público utilizando todos os meios de comunicação usuais em concordância com a Diretoria de Administração da Câmara Municipal de Mandaguáçu (PR) e caso haja qualquer alteração do sítio na Internet referente ao certame, comunicar em até 24 (vinte e quatro) horas;
- e) Elaborar, revisar, compor, imprimir, acondicionar e distribuir as provas a serem aplicadas no concurso público, cumprindo rigoroso protocolo de segurança, tais como, conferência da quantidade de provas, quantidade de malotes, transporte por segurança, sala cofre;
- f) Providenciar locação de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos de avaliação do concurso público, observando a realização de outros eventos locais que possam prejudicar a logística no (s) dia (s) de aplicação das provas;
- g) Comunicar ao Departamento de Administração da Câmara Municipal de Mandaguáçu (PR) a realização de outros eventos na mesma data e localidade de aplicação de provas para discussão e validação da permanência do cronograma proposto;
- h) Providenciar pessoal para segurança, aplicação dos instrumentos de avaliação do certame e banca examinadora, bem como todo pessoal necessário para demais atividades de apoio;
- i) Manter a Contratante, por meio do Fiscal do Contrato, informada de todas as fases do serviço contratado e de todas as ações relativas a ele;
- j) Apresentar Declaração ao Fiscal do Contrato, em até 02 (dois) dias antes da assinatura do contrato, na qual se obrigue a manter sigilo absoluto em relação às informações e aos documentos a que tiver acesso, em decorrência dos serviços contratados, sob pena de ser responsabilizada Civil e Criminalmente, sendo a responsabilidade extensiva, também, aos seus responsáveis;
- k) Garantir o sigilo e a segurança necessários ao certame, antes, durante e após a realização das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos e outros;
- l) Responsabilizar-se perante terceiros, por prejuízos advindos do descumprimento das atividades ou obrigações afetas a Contratada;



CÂMARA MUNICIPAL DE MANDAGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

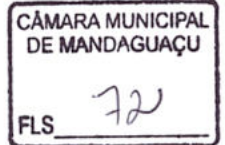
RUA BERNARDINO BOGO, 100 - CONDOMÍNIO GALERIA ITÁLIA CEP 87160-000

FONE (44) 3245-1545

CNPJ 77.643.443/0001-25

www.cmmandaguacu.pr.gov.br

contato@cmmandaguacu.pr.gov.br



m) Substituir imediatamente os profissionais ausentes em decorrência de atrasos, faltas, férias ou licenças, por outros profissionais;

n) Efetuar, de imediato, sempre que exigido pela Contratante, o afastamento de qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento dos serviços;

o) Receber a documentação relativa aos requerimentos de isenção de taxa de inscrição e proceder a sua análise;

p) Julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, subsidiar as respostas as ações judiciais propostas em desfavor da Câmara Municipal de Mandaguáçu (PR) e responder as que em seu desfavor sejam propostas, se referentes ao certame;

q) Constituir comissão competente responsável por avaliar a auto declaração referente aos candidatos que se inscreverem como portadores de necessidades especiais;

r) Processar eletronicamente e emitir as listagens referentes ao concurso público;

s) Custodiar pelo prazo mínimo de 02 (dois) anos após a homologação do Concurso, podendo ser prorrogado por igual período, em local apropriado, todos os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como os exemplares de todas as provas aplicadas no certame; após esse prazo, encaminhar o material relativo às folhas de respostas para a Câmara Municipal de Mandaguáçu (PR), para que fique sob a sua responsabilidade; e

t) Cumprir todas as cláusulas estabelecidas pela Contratante.

8.12. Apresentar subsídios e documentos para possibilitar a defesa da Contratante nas ações judiciais que tenham por objeto a presente contratação, em tempo hábil respeitando os prazos estipulados pela Justiça, na forma do item 6.3 do presente Termo de Referência, e responder/contestar as ações judiciais, nas quais for diretamente citada, pertinentes a presente contratação, sob pena de inclusão nos casos de sanções administrativas, previstas na cláusula primeira do presente contrato.

8.13. A Contratada deverá disponibilizar informações sistematizadas, relatórios gerenciais e estatísticos, dados cadastrais e demais informações inerentes ao concurso realizado, como segue:



CÂMARA MUNICIPAL DE MANDAGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

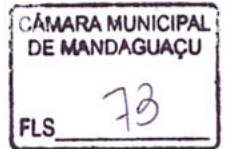
RUA BERNARDINO BOGO, 100 - CONDOMÍNIO GALERIA ITÁLIA CEP 87160-000

FONE (44) 3245-1545

CNPJ 77.643.443/0001-25

www.cmmandaguacu.pr.gov.br

contato@cmmandaguacu.pr.gov.br



8.13.1. Inscrições: relatório diariamente com número de inscritos, por cargos, conforme modelo de planilha de acompanhamento diário a ser enviada pela Contratante;

8.13.2. Recursos de isenções: listagem com a quantidade de recursos, com nome e número do Cadastro de Pessoas Físicas-CPF, identificando os recursos aceitos e os não aceitos, no prazo máximo de 2 (dois) dias após o resultado final das inscrições;

8.13.3. Término das inscrições: listagem informando número de inscritos, de pagantes e isentos, em até 5 (cinco) dias do encerramento das inscrições;

8.13.4. Reunião de treinamento dos coordenadores e fiscais: lista de presença dos fiscais e lista de presença dos coordenadores, após finalização da reunião;

8.13.5. Aplicação das provas objetivas: listagem dos locais com o respectivo cargo e horário da aplicação das provas, em até 3 (três) dias antes da data de aplicação das provas;

8.13.6. Aplicação das provas objetivas: listagem dos coordenadores por local de prova, em até 3 (três) dias antes da aplicação das provas;

8.13.7. Aplicação das provas objetivas: cópia dos ofícios listados anteriormente no item 4.8.8.10, alínea "a";

8.13.8. Aplicação das provas discursivas: listagem dos locais com o cargo e horário da aplicação das provas, em até 03 (três) dias antes da data da aplicação das mesmas; bem como, em até 02 (duas) horas do início das provas, listagem dos presentes e ausentes;



CÂMARA MUNICIPAL DE MANDAGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

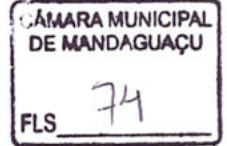
RUA BERNARDINO BOGO, 100 - CONDOMÍNIO GALERIA ITÁLIA CEP 87160-000

FONE (44) 3245-1545

CNPJ 77.643.443/0001-25

www.cmmandaguacu.pr.gov.br

contato@cmmandaguacu.pr.gov.br



8.13.9. Relatório final das ocorrências dos fatos relevantes em até 3 (três) horas do término das provas;

- Ocorrências graves deverão ser comunicadas de imediato à Contratante e justificadas no relatório supracitado.

8.13.10. Recursos contra o gabarito - prova objetiva: relatório estatístico da quantidade de recursos, demonstrando o número total e identificando as questões decorrentes dos recursos, devendo ser encaminhado em até 24 (horas) do prazo final do período de interposição dos recursos de cada uma das provas;

8.13.11. Recursos contra o gabarito - prova objetiva: relatório estatístico da quantidade de recursos, deferidos e indeferidos classificados por questões, devendo ser encaminhado em até 24 (horas) do prazo final de avaliação dos recursos;

8.13.12. Resultado da prova objetiva: relatório estatístico com quantidade de inscritos, de pagantes, de presentes, de ausentes, de classificados, de não classificados com percentuais totalizados, no prazo máximo de 2 (dois) dias após a publicação do resultado final da prova objetiva;

8.13.13. Resultado da prova discursiva: relatório estatístico com quantidade de classificados, de não classificados com percentuais totalizados, no prazo máximo de 2 (dois) dias após a publicação do resultado final da prova discursiva;

8.13.14. Recursos contra avaliação de títulos e experiência profissional: relatório estatístico da quantidade de recursos, demonstrando o número total e o resultado das análises, devendo ser encaminhado em até 24 (horas) do prazo final de avaliação dos recursos da prova de títulos e experiência profissional;

8.13.15. Homologação do Concurso: relatório estatístico com resultados percentuais de todas as etapas do Concurso, no prazo máximo de 2 (dois) dias após a publicação da homologação;



CÂMARA MUNICIPAL DE MANDAGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

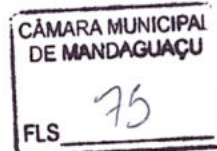
RUA BERNARDINO BOGO, 100 - CONDOMÍNIO GALERIA ITÁLIA CEP 87160-000

FONE (44) 3245-1545

CNPJ 77.643.443/0001-25

www.cmmandaguacu.pr.gov.br

contato@cmmandaguacu.pr.gov.br



8.13.16. Disponibilização de sistema e base de dados com os dados dos candidatos;

8.13.17. Relatório consolidado do concurso, contendo todas as informações de cada fase, com dados gerenciais e estatísticos, documentos e informações sistematizadas de todo o processo, tendo como prazo máximo de entrega 15 (quinze) dias após a homologação;

8.13.18. Todos os relatórios solicitados deverão especificar o cargo;

8.13.19. Todas as informações deverão ser entregues em meio digital, sendo que este deverá ser um documento editável e outro não editável;

8.13.20. A Contratante poderá fazer novas solicitações além das citadas anteriormente, em qualquer fase do processo. Tais solicitações poderão ser disponibilizadas em diferentes formatos, conforme necessidade da Contratada.

9. DA ESTIMATIVA DE CUSTO.

Para execução dos serviços objeto deste Termo de Referência será verificada a estimativa de custos por intermédio de pesquisa de mercado conduzida pela Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Mandaguáçu (PR).

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

As despesas decorrentes da presente contratação correrão a expensas de recursos provenientes de dotação orçamentária própria.

11. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL.



CÂMARA MUNICIPAL DE MANDAGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

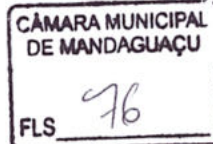
RUA BERNARDINO BOGO, 100 - CONDOMÍNIO GALERIA ITÁLIA CEP 87160-000

FONE (44) 3245-1545

CNPJ 77.643.443/0001-25

www.cmmandaguacu.pr.gov.br

contato@cmmandaguacu.pr.gov.br



11.1. Será formalizado contrato administrativo com vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

11.1.1. Caso haja diligências, pedidos de esclarecimentos, de comprovação de documentos e revisão de pontuação posterior ao prazo contratual, a contratada fica obrigada a disponibilizá-los por prazo indeterminado.

12. DO PAGAMENTO.

12.1. O valor total a ser repassado à CONTRATADA será calculado da seguinte forma:

Valor cobrado pela proponente para efetuar a seleção de até 400 (quatrocentos) candidatos efetivamente inscritos (pagantes efetivos e isentos) para a vaga de ADVOGADO e de até 200 (duzentos) candidatos efetivamente inscritos (pagantes efetivos e isentos) para a vaga de AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

Valor excedente: valor cobrado pela proponente para efetuar a seleção por inscrição que exceda a quantidade inicial de inscrições efetivadas.

12.2. O repasse dos valores à CONTRATADA será realizado de acordo com a forma, as etapas e percentuais abaixo definidos:

12.2.1. Etapa 1: 50% (cinquenta por cento), em até 5 (cinco) dias após a apresentação pela CONTRATADA de documento comprobatório da finalização das inscrições que deverá ser atestado pelo Departamento de Administração da Câmara Municipal de Mandaguáçu (PR);

12.2.2. Etapa 2: 30% (trinta por cento), em até 05 (cinco) dias após a aplicação das provas, que deverá ser atestado pelo Departamento de Administração da Câmara Municipal de Mandaguáçu (PR).

12.2.3. Etapa 3: 20% (vinte por cento), em até 10 (dez) dias após a entrega do resultado final e do Edital para homologação do resultado do Concurso



CÂMARA MUNICIPAL DE MANDAGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

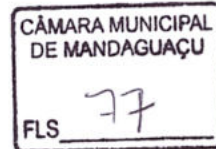
RUA BERNARDINO BOGO, 100 - CONDOMÍNIO GALERIA ITÁLIA CEP 87160-000

FONE (44) 3245-1545

CNPJ 77.643.443/0001-25

www.cmmandaguacu.pr.gov.br

contato@cmmandaguacu.pr.gov.br



Público, que deverá ser atestado pelo Departamento de Administração da Câmara Municipal de Mandaguáçu (PR).

12.3. Os repasses das etapas acima descritas serão realizados mediante emissão e apresentação da Nota Fiscal de Serviço, e desde que não haja nenhum fator impeditivo referente à execução dos serviços.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

13.1. Cometerá infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666/93, a CONTRATADA que, no decorrer da contratação:

- a) Não executar total ou parcialmente o contrato;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Cometer fraude fiscal;
- e) Descumprir qualquer dos deveres elencados no Termo de Referência e no Contrato;
- f) Não apresentar subsídios e documentos para possibilitar a defesa da Contratante nas ações judiciais, bem como não responder/contestar as ações judiciais, nas quais for diretamente citada, pertinentes a presente contratação, em tempo hábil, respeitando os prazos estipulados pela Justiça;

13.2. A Contratada, ao cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

13.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação. A reincidência de no máximo 03 (três) advertências por faltas leves pela Contratada incidirá automaticamente em multa;

13.2.2. Multa, podendo ser aplicada conjuntamente com as demais sanções nos seguintes termos:



CÂMARA MUNICIPAL DE MANDAGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

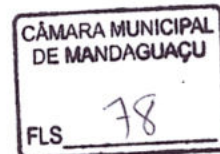
RUA BERNARDINO BOGO, 100 - CONDOMÍNIO GALERIA ITÁLIA CEP 87160-000

FONE (44) 3245-1545

CNPJ 77.643.443/0001-25

www.cmmandaguacu.pr.gov.br

contato@cmmandaguacu.pr.gov.br



a) Moratória de até 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da receita total estimada, até o limite de 10 (dez) dias;

b) Compensatória de até 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida e podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.

13.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Mandaguáçu (PR), pelo prazo de até 02 (dois) anos;

13.2.3.1. Tal penalidade pode implicar suspensão de licitar e impedimento de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, conforme Parecer nº87/2011/DECOR/CGU/AGU e Nota nº 205/2011/DECOR/CGU/AGU e Acórdãos nº 2.218/2011 e nº 3.757/2011, da 1ª Câmara do TCU.

13.2.4. 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 causados.

13.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se a procedimento previsto na Lei nº 8.666/93, e subsidiariamente na Lei nº 9.784/99.

13.4. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.



CÂMARA MUNICIPAL DE MANDAGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

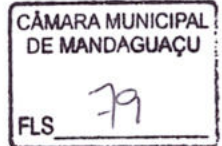
RUA BERNARDINO BOGO, 100 - CONDOMÍNIO GALERIA ITÁLIA CEP 87160-000

FONE (44) 3245-1545

CNPJ 77.643.443/0001-25

www.cmmandaguacu.pr.gov.br

contato@cmmandaguacu.pr.gov.br



13.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados deverão ser recolhidos em favor do Município de Mandaguáçu (PR) ou serão descontáveis do valor a ser creditado em favor da Contratada, a critério da Contratante, ou ainda, quando for o caso, poderão ser cobrados judicialmente;

13.5.1. A multa devida deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

13.6. Atividades realizadas com erros técnicos na sua execução que causem algum prejuízo à imagem da Câmara Municipal de Mandaguáçu (PR) e/ou dos candidatos poderão ser consideradas como faltas graves, a depender de cada situação, a critério de julgamento da Contratante.

13.7. A Contratada será comunicada pela Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Mandaguáçu (PR) através de Notificações, sobre eventuais falhas operacionais na execução do Concurso. A falta de confirmação do recebimento de Notificação por parte da Contratada acarretará a tácita aceitação do fato notificado.

13.8. A multa por descumprimento de cláusulas, acúmulo de 03 (três) ou mais advertências e de execução deficitária de algum serviço prestado ou execução parcial do serviço prestado será aplicada na ordem de até 3% (três por cento) sobre o total do contrato para cada situação.

14. DA RESCISÃO CONTRATUAL.

14.1. Constituem motivos para a rescisão contratual:

- a) o não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais;
- b) a lentidão do cumprimento do contrato, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço nos prazos estipulados;
- c) o atraso injustificado no início do serviço;



CÂMARA MUNICIPAL DE MANDAGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

RUA BERNARDINO BOGO, 100 - CONDOMÍNIO GALERIA ITÁLIA CEP 87160-000

FONE (44) 3245-1545

CNPJ 77.643.443/0001-25

www.cmmandaguacu.pr.gov.br

contato@cmmandaguacu.pr.gov.br



d) a paralisação do fornecimento dos serviços, sem justa causa e sem prévia comunicação à Contratante;

e) a subcontratação total ou parcial do objeto do Contrato, com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação que afetem a boa execução deste;

f) o desatendimento das determinações regulares do fiscal do contrato designado para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

g) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

h) a dissolução da sociedade ou o falecimento da Contratada;

i) a alteração ou modificação da finalidade ou de estrutura da empresa que prejudique a execução do Contrato;

j) demais hipóteses mencionadas nos artigos 78, 79 e 80, da Lei n. 8.666/93.

14.2. O contrato poderá ser rescindido, ainda, por conveniência administrativa, técnica ou financeira, a critério da Contratante, devidamente justificada.

14.3. O Contrato poderá ser rescindido, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e das demais sanções aplicáveis, segundo as quais não assistirá à Contratada nenhum direito a indenização, quando o motivo da rescisão se enquadrar nos itens 13.1, "a", e 13.2 acima relacionados.

15. DA FISCALIZAÇÃO.

15.1. A Fiscalização do contrato será exercida por representante da Câmara Municipal de Mandaguáçu (PR), que será o Fiscal do Contrato, a quem incumbirá acompanhar a execução dos serviços, determinando a Contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato, anotando e enquadrando as infrações contratuais constatadas, comunicando as mesmas ao seu superior hierárquico.

15.2. A Fiscalização deverá:



CÂMARA MUNICIPAL DE MANDAGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

RUA BERNARDINO BOGO, 100 - CONDOMÍNIO GALERIA ITÁLIA CEP 87160-000

FONE (44) 3245-1545

CNPJ 77.643.443/0001-25

www.cmmandaguacu.pr.gov.br

contato@cmmandaguacu.pr.gov.br



15.2.1. Acompanhar a execução dos serviços;

15.2.2. Acompanhar a aplicação de provas, com equipe de colaboradores designados pela Contratante munidos de crachá e do Manual de Instruções utilizado por Coordenador/Fiscais. Em momento algum, o Fiscal do Contrato ou os colaboradores deverão atender candidatos, visto que sua função será apenas de fiscalizador da execução do serviço prestado pela Contratada. O Manual de Treinamento (*Checklist*) deverá ser disponibilizado ao Fiscal de Contrato com antecedência mínima de 03 (três) dias da realização das provas;

15.2.3. Emitir, ao final de cada fase da contratação, relatório de acompanhamento dos serviços prestados, que conterà, no mínimo, informação acerca do desempenho da Contratada (satisfatório/insatisfatório).

15.3. Atestar a(s) Nota(s) Fiscal (is) e receber os demais documentos porventura apresentados pela Contratada.

16. DA RESPONSABILIDADE FISCAL.

A responsabilidade fiscal pelo acompanhamento da validade das certidões do Município, FGTS, Certidão Conjunta pertinente aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, e CNDT durante a execução do contrato ficará a cargo do Departamento Administrativo da Câmara Municipal de Mandaguáçu (PR).

17. DO PRAZO DE EXECUÇÃO.

Os serviços objeto do presente Termo de Referência deverão ser executados no prazo máximo de **110 (cento e dez) dias**, contados da assinatura do Contrato de Prestação de Serviço. Serão considerados como concluídos os serviços com a divulgação do resultado final, inclusive com resposta aos recursos interpostos.



CÂMARA MUNICIPAL DE MANDAGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

RUA BERNARDINO BOGO, 100 - CONDOMÍNIO GALERIA ITÁLIA CEP 87160-000

FONE (44) 3245-1545

CNPJ 77.643.443/0001-25

www.cmmandaguacu.pr.gov.br

contato@cmmandaguacu.pr.gov.br



18. PROTOCOLOS DE MEDIDAS SANITÁRIAS.

18.1. Por ocasião da realização das provas, permanecendo a situação de pandemia estabelecida pela Organização Mundial de Saúde - OMS em 30 de janeiro de 2020 (Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional - OMS em 30 de janeiro de 2020), em decorrência da Infecção Humana pelo Novo Coronavírus (COVID - 19), atualizada pela Declaração de Pandemia em 11 de março de 2020, deverão ser observadas as medidas sanitárias vigentes, conforme legislação do poder público federal, estadual e municipal, que se seguem:

18.2. Não deverá ocorrer aglomeração de candidatos na entrada dos locais de prova, para isso os portões serão abertos com antecedência e os candidatos, quando ingressarem no local de prova, deverão se dirigir imediatamente para as suas respectivas salas.

18.3. Não será permitida a permanência de candidatos nos corredores, devendo-se evitar qualquer tipo de contato físico.

18.4. É obrigatório o uso de máscara que cubra total e simultaneamente nariz e boca por todos os envolvidos no certame, candidatos e equipe de aplicação.

18.5. O candidato deverá, durante todo o período de permanência no local, usar a máscara de proteção individual cobrindo nariz e boca simultaneamente. A recusa em utilizar a máscara corretamente implicará a eliminação da prova e a retirada do candidato do local de prova.

18.6. Haverá aferição de temperatura na chegada do local de realização da prova.

18.7. Caso algum candidato apresente temperatura corporal igual ou maior a 37.8°C, deverá fazer nova medição após alguns minutos. Permanecendo a alteração na



CÂMARA MUNICIPAL DE MANDAGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

RUA BERNARDINO BOGO, 100 - CONDOMÍNIO GALERIA ITÁLIA CEP 87160-000

FONE (44) 3245-1545

CNPJ 77.643.443/0001-25

www.cmmandaguacu.pr.gov.br

contato@cmmandaguacu.pr.gov.br



temperatura corpórea, o candidato deverá ser encaminhado para sala privativa para a realização do certame.

18.8. Caso o candidato não aceite a medição de sua temperatura, ficará impedido da realização da prova.

18.9. Recomenda-se que o candidato compareça munido de álcool em gel, em material transparente, para uso pessoal.

18.10. Recomenda-se que cada candidato leve e utilize sua própria garrafa de água em material transparente e sem rótulo. Não será permitida a utilização dos bebedouros, salvo para encher garrafas e/ou copos em material transparente e sem rótulo.

18.11. O candidato deverá retirar a máscara apenas para se alimentar e recolocá-la imediatamente após terminar.

18.12. Poderá ser solicitado ao candidato que retire máscara, face shield, luvas e qualquer item de proteção pessoal contra a COVID-19, durante toda a realização da prova, sendo mantida uma distância segura entre o fiscal e o candidato para a vistoria visual.

18.13. Nos banheiros, haverá a disponibilidade de água, sabão, recipiente com álcool em gel (70%), papel toalha e lixeira aberta ou com tampa acionada pelos pés. O uso de sanitários será realizado com controle pelos fiscais, evitando aglomeração e com a frequente prática da higiene e a devida assepsia.

18.14. Novas medidas poderão ser adotadas na hipótese do avanço da patologia no período do concurso, inclusive com relação a datas e prazos estabelecidos neste termo.



CÂMARA MUNICIPAL DE MANDAGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

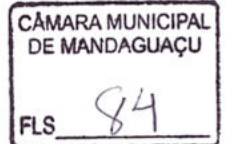
RUA BERNARDINO BOGO, 100 - CONDOMÍNIO GALERIA ITÁLIA CEP 87160-000

FONE (44) 3245-1545

CNPJ 77.643.443/0001-25

www.cmmandaguacu.pr.gov.br

contato@cmmandaguacu.pr.gov.br



19. CONDIÇÕES GERAIS.

19.1. Reserva-se à Contratante o direito de designar responsável para fiscalizar as atividades da Instituição Contratada, inclusive suas instalações, com o intuito de comprovar a êxito na prestação do serviço.

19.2. As condições apresentadas na proposta estarão sujeitas a confirmação pela equipe técnica a ser designada pela Contratante, por meio de visitas, diligências e consultas às entidades competentes e clientes apresentados, caso necessário.


19.3. Todos os documentos exigidos neste Termo de Referência terão seus aspectos técnicos analisados pelo setor competente deste.

Mandaguáçu (PR), 15 de dezembro de 2021.


Fabrício Cesar Martelozzi

Presidente

Câmara Municipal de Mandaguáçu


Lucinéia Maria Callegari Menegazo

Diretora Administrativa

Câmara Municipal de Mandaguáçu



CÂMARA MUNICIPAL DE MANDAGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

RUA BERNARDINO BOGO, 100 - CONDOMÍNIO GALERIA ITÁLIA CEP 87160-000

FONE (44) 3245-1545

CNPJ 77.643.443/0001-25

www.cmmandaguacu.pr.gov.br

contato@cmmandaguacu.pr.gov.br



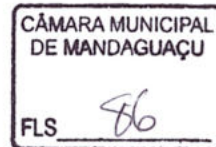
ANEXO I

DESCRIÇÃO		
CARGO	ADVOGADO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
CARGA HORÁRIA SEMANAL	20 HORAS	40 HORAS
VAGAS	1	1
VENCIMENTO INICIAL	4.270,18	1.281,03
REQUISITO PARA PROVIMENTO	CURSO SUPERIOR COMPLETO EM DIREITO E HABILITAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE PROFISSIONAL EXPEDIDA PELA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL	ENSINO MÉDIO COMPLETO
PROVA OBJETIVA E DISCURSIVA	SIM	SIM
AVALIAÇÃO CURRICULAR DE TÍTULOS	SIM	NÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE MANDAGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ
RUA BERNARDINO BOGO, 100 - CONDOMÍNIO GALERIA ITÁLIA CEP 87160-000
FONE (44) 3245-1545 CNPJ 77.643.443/0001-25
www.cmmandaguacu.pr.gov.br contato@cmmandaguacu.pr.gov.br



Câmara Municipal de Mandaguáçu, 21 de dezembro de 2021.

REFERÊNCIA: Contratação de instituição especializada na prestação de serviços técnicos de planejamento, elaboração, diagramação, impressão, logística, aplicação de provas e processamento de resultados, bem como todo e qualquer ato pertinente a organização e realização de Concurso Público, para provimento de 01 vaga para ADVOGADO, e 01 vaga para AUXILIAR ADMINISTRATIVO na Câmara Municipal de Mandaguáçu, Paraná.

Prezados Senhores:

A Câmara Municipal de Mandaguáçu vem informar que revendo os termos do TERMO DE REFERÊNCIA encaminhado para a contratação de instituição para a realização de concurso público, houve por bem em alterar o item 4.8.1.3. de 3 dias para 10 dias, conforme segue:

4.8.1. Elaboração do Edital:

.

4.8.1.3. A Contratada deverá elaborar e apresentar o edital no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após o fornecimento das informações, sendo de sua exclusiva responsabilidade a revisão ortográfica do documento, bem como a padronização quanto a enumeração de tópicos e conteúdo programático;

Solicitamos vossos préstimos no sentido de confirmar o recebimento da alteração procedida.

Atenciosamente.

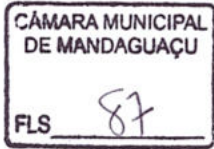
Fabricio Cesar Martelozzi
Presidente

Lucinéia Maria Callegari Menegazzo
Diretora Administrativa



CÂMARA MUNICIPAL DE MANDAGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ
RUA BERNARDINO BOGO, 100 - CONDOMÍNIO GALERIA ITÁLIA CEP 87160-000
FONE (44) 3245-1545
www.cmmandaguacu.pr.gov.br contato@cmmandaguacu.pr.gov.br
CNPJ 77.643.443/0001-25



TERMO DE REFERÊNCIA

REFERÊNCIA: Contratação de instituição especializada na prestação de serviços técnicos de planejamento, elaboração, diagramação, impressão, logística, aplicação de provas e processamento de resultados, bem como todo e qualquer ato pertinente a organização e realização de Concurso Público, para provimento de 01 vaga para ADVOGADO, e 01 vaga para AUXILIAR ADMINISTRATIVO na Câmara Municipal de Mandaguáçu, Paraná.

Alteração nº 001/2021

Revedo o inteiro teor do TERMO DE REFERÊNCIA elaborado para a contratação de instituição para a realização de concurso público, datado de 15 de dezembro de 2021, após análise, foi concluído pela alteração do prazo para elaboração do Edital, constante do item 4.8.1.3, de 3 dias para 10 dias, conforme segue:

4.8.1. Elaboração do Edital:

4.8.1.3. A Contratada deverá elaborar e apresentar o edital no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após o fornecimento das informações, sendo de sua exclusiva responsabilidade a revisão ortográfica do documento, bem como a padronização quanto a enumeração de tópicos e conteúdo programático;

JUSTIFICATIVA

Após pesquisa em processos licitatórios realizados, assim como informações obtidas junto a instituições especializadas, o prazo para a elaboração do Edital deveria ser dilatado em comparação ao estipulado no Termo de Referência, em razão do cumprimento obrigatório de ser redigido de forma clara e objetiva, de maneira a possibilitar a perfeita compreensão de seu conteúdo pelo pretendente aos cargos oferecidos, assim como especificações, critérios e procedimentos.

Mandaguáçu, 21 de dezembro de 2021.

Fabrizio Cesar Martelozzi
Presidente

Lucinéia Maria Callegari Menegazzo
Diretora Administrativa

Londrina, 20 de dezembro de 2021.

Ref.: A proposta para realização do Concurso Público.

À

CÂMARA MUNICIPAL DE MANDAGUAÇU/PR

INSTITUTO UNIFIL

O Instituto UniFil – INSTITUTE FILADÉLFIA DE LONDRINA, faz parte de uma das mais conceituadas Universidades do Paraná. A UniFil com mais 47 anos de tradição no Ensino Superior, sempre acompanhando a evolução, as novas demandas das profissões e do mercado para oferecer uma educação contemporânea.

O Instituto disponibiliza para a Administração Pública processos de seleção de pessoal para provimento dos cargos, através de organização e execução de concursos públicos e testes seletivos, podendo oferecer os serviços por meio de **Dispensa de Licitação**, uma vez que a UniFil é uma **Instituição Educacional, sem fins lucrativos, com inquestionável reputação ético-profissional (inciso XIII, artigo 24, da Lei 8666/93)**.

ALGUNS DE NOSSOS CLIENTES

- Câmara Municipal de Ribeirão do Pinhal;
- Câmara Municipal de Ourizona;
- Prefeitura Municipal de Assaí;
- Prefeitura Municipal de Andirá;
- Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Oeste;
- Prefeitura Municipal de Cambé;
- Prefeitura Municipal de Jardim Alegre;
- Prefeitura Municipal de Mandaguaçu;
- Prefeitura Municipal de Nova Tebas;
- Prefeitura Municipal de Nova Londrina;
- Prefeitura Municipal de Santa Mariana;
- Prefeitura Municipal de Tamarana;
- Prefeitura Municipal de Tupãssi;
- Serviço de Água e Esgoto de Marialva;
- Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itápolis;
- Serviço Municipal de Água e Esgoto de Andirá.
- Visite nosso site e conheça um pouco mais de nossos serviços (www.institutounifil.com.br).



OBJETO: Contratação de instituição especializada na prestação de serviços técnicos de planejamento, elaboração, diagramação, impressão, logística, aplicação de provas e processamento de resultados, bem como todo e qualquer ato pertinente a organização e realização de Concurso Público, para provimento de 01 vaga para ADVOGADO, e 01 vaga para AUXILIAR ADMINISTRATIVO na Câmara Municipal de Mandaguaçu, Paraná

Para a vaga de **ADVOGADO:**

Prova escrita objetiva com 40 (quarenta) questões sendo 05 (cinco) questões de língua portuguesa e 35 (trinta e cinco) questões de conhecimento específico, incluindo legislação municipal.

Prova discursiva, a qual deverá conter 1 (uma) questão de conhecimento específico, valendo 50 (cinquenta) pontos e, elaboração de 1 (um) parecer, valendo 50 (cinquenta) pontos.

Apresentação de títulos.

Para a vaga de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO:**

Prova escrita objetiva com 40 (quarenta) questões sendo 10 (dez) questões de língua portuguesa, 10 (dez) questões de conhecimentos gerais, 15 (quinze) questões de conhecimentos específicos (incluindo legislação municipal) e 05 (cinco) questões de informática básica.

A fase de títulos terá caráter apenas classificatório.

A prova discursiva será submetida para correção apenas dos candidatos que acertarem no mínimo 60% das questões, e até a 80ª (octogésima) posição. Neste caso, também serão corrigidas as provas dos candidatos que tenham alcançado a mesma pontuação que a 80ª posição.

DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:

- ✓ **PROVA OBJETIVA – de caráter classificatório e eliminatório**

A quantidade de questões por disciplina, peso das questões, serão decididos pela comissão do concurso, podendo ser acrescentado disciplina ou excluído, desde que permaneça com até 40 (quarenta) questões.

A prova objetiva será aplicada na cidade de Mandaguaçu, em um domingo conforme cronograma que será publicado no Edital de Abertura.

✓ **DA SEGUNDA FASE – PROVA DE TÍTULOS - de caráter classificatório**

Da Prova de Títulos:

- Haverá Prova de Títulos para todos os cargos aprovados na prova objetiva e discursiva;
- A Prova de Títulos será caráter classificatório;
- Serão avaliados títulos de especialização, mestrado, doutorado;
- O envio dos títulos será via correios no endereço a Instituição.

✓ **PROVA DE DISCURSIVA - de caráter classificatório e eliminatório**

- Haverá discursiva será uma Prática Processual;
- Será caráter classificatório e eliminatório e serão corrigidas dos 80º primeiros colocados da prova objetiva e os empatados na última posição;
- Os critérios de avaliação serão decididos juntamente com a comissão e estará descrito no Edital de Abertura;
- A Prova Discursiva será somada com a prova objetiva, prova de títulos para nota final do candidato.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- Todas as despesas com mão de obra, elaboração de **questões inéditas** por profissionais qualificados na área, distribuídas entre as disciplinas conforme termo de referência, materiais, transporte e logística em geral, taxas, impostos e todos os demais encargos e tributos pertinentes, bem como quaisquer despesas, diretas ou indiretas, necessárias à perfeita execução do objeto deste contrato;
- Seguir Recomendação Administrativa do Ministério Público e Instruções Normativas Tribunal de Contas inclusive sistema SIAP;
- Confecção de Minutas e Editais pertinentes ao certame;
- Publicações dos Editais em seu site e sites especializados em Concursos em demais meios com permissão da comissão;
- Manter absoluto sigilo de todo certame;
- Aplicar todas as provas (objetiva e discursiva);
- Avaliar títulos;
- Análise da Isenção conforme Leis Federal, Estadual e Municipal;
- Disponibilizar vagas para Afrodescendentes e Portadores de Necessidades Especiais;

X


- Site para recebimento das inscrições, confecção de boleto bancário, para recebimento das inscrições na conta da Câmara;
- Recebimento de recursos on-line site da empresa de todas as fases do Concurso;
- Disponibilizar locais para aplicação das provas;
- Contratação e remuneração de toda equipe de trabalho na realização das provas (avaliadores, fiscais de sala e corredores, equipe de enfermagem, zeladores, porteiros, cozinheiras e seguranças;
- Seguir as orientações da vigilância sanitária referente ao covid-19;
- Divulgação do Concurso em Jornais, Internet e Rádio;
- Assessoria Jurídica durante a validade do Concurso ou até quando necessário;
- Todos requisitos do termo de referência.

OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- Nomear comissão do Concurso;
- Taxas bancárias referentes à emissão dos boletos;
- Divulgação do Concurso site Câmara;
- Pagamento da contratada e repassar informações para confecção do Edital;
- Decidir em acordo com a contratada o cronograma do Concurso;
- Valores a serem cobrados pela taxa de inscrição;
- Fornecer atestado de capacidade técnica no final dos trabalhos;

DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA:

- ✓ Valor Global até 600 (seiscentos) candidatos: R\$ 23.000,00 (Vinte e três mil reais);
- ✓ Valor por excedente R\$ 23.000,00 (Vinte e três mil reais), até 600 candidatos, mais R\$ 35,00 (Trinta e cinco reais) por candidato excedente.
- Prazo de Execução dos Serviços: 110 dias.
- Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.
- Forma de Pagamento: 03 (três) parcelas, sendo 50% (cinquenta por cento) após a homologação das inscrições, 30% (trinta por cento) após a aplicação das provas, e 20% (vinte por cento) após homologação do Concurso.
- Telefone/E-mail: 43 3375-7471 / concursos@unifil.br
- Gestor Responsável: Gislaïne – Analista Administrativo


INSTITUTO FILADELFIA DE LONDRINA
CNPJ: 78.624.202/0001-00
GISLAINE F. ARAUJO
ANALISTA ADMINISTRATIVO

78.624.202/0001-00
INSTITUTO FILADELFIA DE LONDRINA
RUA ALAGOAS, 2050
CENTRO - CEP 86020-430
LONDRINA - PR

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ****Estado do Paraná**Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 - FONE: (43) 3538 8100
CNPJ - 76.235.761/0001-94**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Contrato nº 104/2017

Dispensa de licitação nº 043/2017

Atestamos para devidos fins que o **INSTITUTO FILADÉLFIA DE LONDRINA**, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 78.624.202/0001-00, com sede na Rua Alagoas nº 2050, Centro, Município de Londrina/PR, CEP 86020-430, executou serviços do Concurso Público 001/2017 para este órgão, **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Mauro Cardoso de Oliveira nº 190, Centro, Município de Andirá/PR, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 76.235.761/0001-94, conforme discriminado abaixo.

Obrigações da Instituição:

1. Confeção dos Editais (Abertura, Isenção da taxa, Deferimento das inscrições, todas as Convocações, Resultado, Classificação e Homologação) com aprovação da Comissão;
2. Confeção de Boleto Bancário para aprovação do *Layout* pelo Banco, com conta para recebimento da Prefeitura Municipal de Andirá;
3. Participação de reuniões com a comissão do Concurso na cidade de Andirá e com a Promotoria na cidade de Santo Antônio da Platina;
4. Recebimento e análise de documentos para Isenção da Taxa de Inscrição;
5. Recebimento das Inscrições via internet pelo site www.institutounifil.com.br e averiguação das Inscrições;
6. Publicidade do Concurso em Jornais especializados em Concursos Públicos;
7. Contratação da Banca para elaboração de questões inéditas e comprovação da mesma (através de envio do decreto, diplomas e contratos de prestação de serviços);
8. Contratação das equipes para aplicação das Provas Objetivas, Provas Práticas, Testes Físicos, Avaliação dos Títulos e Curso de Formação Continuada para os cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Endemias, e treinamento das equipes mencionadas;
9. Realização da Prova Objetiva para **2021 candidatos**, em dois turnos;
10. Prova realizada na cidade de Andirá/PR;
11. Leitura das Folhas de Respostas por reconhecimento de imagem e cálculo do Resultado Preliminar e Final;
12. Classificação Final e Homologação;
13. Recebimento e respostas aos recursos dos candidatos *online*;
14. Acesso restrito para os candidatos;
15. Emissão de relatórios de acordo com *Layout* exigido para alimentação do sistema SIAP;
16. Emissão de relatórios impressos;
17. Envio de CD com as imagens das Folhas de Respostas.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ****Estado do Paraná**Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 - FONE: (43) 3538 8100
CNPJ - 76.235.761/0001-94

Concurso Público para os cargos: Agente Comunitário de Saúde, Agente de Endemias, Operador de Máquinas, Agente de Defesa Civil, Fiscal de Obras, Técnico em Enfermagem, Auditor Fiscal da Receita Municipal, Enfermeiro, Fisioterapeuta, Médico 20h e 40h, Médico Psiquiatra, Pedagogo, Professor Educação Especial, Professor de Educação Física, Terapeuta Ocupacional e Veterinário.

Foram ofertadas 25 Vagas para Níveis Fundamental, Médio e Superior.

Prova de Títulos para os cargos de: Auditor Fiscal da Receita Municipal, Enfermeiro, Fisioterapeuta, Médico 20h e 40h, Médico Psiquiatra, Pedagogo, Professor de Educação Especial, Professor de Educação Física, Terapeuta Ocupacional e Veterinário.

Prova Prática para o cargo de: Operador de Máquinas.

Prova de Redação/Dissertação para o cargo de: Pedagogo.

Teste de Aptidão Física (TAF) para os cargos de: Agente de Defesa Civil, Agente Comunitário de Saúde e Agente de Endemias.

Prova Discursiva para os cargos de: Professor de Educação Física e Professor de Educação Especial.

Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada para os cargos de: Agente Comunitário de Saúde e Agente de Endemias.

Cronograma de execução: Publicação do Edital de Abertura em 01/09/2017 e publicação do Edital de Homologação do Concurso em 19/12/2017, exceto ACS e ACE homologados em 08/02/2018.

Os serviços foram executados sob supervisão da Comissão nomeada pelo Decreto nº 7.802 de 21 de julho de 2017.

Atestamos, ainda, que os compromissos assumidos pela empresa foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos arquivos que a desabone comercial ou tecnicamente.

Andirá, 15 de fevereiro de 2018.

IONE ELISABETH ALVES ABIB

PREFEITA MUNICIPAL

TABELIONATO
ZANONI

Prof.^a Denise Dias Santana

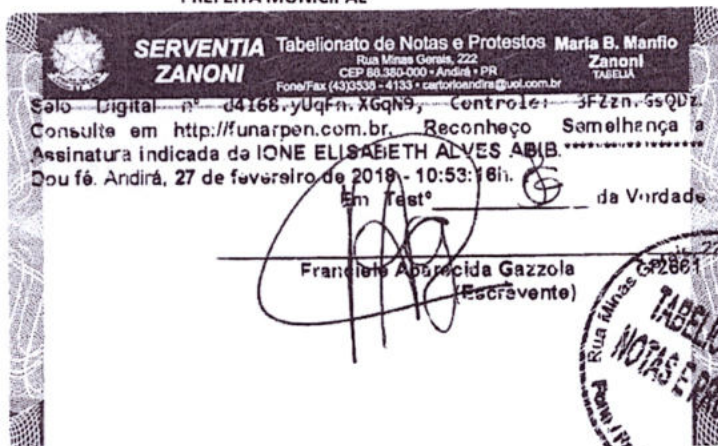
Coordenadora do Curso de Administração

UniFil

DENISE DIAS SANTANA

RESPONSÁVEL TÉCNICO

CRA/PR 15271



Franciele Aparecida Gazzola
(Escrivente)



Prefeitura do Município de Assaí

LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER

ESTADO DO PARANÁ

Av. Rio de Janeiro, 720 - 1º Andar - Fone (43) 3262-1313 - CEP 86 200-00
Correio Eletrônico: pmassai@assai.pr.gov.br
www.assai.pr.gov.br

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Contrato nº 131/2018
Dispensa de licitação nº 84/2018

Atestamos para devidos fins que o INSTITUTO FILADÉLFIA DE LONDRINA, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 78.624.202/0001-00, com sede na Rua Alagoas nº 2050, Centro, Município de Londrina/PR, CEP 86020-430, executou serviços dos Concursos Públicos 001/2018 e 002/2018 para este órgão, Prefeitura do Município de Assaí, pessoa jurídica de direito público, com sede à Av. Rio de Janeiro nº 720 - 1º andar, inscrita no CNPJ sob nº 76.290.709/0001-30, conforme discriminado abaixo.

Obrigações da Instituição:

- Confeção dos Editais (Abertura, Isenção da taxa, Deferimento das Inscrições, Retificações, Convocações de todas as fases, Resultado, Classificação e Homologação) com aprovação da Comissão;
- Confeção de Extratos para publicações no Jornal;
- Confeção de Boleto Bancário para aprovação do Layout pelo Banco, com conta para recebimento da Prefeitura Municipal de Assaí;
- Participação de reuniões com a comissão do Concurso na cidade de Assaí;
- Recebimento, presencial e online, e análise de documentos para Isenção da Taxa de Inscrição;
- Recebimento das Inscrições via internet pelo site www.institutounifil.com.br e averiguação das Inscrições;
- Publicidade do Concurso em Jornais especializados em Concursos Públicos;
- Contratação da Banca para elaboração de questões inéditas e comprovação da mesma (através de envio do decreto, diplomas e contratos de prestação de serviços);
- Contratação das equipes para aplicação das Provas Objetivas, Provas Práticas, Testes Físicos, Avaliação dos Títulos, Pesquisa Documental e treinamento das equipes mencionadas;
- Realização da Prova Objetiva para 3148 candidatos, em dois turnos;
- Realização do Teste de Aptidão Física em dois dias;
- Prova realizada na cidade de Assaí/PR;
- Leitura das Folhas de Respostas por reconhecimento de imagem e cálculo do Resultado;
- Resultado Preliminar de Todas as fases (objetiva, prática, TAF e títulos);
- Classificação Final e Homologação;
- Recebimento e respostas aos recursos dos candidatos online;
- Acesso restrito para os candidatos;
- Emissão de relatórios de acordo com Layout exigido para alimentação do sistema SIAP;
- Emissão de relatórios impressos;
- Envio de CD com as imagens das Folhas de Respostas;
- Assessoria Jurídica.

Concurso Público para os cargos:

Concurso 001/2018: Advogado, Assistente Social, Bibliotecário, Cirurgião Dentista, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Farmacêutico Bioquímico, Fisioterapeuta, Médico Clínico Geral, Médico Ginecologista Obstetra, Médico Ortopedista, Médico Pediatra, Médico Psiquiatra, Nutricionista, Psicólogo, Professor, Professor de Educação Física, Técnico em Desportos.

Concurso 002/2018: Agente de Serviços Gerais e Alimentação – Cozinheiro(a), Agente de Serviços Gerais e Alimentação – Zelador(a), Agente de Obras e Construções – Encanador, Agente de Obras e Construções – Eletricista, Agente de Obras e Construções – Pedreiro, Agente de Serviços Operacionais – Auxiliar de Serviços Gerais, Agente de Serviços Operacionais – Coveiro, Agente de Serviços Operacionais – Porteiro, Agente de Serviços Operacionais – Vigia, Agente de Serviços Operacionais – Borracheiro, Agente de Máquinas e Veículos – Mecânico de Máquinas e Veículos, Agente de Máquinas e Veículos – Motorista, Agente de Máquinas e Veículos – Operador de Máquina Pesada, Operador de Máquina Especial,



Prefeitura do Município de Assaí

LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER

ESTADO DO PARANÁ

Av. Rio de Janeiro, 720 - 1ª Andar - Fone (41) 3262-1313 - CEP 86.200-00
Correio Eletrônico: pmassai@assaí.pr.gov.br
www.assaí.pr.gov.br

Agente Auxiliar Administrativo, Recepcionista, Agente Administrativo, Agente de Combate às Endemias (ACE), Agente Comunitário de Saúde (ACS), Agente de Defesa Civil I – Bombeiro, Agente de Defesa Civil II – Motorista, Educador Social, Fiscal de Obras e Posturas, Fiscal de Tributos, Atendente de Consultório Dentário, Técnico em Enfermagem.

No total, foram ofertadas **56 Vagas** para Níveis Fundamental, Médio e Superior.

Prova de Títulos para os cargos de: Advogado, Assistente Social, Bibliotecário, Cirurgião Dentista, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Farmacêutico Bioquímico, Fisioterapeuta, Nutricionista, Psicólogo, Professor, Professor Educação Física e Técnico em Desportos.
Prova Prática para os cargos de: Agente de Defesa Civil II – Motorista, Agente de Máquinas e Veículos – Motorista, Agente de Máquinas e Veículos – Operador de Máquina Pesada, Agente de Máquinas e Veículos – Mecânico de Máquinas e Veículos, Agente de Serviços Operacionais – Coveiro, Agente de Serviços Operacionais – Borracheiro, Agente de Obras e Construção – Eletricista, Agente de Obras e Construções – Encanador, Agente de Obras e Construções – Pedreiro e Operador de Máquina Pesada Especial.

Teste de Aptidão Física (TAF) para os cargos de: Agente Comunitário de Saúde (ACS), Agente de Combate às Endemias (ACE), Agente de Defesa Civil I – Bombeiro, Agente de Defesa Civil II – Motorista, Agente de Máquinas e Veículos – Mecânico de Máquinas e Veículos, Agente de Máquinas e Veículos – Motorista, Agente de Máquinas e Veículos – Operador de Máquina Pesada, Agente de Serviços Gerais e Alimentação – Zelador(a), Agente de Serviços Operacionais – Auxiliar de Serviços Gerais, Agente de Serviços Gerais Operacionais – Coveiro, Agente de Serviços Operacionais – Porteiro, Agente de Serviços Operacionais – Vigia, Agente de Serviços Operacionais – Borracheiro, Agente de Obras e Construções – Eletricista, Agente de Obras e Construções – Encanador, Agente de Obras e Construções – Pedreiro, Operador de Máquina Pesada Especial.

Pesquisa Documental para os cargos de: Agente de Defesa Civil I – Bombeiro, Agente de Defesa Civil II – Motorista.

Cronograma de execução:

Concurso 001/2018: publicação do Edital de Abertura em 01 de Outubro de 2018 e publicação do Edital de Homologação do Concurso em 05 de Março de 2019.

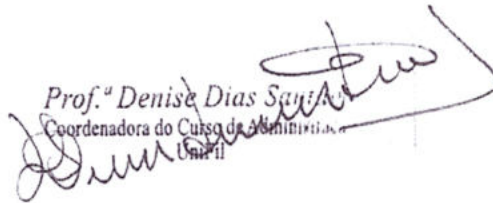
Concurso 002/2018: publicação do Edital de Abertura em 01 de Outubro de 2018 e publicação do Edital de Homologação do Concurso em 28 de Março de 2019 Agentes 19 de junho de 2019.

Os serviços foram executados sob supervisão da Comissão nomeada pela Portaria nº 093 de 16 de Março de 2018.

Atestamos, ainda, que os compromissos assumidos pela empresa foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos arquivos que a desabone comercial ou tecnicamente.

Assaí, 18 de junho de 2019.


ACACIO SECCI
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE


Prof.^a Denise Dias Santana
Coordenadora do Curso de Administração
CRA/PR
DENISE DIAS SANTANA
RESPONSÁVEL TÉCNICO
CRA/PR 15271



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Contrato nº 290/2019

Dispensa de licitação nº 50/2019

Atestamos para devidos fins que o **INSTITUTO FILADÉLFIA DE LONDRINA**, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 78.624.202/0001-00, com sede na Rua Alagoas nº 2050, Centro, Município de Londrina/PR, CEP 86020-430, executou serviços do Concurso Público 001/2019 para este órgão, **MUNICÍPIO DE CAMBÉ**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 75.732.057/0001-84, com sede na Rua Otto Gaertner nº 65, Estado do Paraná, conforme discriminado abaixo.

Obrigações da Instituição:

- Confecção dos Editais (Abertura, Isenção da taxa, Deferimento das Inscrições, Convocações de todas as fases, Resultados, Classificação e Homologação) com aprovação da Comissão;
- Confecção de Boleto Bancário para aprovação do *Layout* pelo Banco, com conta para recebimento da Prefeitura Municipal de Cambé;
- Participação em reuniões com a comissão do Concurso na cidade de Cambé;
- Recebimento *online* e análise de documentos para Isenção da Taxa de Inscrição (CadÚnico e Justiça Eleitoral);
- Recebimento das Inscrições via internet pelo site www.institutounifil.com.br e averiguação das Inscrições;
- Publicidade do Concurso em Jornais especializados em Concursos Públicos;
- Contratação da Banca para elaboração de questões inéditas e comprovação da mesma (através de envio do decreto, diplomas e contratos de prestação de serviços);
- Contratação das equipes para aplicação das Provas Objetiva, de Redação, e de Títulos, e treinamento das equipes mencionadas;
- Realização das Provas Objetivas para **3747 candidatos**, nos turnos matutino e vespertino;
- Provas realizadas na cidade de Cambé/PR;
- Leitura das Folhas de Respostas por reconhecimento de imagem e cálculo do Resultado;
- Resultado Preliminar de todas as fases (objetiva, redação, e títulos);
- Classificação Final e Homologação;
- Recebimento e respostas aos recursos dos candidatos *online*;





- Acesso restrito para os candidatos;
- Emissão de relatórios de acordo com *Layout* exigido para alimentação do sistema SIAP;
- Assessoria Jurídica.

Concurso Público para os Cargos:

Auxiliar de Laboratório, Auxiliar em Saúde Bucal, Técnico de Enfermagem, Dentista, Enfermeiro, Médico – PSF, Médico Cardiologista, Médico Ginecologista e Obstetra, Médico Plantonista Pediatra, Professor de Arte, Professor de Educação Física, Psicólogo.

No total, foram ofertadas **19 Vagas** para Níveis Médio e Superior.

Prova Objetiva para todos os cargos, de caráter classificatório e eliminatório;

Prova de Redação para inscritos nos cargos de Professor de Arte e Professor de Educação Física, de caráter classificatório e eliminatório;

Prova de Títulos para inscritos nos cargos de Dentista, Enfermeiro, Médico – PSF, Médico Cardiologista, Médico Ginecologista Obstetra, Médico Plantonista Pediatra, Psicólogo, Professor de Arte e Professor de Educação Física, de caráter classificatório.

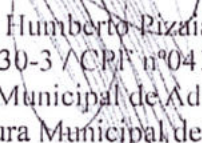
Cronograma de execução:

Publicação do Edital de Abertura em 15 de outubro de 2019 e publicação do Edital de Homologação do Concurso em 10 de março de 2020.

Os serviços foram executados sob supervisão da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Municipal, nomeada pela Portaria nº 245, de 07 de junho de 2019.

Atestamos, ainda, que os compromissos assumidos pela empresa foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos arquivos que a desabone comercial ou tecnicamente.

Cambé, 27 de maio de 2020.


Paulo Humberto Rizaia Neto
RG nº8234230-3 / CPF nº041.131.709-16
Secretário Municipal de Administração
Prefeitura Municipal de Cambé



Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Contrato nº 212/2020

Dispensa de licitação nº 79/2020

Atestamos para devidos fins que o **INSTITUTO FILADÉLFIA DE LONDRINA**, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 78.624.202/0001-00, com sede na Rua Alagoas nº 2050, Centro, Município de Londrina/PR, CEP 86020-430, executou serviços do Concurso Público 001/2019 para este órgão, **MUNICÍPIO DE CAMBÉ**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 75.732.057/0001-84, com sede na Rua Otto Gaertner nº 65, Estado do Paraná, conforme discriminado abaixo.

Obrigações da Instituição:

- Confecção dos Editais (Abertura, Isenção da taxa, Deferimento das Inscrições, Convocações de todas as fases, Resultados, Classificação e Homologação) com aprovação da Comissão;
- Confecção de Boleto Bancário para aprovação do Layout pelo Banco, com conta para recebimento da Prefeitura Municipal de Cambé;
- Participação em reuniões com a comissão do Concurso na cidade de Cambé;
- Recebimento online e análise de documentos para Isenção da Taxa de Inscrição (CadÚnico e Justiça Eleitoral);
- Recebimento das Inscrições via internet pelo site www.institutounifil.com.br e averiguação das Inscrições;
- Publicidade do Concurso em Jornais especializados em Concursos Públicos;
- Contratação da Banca para elaboração de questões inéditas e comprovação da mesma (através de envio do ato de nomeação, diplomas e contratos de prestação de serviços);
- Contratação das equipes para aplicação das Provas Objetiva, de Redação, e de Títulos, e treinamento das equipes mencionadas;
- Avaliação Afrodescendente realizada por Banca especializada;
- Realização das Provas Objetivas para **4835 candidatos**, nos turnos matutino e vespertino;
- Provas realizadas na cidade de Cambé/PR;
- Leitura das Folhas de Respostas por reconhecimento de imagem e cálculo do Resultado;
- Resultado Preliminar de todas as fases (objetiva, redação, títulos e Avaliação Afrodescendente);
- Classificação Final e Homologação;
- Recebimento e respostas aos recursos dos candidatos online;
- Acesso restrito para os candidatos;
- Emissão de relatórios de acordo com Layout exigido para alimentação do sistema SIAP;
- Assessoria Jurídica.



Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

Concurso Público para os cargos:

Auxiliar em Saúde Bucal, Técnico em Saúde Bucal, Enfermeiro PSF, Farmacêutico Bioquímico, Médico Clínico Geral, Médico Plantonista Clínico Geral, Professor de Educação Infantil, Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental - Anos Iniciais.

No total, foram ofertadas **23 Vagas** para Níveis Médio e Superior.

Prova Objetiva para todos os cargos de caráter classificatório e eliminatório;

Prova de Redação para inscritos nos cargos de Professor de Educação Infantil e Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental – Anos Iniciais de caráter classificatório e eliminatório;

Prova de Títulos para inscritos nos cargos de Enfermeiro PSF, Farmacêutico Bioquímico, Médico Clínico Geral, Médico Plantonista Clínico Geral, Professor de Educação Infantil e Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental – Anos Iniciais de caráter classificatório.


Cronograma de execução:

Publicação do Edital de Abertura em 27 de novembro de 2020 e publicação do Edital de Homologação do Concurso em 24 de maio de 2021.

Os serviços foram executados sob supervisão da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Municipal, nomeada pela Portaria nº 332 de 09 de julho de 2020.

Atestamos, ainda, que os compromissos assumidos pela empresa foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos arquivos que a desabone comercial ou tecnicamente.

Cambé, 09 de junho de 2021.


Paulo Humberto Pizaia Neto
Secretário Municipal de Administração



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Contrato nº 212/2020
Dispensa de licitação nº 79/2020

Atestamos para devidos fins que o **INSTITUTO FILADÉLFIA DE LONDRINA**, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 78.624.202/0001-00, com sede na Rua Alagoas nº 2050, Centro, Município de Londrina/PR, CEP 86020-430, executou serviços do Concurso Público 001/2019 para este órgão, **MUNICÍPIO DE CAMBÉ**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 75.732.057/0001-84, com sede na Rua Otto Gaertner nº 65, Estado do Paraná, conforme discriminado abaixo.

Obrigações da Instituição:

- Confecção dos Editais (Abertura, Isenção da taxa, Deferimento das Inscrições, Convocações de todas as fases, Resultados, Classificação e Homologação) com aprovação da Comissão;
- Confecção de Boleto Bancário para aprovação do Layout pelo Banco, com conta para recebimento da Prefeitura Municipal de Cambé;
- Participação em reuniões com a comissão do Concurso na cidade de Cambé;
- Recebimento online e análise de documentos para Isenção da Taxa de Inscrição (CadÚnico e Justiça Eleitoral);
- Recebimento das Inscrições via internet pelo site www.institutounifil.com.br e averiguação das Inscrições;
- Publicidade do Concurso em Jornais especializados em Concursos Públicos;
- Contratação da Banca para elaboração de questões inéditas e comprovação da mesma (através de envio do ato de nomeação, diplomas e contratos de prestação de serviços);
- Contratação das equipes para aplicação das Provas Objetiva, de Redação, e de Títulos, e treinamento das equipes mencionadas;
- Avaliação Afrodescendente realizada por Banca especializada;
- Realização das Provas Objetivas para **4835** candidatos, nos turnos matutino e vespertino;
- Provas realizadas na cidade de Cambé/PR;
- Leitura das Folhas de Respostas por reconhecimento de imagem e cálculo do Resultado;
- Resultado Preliminar de todas as fases (objetiva, redação, títulos e Avaliação Afrodescendente);
- Classificação Final e Homologação;
- Recebimento e respostas aos recursos dos candidatos online;
- Acesso restrito para os candidatos;
- Emissão de relatórios de acordo com Layout exigido para alimentação do sistema SIAP;
- Assessoria Jurídica.



Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

Concurso Público para os cargos:

Auxiliar em Saúde Bucal, Técnico em Saúde Bucal, Enfermeiro PSF, Farmacêutico Bioquímico, Médico Clínico Geral, Médico Plantonista Clínico Geral, Professor de Educação Infantil, Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental - Anos Iniciais.

No total, foram ofertadas **23 Vagas** para Níveis Médio e Superior.

Prova Objetiva para todos os cargos de caráter classificatório e eliminatório;

Prova de Redação para inscritos nos cargos de Professor de Educação Infantil e Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental – Anos Iniciais de caráter classificatório e eliminatório;

Prova de Títulos para inscritos nos cargos de Enfermeiro PSF, Farmacêutico Bioquímico, Médico Clínico Geral, Médico Plantonista Clínico Geral, Professor de Educação Infantil e Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental – Anos Iniciais de caráter classificatório.

Cronograma de execução:

Publicação do Edital de Abertura em 27 de novembro de 2020 e publicação do Edital de Homologação do Concurso em 24 de maio de 2021.

Os serviços foram executados sob supervisão da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Municipal, nomeada pela Portaria nº 332 de 09 de julho de 2020.

Atestamos, ainda, que os compromissos assumidos pela empresa foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos arquivos que a desabone comercial ou tecnicamente.

Cambé, 09 de junho de 2021.


Paulo Humberto Pizaia Neto
Secretário Municipal de Administração

**Prefeitura do Município de Mandaguacu****ESTADO DO PARANÁ**

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400

CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Contrato nº 01/2019

Dispensa de licitação nº 41/2018

Atestamos para devidos fins que o INSTITUTO FILADÉLFIA DE LONDRINA, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 78.624.202/0001-00, com sede na Rua Alagoas nº 2050, Centro, Município de Londrina/PR, CEP 86020-430, executou serviços do Concurso Público 001/2019 para este órgão, Prefeitura Municipal de Mandaguacu, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 76.285.329/0001-08, com sede na Rua Bernardino Bogo nº 175, no Município de Mandaguacu, Estado do Paraná, conforme discriminado abaixo.

Obrigações da Instituição:

- Confecção dos Editais (Abertura, Isenção da taxa, Deferimento das Inscrições, Retificações, Convocações de todas as fases, Resultados, Classificação e Homologação) com aprovação da Comissão;
- Confecção de Boleto Bancário para aprovação do *Layout* pelo Banco, com conta para recebimento da Prefeitura Municipal de Mandaguacu;
- Participação de reuniões com a comissão do Concurso na cidade de Mandaguacu;
- Recebimento *online* e análise de documentos para Isenção da Taxa de Inscrição (CadÚnico, Justiça Eleitoral, Doadores de Sangue e Medula Óssea);
- Recebimento das Inscrições via internet pelo site www.institutounifil.com.br e averiguação das Inscrições;
- Publicidade do Concurso em Jornais especializados em Concursos Públicos;
- Contratação da Banca para elaboração de questões inéditas e comprovação da mesma (através de envio do decreto, diplomas e contratos de prestação de serviços);
- Contratação das equipes para aplicação das Provas Objetivas, Prova de Redação, Provas Práticas, Teste de Aptidão Física, Prova de Desempenho Didático, Avaliação dos Títulos, e treinamento das equipes mencionadas;
- Realização da Prova Objetiva para 4516 candidatos, nos turnos matutino e vespertino;
- Provas realizadas na cidade de Mandaguacu/PR;
- Leitura das Folhas de Respostas por reconhecimento de imagem e cálculo do Resultado;
- Resultado Preliminar de todas as fases (objetiva, redação, prática, teste de aptidão física, desempenho didático, títulos);
- Classificação Final e Homologação;
- Recebimento e respostas aos recursos dos candidatos *online*;
- Acesso restrito para os candidatos;
- Emissão de relatórios de acordo com *Layout* exigido para alimentação do sistema SIAP;
- Emissão de relatórios impressos;
- Envio de CD com as imagens das Folhas de Respostas;
- Assessoria Jurídica.

Concurso Público para os cargos:

Agente de Serviços Operacionais – Feminino, Agente de Serviços Operacionais – Masculino, Eletricista/Encanador, Mecânico (Diesel e Gasolina), Motorista, Operador de Máquina Pesada, Pedreiro, Tratorista, Agente Administrativo, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Consultório Dentário, Técnico em Enfermagem, Técnico em Vigilância Sanitária, Técnico em Higiene Dental, Advogado, Assistente Social, Contador, Engenheiro Civil, Fonoaudiólogo, Médico Clínico Geral, Odontólogo, Professor de Educação Especial, Professor de Educação Infantil, Professor de Ensino Fundamental.



Prefeitura do Município de Mandaguacu
ESTADO DO PARANÁ
Paço Municipal "Hiro Vieira"
Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400
CNPJ 76.285.329/0001-08
www.mandaguacu.pr.gov.br

No total, foram ofertadas 40 Vagas para Níveis Fundamental, Médio e Superior.

Prova Objetiva para todos os cargos de caráter classificatório e eliminatório;
Prova de Redação para os candidatos inscritos no cargo de Agente Administrativo de caráter classificatório e eliminatório;
Prova Prática para todos os candidatos aprovados na prova objetiva inscritos nos cargos de: Eletricista/Encanador, Mecânico, Motorista, Operador de Máquina Pesada, Pedreiro e Tratorista de caráter classificatório e eliminatório;
Teste de Aptidão Física para todos os candidatos aprovados na prova objetiva inscritos nos cargos de: Agente de Serviços Operacionais – Feminino e Masculino de caráter eliminatório;
Prova de Desempenho Didático para todos os candidatos aprovados na prova objetiva inscritos nos cargos de: Professor de Educação Especial, Professor de Educação Infantil e Professor de Ensino Fundamental de caráter classificatório e eliminatório;
Prova de Títulos para todos os candidatos aprovados na prova objetiva inscritos nos cargos de: Advogado, Assistente Social, Contador, Engenheiro Civil, Fonoaudiólogo, Médico Clínico Geral, Odontólogo, Professor de Educação Especial, Professor de Educação Infantil e Professor de Ensino Fundamental de caráter classificatório.


Cronograma de execução:

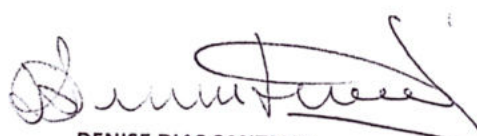
Publicação do Edital de Abertura em 21 de março de 2019 e publicação do Edital de Homologação do Concurso em 20 de agosto de 2019.

Os serviços foram executados sob supervisão da Comissão Especial do Concurso nomeada pelo Decreto nº 6850/2019.

Atestamos, ainda, que os compromissos assumidos pela empresa foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos arquivos que a desabone comercial ou tecnicamente.

Mandaguacu, 05 de setembro de 2019.


MAURÍCIO APARECIDO DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE


DENISE DIAS SANTANA
RESPONSÁVEL TÉCNICO INSTITUTO UNIFIL
CRA/PR 15271

TABELIONATO DE NOTAS E REGISTRO CIVIL
SERVIÇO DISTRIAL DE PULINÓPOLIS
Avenida Brasil, 283, Centro - Pulínópolis - Mandaguacu - Fone: 44-3285-1103
Selo nº WFzFp.93LW.pUmV, Controle: 2mY9.PUmHP
Consulte esse selo em <http://funarpen.com.br>
Reconheço por Semelhança a assinatura de MAURICIO APARECIDO DA SILVA. *0002* FBELHQ3K-555778-10* Dou fé. Pulínópolis-MandaguacuPR, 09 de setembro de 2019.

Em Teste da Verdade

Ana Paula Alves-Escrevente





MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON
ESTADO DO PARANÁ

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Contrato nº 270/2019

Dispensa de licitação nº 112/2019

Atestamos para devidos fins que o **INSTITUTO FILADÉLFIA DE LONDRINA**, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 78.624.202/0001-00, com sede na Rua Alagoas nº 2050, Centro, Município de Londrina/PR, CEP 86020-430, executou serviços dos Concursos Públicos 001/2020 e 002/2020 para este órgão, **MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON**, inscrito no CNPJ sob o nº 76.205.814/0001-24, com sede na Rua Espírito Santo nº 777, Estado do Paraná, conforme discriminado abaixo.

Obrigações da Instituição:

- Confecção dos Editais (Abertura, Isenção da taxa, Deferimento das Inscrições, Retificações, Convocações de todas as fases, Resultados, Classificação e Homologação) com aprovação da Comissão;
- Confecção de Boleto Bancário para aprovação do *Layout* pelo Banco, com conta para recebimento da Prefeitura Municipal de Marechal Cândido Rondon;
- Recebimento *online* e análise de documentos para Isenção da Taxa de Inscrição (CadÚnico e Doadores de Sangue);
- Recebimento das Inscrições via internet pelo site www.institutounifil.com.br e averiguação das Inscrições;
- Publicidade do Concurso em Jornais especializados em Concursos Públicos;
- Contratação da Banca para elaboração de questões inéditas e comprovação da mesma (através de envio do decreto, diplomas e contratos de prestação de serviços);
- Contratação das equipes para aplicação das Provas Objetivas, Provas Práticas, Avaliação dos Títulos, e treinamento das equipes mencionadas;
- Realização da Prova Objetiva para **5494 candidatos**, nos turnos matutino e vespertino, sendo 5445 candidatos referentes ao Concurso 001/2020 e 39 candidatos referentes ao concurso 002/2020;
- Provas realizadas na cidade de Marechal Cândido Rondon/PR;
- Leitura das Folhas de Respostas por reconhecimento de imagem e cálculo do Resultado;
- Resultado Preliminar de todas as fases (objetiva, redação, prática, títulos);
- Classificação Final e Homologação;
- Recebimento e respostas aos recursos dos candidatos *online*;
- Acesso restrito para os candidatos;
- Emissão de relatórios de acordo com *Layout* exigido para alimentação do sistema SIAP;
- Atendimento a Vigilância sanitária para combate ao covid-19;
- Assessoria Jurídica.

Concurso Público para os cargos:

Concurso 001/2020:

Motorista, Operador de Máquinas, Operário, Agente de Combate às Endemias, Agente Comunitário de Saúde, Assistente Administrativo, Fiscal de Obras, Fiscal Sanitário, Técnico de Enfermagem, Técnico de Informática, Técnico de Segurança no Trabalho, Analista de Sistemas, Analista Técnico, Arquiteto, Assistente Social, Cirurgião Dentista T8, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Farmacêutico, Médico Auditor, Médico T4 – Pediatra, Médico T4 – Psiquiatra, Médico T6 – Clínico Geral, Médico T8 – Clínico Geral, Médico T12 – Clínico Geral, Médico T12 – Anestesiologista, Médico T12 – Pediatra, Médico T12 HS – Ginecologista/Obstetra, Médico T12 HS – Clínico Geral, Médico T24 HS – Ginecologista/Obstetra, Nutricionista, Professor Séries/Anos Iniciais, Professor de Educação Física, Professor de Educação Infantil, Profissional de Educação Física, Psicólogo.

Concurso 002/2020:





MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON
ESTADO DO PARANÁ

Técnico em Radiologia.

No total, foram ofertadas **68 Vagas + CR**, sendo:

Concurso 001/2020: 65 vagas + CR para Níveis Fundamental, Médio/Técnico e Superior;

Concurso 002/2020: 3 vagas para Nível Médio.

Os Concursos contaram com as seguintes fases:

Concurso 001/2020:

- Prova Objetiva para todos os cargos de caráter classificatório e eliminatório;
- Prova de Redação para todos os candidatos inscritos no cargo de: Professor Séries/Anos Iniciais, Professor de Educação Física e Professor de Educação Infantil de caráter classificatório e eliminatório;
- Prova Prática para todos os candidatos aprovados na prova objetiva dentro da linha de corte inscritos nos cargos de: Motorista e Operador de Máquinas de caráter classificatório e eliminatório;
- Prova de Títulos para todos os candidatos aprovados na prova objetiva inscritos nos cargos de: Analista de Sistemas, Analista Técnico, Arquiteto, Assistente Social, Cirurgião Dentista T8, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Farmacêutico, Médico Auditor, Médico T4 – Pediatra, Médico T4 – Psiquiatra, Médico T6 – Clínico Geral, Médico T8 – Clínico Geral, Médico T12 – Clínico Geral, Médico T12 – Anestesiologista, Médico T12 – Pediatra, Médico T12 H/S – Ginecologista/Obstetra, Médico T12 H/S – Clínico Geral, Médico T24 H/S – Ginecologista/Obstetra, Nutricionista, Professor Séries/Anos Iniciais, Professor de Educação Física, Professor de Educação Infantil, Profissional de Educação Física e Psicólogo de caráter classificatório.

Concurso 002/2020:

- Prova Objetiva para todos os candidatos de caráter classificatório e eliminatório.

Cronograma de execução:

Concurso 001/2020: Publicação do Edital de Abertura em 07 de fevereiro de 2020 e publicação do Edital de Homologação do Concurso em 08 de setembro de 2021.

Concurso 002/2020: Publicação do Edital de Abertura em 07 de fevereiro de 2020 e publicação do Edital de Homologação do Concurso em 27 de julho de 2021.

O acompanhamento e a fiscalização de ambos os Concursos ficaram por conta da Comissão Organizadora de Concurso, nomeada pela Portaria nº 1005 de 2019.

Atestamos, ainda, que os compromissos assumidos pela empresa foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos arquivos que a desabone comercial ou tecnicamente.

Marechal Cândido Rondon, 20 de outubro de 2021.

MARCIANE MARIA PECHT
PRESIDENTE COMISSÃO DO CONCURSO

Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Cidadão,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

A informação sobre o porte que consta neste comprovante é a declarada pelo contribuinte.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL			
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 78.624.202/0001-00 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 23/04/1973	
NOME EMPRESARIAL INSTITUTO FILADELFIA DE LONDRINA			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****			PORTE DEMAIS
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 85.31-7-00 - Educação superior - graduação			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 47.71-7-01 - Comércio varejista de produtos farmacêuticos, sem manipulação de fórmulas 58.21-2-00 - Edição integrada à impressão de livros 85.11-2-00 - Educação infantil - creche 85.12-1-00 - Educação infantil - pré-escola 85.13-9-00 - Ensino fundamental 85.20-1-00 - Ensino médio 85.32-5-00 - Educação superior - graduação e pós-graduação			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 399-9 - Associação Privada			
LOGRADOURO R ALAGOAS	NÚMERO 2050	COMPLEMENTO *****	
CEP 86.020-360	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO LONDRINA	UF PR
ENDEREÇO ELETRÔNICO CONTABILIDADE@UNIFIL.BR		TELEFONE	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 03/11/2005	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 26/01/2022 às 07:56:25 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

A RFB agradece a sua visita. Para informações sobre política de privacidade e uso, [clique aqui](#).



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
ESTADO DO PARANÁ**



Secretaria Municipal de Fazenda
Diretoria de Tributos Mobiliários
Gerência de Cadastro e Tributos Mobiliários

Processo nº
46.291 / 2010

**ALVARÁ DE
LICENÇA**

C.M.C.
4.652-3

Nome ou Razão Social INSTITUTO FILADELFIA DE LONDRINA		
Nome Fantasia CENTRO UNIVERSITARIO FILADELFIA		
Endereço AVENIDA PRESIDENTE JUSCELINO KUBITSCHECK 1626 CENTRO		
Cidade LONDRINA	UF CEP PR 86.020-000	Área/m2 13000
Zoneamento ZC-6		
S.F.A 97454	CNPJ/CPF 78.624.202/0001-00	Tipo ISS HOMOL./TAXAS
Início Atividade 02/06/1945	Validade	
Atividade INSTITUICAO DE EDUCACAO E ASSISTENCIA SOCIAL SEM FINS LUCRATIVOS .		
Código CNAE/CBO P-8531-7/00-00	Descrição CNAE/CBO Educação superior - graduação	
OBSERVAÇÃO		

Enquanto cumprir as exigências da legislação em vigor

Londrina, 15 de julho de 2010

Dispensado carimbo e assinatura, conforme Art 12, §1º do Decreto 1155/2010.
Expedido via internet 06/07/2011 09:18:42.

IMPORTANTE

O Alvará de Licença original deverá ficar exposto no estabelecimento licenciado. Em caso de encerramento, mudança de endereço, alteração do ramo de atividade, de razão social do quadro societário, deverá solicitar tais alterações previamente, na Secretaria Municipal de Fazenda.



Ata da Assembleia Geral Ordinária do Instituto Filadélfia de Londrina, realizada em 26 fevereiro de 2021, às 11 horas, em segunda convocação, na Sala Google, Campus Ipolon, situada à Rua Alagoas, 2015, Centro, Londrina, Cep 86020-430, conforme Edital de Convocação publicado nos termos dos Artigos 18 e 19 do Estatuto. Presentes os associados, conforme anotação no Livro de Presença. Os associados reúnem-se em atendimento à convocação editalícia com o fito de deliberarem sobre a seguinte Ordem do Dia: a) Exame e aprovação das contas e relatórios referentes ao exercício de 2020; b) Apreciação e votação do Orçamento-Programa para o exercício de 2021; c) Eleição e posse da Diretoria; d) Eleição e posse do Chanceler; e) Assuntos Gerais. Havendo quórum, deu-se início à Assembleia sob a presidência do Reverendo Doutor Osni Ferreira, que convida a Sra. Edna Virgínia Castilho Monteiro de Mello para secretariar a reunião. Dando início aos trabalhos com uma oração, o Sr. Presidente colocou para deliberar o item "a" da pauta. Após a exposição do balanço, os presentes fizeram perguntas e indagações que em seguida foram devidamente esclarecidas, e foi decidido pela aprovação das contas e relatórios referentes ao exercício de 2020, por unanimidade. Passou-se em seguida para o item "b" do edital: Orçamento-Programa para o exercício de 2021, que foi apresentado e aprovado igualmente por unanimidade. Em seguida, passou-se a deliberar sobre a eleição da diretoria com mandato de 01/05/2021 a 30/04/2022, sendo eleitas para a diretoria do Instituto Filadélfia de Londrina as seguintes pessoas: Presidente: Ana Maria Moraes Gomes, brasileira, casada, assistente social, portadora do RG 818.434-8 SSP/PR e do CPF 149.677.159-15, residente e domiciliada à Rua Malba Tahan, 184 Jardim Quebec, Londrina, Paraná, Cep 86060-200; Vice-Presidente: José Carlos Ricci, brasileiro, casado, do comércio, portador do RG 1.503.539 SSP PR e CPF 328.706.399-53, residente e domiciliado à Rua Olímpia, 69, apartamento 402, Londrina, Paraná, Cep 86062-360; Secretária: Edna Virgínia Castilho Monteiro de Mello, brasileira, viúva, professora, portadora do RG 807.562-0 SSP PR e CPF 731.050.159-49, residente e domiciliada à Rua Espírito Santo, 1307, Apto 1501, Centro, Londrina, Paraná, Cep 86020-420; Tesoureiro: Getúlio Hideaki Kakitani, brasileiro, casado, portador do RG 508.323-0 SSP PR e CPF 036.267.689-53, residente e domiciliado à Rua Dallas, 72, Jardim Maringá, Londrina, Paraná, Cep 86060-100. Após a eleição, o Sr. Presidente da Assembleia declara empossada a diretoria. Na sequência, passou-se a deliberar sobre o item "d" do edital: eleição e posse do Chanceler com mandato de 01/05/2021 a 30/04/2023, sendo eleito para ser Chanceler do Instituto Filadélfia de Londrina o Rev. Dr. Osni Ferreira, brasileiro, casado, Pastor, portador do RG 9.510.378 SSP SP e CPF 823.280.998-15, residente à Rua Piauí, 854, apartamento 601, Londrina, Paraná, Cep 86020-390. Após a eleição a Presidente declara empossado o chanceler. A seguir, no item "d" assuntos gerais foi realizado um minuto de silêncio e contemplação em agradecimento ao Presbítero Flávio Monteiro de Mello. Homem valoroso dedicado à glória de Deus e à serviço da humanidade. Ainda em assuntos gerais foi apresentado o trabalho voluntário realizado pelo Ambulatório da UniFil na luta contra a pandemia mundial do Coronavírus. Diante da estatística científica apresentada, conclui-se que a ação contribuiu para salvar centenas de vidas. Nada mais havendo a ser tratado, encerra-se a reunião da diretoria às 14h57 e eu, Edna Virgínia Castilho Monteiro de Mello, lavro a presente ata, que vai por mim assinada.

Ana Maria Moraes Gomes
Edna Virgínia Castilho Monteiro de Mello

1º OFÍCIO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
PESSOAS JURÍDICAS
Londrina - Paraná
Apontado e protocolado sob nº - 27606
Averbado nesta data sob nº - 58752
Do Livro A de Pessoas Jurídicas
Londrina, 18 MAR. 2021
Luiza Losi Mendes
OFICIAL



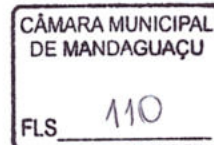
1º OFÍCIO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
Londrina - Paraná, 399 - 3º Andar - Sala 304
Luiza Losi Coutinho Mendes
OFICIAL
Samira Nara Souza Sampaio
Arthur Douglas Antico
Rafaela Bezerra da Silva Ribeiro
ESCREVENTES AUTORIZADOS

Getúlio Kakitani

Londrina 17Mar21 09:06 Distr. 1784 1.06110



Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Fazenda
Receita Estadual do Paraná



Certidão Negativa
de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 025687491-00

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **78.624.202/0001-00**
Nome: **INSTITUTO FILADELFIA DE LONDRINA**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

Válida até 13/04/2022 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet
www.fazenda.pr.gov.br



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional



**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: INSTITUTO FILADELFIA DE LONDRINA
CNPJ: 78.624.202/0001-00

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. constam nos sistemas da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) débitos inscritos em Dívida Ativa da União (DAU) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 do CTN, ou garantidos mediante bens ou direitos, ou com embargos da Fazenda Pública em processos de execução fiscal, ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal.

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 17:22:04 do dia 13/12/2021 <hora e data de Brasília>.

Válida até 11/06/2022.

Código de controle da certidão: **3C21.7311.693B.AF25**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
ESTADO DO PARANÁ



Secretaria Municipal de Fazenda
Diretoria de Arrecadação - Gerência de Pronto Atendimento

CERTIDÃO POSITIVA DE DÉBITOS COM EFEITO NEGATIVA
Nº 164832 / 2021

Válida por 120 (cento e vinte) dias a contar da data de expedição.

Certificamos que existem débitos vencidos junto ao Cadastro Mobiliário ou Contribuinte ou Imobiliário, mas que sua exigibilidade encontra-se SUSPENSA, nos termos do art. 151 do Código Tributário Nacional (CTN - Lei nº 5.172/1966), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, com relação ao abaixo referido:

INSTITUTO FILADELFIA DE LONDRINA
CPF/CNPJ: 78.624.202/0001-00

A presente CERTIDÃO goza dos efeitos de Certidão Negativa, face ao que dispõe o artigo 206 do Código Tributário Nacional – CTN.

Fica reservado ao Município o direito de cobrar débitos que porventura venham a ser constatados em buscas, assim como efetuar ou rever lançamentos sobre fatos geradores já ocorridos.

Finalidade: **DIREITO** (Licitação, Cadastro, Incentivo à Cultura e/ou Esporte, Financiamento, Inventário, Baixa, Transferência).

Londrina, 03 de novembro de 2021

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço <<http://www.londrina.pr.gov.br>>.

Código Validador

6Pw5Ji

Dispensados carimbo e assinatura, conforme art. 3º do Decreto nº 640/2015.

Modelo aprovado pela Portaria nº 002/2015/GAB/SMF.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

Página

CÂMARA MUNICIPAL
DE MANDAGUAÇU

FLS

113

CERTIDÃO POSITIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS COM EFEITO DE NEGATIVA

Nome: INSTITUTO FILADELFIA DE LONDRINA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 78.624.202/0001-00
Certidão nº: 3139195/2022
Expedição: 26/01/2022, às 07:47:35
Validade: 24/07/2022 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **INSTITUTO FILADELFIA DE LONDRINA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **78.624.202/0001-00**, CONSTA do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas em face do inadimplemento de obrigações estabelecidas no(s) processo(s) abaixo, com débito garantido ou exigibilidade suspensa:

8001400-09.2005.5.09.0018 - TRT 09ª Região **

8007300-36.2006.5.09.0018 - TRT 09ª Região **

** Débito com exigibilidade suspensa.

Total de processos: 2.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

A Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, com os mesmos efeitos da negativa (art. 642-A, § 2º, da Consolidação das Leis do Trabalho), atesta a existência de registro do CPF ou do CNPJ da pessoa sobre quem versa a certidão no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas, cujos débitos estejam com exigibilidade suspensa ou garantidos por depósito, bloqueio de numerário ou penhora de bens suficientes.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

**CERTIDÃO POSITIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS
COM EFEITO DE NEGATIVA**

Nome: INSTITUTO FILADELFIA DE LONDRINA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 78.624.202/0001-00
Certidão n°: 23432377/2021
Expedição: 02/08/2021, às 17:29:20
Validade: 28/01/2022 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que INSTITUTO FILADELFIA DE LONDRINA (MATRIZ E FILIAIS), inscrito(a) no CNPJ sob o n° 78.624.202/0001-00, CONSTA do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas em face do inadimplemento de obrigações estabelecidas no(s) processo(s) abaixo, com débito garantido ou exigibilidade suspensa:

8001400-09.2005.5.09.0018 - TRT 09ª Região **

8007300-36.2006.5.09.0018 - TRT 09ª Região **

** Débito com exigibilidade suspensa.

Total de processos: 2.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei n° 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa n° 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

A Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, com os mesmos efeitos da negativa (art. 642-A, § 2º, da Consolidação das Leis do Trabalho), atesta a existência de registro do CPF ou do CNPJ da pessoa sobre quem versa a certidão no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas, cujos débitos estejam com exigibilidade suspensa ou garantidos por depósito, bloqueio de numerário ou penhora de bens suficientes.

Voltar

Imprimir

FLS

115



Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 78.624.202/0001-00

Razão Social: INSTITUTO FILADELFIA DE LONDRINA

Endereço: R ALAGOAS 2050 / CENTRO / LONDRINA / PR / 86020-430

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 05/01/2022 a 03/02/2022

Certificação Número: 2022010501260515531799

Informação obtida em 26/01/2022 07:46:28

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br

Voltar

Imprimir

**Certificado de Regularidade
do FGTS - CRF****Inscrição:** 78.624.202/0001-00**Razão Social:** INSTITUTO FILADELFIA DE LONDRINA**Endereço:** R ALAGOAS 2050 / CENTRO / LONDRINA / PR / 86020-430

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 28/11/2021 a 27/12/2021**Certificação Número:** 2021112801325404098278

Informação obtida em 30/11/2021 09:35:01

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

Comarca de Londrina



Estado do Paraná



1.º OFÍCIO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E PESSOAS JURÍDICAS
RUA PIAUÍ, 399 - 3.º ANDAR - SALA 304 - FONE/FAX: (43) 3322-1900

Luiza Losi Coutinho Mendes
(OFICIAL)

CARTÓRIO SARDI
AUTENTICAÇÃO NO VERSO

CERTIDÃO

Certifico, a pedido verbal de pessoa interessada, que
revendo o Livro "A." do Registro Civil das Pessoas Jurídicas, consta existir a 9ª Alteração
Estatutária sob nº 58/47 de 26/04/2019, do Estatuto Social da(o) "INSTITUTO FILADÉFIA
DE LONDRINA Apontada sob nº 25.879, do Protocolo "P.J", em 26/04/2019.

Certifico ainda que, estão devidamente arquivados
neste Ofício, os documentos exigidos pela Lei Federal nº 6.015, artigos nº 120 e 121 de
31/12/73.

O REFERIDO É VERDADE E DOU FÉ.
LONDRINA, 26 DE ABRIL DE 2019.

Rafaela Bezerra da Silva Ribeiro
ESCREVENTE - AUTORIZADO

1º OFÍCIO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
Rua Piauí, 399 - 3º Andar - Sala 304
Luiza Losi Coutinho Mendes
OFICIAL
Samira Nara Souza Sampaio
Arthur Douglas Antico
Rafaela Bezerra da Silva Ribeiro
ESCREVENTES AUTORIZADOS



**PODER JUDICIÁRIO
ESTADO DO PARANÁ
COMARCA DE LONDRINA**

CARTÓRIO DO DISTRIBUIDOR E ANEXOS



Titular

Empregados Juramentados

Ana Paula Tristão
Lourival Danelutti
Edenilson Donisete Macri
Iwerlei Bueno Moraes
Ozeas Pinheiro de Goes
Marta Rocha

CERTIDÃO

Fl. 001/001

Certifico a pedido verbal de pessoa interessada que, revendo os livros e registros eletrônicos do Cartório a meu cargo, deles **NÃO CONSTA** ter sido distribuído a qualquer Vara desta Comarca, ação alguma de **FALÊNCIA, CONCORDATA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL e EXTRAJUDICIAL** em face de:

INSTITUTO FILADELFIA DE LONDRINA, CNPJ 78.624.202/0001-00.-----

CUSTAS: R\$ 33,66

Lei 20.113/19 - Tab XVI - 141 VRC x 0,217 + 10%



Consulte a autenticidade desta certidão em
<https://autenticidade.distribuidorlondrina.com.br/index.php?codigo=F9C91F5129B1E70E655EA950A308ED5C>

Busca referente aos últimos 20 anos, exclusivamente sobre a ação supra citada.

O referido é verdade e dou fé.

Londrina, 15 de Dezembro de 2021.

Assinado eletronicamente por

IWERLEI BUENO MORAES

CPF : 727.061.809-78

Dados: 2021-12-16 15:46:56

DISTRIBUIDOR

Iwerlei Bueno Moraes
Empregado Juramentado



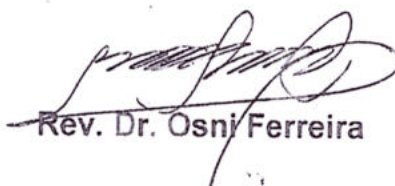
**EDITAL DE CONVOCAÇÃO
Assembleia Geral Extraordinária**

Em conformidade com os Estatutos do Instituto Filadélfia de Londrina, nos termos dos Artigos 18, 19, 20, 21, 22 e Parágrafos, ficam convocados os associados desta Instituição, munidos das suas respectivas cotas ou documento legal equivalente para, após conferidos, tomarem assento na Assembleia Geral Extraordinária, a realizar-se no dia 15 de março, na sede da entidade, na Rua Alagoas, 2050, nesta cidade de Londrina, logo após a realização da Assembleia Geral Ordinária. Esta Assembleia é especialmente convocada para deliberar sobre a seguinte Ordem do Dia:

- a) Alteração do Estatuto e;
- b) Assuntos Gerais.

CARTÓRIO SARDI
AUTENTICAÇÃO NO VERSO

Londrina, 01 de março de 2019.



Rev. Dr. Osni Ferreira



Sra. Ana Maria Moraes Gomes

1º Ofício de Registros e Documentos
e Civil de Pessoas Jurídicas
LONDRINA - PARANÁ

No dia 15 de março de 2019 na sede do Instituto Filadélfia de Londrina, após a Assembleia Geral Ordinária, passou-se a realizar a presente Assembleia Geral Extraordinária às 13h18 com a finalidade de alterar o Estatuto do Instituto Filadélfia de Londrina. O Senhor Presidente esclarece que são pequenas alterações para dar agilidade à gestão de diferentes departamentos e operações e/ou pedidos para adequação do Estatuto. Assim, acrescenta os Incisos XI, XII e XIII do Artigo 3º. Acrescenta-se o Capítulo VIII do Foro com seu Artigo 31. Após discussão das alterações e explicação das razões e motivos dos mesmos, a Assembleia aprova o novo Estatuto do Instituto Filadélfia de Londrina. O presente Estatuto passa a vigorar a partir desta data, contendo 37 artigos. Nada mais havendo a ser tratado, encerra-se a Assembleia Extraordinária às 13h45. Eu, Flávio Monteiro de Mello, secretário "ad hoc", lavrei a presente ata e, após lida e aprovada, vai por mim assinada.

CARTÓRIO SARDI
AUTENTICAÇÃO NO VERSO

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

1º OFÍCIO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
PESSOAS JURÍDICAS
Londrina - Paraná - 25879
Apontado e protocolado sob nº 58747
Averbado nesta data sob nº 58747
Do Livro A da Pessoas Jurídicas
Londrina, 26 ABR. 2019
[Handwritten signature]
OFICIAL



OFÍCIO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
Rua Piauí, 399 - 3º Andar - Sala 304
Luiza Losi Coutinho Mendes
OFICIAL
Samira Nara Souza Sampaio
Arthur Douglas Antico
Rafaela Bezerra da Silva Ribeiro
ESCREVENTES AUTORIZADOS

Londrina 23Abr19 09:40 Distr. 3552 1 OFÍCIO

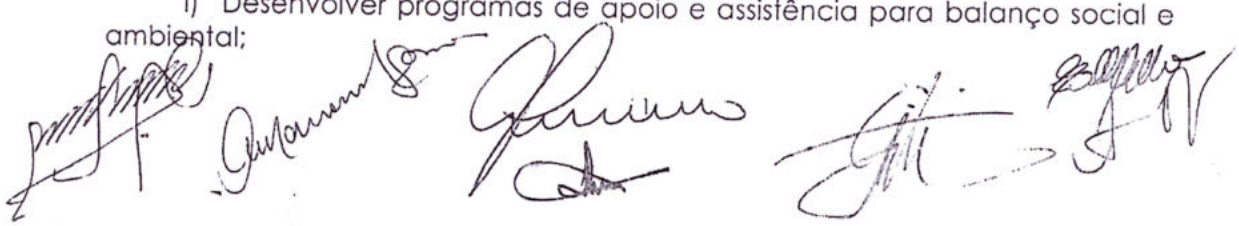
CAPÍTULO I DA DENOMINAÇÃO, SEDE, FINS, PRAZO E DISSOLUÇÃO

Artigo 1º. O Instituto Filadélfia de Londrina, de ora em diante designado pela sigla I.F.L., é uma associação de ensino, de fins não econômicos, de caráter filantrópico, e se regerá pelos presentes Estatutos e pela legislação em vigor.

Artigo 2º - O I.F.L. tem sua sede e foro na cidade e comarca de Londrina, no Estado do Paraná, e mantém seu principal estabelecimento na Rua Alagoas, 2.050.

Artigo 3º. O I.F.L. tem por finalidade:

- I. criar e manter os cursos de educação infantil;
- II. criar e manter os cursos de ensino fundamental e ensino médio;
- III. criar e manter cursos superiores de graduação e de pós-graduação;
- IV. criar e manter cursos de graduação e de pós graduação em teologia;
- V. colaborar, na sua obra educativa, com os poderes públicos; Federal, Estadual e Municipal;
- VI. colaborar com as igrejas cristãs na realização de concílios, convenções, seminários, simpósios e promoções sociais;
- VII. colaborar com empresas comerciais, industriais e agrícolas, bem como com clubes de serviço para entrosamento de suas instituições de Ensino com a Comunidade;
- VIII. colaborar com outros estabelecimentos congêneres de ensino;
- IX. criar e manter editora e serviços gráficos;
- X. criar, manter e desenvolver atividades práticas esportivas amadoras e profissionais de alto rendimento, com as atividades abaixo:
 - a) Desenvolver integração social dos jovens e portadores de necessidades especiais para pratica esportiva;
 - b) Desenvolver estudos, pesquisas e programas para esporte;
 - c) Organizar programas de assistência aos esportistas;
 - d) Organizar treinamentos, palestras, seminários, congressos e cursos especiais;
 - e) Desenvolver programas de treinamento, atualização profissional e capacitação;
 - f) Organizar e promover voluntariado;
 - g) Desenvolver programas em parceria, estágios e extensão com faculdades, universidade, escolas técnicas e profissionalizantes;
 - h) Desenvolver novos modelos experimentais não lucrativos de produção, comércio, emprego e crédito;
 - i) Integrar com programas oficiais com o setor governamental;
 - j) Desenvolver programas de bolsa de estudo;
 - k) Desenvolver programa de desenvolvimento de produtos e de tecnologia esportiva;
 - l) Desenvolver programas de apoio e assistência para balanço social e ambiental;



- m) Organizar ou participar da administração de equipes competitivas profissionais ou não profissionais, dentro da legislação em vigor;
 - n) Organizar sistema de integração e assessoria às instituições de assistência social;
 - o) Organizar publicações técnicas, informativos, manuais e produção científica;
 - p) Realizar intercâmbio nacional e internacional;
 - q) Organizar bolsa de serviço;
 - r) Gestão de complexo esportivo;
 - s) Filiar-se a entidades de administração do desporto, nos termos da legislação em vigor;
- XI. Assessoria e organização de concursos e processos seletivos públicos e privados, treinamento de pessoal e desenvolvimento profissional, planos de carreira, pesquisas e levantamentos de dados para órgãos públicos e privados em geral;
- XII. Proteção do patrimônio público, ambiental, do consumidor e cultural;
- XIII. Desenvolvimento de Educação Profissional Nível Técnico e Tecnológico presencial e à distância.

Artigo 4º. Para a realização de seus fins, o I.F.L. se valerá do Colégio Londrinense, do Centro Universitário Filadélfia – UniFil, do Ginásio Intensivo "Erasmu Braga" e de toda a colaboração prevista nos incisos de "V" ao "XI" do artigo anterior.

Parágrafo Único – Os cursos e órgãos que servem ao I.F.L. e os que vierem a ser criados funcionarão com base em regimentos internos elaborados e aprovados por seus órgãos colegiados, pela diretoria, obedecida à legislação educacional pertinente.

Artigo 5º. É expressamente defeso ao I.F.L. a distribuição de lucros, dividendos, honorários ou qualquer outra vantagem aos associados ou aos membros da diretoria.

Artigo 6º. O prazo de duração do I.F.L. é indeterminado, podendo o mesmo ser dissolvido pela vontade dos associados ou pela impossibilidade de realizar os fins sociais, na forma determinada pelas leis.

Parágrafo Único – Em caso de extinção ou de dissolução da entidade, o eventual patrimônio remanescente será destinado a entidades congêneres ou à entidade pública.

CAPÍTULO II DAS FILIAIS

Artigo 7º. Por filial entende-se a unidade administrativa autorizada a funcionar pela diretoria, para auxiliar o exercício de atividades fins e meio exercidas pelo I.F.L.



2



§ 1º O I.F.L. poderá fundar tantas filiais quantas entender necessárias para disseminar sua obra, dotando-as de personalidade jurídica própria e/ou mantê-las, quando assim for melhor para consecução de suas finalidades institucionais.

§ 2º Os cursos e órgãos que compõem o I.F.L., e os que vierem a ser criados, funcionarão com base em regimentos internos elaborados e aprovados por seus órgãos colegiados e pela diretoria.

§ 3º Quando a diretoria do I.F.L. julgar necessário e oportuno poderá designar membros auxiliares para as filiais, atribuindo-lhes a competência e suas atribuições.

CAPÍTULO III

DO PATRIMÔNIO, DAS FONTES DE RECURSOS PARA MANUTENÇÃO E DO FUNDO SOCIAL

Artigo 8º. O patrimônio do I.F.L compõe-se de bens móveis (veículos, títulos e outros valores) e imóveis, todos registrados em nome da associação.

Parágrafo único: os bens móveis e imóveis do I.F.L poderão ser alienados ou de qualquer forma gravados, mediante a expressa autorização da diretoria devidamente eleita em assembleia geral.

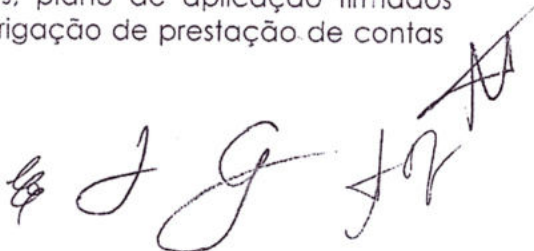
Artigo 9º. A receita do I.F.L destinada totalmente à cobertura das despesas necessárias à realização de seus fins sociais, se constituirá das contribuições dos alunos de suas instituições de ensino, de doações, subvenções, legados, promoções, recursos públicos para desenvolvimento e execução de projetos, auxílios eventualmente recebidos dos associados e de alugueres e rendas dos bens sociais.

§ 1º o I.F.L aplicará suas rendas, seus recursos e eventual resultado operacional, integralmente em território nacional, na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais.

§ 2º o I.F.L aplicará suas subvenções e doações recebidas nas finalidades a que estejam vinculadas.

Artigo 10º. As verbas provenientes de Convênios com Órgãos Públicos Federais, Estaduais e Municipais, Entidades Sociais e Instituições Públicas e Privadas deverão ser registradas e controladas em contas específicas do Passivo do IFL, por não representarem receita para a Instituição e sim verbas com destinação específica contidas em convênios, contratos, plano de aplicação firmados com os órgãos acima mencionados, com obrigação de prestação de contas e devolução de saldo não aplicado.

 3



Artigo 11º. Exclusivamente para efeitos administrativos, os associados do I.F.L. representam duas mil quotas de contribuição social, cada uma com direito a um voto.

§ 1º as quotas deixam de ser em cédulas e passam a ser escriturais, conforme livro dos associados e atas das assembleias.

§ 2º para os quotistas desconhecidos se dará o tratamento previsto nestes estatutos.

§ 3º não terão direito a voto nas assembleias gerais os novos associados, admitidos na forma destes estatutos.

CAPÍTULO IV DOS REQUISITOS PARA ADMISSÃO, DEMISSÃO E EXCLUSÃO DOS ASSOCIADOS

Artigo 12º. A admissão de novo associado dependerá de aprovação da maioria do total dos votos dos associados presentes na assembleia geral a ser convocada especialmente para tal finalidade. Para que o pedido de admissão possa ser levado em votação, o interessado deverá preencher os seguintes requisitos:

- I. Ser entidade religiosa evangélica, constituída legalmente há mais de 30 anos e em pleno exercício de suas atividades;
- II. Possuir as mesmas finalidades e objetivos dos outros associados, mediante comprovação por estatutos devidamente registrados;
- III. Concordar com os termos do presente Estatuto e expressar em sua atuação na entidade e fora dela, os princípios e finalidades constantes nele;
- IV. Ter comprovada idoneidade moral e reputação ilibada; e,
- V. Apresentar certidões negativas do cartório distribuidor do fórum de Londrina e do local da sede do pretendente.

Artigo 13º. É direito do associado desligar-se quando julgar conveniente, protocolando junto à diretoria seu pedido.

Artigo 14º. A exclusão de associado se dará nas seguintes situações:

- I. Praticar grave violação dos estatutos;
- II. Difamar a associação e seu objeto; e,
- III. Exercer atividades que contrariem decisões de assembleias dos associados.

Parágrafo único. A perda da qualidade de associado será determinada pela diretoria, cabendo sempre recurso à assembleia geral.

CAPÍTULO V

 4

DOS ASSOCIADOS, SEUS DIREITOS E DEVERES

Artigo 15º. São associados do I.F.L. pessoas jurídicas e pessoas físicas, com direito nas assembleias gerais a um voto por "quota de contribuição social" que detiverem, de acordo com controles internos arquivados na secretaria da instituição.

Parágrafo Único. Entende-se por "quota de contribuição social" o valor financeiro da quota originária, investido no I.F.L. e hoje incorporado ao patrimônio social, para as finalidades filantrópicas da associação.

Artigo 16º. São direitos dos associados:

- I. Valer-se das Instituições mantidas pela Associação na forma prevista nos seus regimentos internos;
- II. Pedir prestação de contas dos atos da diretoria;
- III. Fazer, por escrito, denúncias sobre irregularidades nos serviços e atividades que o I.F.L. realiza; e,
- IV. Indicar representantes às Assembleias e solicitar a sua convocação.

Artigo 17º. São deveres dos associados:

- I. Cumprir e fazer cumprir os presentes Estatutos;
- II. Respeitar e cumprir as decisões das assembleias gerais;
- III. Zelar pelo bom nome da associação;
- IV. Defender o patrimônio e os interesses da Associação;
- V. Cumprir e fazer cumprir os regimentos internos;
- VI. Comparecer por ocasião das eleições;
- VII. Votar por ocasião das eleições;
- VIII. Denunciar qualquer irregularidade verificada na associação, para que a assembleia geral tome providências; e,
- IX. Preservar o caráter evangélico e filantrópico da associação.

Parágrafo Único. Os membros não respondem, nem mesmo subsidiariamente, pelos encargos e obrigações sociais da associação.

CAPÍTULO VI DO MODO DE CONSTITUIÇÃO E FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS DELIBERADOS E ADMINISTRATIVOS

Artigo 18º. São órgãos deliberativos e administrativos do I.F.L.:

- I. Assembleia geral; e,
- II. Diretoria Eleita em assembleia geral.

 5







Artigo 19º. A assembleia geral, constituída dos associados ou de seus representantes, é o órgão superior do I.F.L.

§ 1º. Os representantes à assembleia geral, credenciados pelos quotistas, têm poderes exclusivos e únicos para cada assembleia a que forem designados.

§ 2º. Os representantes das igrejas associadas, na assembleia geral, devem, de preferência, ter instrução em nível superior.

§ 3º. Os representantes das igrejas associadas não poderão ser contratados para cargos administrativos na associação sob pena de incompatibilidade.

§ 4º. As igrejas associadas poderão manter, na assembleia geral, mais de um representante desde que no seu mandato conste a quantidade de "quotas de contribuição social" que cada um representa.

Artigo 20º. Compete privativamente à assembleia geral ordinária:

- I. Eleger a diretoria;
- II. Destituir a diretoria;
- III. Aprovar as contas;
- IV. Alterar estes Estatutos; e,
- V. Dissolver a associação.

§ 1º. A assembleia geral elegerá a seu critério, por seus membros, um diretor e um vice-diretor, com mandato de cinco anos.

§ 2º. Compete ao presidente convocar e presidir as assembleias gerais, dirigir a apuração dos votos, desempatar, decidir questões de ordem e também decidir questões omissas, ouvida a assembleia.

§ 3º. Compete ao presidente escolher, dentre os integrantes da assembleia geral, um secretário, que deverá ter em seu poder a guarda dos livros, documentos e papéis relativos à assembleia, verificar o quórum, redigir as atas, assiná-las e colher as assinaturas dos associados e de seus representantes.

Artigo 21º. As assembleias gerais são ordinárias e extraordinárias.

Artigo 22º. São atribuições privativas da assembleia geral ordinária:

- I. Proceder anualmente, até trinta (30) de abril, ao exame e a votação para aprovação das contas do I.F.L, referentes ao exercício anterior, mediante análise e parecer de auditoria independente;
- II. Proceder anualmente, até trinta (30) de abril, a votação do orçamento da receita e das despesas para o ano seguinte, deliberando sobre o mesmo;
- III. Proceder anualmente, até trinta (30) de abril, a eleição e posse da diretoria; e,

 6







Artigo 23º. São atribuições da assembleia geral extraordinária tratar, resolver e aprovar assuntos excluídos da competência da assembleia geral ordinária, cujas atribuições estão limitativamente indicadas no artigo anterior.

Artigo 24º. As assembleias gerais são convocadas com antecedência mínima de oito dias por edital, com a respectiva ordem do dia, afixada no mural da sede da associação.

§ 1º. A convocação das assembleias gerais ordinárias e das extraordinárias compete ao seu presidente, nos termos destes estatutos, e a pedido por escrito do diretor presidente.

§ 2º. Para as deliberações a que referem os incisos II e III do artigo 19 são exigidos a maioria dos votos dos presentes na Assembleia especialmente convocada para esse fim, não podendo deliberar em primeira convocação sem a maioria absoluta dos associados.

§ 3º. Para as deliberações a que referem os incisos I e III, do artigo 19 são exigidos a maioria dos votos dos presentes em primeira convocação ou, não havendo quórum em primeira convocação com no mínimo de 40% (quarenta por cento) dos votos dos presentes, conforme mencionado no caput do artigo 9º, em segunda convocação a realizar-se meia hora após a primeira.

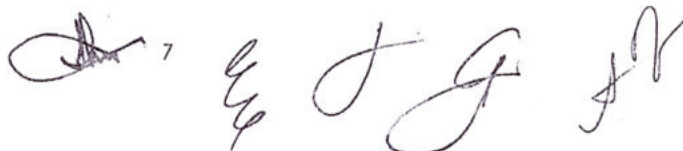
§ 4º. Para a deliberação a que se refere o inciso V do artigo 19 é exigida a realização de assembleia especialmente convocada para esse fim, com a maioria dos votos dos presentes na mesma.

§ 5º. Não havendo quórum para deliberação referida no parágrafo anterior, deverá ser realizada nova assembleia geral extraordinária, especialmente convocada para o fim de dissolver a Associação, uma hora após a segunda convocação.

§ 6º. Não havendo quórum na primeira e na segunda convocação, proceder-se-á nova convocação após uma hora, da segunda, em terceira e última chamada quando então não será mais exigido o quórum especial e nesse último caso, a dissolução deverá ser votada pela maioria dos presentes à assembleia.

Artigo 25º. A diretoria do I.F.L, eleita em assembleia, constiur-se-á de quatro membros, sendo: Diretor Presidente, Diretor Vice Presidente, Diretor Secretário e Diretor Tesoureiro, todos com mandado de um ano, podendo ser reeleitos e compete ao vice substituir o presidente em seus impedimentos, renúncia ou ausências, por qualquer motivo.

§ 1º. Os membros da diretoria do I.F.L não tomam parte em assembleias gerais.



§ 2º. Os membros da diretoria do I.F.L não poderão receber vencimentos, gratificações ou vantagens, consideradas suas funções como relevantes serviços prestados à comunidade evangélica e ao município de Londrina.

§ 3º. Aos membros da diretoria é vedado assinar, em nome do I.F.L, títulos avais ou fianças para terceiros, mesmo associados.

§ 4º. Nenhum membro da diretoria poderá acumular cargo no I.F.L, ressaltando-se o direito de exercer magistério.

§ 5º. É defeso a qualquer membro da diretoria usar as dependências do I.F.L, para uso estranho ou paralelo às entidades de interesse da associação.

Artigo 26º. Compete à diretoria eleita em assembleia geral:

- I. Contratar obrigatoriamente um diretor pedagógico, um diretor administrativo/financeiro e coordenadores técnicos, que constituirão o órgão executivo da Associação, fixando-lhes a respectiva remuneração, bem como a remuneração de todo o pessoal técnico-administrativo e auxiliar do I.F.L;
- II. Elaborar e aprovar o regulamento interno, que estabelecerá as atribuições de cada um dos membros do órgão executivo, delimitando claramente áreas de atividades de cada um, levando-se em conta o princípio da eficiência e harmonia funcionais, sem prejuízo da autonomia de cada um deles; o regulamento interno fixará também o regime dos cursos das instituições de ensino mantidas pelo I.F.L e dos que vierem a ser criados;
- III. Elaborar orçamento anual e executá-lo, conforme deliberação de assembleia geral;
- IV. Autorizar e fazer cumprir todos os contratos, operações de crédito e atos necessários à manutenção e desenvolvimento dos fins da Associação;
- V. Alienar bens móveis e imóveis que constituem o patrimônio da associação;
- VI. Executar e fazer cumprir todas as deliberações das assembleias gerais e decidir sobre criação e instalação de novos cursos;
- VII. Encaminhar o balanço anual da associação, o orçamento e os relatórios para o devido exame e parecer dos associados e da auditoria independente;
- VIII. Contratar o Reitor, quando se tratar de ensino superior, fixando-lhe a remuneração, declará-lo empossado nos termos da legislação do MEC; e,
- IX. Assinar convênios e acertos para os fins previstos nos incisos "V", "VII" e "VIII" do artigo 3º destes Estatutos.

Artigo 27º. O diretor presidente da diretoria do I.F.L deve ser, obrigatoriamente, graduado em curso superior e a ele compete:

- I. Convocar e presidir as reuniões da diretoria;



- II. Supervisionar os trabalhos e atividades gerais da associação e acompanhar a atuação dos componentes do seu órgão executivo, inclusive a do Reitor, quando se tratar de ensino superior;
- III. Apresentar anualmente à assembleia geral relatório de suas atividades;
- IV. Representar o I.F.L. ativa e passivamente, em juízo ou fora dele;
- V. Contratar profissional para serviços de assessoria jurídica da Associação e assessor com remuneração fixada pela diretoria;
- VI. Assinar com o Diretor Tesoureiro todos os documentos e papéis de ordem financeira do I.F.L.;
- VII. Dar, quando necessário, o voto de desempate nas decisões da diretoria;
- VIII. Pedir, por escrito, quando necessário, a convocação da assembleia geral extraordinária; e,
- IX. Nomear procurador por meio de procuração pública nos termos da lei.

Artigo 28º. São atribuições dos demais membros da diretoria:

- I. Ao diretor secretário compete secretariar as reuniões da diretoria, redigir as atas, assiná-las com os demais membros das mesmas, providenciar para que a correspondência da diretoria seja mantida em dia, nomear procurador por meio de procuração pública nos termos da lei.
- II. Ao diretor tesoureiro compete supervisionar os serviços de tesouraria, respeitadas as atribuições do diretor administrativo, conforme regulamento interno, assinar, com o diretor presidente, papéis e documentos financeiros da associação, nomear procurador por meio de procuração pública nos termos da lei; e,
- III. Ao diretor vice-presidente compete substituir o titular em seus impedimentos ou ausências sejam quais forem as suas razões.

CAPÍTULO VII DA CHANCELARIA DA UNIFIL

Artigo 29º. O Chanceler é eleito e empossado pela assembleia geral ordinária para um mandato de dois anos, podendo ser reeleito.

Artigo 30º. Compete ao Chanceler:

- I. Zelar pelo cumprimento dos objetivos, direitos e deveres dos associados no âmbito da UNIFIL;
- II. Propor à diretoria iniciativas que contribuam para a expansão e a melhoria da qualidade do ensino, da pesquisa e da prestação de serviços pela UNIFIL;
- III. Representar a UNIFIL nas solenidades e cerimônias promovidas pelo I.F.L.;
- IV. Zelar para que o relacionamento entre a UNIFIL e o I.F.L. se processe em clima de muito entendimento e cooperação eficaz;
- V. Presidir a cerimônia de posse do Reitor e do Vice-Reitor; e,
- VI. Assinar juntamente com o Reitor títulos honoríficos previstos nos Estatutos e no Regimento Geral da UNIFIL.



**CAPÍTULO VIII
DO FORO**

Artigo 31º. Considerando os altos custos que os litígios judiciais provocam, considerando a Lei 9.307/1996, a assembleia decide eleger o **INSTITUTO JURÍDICO EMPRESARIAL, "Câmara de Mediação e Arbitragem de Londrina"** CNPJ/MF nº 05.802.168/0001-34 com sede em Londrina PR, localizado à Praça La Salle, 11, para que todas as controvérsias que derivem do presente estatuto social relacionados aos quotistas, sejam resolvidas definitivamente de acordo com a Lei 9.307/96 e as regras do Regulamento Interno do **INSTITUTO JURÍDICO EMPRESARIAL**, por um ou mais árbitros nomeados em conformidade com este regulamento, renunciando desde já a qualquer outro foro por mais privilegiado que seja, ou alternativamente pela **Câmara de Mediação e Arbitragem de Curitiba**, com endereço à Rua Marechal Deodoro, 235, 6º andar, sala 608, Curitiba PR CEP: 80020-907, e-mail: contato@camaracuritiba.com.br.

**CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

Artigo 32º. Os regulamentos internos elaborados e aprovados pela diretoria estabelecerão as normas de funcionamento dos cursos e seus respectivos níveis, a forma de contratação dos componentes do órgão executivo e do Reitor, quando se tratar de ensino superior.

Artigo 33º. Quando ocorrer vaga em qualquer cargo da diretoria, a assembleia geral deverá proceder imediatamente a eleição e a posse de um novo membro para preencher o referido cargo, se faltar metade ou mais do tempo previsto para o mandato da diretoria em apreço.

Artigo 34º. Como lema do I.F.L, fica adotado o seguinte dístico: "DEDICADO À GLÓRIA DE DEUS E A SERVIÇO DA HUMANIDADE".

Artigo 35º. Estes Estatutos com as alterações entrando em vigor nesta data, ficando revogado o anterior com todas as emendas.

Artigo 36º. Tendo em vista a aprovação da transformação das quotas de cédulas para quotas escriturais, ficando garantido a cada quotista o direito de ter seu nome incluído no rol de quotistas do Instituto Filadélfia de Londrina, obedecidos os seguintes procedimentos:

- I. Para os quotistas possuidores de quotas em cédulas, atualmente desconhecidos da sociedade, será necessário comparecer a uma assembleia geral ordinária munidos das respectivas cédulas, entregá-las ao presidente que fará constar em ata o nome do portador da cédula, o número da cédula de identidade, o número do CPF, se pessoa física, ou



CNPJ, se pessoa Jurídica, e endereço, o número da quota e a quantidade de cópias;

- II. Para o aumento ou diminuição do número de quotas dos quotistas já nominados no artigo 15º, o presidente fará constar em ATA o número da quota e o quotista originário.

Artigo 37º. Fica o diretor presidente, mediante documento por escrito por parte do quotista, autorizado a incinerar as cópias após o recebimento das mesmas e a imediata transformação em quotas escriturais, nos termos dos artigos 9º, 21º e 35º destes Estatutos.

Londrina, 15 de março de 2019.

REV. DR. OSNI FERREIRA Presidente da Assembleia

Sardi - reconhece Sardi - reconhece

SRA. ANA MARIA MORAES GOMES Presidente do Instituto Filadélfia de Londrina

[Handwritten signature]

Henrique Afonso Pipolo Advogado OAB/PR 25.756

ANEXO Registro de Títulos e Documentos Pessoas Jurídicas 1º Ofício Anexo ao Reg. Nº 58147 - Livro A Londrina - PR 26 ABR 2019 [Handwritten signature] OFICIAL

Cartório Sardi - 9º Tabelionato de Notas de Londrina / Pr Rua Souza Naves, 226 - Jd. Primavera - CEP: 86030-130 - Fone: (41) 30003720 - web: site: www.sardi.com.br - e-mail: cartoriosardi@sardi.com.br - Enildo Sardi - titular

8850h.HspAM.6u5Vn, Controle: tTMJ2.26eIX

Reconheço por semelhança a assinatura de ANA MARIA MORAES GOMES (27096). *0037204* Dou fé, 17 de abril de 2019 - 08:49:21h.

Luciana Salvador Poliskikh - Escrevente

CARTÓRIO SARDI 9º Serviço Notarial Enildo Sardi - Tabelião

1º OFÍCIO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS Rua Piauí, 399 - 3º Andar - Sala 304 Luiza Losi Coutinho Mendes OFICIAL Samira Nara Souza Sampaio Arthur Douglas Antico Rafaela Bezerra da Silva Ribeiro ESCRIVENTES AUTORIZADOS

DECLARAÇÃO BANCA EXAMINADORA

O **INSTITUTO FILADELFIA DE LONDRINA**, inscrito no CNPJ nº 78.624.202/0001-00, situado na Rua Alagoas nº 2050 - Centro, Londrina/PR, CEP: 86020- por intermédio da sua gestora a Sra. Gislaíne F. Araujo, portadora da Carteira de Identidade nº 7.527.137-9 e do CPF nº 040.114.259-07, **DECLARA** sob pena da Lei possuir profissionais qualificados com nível superior com experiência profissional em banca de Concursos.

Equipe Técnica própria da instituição

O corpo docente do Centro Universitário Filadélfia - UniFil é integrado pelos professores em atividades de ensino, pesquisa e extensão ou que ocupem funções administrativas na condição de professor. É constituído por professores integrantes do quadro docente da UniFil e professores visitantes, colaboradores e auxiliares.

O quadro de carreira do corpo docente da UniFil está hierarquizado em três categorias funcionais, designadas como:

I. Professor Titular: ser portador do título de doutor ou equivalente na área em que atua ou afim, obtido em curso credenciado pelo órgão federal competente;

II. Professor Adjunto: possuir o título de mestre na área em que atua ou afim, obtido em curso credenciado pelo órgão federal competente; e,


III. Professor Assistente: possuir o certificado de curso de especialização na área em que atua ou afim, obtido em instituição credenciada e que atenda às normas estabelecidas pelo órgão federal competente.

No processo de seleção do corpo docente podem ser estabelecidos instrumentos variados, como análises curriculares (preferencialmente currículo lattes do CNPq), entrevistas e prova didática. A experiência profissional do professor também é levada em consideração, tanto a acadêmica, como a fora do magistério. Exige-se que, no mínimo, o candidato tenha dois anos de experiência profissional. Também constituem critérios de seleção: a aderência da formação acadêmica à disciplina a ser ministrada, produção científica, disponibilidade de tempo, disponibilidade para mudanças e idoneidade do candidato.

Quanto à equipe técnica-administrativa, a instituição conta com 509 funcionários, abrangendo profissionais com diferentes níveis de formação escolar, que vai desde o ensino fundamental até a pós-graduação. O Departamento de RH, desenvolveu um programa para preparar a UniFil para uma administração mais qualificada voltada para os processos e

liderança efetiva, proporcionando uma Instituição mais competitiva e forte no mercado. A capacitação é contínua e teve como início o corpo de gestores para que esses fossem os multiplicadores do conhecimento. A política de qualificação do corpo técnico-administrativo da UniFil é viabilizada por meio de diversos mecanismos, incluindo ações internas e ações externas. Em âmbito interno, a qualificação do corpo técnico-administrativo é viabilizada mediante treinamentos ministrados pelo Departamento de RH ou em parcerias com outros departamentos. Todas as ações com objetivos de garantindo um melhor desempenho desses no exercício de suas atividades, garantindo um departamento mais qualificado.

Londrina/PR, 20 de dezembro de 2021


INSTITUTO FILADELFIA DE LONDRINA
CNPJ: 78.624.202/0001-00
GISLAINE F. ARAUJO
ANALISTA ADMINISTRATIVO
78.624.202/0001-00
INSTITUTO FILADELFIA DE LONDRINA
RUA ALAGOAS, 2050
CENTRO - CEP 86020-430
LONDRINA - PR

PORTIFÓLIO CLIENTES

O Instituto UniFil faz parte de uma das mais conceituadas universidades do Paraná. A UniFil completa 45 anos de tradição no Ensino Superior, sempre acompanhando a evolução, as novas demandas das profissões e do mercado para oferecer uma educação contemporânea.

UniFil e Colégio Londrinense formam um dos principais grupos educacionais do Paraná, com atuação em todos os ciclos da educação: do berçário à pós-graduação, com formação sólida e preparação para os desafios do mundo acadêmico e da vida.

ALGUNS DE NOSSOS CLIENTES

- Câmara Municipal de Godoy Moreira;
- Câmara Municipal de Novo Itacolomi;
- Câmara Municipal de Rancho Alegre;
- Câmara Municipal de Ribeirão do Pinhal;
- Câmara Municipal de Ourizona;
- Consórcio Intermunicipal de Serviço Sócio assistencial – Casa Lar
- Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento Regional do Território Divisa Norte do Paraná – Codren
- Prefeitura Municipal de Agudos do Sul;
- Prefeitura Municipal de Califórnia;
- Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Oeste;
- Prefeitura Municipal de Assaí;
- Prefeitura Municipal de Arapuã;
- Prefeitura Municipal de Andirá;
- Prefeitura Municipal de Cambé;
- Prefeitura Municipal de Mandaguaçu;
- Prefeitura Municipal de Marechal Cândido Rondon
- Prefeitura Municipal de Nova Londrina;
- Prefeitura Municipal de Nova Tebas;
- Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro;
- Prefeitura Municipal de Tamarana;
- Prefeitura Municipal de Tupãssi;
- Serviço de Água e Esgoto de Marialva;
- Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itápolis;
- Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Santa Cecília do Pavão;

- Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Santo Antônio do Paraíso;
- Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itambaracá;
- Serviço Municipal de Água e Esgoto de Andirá.

Visite nosso site e conheça um pouco mais de nossos serviços (www.institutounifil.com.br).

Londrina/PR, 20 de dezembro de 2021.


INSTITUTO FILADELFIA DE LONDRINA
CNPJ: 78.624.202/0001-00
GISLAINE F. ARAUJO
ANALISTA ADMINISTRATIVO

DECLARAÇÃO INFRAESTRUTURA

A empresa **Instituto Filadélfia de Londrina**, inscrita no CNPJ nº 78.624.202/0001-00 e Inscrição Estadual nº 9032680183, sediada na Rua Alagoas, nº 2050, Centro, CEP: 86020-430, na cidade de Londrina, estado do Paraná, **DECLARA**, que:

A UniFil desenvolve suas atividades em cinco unidades, quais sejam: Unidade Sede, Unidade Canadá, Unidade Palhano, Unidade Clube e Unidade Ipolon.

Nas Unidades Sede, Canadá e Palhano funcionam as atividades acadêmicas dos cursos de graduação e demais atividades administrativas da UniFil. A Unidade Sede é composta por uma área de terras medindo 34.097,88 m², compreendendo os lotes números 156 e 156A e B, da Gleba Patrimônio Londrina, adquiridos da Cia. Melhoramentos Norte do Paraná, conforme transcrição nº 12.477 e 20.476, no registro de imóveis do 1º Ofício da Comarca de Londrina, situada na Avenida Juscelino Kubitschek nº 1.626, esquina com a Rua Alagoas, com aproximadamente 21.379,59 m² de área construída. Na Unidade Canadá, localizada na Rua Itararé nº 10, próximo à Unidade Sede, estão os Blocos M, N, O, P e os Laboratórios da Área de Gastronomia, que ocupam uma área total de 8.095,40 m². A Unidade Palhano abriga os cursos de graduação em Agronomia, em Medicina Veterinária, e em Zootecnia.

Abriga também o Hospital Veterinário, salas de aulas, os laboratórios dos cursos de graduação em Agronomia, em Medicina Veterinária e em Zootecnia. Tal unidade, localizada na Rodovia Mábio Gonçalves Palhano nº 3.000 - Gleba Palhano, conta com uma área de 48.000 m², sendo 6.550,58m² de área construída.

Na Unidade Clube são desenvolvidas as atividades práticas do Curso de Educação Física, UniFil EaD, Clínica de Fisioterapia e atividades de apoio administrativo através dos departamentos de Serviço Social, Matrículas e NURPE – Núcleo de Relações Profissionais e Egressos. Localizada na Avenida Juscelino Kubitschek nº 1.870, possui 32.227,16 m² de área total e 7.971,16 m² de área construída. Esta Unidade atenderá a importantes Projetos de expansão da UniFil nos próximos anos. Esta unidade possui um diferencial, onde serão disponibilizadas nos próximos anos cerca de 350 vagas de estacionamento.

Na Unidade Ipolon, além das atividades dos cursos de graduação, são ministrados os cursos de pós-graduação, cursos de capacitação e cursos técnicos, além de outras estruturas administrativas, como o **Instituto Unifil**. A área situa-se na Rua Alagoas nº 2.015, lateral externa da Unidade Sede, com área total de 3.389,99 m² e 2.375,32 m² de área construída, compondo um anexo a este.

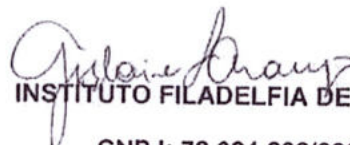


Além dessas unidades, a UniFil conta com estruturas externas de apoio à consecução das atividades acadêmicas e administrativas, como no bairro Alto da Colina, onde funciona a Clínica de Educação para Saúde, com atuação nas áreas de Nutrição, Psicologia e Enfermagem; o Laboratório de Enfermagem localizado na Avenida Juscelino Kubitschek nº 1.480; o Ginásio de Esportes do Colégio Londrinense, com capacidade para 1.000 pessoas e quadras poliesportivas, localizados à Rua Alagoas, 2.050; a ALGA - Associação Londrinense de Ginástica Artística, Rua Monte Castelo, 100 – apoio ao curso de Educação Física; UniFilFarma - Farmácia Escola localizada na Avenida Juscelino Kubitschek nº 1.703 - Sala 01; Clínica de Estética e Cosmética localizada na Avenida Juscelino Kubitschek nº 1.905; Laboratórios de Arquitetura localizados na Avenida Juscelino Kubitschek nº 1.635 - lojas 02 e 04; Maquetaria localizada à Rua Goiás, 2.000 - Salas 01 e 02; Departamento de Comunicação e Marketing localizado à Rua Goiás nº 2.000 - Salas 03 e 05; o Relacionamento com o Cliente e a Contabilidade, ambos localizados na Praça La Salle nº 11, Jardim Canadá; além dos cinco estacionamentos distribuídos entre as Unidades, utilizados pelos docentes e técnicos-administrativos, e quando há vagas remanescentes, liberado o acesso aos alunos. Conta também com Bibliotecas, Marcenaria, 3 Antiteatros, 2 Cantinas, 28 Laboratórios e Gráfica própria.

Todas instalações físicas estão equipadas, segundo a finalidade e atendem, plenamente, aos requisitos de dimensão, limpeza, iluminação, acústica, ventilação, conservação, comodidade e segurança necessária à atividade proposta.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Londrina/PR, 20 de dezembro de 2021.


INSTITUTO FILADELFIA DE LONDRINA

CNPJ: 78.624.202/0001-00

GISLAINE F. ARAUJO

ANALISTA ADMINISTRATIVO

78.624.202/0001-00
INSTITUTO FILADELFIA DE LONDRINA
RUA ALAGOAS, 2050
CENTRO - CEP 86020-430
LONDRINA - PR

DECLARAÇÃO

A empresa **Instituto Filadélfia de Londrina**, inscrita no CNPJ nº 78.624.202/0001-00 e Inscrição Estadual nº 9032680183, sediada na Rua Alagoas, nº 2050, Centro, CEP: 86020-430, na cidade de Londrina, estado do Paraná, **DECLARA**, possuir:

a) Segurança interna do ambiente de preparação das provas

Todos os locais que envolvam a elaboração, impressão e embalagem das provas do concurso possuem câmeras e acesso restrito às pessoas destinadas à execução daquela atividade.

b) Parque gráfico

A instituição possui gráfica própria para impressão das provas e folhas de respostas, monitoradas por câmeras e com acesso restrito aos funcionários que executarão os serviços de operação do maquinário. Uma pessoa do Instituto UniFil acompanha todo o processo de impressão garantindo que foi executado com toda a segurança de informações necessária.

c) Sala Cofre guarda das provas

A instituição possui local apropriado para guarda das provas e demais matérias administrativos, com acesso restrito e vigilância 24h.

d) Rastreamento transporte provas

Os transportes das provas são realizados com carro próprio da Instituição com sistema de rastreamento 24h, pela empresa losat.

e) Sistema informatizado

Todo sistema do Concurso é informatizado, próprio para concurso, com segurança e inovação. Garante ao cliente e candidato transparência, eficiência e segurança.

f) Assessoria Jurídica

A Instituição possui departamento jurídico próprio que garante assessoria durante toda validade do Concurso.

Planejamento de todas as etapas do objeto contratado

Conforme descritos nos tópicos a seguir.

f

a) Plano de divulgação

Para o objeto orçado, o Instituto UniFil, através de análise dos cargos que serão ofertados, número de habitantes da cidade de Mandaguaçu e público alvo, propõe a divulgação por meio de:

- Cartazes (sendo esses colados em hospitais, escolas, postos de saúde, pontos de ônibus, terminal rodoviário, farmácias, entre outros pontos de grande circulação na cidade);
- Rádio Regional;
- Sites especializados em Concursos (PCI Concursos, Folha Dirigida e Concursos Brasil), sendo publicado o Edital na íntegra.
- O Instituto UniFil trabalha com metodologia de envio de e-mail marketing, inclusive para os candidatos inscritos, lembrando do vencimento do boleto da taxa de inscrição, etc.

b) Central de atendimento ao candidato

O Instituto UniFil disponibiliza equipe qualificada para atendimento aos candidatos por meio de telefone e e-mail, sendo os e-mails respondidos em até 24h (vinte quatro horas) após o envio, exceto sábados, domingos e feriados.

c) Metodologia para elaboração das provas

Provas Objetivas

Para a Prova Objetiva, o Instituto UniFil solicita aos membros participantes da banca, declaração e contrato assinados, constando não-parentesco de até 3º grau com qualquer inscrito, sigilo na elaboração da prova, exigência de questões inéditas, atendimento aos prazos de respostas aos recursos e aos prazos de finalização dos trabalhos prestados para o determinado certame, além de especificar o nível de dificuldade da prova.

As questões são elaboradas em conformidade com o conteúdo programático constante em Edital de Abertura, na sede da empresa, em local com vigilância 24h.

Após serem entregues pelos elaboradores, as questões são revisadas e corrigidas ortograficamente. Após essa etapa, é realizada a diagramação das provas e revisão para impressão.

9

As provas são impressas em gráfica própria da empresa, com uma reserva técnica de 10% (dez por cento) para eventuais falhas de impressão.

As provas são embaladas por sala, em envelope inviolável e opaco. Após o lacre do envelope, as mesmas são armazenadas em malotes lacrados e abertos somente no dia da prova na presença de 2 (dois) candidatos, que assinam como testemunha no Termo de Abertura do Malote.

d) Provas Discursiva

Para a Prova Discursiva, a banca irá elaborar solicitar uma Prática Processual, será aplicada no mesmo dia da Prova Objetiva, sendo que os candidatos do referido cargo, terão mais tempo de prova.

A prova discursiva é de caráter classificatório e eliminatório, sendo sua pontuação somada a nota da Prova Objetiva.

A Banca são todos da Instituição, treinados e capacitados para executar o serviço, e com grande experiência na área em que irá avaliar.

e) Metodologia de avaliação dos títulos de experiência

Os critérios de avaliação dos títulos são sugeridos pelo Instituto UniFil e aprovados pela comissão do Concurso.

Os candidatos aprovados na Prova Objetiva são convocados para enviar os títulos para Instituição e o envio deve ser feito por meio de Sedex com AR – Aviso de Recebimento.

A banca composta é por um coordenador e demais membros necessários de acordo com quantidade de títulos a serem analisados e os critérios de correção. Os títulos são corrigidos por um membro da banca e revisado pelo coordenador, ambos capacitados para tal função.

A Prova de Títulos tem caráter classificatório e não eliminatório, sendo a pontuação somada com a nota da Prova Objetiva.

f) Qualificação de Banca Examinadora

O Instituto UniFil conta com o Corpo Docente mencionado acima para a composição de sua Banca Examinadora. São membros com conhecimentos acadêmicos e práticos nas áreas de cada cargo. Todos os membros da Banca Examinadora são selecionados após



publicação do Edital de Abertura, e assinam contrato específico para o determinado certame, garantindo provas inéditas, sigilosas e o não-parentesco com candidatos inscritos.

g) Segurança no transporte das provas

As provas são transportadas em carro próprio da Instituição, que é rastreado e acompanhado por segurança da própria Instituição.

h) Infraestrutura disponibilizada no dia da prova: equipes, materiais, suporte e outros

Para este objeto, as Provas serão aplicadas em Colégio Estaduais e/ou Municipais. O Instituto UniFil realizará vistoria dos locais, garantindo que estejam apropriados para receber os candidatos.

As provas são aplicadas em salas de no máximo 40 (quarenta) candidatos, sendo alocados 02 (dois) fiscais por sala.

Para os corredores, são disponibilizados fiscais de sexo distintos em número suficiente para acompanhar os candidatos até sanitário e/ou beber água.

Além da equipe de fiscalização, nos locais são disponibilizados zeladoras, cozinheiras, porteiro, responsável pelo Colégio, técnico em Enfermagem, seguranças e coordenadores da própria Instituição.

Em nossos Editais solicitamos que os candidatos não compareçam aos locais de prova portando equipamentos eletrônicos, tais como celulares. Mas, disponibilizamos envelopes opacos para lacrar os aparelhos caso os levem para o local da prova.

Todos profissionais que trabalham nas provas são uniformizados com coletes da Instituição e remunerados no mesmo dia ao final dos trabalhos.

A Organizadora irá elaborar um Protocolo de Segurança na Vigilância Sanitária para atender os Decretos Estaduais e Municipais em vigor em combate ao Coronavírus.

i) Atendimento aos Recursos

O Instituto UniFil abre prazo recursal de 3 (três) dias para todas as etapas dos Concursos: Indeferimento das Isenções, Indeferimento das Inscrições, Gabarito Preliminar,



Resultado Preliminar Prova Objetiva, Resultado Preliminar Prova Discursiva e Resultado Preliminar Prova de Títulos e Classificação Preliminar.

Os recursos são protocolados online no site da Instituição www.institutounifil.com.br, na Área Restrita do Candidato, e as respostas aos recursos também são disponibilizadas da mesma forma. Os candidatos podem escrever texto, assim como anexar documentos e comprovantes que julgarem pertinentes ao recurso.

Depois de julgados todos os recursos apresentados, serão publicados os pareceres com as alterações ocorridas.

j) Atendimento Especial

Os candidatos que solicitarem atendimento especial são atendidos de acordo com cada necessidade.

No caso de pessoa com alguma deficiência, ao realizar a inscrição o candidato deverá declarar ser pessoa com deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição, afirmar que deseja concorrer às vagas reservadas e, se necessário, escolher condição especial para prova, além de enviar laudo médico comprovando a deficiência (visual, auditiva, física, mental).

A candidata que desejar amamentar no dia da prova também será atendida, devendo enviar para o Instituto a **certidão de nascimento do lactente** ou laudo médico que ateste esta necessidade. No dia da realização da prova deverá, obrigatoriamente, comparecer ao local com acompanhante para cuidar da criança.

k) Relatórios e informações

O Instituto UniFil tem sistema próprio para cálculo dos Resultados, inclusive para os critérios de desempate.

Todos os resultados são conferidos antes de sua publicação e divulgados de forma transparente. Os candidatos podem ter acesso a suas Folhas de Respostas (por meio de solicitação do espelho da mesma) e tirar suas dúvidas quanto à pontuação e/ou classificação por meio dos recursos.

O Instituto UniFil envia ao órgão contratante os relatórios de inscritos semanalmente para acompanhamento e o relatório completo após o encerramento as inscrições. Também é enviado o banco de dados no formato exigido pelo SIAP, assim como informações da banca e relatório dos aprovados, para a Câmara apenas anexar no referido sistema.

Após homologação do Concurso, o Instituto UniFil envia a comissão relatório impresso com todas as etapas do certame, e CD com o banco de dados dos candidatos e com as imagens das Folhas de Respostas de todos.

Os documentos do Concurso são arquivos na sede da Instituição em local próprio e seguro por 5 (cinco) anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Londrina/PR, 20 de dezembro de 2021.


INSTITUTO FILADELFIA DE LONDRINA

CNPJ: 78.624.202/0001-00

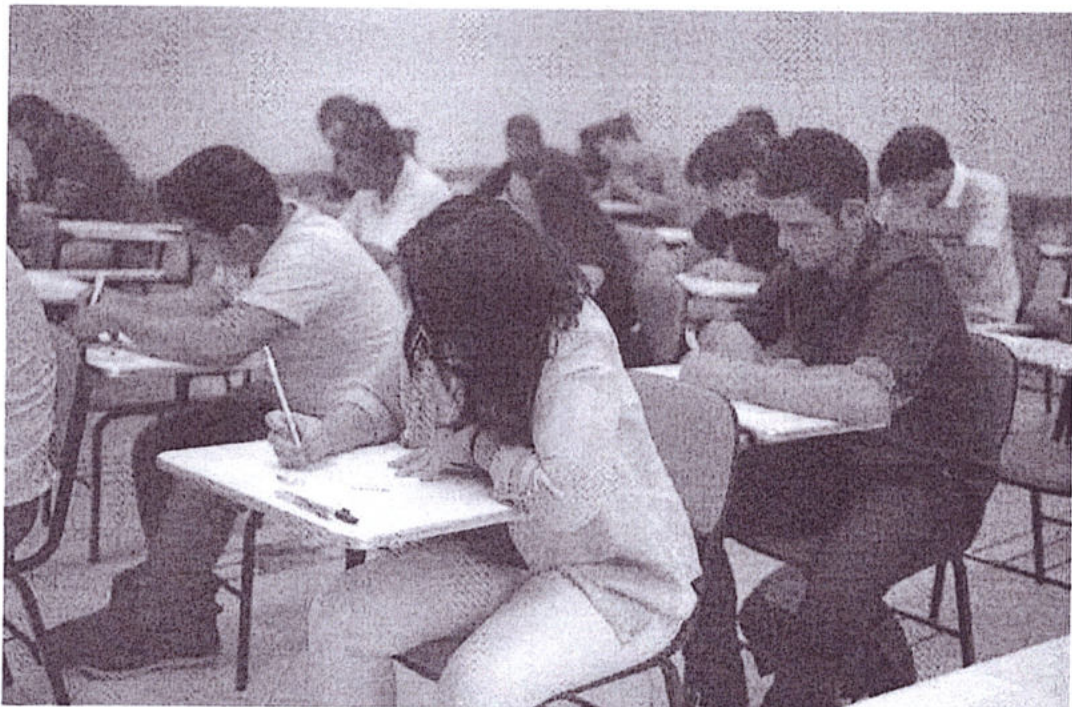
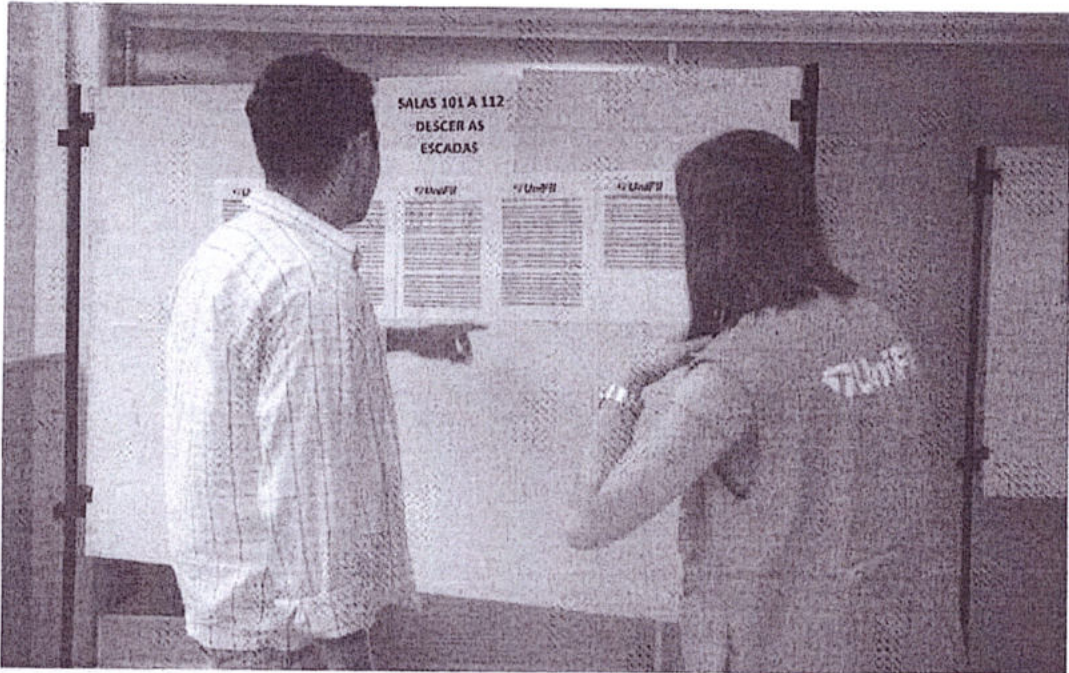
GISLAINE F. ARAUJO

ANALISTA ADMINISTRATIVO

78.624.202/0001-00
INSTITUTO FILADELFIA DE LONDRINA
RUA ALAGOAS, 2050
CENTRO - CEP 86020-430
LONDRINA - PR

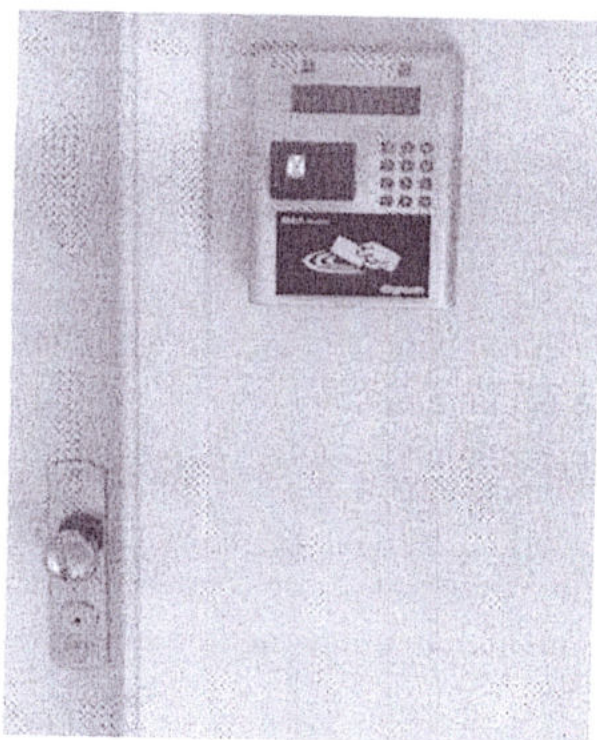
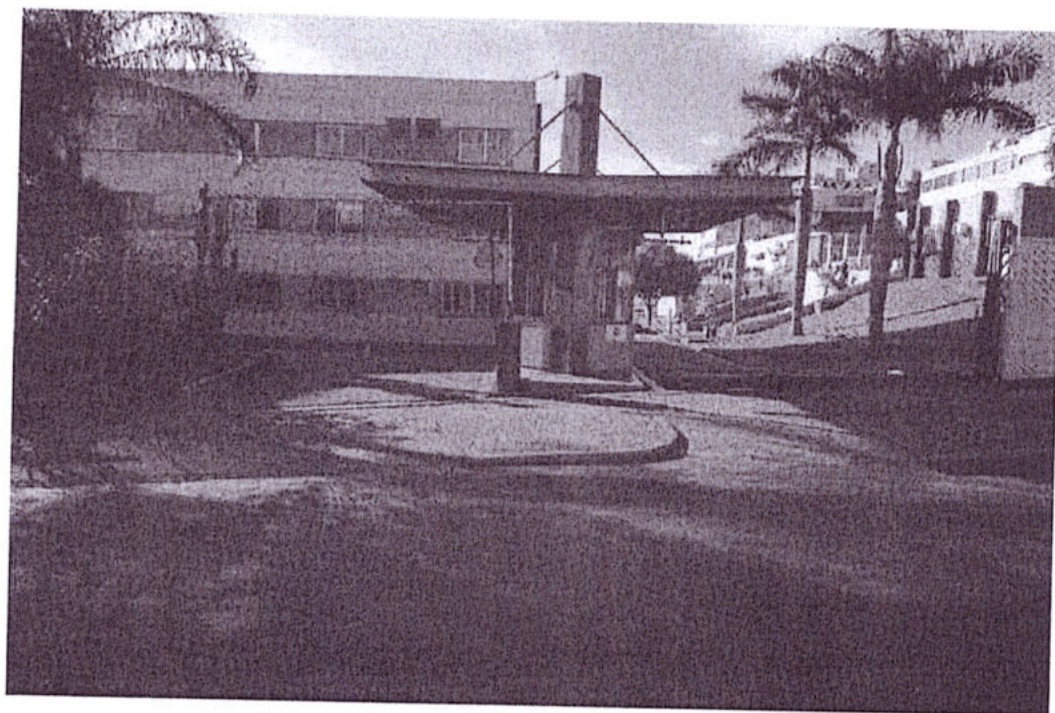
FOTOS DA INSTITUIÇÃO

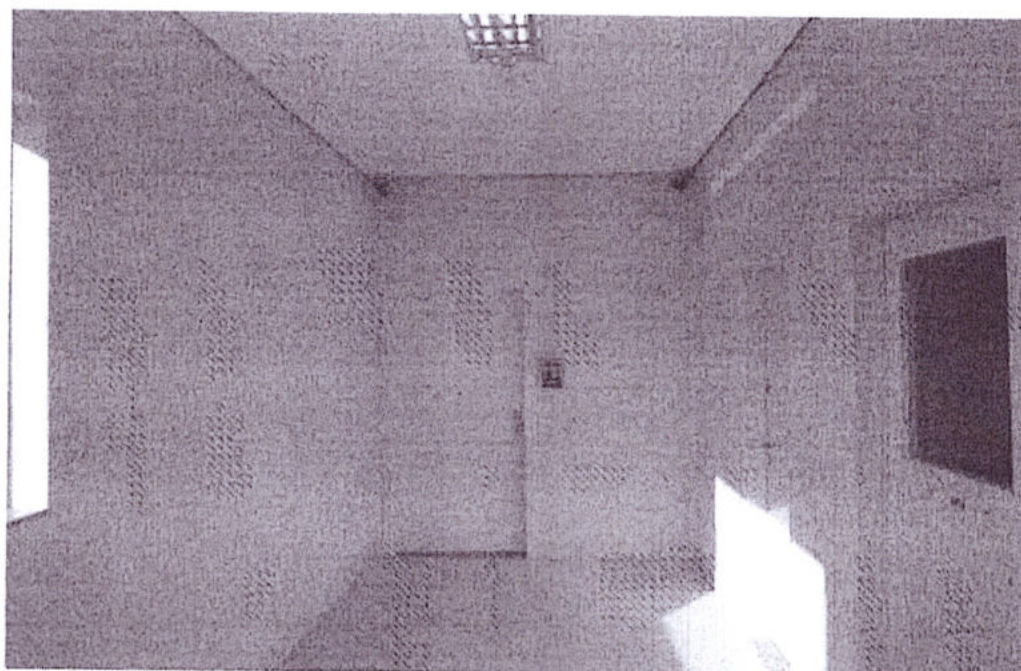
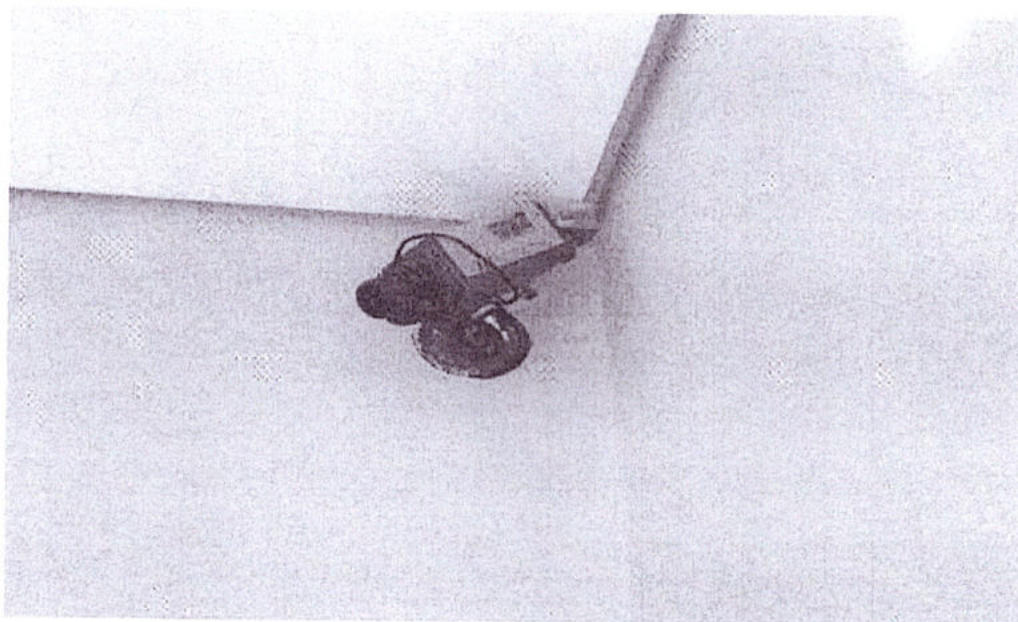
Aplicação das Provas:





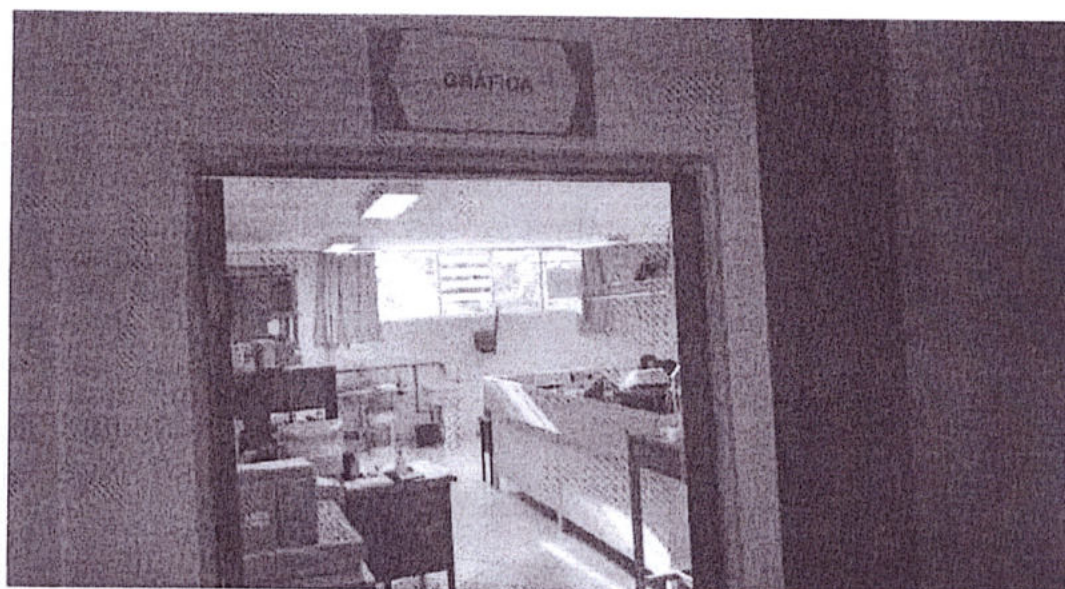
Segurança interna

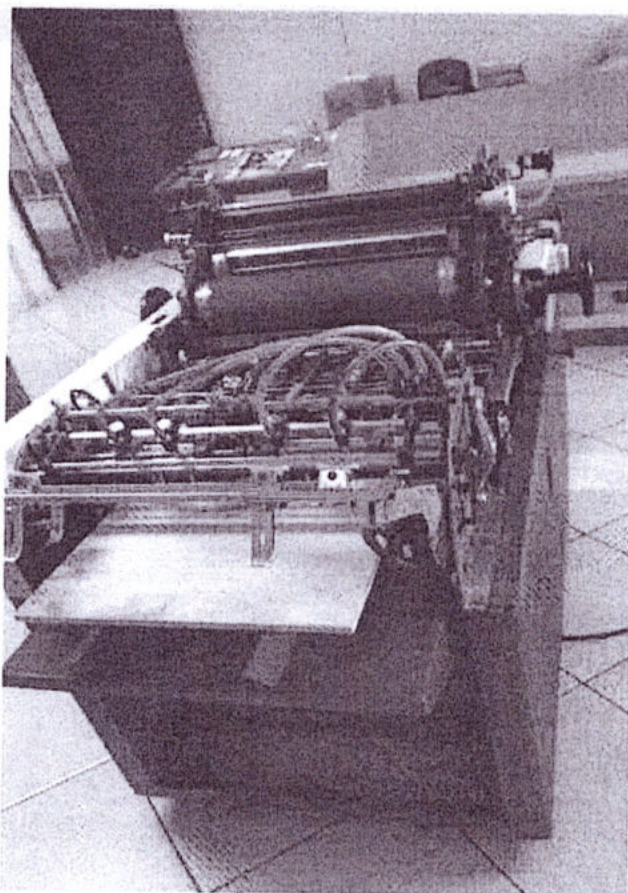






Gráfica







mensagem

Responder ...

Encaminhar

Excluir

Imprimir

Arquivo

Marcar

Mais

Anterior



x Criar e...

Re: proposta de preço - concurso

E-mail

De Concursos Unifil em 2021-12-16 08:59

Detalhes Texto simples

Contatos

Acuso recebimento.

Calendário

Em qui., 16 de dez. de 2021 às 08:49, Lucineia <contato@cmmandaguacu.pr.gov.br> escreveu:

Configuraç...

Câmara Municipal de Mandaguacu, 15 de dezembro de 2021.

Sobre

REFERÊNCIA: Contratação de instituição especializada na prestação de serviços técnicos de planejamento, elaboração, diagramação, impressão, logística, aplicação de provas e processamento de resultados, bem como todo e qualquer ato pertinente a organização e realização de Concurso Público, para provimento de 01 vaga para ADVOGADO, e 01 vaga para AUXILIAR ADMINISTRATIVO na Câmara Municipal de Mandaguacu, Paraná.

Sair

CUSTO ESTIMADO PARA FINS DE LIMITE DE PREÇO MÁXIMO: Conforme orçamentos levantados pela Comissão de Licitação junto as instituições prestadoras dos serviços em referência, foi obtido o preço médio de

Webmail Home

R\$ 27.676,00, concurso p/600 candidatos e R\$ 40,11 por candidato excedente.

Prezados Senhores:

Objetivando a realização de concurso público para o provimento de cargos nesta Câmara Municipal, solicitamos que nos seja enviada proposta de preço para a prestação dos serviços respectivos a realização do mesmo, conforme Termo de Referência anexo e Anexo I.

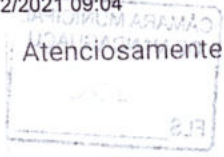
Solicitamos que a proposta contenha todos os dados da empresa, endereço de e-mail, fontes de contato, e outros dados que julgarem convenientes, além da especificação do prazo de validade da proposta.

Solicitamos ainda que o orçamento nos seja enviado no prazo de até 20 dias, para que possamos dar andamento ao processo.

Por fim, solicitamos que nos seja informado o recebimento deste, assim como nos seja enviada manifestação, caso essa instituição não tenha interesse em participar.

Para outras informações, colocamo-nos ao vosso inteiro dispor pelo telefone:

(44) 3245-1545



Lucineia Callegari
Diretora Administrativa
Câmara Municipal de Mandaguáçu



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

Re: Alteração no Termo de Referência

 De Concursos Unifil <concursos@unifil.br>
Para Lucineia <contato@cmmandaguacu.pr.gov.br>
Data 2021-12-21 08:31



Ciente e de acordo.

Em ter., 21 de dez. de 2021 às 08:20, Lucineia <contato@cmmandaguacu.pr.gov.br> escreveu:
Câmara Municipal de Mandaguacu, 21 de dezembro de 2021.

REFERÊNCIA: Contratação de instituição especializada na prestação de serviços técnicos de planejamento, elaboração, diagramação, impressão, logística, aplicação de provas e processamento de resultados, bem como todo e qualquer ato pertinente a organização e realização de Concurso Público, para provimento de 01 vaga para ADVOGADO, e 01 vaga para AUXILIAR ADMINISTRATIVO na Câmara Municipal de Mandaguacu, Paraná.

Prezados Senhores:

A Câmara Municipal de Mandaguacu vem informar que revendo os termos do TERMO DE REFERÊNCIA encaminhado para a contratação de instituição para a realização de concurso público, houve por bem em alterar o item 4.8.1.3. de 3 dias para 10 dias, conforme segue:

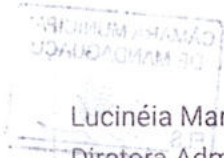
4.8.1. Elaboração do Edital:

4.8.1.3. A Contratada deverá elaborar e apresentar o edital no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após o fornecimento das informações, sendo de sua exclusiva responsabilidade a revisão ortográfica do documento, bem como a padronização quanto a enumeração de tópicos e conteúdo programático;

Solicitamos vossos préstimos no sentido de confirmar o recebimento da alteração procedida.

Atenciosamente.

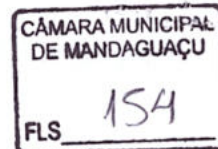
Fabricio Cesar Martelozzi
Presidente



Lucinéia Maria Callegari Menegazzo
Diretora Administrativa



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

**concurso público**

De Lucineia <contato@cmmandaguacu.pr.gov.br>

Para <fauel@fauel.org.br>

Data 2021-12-16 08:59

 Termo de Referência - Concurso novo.rtf (~3,8 MB)

Câmara Municipal de Mandaguáçu, 15 de dezembro de 2021.

REFERÊNCIA: Contratação de instituição especializada na prestação de serviços técnicos de planejamento, elaboração, diagramação, impressão, logística, aplicação de provas e processamento de resultados, bem como todo e qualquer ato pertinente a organização e realização de Concurso Público, para provimento de 01 vaga para ADVOGADO, e 01 vaga para AUXILIAR ADMINISTRATIVO na Câmara Municipal de Mandaguáçu, Paraná.

CUSTO ESTIMADO PARA FINS DE LIMITE DE PREÇO MÁXIMO: Conforme orçamentos levantados pela Comissão de Licitação junto as instituições prestadoras dos serviços em referência, foi obtido o preço médio de

R\$ 27.676,00, concurso p/600 candidatos e R\$ 40,11 por candidato excedente.

Prezados Senhores:

Objetivando a realização de concurso público para o provimento de cargos nesta Câmara Municipal, solicitamos que nos seja enviada proposta de preço para a prestação dos serviços respectivos a realização do mesmo, conforme Termo de Referência anexo e Anexo I.

Solicitamos que a proposta contenha todos os dados da empresa, endereço de e-mail, fontes de contato, e outros dados que julgarem convenientes, além da especificação do prazo de validade da proposta.

Solicitamos ainda que o orçamento nos seja enviado no prazo de até 20 dias, para que possamos dar andamento ao processo.

Por fim, solicitamos que nos seja informado o recebimento deste, assim como nos seja enviada manifestação, caso essa instituição não tenha interesse em participar.

Para outras informações, colocamo-nos ao vosso inteiro dispor pelo telefone:

(44) 3245-1545

Atenciosamente.

Lucineia Maria Callegari Menegazzo
Diretora Administrativa



Orçamento para realização de concurso

De Jamyla <jamyla@fauel.org.br>
Para <contato@cmmandaguacu.pr.gov.br>
Data 2021-12-21 15:47



 OF.DIR.372_2021 Orçamento Concurso Câmara de Mandaguáçu.pdf (~134 KB)

Olá

Tudo bem?

Conforme solicitado, segue orçamento da Fundação para realização de prova de Concurso Público.
Nos colocamos a disposição para realizar uma visita junto ao órgão para discussão/ negociação da proposta e eventuais esclarecimentos que se fizerem necessários.

Att

Jamyla Maria

Setor de Concursos

Fauel - Fundação de Apoio a Universidade Estadual de Londrina

Rua Fernando de Noronha, 1426 - Cep - 86060-410

Telefones: (43) 3321-3262



Livre de vírus. www.avg.com.



Fundação de Apoio ao Desenvolvimento
da Universidade Estadual de Londrina



OF.DIR.Nº. 372/2021

Londrina - PR, 21 de dezembro de 2021.

Ref.: Proposta para Realização de Concurso Público a Câmara Municipal de Mandaguaçu - PR

Ilmo. Sr
Presidente da Câmara
Mandaguaçu - 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 Fernando de Noronha, 1426, CEP: 86.060-410, Londrina, Estado do Paraná, vem através deste, apresentar proposta para realização de Concurso Público a Câmara Municipal de Mandaguaçu, conforme segue:

Esta proposta tem como objeto a execução de serviço de planejamento, organização, elaboração e aplicação de Concurso Público para os seguintes cargos, objetos de **um edital e aplicação das provas objetivas em um período (manhã)**, de modo a distribuir os candidatos em atenção às medidas de enfrentamento à pandemia do COVID-19 quanto a manter o distanciamento social e não causar aglomeração.

CARGOS	ESCOLARIDADE	PROVAS
Advogado	Ensino Superior	Objetiva – Títulos – Discursiva - Parecer
Auxiliar Administrativo	Ensino Médio	Objetiva – Discursiva

01. DA COMPOSIÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA:

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

Conteúdos	Quantidade de Questões
Conhecimentos Específicos do cargo	35
Português	05
MÁXIMO DE PONTOS A SEREM OBTIDOS (nº questões x peso)	

A prova escrita para o cargo de Auxiliar Administrativo será composta de **40 questões** de múltipla escolha com quatro alternativas (a, b, c, d, e), sendo apenas uma correta e abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

Conteúdos	Quantidade de Questões
Conhecimentos Específicos do cargo	15
Conhecimentos Gerais	10
Informática	05
Português	10
MÁXIMO DE PONTOS A SEREM OBTIDOS (nº questões x peso)	

Para a classificação final, a Comissão do Município em conjunto com a Comissão da FAUEL deverá definir as fórmulas a serem aplicadas.



Fundação de Apoio ao Desenvolvimento
da Universidade Estadual de Londrina



02. PROVA DISCURSIVA:

Todos os candidatos inscritos para os cargos de Advogado e Auxiliar Administrativo realizarão a prova discursiva no mesmo dia e horário da prova objetiva, porém, só serão corrigidas as provas dos 80 primeiros candidatos aprovados na prova objetiva.

03. PROVA DE TÍTULOS:

Serão convocados a entregarem seus títulos **todos os candidatos aprovados na prova discursiva** no cargo de Advogado. A entrega dos títulos será de forma on-line por meio de plataforma eletrônica que será disponibilizada no site da FAUEL.

A entrega dos títulos de modo eletrônico é proposta como medida de enfrentamento ao coronavírus, de modo a evitar aglomeração de pessoas e o manuseio de documentos físicos no ato da entrega.

A plataforma eletrônica específica da FAUEL para recebimento de títulos vincula CPF e nº de inscrição do candidato, além de geração de número de protocolo de envio, de modo a garantir procedimentos de segurança na prova de títulos.

Todas as orientações aos candidatos quanto à forma de entrega, formato e tamanho dos arquivos, entre outras informações para a prova de títulos estarão devidamente estabelecidas em edital.

04. DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA:

Para execução dos serviços propostos, apresentamos o valor de **R\$ 52.000,00 (cinquenta e dois mil reais)** para a participação de até 600 (seiscentos) candidatos e o valor de **R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais)** por candidato excedente.

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

Informamos que esta proposta orçamentária contempla **a aplicação de provas seguindo medidas sanitárias recomendadas pelos órgãos oficiais de saúde para o enfrentamento da COVID-19**, a saber:

- a) aplicação de provas em salas com apenas 20 candidatos e 1 fiscal por sala, em respeito às orientações de distanciamento social;
- b) aferição de temperatura de todos os candidatos na entrada dos locais de prova;
- c) alocação de candidatos que estejam em estado febril em sala específica;
- d) disponibilização de profissional de saúde para dar apoio de primeiros socorros;
- e) fornecimento de máscaras a todos os fiscais e equipe de trabalho;
- f) disponibilização de pessoal para higienização permanente das carteiras das salas de provas e dos sanitários;
- g) disponibilização de um frasco de álcool em gel em cada sala de aplicação de provas;



Fundação de Apoio ao Desenvolvimento
da Universidade Estadual de Londrina



- h) disponibilização de álcool em gel, papel toalha descartável e sabonete líquido nos sanitários;
- i) disponibilização de pessoal para higienização das máquinas e veículos a cada troca de candidato na realização das provas práticas.

O valor do certame deverá ser pago em até 4 (quatro) parcelas fixas, 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.

05. 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 geração e liquidação dos boletos.

06. 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.

¹ Recomendação Administrativa nº 05/2010, emitida pelos Promotores de Justiça, Dr^o 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



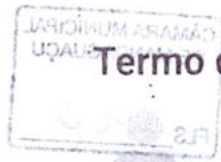
A FAUEL possui disponibilidade imediata para a realização do Certame em referência, sempre observando os prazos mínimos estabelecidos em leis para cada etapa.

No caso de aceitação desta proposta, a Câmara deverá comunicar a FAUEL sobre os procedimentos de contratação, assinatura do respectivo contrato e estabelecimento antecipado do cronograma de atividades referentes aos serviços contratados (datas e prazos).

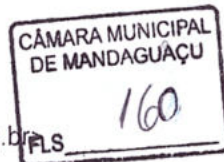
A presente proposta tem prazo de validade de 60 (sessenta) dias.

Atenciosamente,

Luiz Carlos Migliozi Ferreira de Mello
Diretor Vice-Presidente
FAUEL



Termo de Ratificação



De Fundatec - Janaína Pereira da Cunha <janaina.cunha@fundatec.org.br>
 Para Lucineia <contato@cmmandaguacu.pr.gov.br>, comercial <comercial@fundatec.org.br>
 Data 2022-01-06 12:04

Ratificação do preço.pdf (~336 KB)

Prezados, boa tarde.

Conforme solicitado, segue o Termo de Ratificação da nossa proposta.

Qualquer dúvida, estamos à disposição.

Atenciosamente,

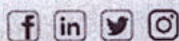


Janaína Cunha

Concursos

*55 (51) 3320.1015

Rua Prof. Cristiano Fischer, 2012 | Porto Alegre - RS



fundatec.org.br



RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL FUNDATEC - RSA - Utilize impressão sem desperdício. **AVISO DE CONFIDENCIALIDADE:** esta expressamente proibida qualquer divulgação e uso não autorizados desta mensagem/anexos - Lei Federal 10.406/2002 e no Decreto-Lei 2.848/1940.

À

COMISSÃO DE CONCURSOS DA CÂMARA DE MANDAGUAÇU/PR.

TERMO DE RATIFICAÇÃO

Ao cumprimentá-los, a **Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências - FUNDATEC**, inscrita no CNPJ sob número: 87.878.476/0001-08, ratifica o preço **R\$ 39.128,00**, para a execução do Concurso Público da Câmara Municipal de Mandaguaçu/PR, conforme as especificações contidas na proposta número **CONC250.2021 - REV 02**, enviada no dia 09 de dezembro de 2021.

Sem mais,

Porto Alegre, 06 de janeiro de 2021.



Carlos Henrique da Cunha Castro
Presidente da Fundatec

concurso público

De Lucineia <contato@cmmandaguacu.pr.gov.br>
Para Fundatec - Janaina Pereira da Cunha <janaina.cunha@fundatec.org.br>
Data 2021-12-16 08:56



Termo de Referência - Concurso novo.rtf (~3,8 MB)

Câmara Municipal de Mandaguacu, 15 de dezembro de 2021.

REFERÊNCIA: Contratação de instituição especializada na prestação de serviços técnicos de planejamento, elaboração, diagramação, impressão, logística, aplicação de provas e processamento de resultados, bem como todo e qualquer ato pertinente a organização e realização de Concurso Público, para provimento de 01 vaga para ADVOGADO, e 01 vaga para AUXILIAR ADMINISTRATIVO na Câmara Municipal de Mandaguacu, Paraná.

CUSTO ESTIMADO PARA FINS DE LIMITE DE PREÇO MÁXIMO: Conforme orçamentos levantados pela Comissão de Licitação junto as instituições prestadoras dos serviços em referência, foi obtido o preço médio de

R\$ 27.676,00, concurso p/600 candidatos e R\$ 40,11 por candidato excedente.

Prezados Senhores:

Objetivando a realização de concurso público para o provimento de cargos nesta Câmara Municipal, solicitamos que nos seja enviada proposta de preço para a prestação dos serviços respectivos a realização do mesmo, conforme Termo de Referência anexo e Anexo I.

Solicitamos que a proposta contenha todos os dados da empresa, endereço de e-mail, fontes de contato, e outros dados que julgarem convenientes, além da especificação do prazo de validade da proposta.

Solicitamos ainda que o orçamento nos seja enviado no prazo de até 20 dias, para que possamos dar andamento ao processo.

Por fim, solicitamos que nos seja informado o recebimento deste, assim como nos seja enviada manifestação, caso essa instituição não tenha interesse em participar.

Para outras informações, colocamo-nos ao vosso inteiro dispor pelo telefone:
(44) 3245-1545

CONSIDERANDO QUE ESSA EMPRESA NOS ENVIOU PROPOSTA DE PREÇO, COM VALIDADE DE 60 DIAS, DATADA DE 09 DE DEZEMBRO DE 2021, E O PREÇO PROPOSTO SE ENCONTRA ACIMA DO VALOR MÉDIO APURADO, SOLICITAMOS VOSSOS PRÉSTIMOS NO SENTIDO DE NOS ENCAMINHAR NOVA PROPOSTA COM DATA E VALORES ATUALIZADADOS OU NOS ENCAMINHAR RATIFICAÇÃO QUANTO A DATA E VALOR, SE O MESMO FOR MANTIDO.

Atenciosamente.

21/12/2021 09:20

CÂMARA MUNICIPAL
DE MANDAGUAÇU

Lucineia Callegari
Diretora Administrativa

Câmara Municipal de Mandaguaçu

CÂMARA MUNICIPAL
DE MANDAGUAÇU
FLS 163

Re: orçamento para concurso



De Fabio Proença <fabio@fundacaofafipa.org.br>
Para Lucineia <contato@cmmandaguacu.pr.gov.br>
Data 2022-01-10 13:56

☐ 003.2022 PP CM Mandaguáçu.pdf(~805 KB)

Boa tarde Lucineia,

Conforme solicitação, segue em anexo proposta financeira para planejamento, organização e execução de Concurso Público à Câmara Municipal de Mandaguáçu - PR.

Qualquer dúvida estou à

disposição. Att.



FABIO RIBEIRO DE PROENÇA
GERENTE

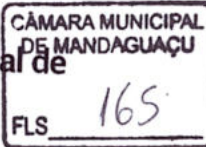
☎ 44 3422.9352
🌐 www.fundacaofafipa.org.br/



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 003/2022

**Prestação de Serviços Técnicos
Especializados para realização de Concurso Público ao**

Município de Câmara Municipal de Mandaguáçu - PR

PARANAVAÍ - PR

1. BREVE APRESENTAÇÃO

A Fundação FAFIPA é uma instituição sem fins lucrativos que busca recursos para fomentar a Iniciação Científica, Capacitação Docente da Universidade e dar suporte aos projetos de Educação e Inclusão Social.

ÁREA DE ATUAÇÃO. Atuando na área de Educação Superior, promove cursos de formação e pós-graduação, capacitação docente, bem como, a construção de projetos educacionais e empresariais, além da organização de 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 XIII, artigo 24, da Lei nº 8.666/93.

Há mais de 15 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.

Contendo ainda a estrutura:

- Acesso restrito às áreas de impressão e embalagem das provas, com sistema biométrico de segurança.
- Amplas instalações;
- 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.
- Monitoramento com câmeras gravando 24 horas por dia;
- Sistema de alarmes e monitoramento, sistema GPRS;
- Coletores de Digitais;
- Detectores de Metais.

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).

"O Sucesso de um processo de seleção segue um caminho de seriedade e comprometimento. Esse trabalho começa na elaboração do edital, envolve o período de inscrição, aplicação das provas e finaliza com divulgação dos resultados. Uma responsabilidade que faz a Fundação investir permanentemente em tecnologia e recursos humanos para garantir êxito de seus concursos."

2. PRINCIPAIS CONTRATANTES:

CRN - 5a Região (SE e BA)
Conselho Regional de Nutricionistas da 1a Região - DF
Conselho Federal de Nutricionistas - DF
Município de Cariacica - ES
CRN - 4a Região (MG, ES e RJ)
Instituto De Previdência Social Dos Servidores Dourados - PREVID
Município de Juti - MS
CRN - 7a Região (AC, AM, RO, RR, AP e PA)
CRN - 6a Região (AL, PB, PI, RN, CE, PE e MA)
Câmara Almirante Tamandaré - PR
Município de Andirá - PR
Município de Arapongas - PR
Município de Araruna - PR
Município de Araucária - PR
Município de Astorga - PR
Município de Atalaia - PR
Município de Bandeirantes - PR
Câmara Bandeirantes - PR
Município de Barbosa Ferraz - PR
Município de Barra do Jacaré - PR
Câmara Bela Vista do Paraíso
Município de Borrazópolis - PR
Município de Cafeara - PR
Município de Cafelândia - PR
Câmara Cambará - PR
Município de Cambará - PR
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE CAMBÉ - COMDEC
Município de Campina Grande do Sul - PR
Câmara Campina Grande do Sul - PR
Município de Campo Largo - PR
Município de Campo Magro - PR
Município de Carlópolis - PR
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Carlópolis - PR
Município de Castro - PR
Câmara Municipal de Castro - PR
Município de Centenário do Sul - PR
Município Cianorte - PR
Câmara Cianorte - PR
Caixa de Aposentadorias e Pensões dos Servidores Públicos Municipais de Cianorte.
Município de Conselheiro Mairinck - PR
Consórcio Intermunicipal de Saúde do Norte do Paraná - CISNOP
Município de Cruzeiro do Sul - PR
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná - CREA-PR
Fundação Estatal de Atenção Especializada em Saúde de Curitiba - FEAES
Fundação Araucária de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico do Paraná
CONSÓRCIO PARANÁ SAÚDE
Polícia Militar do Paraná
Companhia Paranaense de Energia - COPEL
Município de Curiuva - PR
Município de Diamante do Norte - PR
Câmara Municipal de Dois Vizinhos - PR
Município de Doutor Camargo - PR
Câmara Municipal de Doutor Camargo - PR
Instituto de Previdência Social de Doutor Ulysses - PR
Câmara Municipal de Doutor Ulysses - PR
Município de Doutor Ulysses - PR
Câmara Municipal de Fênix - PR
Município de Florai - PR
Instituto de Transporte e Trânsito de Foz do Iguaçu - FozTRANS
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - Foz do Iguaçu - PR
Fundação Cultural de Foz do Iguaçu - PR
Município de Foz do Iguaçu - PR
Instituto de Habitação de Foz do Iguaçu - FOZHABITA
Câmara Foz do Iguaçu - PR
Câmara Municipal de Foz do Iguaçu - PR
ITAIPU Binacional
Fundo Municipal de Saúde de Foz de Iguaçu - PR
Município de Grandes Rios - PR
Município de Lunardelli - PR
Câmara Municipal Mandaguari - PR
Município de Maria Helena - PR
Município de Marialva - PR
Consortio Inter Saneamento do Paraná - CISPAP
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - Maringá - PR
Terminais Aéreos De Maringá - SBMG
Município de Maringá - PR
Câmara Municipal de Marumbi - PR
Município de Matelândia - PR
Município de Mato Rico - PR
Município de Medianeira - PR
IPREMED
Município de Mercedes - PR
Município de Mirador - PR
Município de Moreira Sales - PR
Município de Morretes - PR
Município de Nova Aliança do Ivaí - PR
Câmara Municipal de Nova Aliança Do Ivaí - PR
Município de Nova Aurora - PR
Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Nova Esperança - PR
Município de Nova Esperança - PR
Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Nova Fátima - SAAE
Câmara Municipal Nova Londrina - PR
Município de Nova Santa Bárbara - PR
Câmara Municipal de Palmeira - PR
Município de Paraíso do Norte - PR
Câmara Municipal de Paraíso do Norte
Câmara Municipal de Paranacity - PR
Consórcio Inter Saúde do Litoral do Paraná - CISLIPA SAMU
Município de Paranaguá - PR
Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina - APPA
Central de Água, Esgoto e Serviços Concedidos do Litoral do Paraná - CAGEPAR
CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAPOEMA - PR
Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Paranaíba-PR
IPSP
Município de Pérola - PR
Município de Pinhais - PR
Município de Pinhalão - PR
CMDCA - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - Piraquara - PR
Município de Piraquara - PR
Município de Pitanga - PR
Município de Ponta Grossa - PR
COMPANHIA DE HABITAÇÃO DE PONTA GROSSA - PR
Município de Porto Amazonas - PR
Consórcio Intermunicipal da APA Federal do Noroeste do Paraná - COMAFEN
Município de Quatiguá - PR
Município de Querência do Norte - PR
Município de Rancho Alegre D'Oeste - PR
Município de Rio Branco do Sul - PR
Município de Santa Amélia - PR
Câmara Municipal de Santa Amélia - PR
Município de Santa Fé - PR
Município de Santana Do Itararé - PR
Município de São João do Triunfo - PR
Município de São João do Caiuá - PR
Município de São José dos Pinhais - PR
Município de Sarandi - PR
ÁGUAS DE SARANDI - PR
Município de Santa Isabel do Ivaí - PR
Município de Sengés - PR
Câmara Municipal de Teixeira Soares - PR
Município de Telêmaco Borba - PR
Câmara Municipal de Telêmaco Borba - PR
Município de Terra Boa - PR
Município de Terra Rica - PR
Município de Tibagi - PR
Tibagi PREV
Município de Tijuca Do Sul - PR
Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Tijuca do Sul-PR
Município de Toledo - PR
Consórcio Inter Saúde Costa Oeste do Paraná - CISCOPAR

Município de Guairaçá - PR
Câmara Municipal de Guairaçá - PR
Município de Guapirama - PR
Câmara Municipal de Guaraci - PR
Município de Guaraci - PR
Companhia de Serviços de Urbanização de Guarapuava -
SURG
Fundação Hospitalar de Saúde do Município de Ibaiti - PR
Município de Ibaiti - PR
Câmara Municipal Ibaiti - PR
Município de Ibiporã - PR
Câmara Municipal de Ibiporã
Município de Ibiporã - PR
Município de Iguaraçu - PR
Câmara Municipal de Itauna do Sul - PR
Município de Ivaiporã - PR
Município de Ivinhema - MS
Consórcio Público De Saúde Do Norte Pioneiro - CISNORPI
Município de Janiópolis - PR
Município de Jardim Alegre -PR
Município de Lidianópolis - PR
Município de Loanda - PR
Município de Londrina - PR
COMPANHIA DE HABITAÇÃO DE LONDRINA
Município de Londrina - PR

Empresa de Desenvolvimento Urbano e Rural de Toledo - PR
Emdur
CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO - PR
CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE COSTA OESTE
DO PARANA
Município de Toledo - PR
EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL DE
TOLEDO - PR
CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE COSTA OESTE
DO PARANA
Município de Tupãssi - PR
Câmara Municipal de Ubitatã - PR
Município de Ubitatã - PR
Município de Umuarama - PR
Município de Uniflor - PR
Município de Uraí - PR
Câmara Municipal de Ventania - PR
Município de Vera Cruz Do Oeste - PR
Câmara Municipal de Vera Cruz Do Oeste - PR
Município de Wenceslau Braz - PR
Município de Bombinhas - SC
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
FERSB - Fundação Estatal Regional de Saúde da Região de
Bauru - SP
Serviço Autônomo de Águas e Esgoto de Bebedouro - SP

3. RESUMO DESTA PROPOSTA

3.1. OBJETO: Realização de Concurso Público ao Câmara Municipal de Mandaguáçu - PR

3.2. TABELA DE CARGOS

CARGO	NÍVEL ENSINO	TIPOS DE AVALIAÇÃO	PERÍODO APLICAÇÃO
Advogado	Superior	Objetiva+Discursiva	Manhã ou Tarde
Auxiliar Administrativo	Médio	Títulos Objetiva	Manhã ou Tarde

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 da seguinte forma:

- > 05 Questões de Língua Portuguesa
- > 35 Questões de Conhecimentos Específicos
- > 01 Questão de Conhecimentos Específicos Aberta
- > 01 Parecer

Ao cargo de Nível Superior

- > 10 Questões de Língua Portuguesa
- > 15 Questões de Conhecimentos Específicos
- > 10 Questões de Conhecimentos Gerais
- > 05 Questões de Informática Básica

Ao cargo de Nível Médio

A aplicação da prova terá duração de até 05 (cinco) horas, no Município da CONTRATANTE ou Município circunvizinho, caso o Município da CONTRATANTE não comporte a capacidade total de candidatos homologados no processo.

RESPONSABILIDADES

SERVIÇO

SERVIÇO	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.	CONTRATANTE
Contratação, treinamento e remuneração das equipe de aplicação	CONTRATADA

3.3.2. PROVA DISCURSIVA

Prova DISCURSIVA será realizada ao cargo descrito na Tabela do item 3.2 para os candidatos aprovados na prova objetiva em quantidades conforme tabela abaixo:

Cargo	Linha de Corte Nº de Convocados	PROVA
Advogado	80	01 Questão de Conhecimentos Específicos Aberta 01 Parecer

3.3.3. 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 e redação.

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 DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

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 DO CONCURSO

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.

RESPONSABILIDADES SERVIÇO

Despesas com publicações obrigatórias previstas na Instrução Normativa 142/2018 pelo TCE/PR (Edital de Abertura, Edital de Homologação dos Insritos e Edital de Homologação final) veiculadas no Diário Oficial.

COMPETÊNCIA

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;

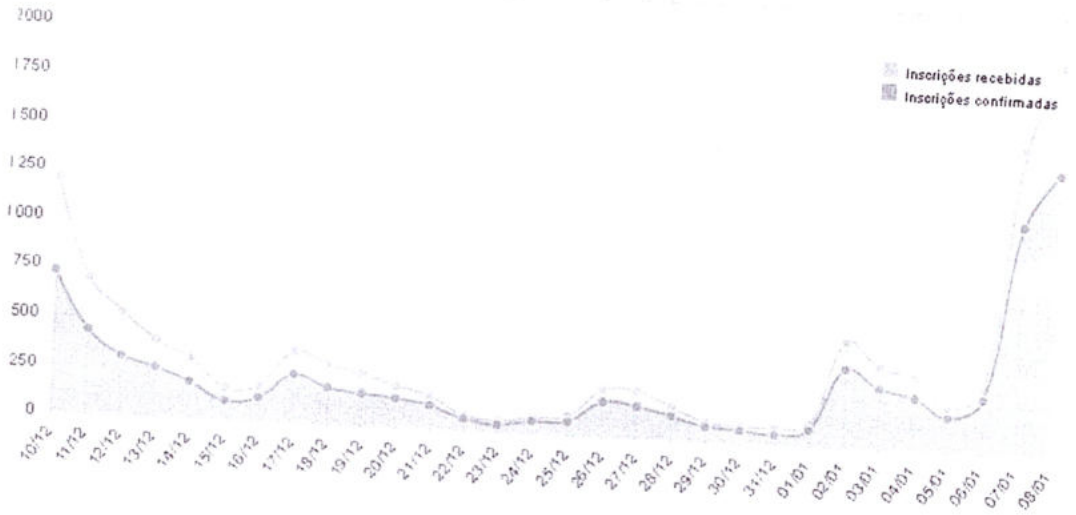
Disponibilização de requerimentos de inscrição na rede mundial de computadores, com as TAXAS de inscrição sendo arrecadadas diretamente na conta do Tesouro do ente contratante.

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.

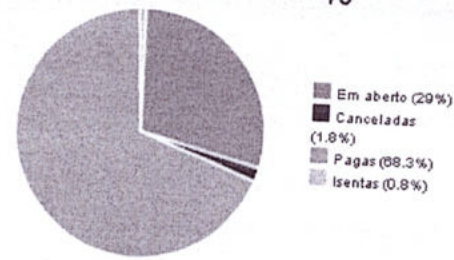
Para acompanhamento diário das inscrições durante o andamento do processo, é disponibilizado a CONTRATANTE acesso ao sistema de concursos tela VISÃO GERAL (conforme telas abaixo), podendo ainda ser concedido, caso haja necessidade o ambiente de RELATÓRIOS – INSCRIÇÕES.

- 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



Mídia	Origem	Qtde.
Outros	Outros	5627
Referencia	pcconcursos.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	folhadrigida.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	20
Enfermeiro do Trabalho Júnior	31	19	11	1	850
Enfermeiro Júnior	1159	840	309	10	150
Engenheiro Ambiental Júnior	211	148	61	2	44
Engenheiro Químico Júnior	63	43	19	1	14
Engenheiro Sanitarista Júnior	21	14	7	0	297
Farmacêutico Júnior	366	295	69	2	34
Fonoaudiólogo Júnior	47	34	13	0	11
Geólogo Júnior	25	11	14	0	129
Médico da Família	167	129	38	0	2
Médico do Trabalho Júnior	5	2	3	0	93
Médico Veterinário Júnior	135	91	42	2	1020
Procurador do Município Júnior - 40h	1539	993	519	27	226
Psicólogo Junior	310	224	84	2	360
Técnico Desportivo Júnior	433	354	73	6	

CÂMARA MUNICIPAL DE MANDAGUAÇU
 4552
 FLS 171

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 Iguaçu	6094 (73,8%)	8257
PR	Santa Terezinha de Itaipu	244 (29,01%)	321
PR	Cascavel	167 (86,53%)	251
PR	Curitiba	87 (46,07%)	181
PR	Medianeira	86 (64,88%)	133
PR	Sao Miguel do Iguaçu	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

Elaboração das provas ocorrerá de acordo com o item 3.3.1, sendo ainda, todos cadernos de questões tendo a identificação de cargo na capa quanto nos rodapés internos. Na capa do cadernos de questões haverá gabarito que poderá ser utilizado pelo

candidato para anotar suas as respostas destacar e levar consigo, procedimento este, apenas para candidatos que deixaram o local de realização das provas antes do horário permitido para levar o cadernos de questões (a ser definido em Edital de Abertura).

Na capa do caderno de questões haverá instruções que consistem em informações sobre a realização e comportamento durante as provas.

No momento da embalagem, as provas passam por conferência de leitura digital e em seguida armazenadas em envelopes identificados por sala, que são acondicionados em malotes com lacre de segurança, sendo aberto no dia da aplicação das provas na presença de candidatos convocados para atestarem a abertura, garantindo o sigilo e a idoneidade do processo.

4.5. DO TRANSPORTE DO MATERIAL DE APLICAÇÃO DAS PROVAS

Transporte do material de aplicação de provas até seus locais realizado através de veículos próprios, supervisionado por coordenadores da instituição organizadora;

Todo material de aplicação sai da Instituição lacrado com identificação de cidade, local de aplicação e período de aplicação, ocorrendo em dias anterior a data da aplicação.

Podendo ainda, em cada cidade variando do porte do processo, ser definido e contratado **sala cofre**, em local a ser definido como QG, possuindo obrigatoriamente alarme e monitoramento ao prédio. Na data da aplicação, partirá deste local a distribuição aos demais locais de aplicação, caso tenha outros no Município.

Nesta **sala cofre** ficam armazenados os materiais de aplicação, exceto os de sinalização e treinamento, que são de uso na véspera do Processo Seletivo.

Após inserida nesta sala cofre os malotes contendo os cadernos de questões, é adesivado com lacre de segurança VOID todos os acessos, assinado por membros da CONTRATANTE e CONTRATADA tanto os lacres, quanto Termo de Fechamento da Sala, garantindo a integridade do local.

Na data aplicação é aberta a sala cofre na presença de testemunha que vistam Termo de Abertura e realizam a averiguação das condições dos lacres de segurança.

4.6. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

Contratação de equipe de aplicação: coordenadores, auxiliares de coordenação, fiscais de sala, fiscais de corredor, porteiros e zeladores.

Para Prova Objetiva, tanto fiscais de Sala quanto Fiscais volantes, serão TREINADOS pela equipe de coordenadores utilizando **VÍDEO DE TREINAMENTO ESPECÍFICO e MANUAL DE APLICAÇÃO**.

Disponibilização de no mínimo um fiscal em cada sala de prova e fiscais volantes em número suficiente sendo um do sexo masculino e outro do feminino 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.

IMPORTANTE. Para aplicação das provas, a Fundação utiliza Protocolos Sanitários específicos a cada fase de aplicação, sempre em atendimento as legislações Municipal, Estadual ou Federal, sendo este, um instrumento de orientações e recomendações para realização das atividades, visando a manutenção de um ambiente seguro e saudável no combate e prevenção à COVID-19, para todos os candidatos e equipes de aplicação.

4.7. DA CORREÇÃO DAS PROVAS

Divulgação dos gabaritos e imagem da folha de respostas de forma individualizada no endereço eletrônico da organizadora;

Correção das folhas de respostas da prova objetiva por scanners com tratamento de imagens;

Divulgação do resultado do julgamento dos recursos contra os gabaritos das provas no página eletrônica da organizadora, de acordo com o estabelecido no Edital regulador do concurso.

4.8. PROCESSAMENTO E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

Digitalização das folhas de respostas da prova objetiva por scanners com tratamento de imagens;

Divulgação dos gabaritos e imagem da folha de respostas de forma individualizada no endereço eletrônico da organizadora;

Divulgação do resultado do julgamento dos recursos contra os gabaritos das provas na página eletrônica da fundação, de acordo com o estabelecido no Edital regulador do concurso;

Processamento dos dados e emissão dos resultados, respeitando os critérios de desempate especificados no edital do concurso;

Divulgação no endereço eletrônico da organizadora o resultado de cada uma das etapas previstas no concurso público, bem como resultado final dos aprovados no Concurso, 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.

CÂMARA MUNICIPAL
DE MANDAGUAÇÁ
FLS 173

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 SIAP TCE/PR

Será elaborado e enviado ao CONTRATANTE dentro dos prazos estipulados, os arquivos **Inscritos.csv** e **Aprovados.csv** em layout específico para importação em Sistema Integrado de Atos de Pessoal – SIAP, conforme exigências do Tribunal de Contas - PR

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 Instrução Normativa nº 142/2018 TCE-PR.



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

CÂMARA MUNICIPAL
DE MANDAGUAÍ

174

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

DO PREÇO PROPOSTO

Para planejamento, organização e execução de Concurso Público a Câmara Municipal de Mandaguaçu - PR, a FUNDAÇÃO FAFIPA, propõe como preço o valor abaixo:

- Global de **R\$ 25.900,00 (vinte e cinco mil, novecentos reais)** para um total de 600 (seiscentos) candidatos inscritos. Caso o número de inscritos se confirme maior que 600 INSCRITOS haverá **custo adicional de R\$ 35,00 por candidato excedente**.

Obs.: Não contemplam custos e serviços pré-admissionais de avaliação médica ou psicológica.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

INÍCIO DAS ATIVIDADES: Imediato.

FORMA DE PAGAMENTO: Pagamentos feitos pelo contratante em 3 (três) parcelas, sendo ainda as nota fiscais emitidas fracionadas conforme segue abaixo:

- 60% (sessenta por cento) em até 05 (cinco) dias após a homologação das inscrições;
- 30% (trinta por cento) em até 05 (cinco) dias após a aplicação das provas escritas objetivas;
- 10% (vinte e cinco por cento) em até 05 (cinco) dias após a publicação da Homologação Final.

Sem mais para o momento, ficamos no aguardo da análise desta proposta.

Paranavaí, 10 de Janeiro de 2022.

Fabio Ribeiro de Proença
Gestão de Finanças
Cons. Regional de Administração - CRA nº 19.574

CÂMARA MUNICIPAL DE MANDAGUAÇU
 Licitação das Coletas de Preços (Geral)

(Período de 01/01/2022 a 11/01/2022)

CÂMARA MUNICIPAL
 DE MANDAGUAÇU
 FLS 175

Número Coleta	Data Coleta	Validade	Item	Fornecedor	Nome da Marca	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total	Venceu	
Material: 04-08-0002 - CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL										
1/2022	06/01/2022	06/03/2022	1	INSTITUTO FILADELFIA DE LONDRINA - (275)		1,000	23.000,0000	23.000,00	Sim	
1/2022	06/01/2022	06/03/2022	1	FUNDACAO DE APOIO AO CAMPUS DE PARANAVALI - FACULTE		1,000	25.900,0000	25.900,00	Não	
1/2022	06/01/2022	06/03/2022	1	FUNDACAO UNIVERSIDADE EMPRESA DE TECNOLOGIA E C		1,000	39.128,0000	39.128,00	Não	
1/2022	06/01/2022	06/03/2022	1	FUNDACAO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERS		1,000	52.000,0000	52.000,00	Não	
							Preço Médio -->	35.007,0000	35.007,00	
							Total Preço Médio -->		35.007,00	



CÂMARA MUNICIPAL DE MANDAGUAÇU
ESTADO DO PARANÁ
Rua Bernardino Bogo, 100, Condomínio Galeria Itália
FONE (44) 3245-1545 CNPJ 77.643.443/0001-25
www.cmmandaguacu.pr.gov.br contato@cmmandaguacu.pr.gov.br

CÂMARA MUNI
DE MANDAGU
FLS 176

PARECER JURÍDICO 01/2022

Referente: Processo Licitatório nº 001/2022
Modalidade de Dispensa de Licitação

I. Relatório

Trata-se de procedimento administrativo licitatório n. 001/2022 que tem por objeto procedimento de dispensa de licitação, com a finalidade de contratar empresa para organizar e executar, em todas as etapas, concurso público para provimento dos cargos de advogado (01 vaga) e assistente administrativo (01 vaga).

O procedimento administrativo encontra-se instruído com: capa; solicitação da Direção Administrativa; Despacho da Autoridade Legislativa; Descritivo para pesquisa de preços; pesquisa de preços; Despacho da Comissão de Licitação com apuração do valor médio do serviço a ser contratado; Autorização da Autoridade Legislativa; Termo de Referência; Parecer Contábil; propostas e as respectivas documentações.

É o que cumpria relatar. Passo a opinar.

II. Parecer

Esclareço, por oportuno, que esta Procuradora que subscreve o presente, foi nomeada como tal pelo Decreto Legislativo nº 277/2021 e, assumo, de forma supletiva e subsidiária, as atribuições conferidas ao cargo de advogado desta Câmara, até que sobrevenha realização e conclusão de certame público para preenchimento da vaga, cujo provimento é de caráter efetivo.



CÂMARA MUNICIPAL DE MANDAGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

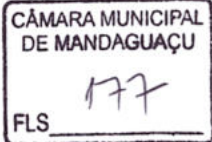
Rua Bernardino Bogo, 100, Condomínio Galeria Itália

FONE (44) 3245-1545

CNPJ 77.643.443/0001-25

www.cmmandaguacu.pr.gov.br

contato@cmmandaguacu.pr.gov.br



Inicialmente, destaco que o parecer é ato administrativo por meio do qual se emite opinião de órgão consultivo do Poder Público, sobre assunto de sua competência, sejam estes de natureza técnica ou jurídica.

A análise jurídica do presente procedimento se atenta única e exclusivamente aos aspectos formais. Isso porque, todas questões materiais, relacionadas a conveniência e oportunidade da contratação, singularidade na contratação, além de especificação, detalhamento e delimitação do objeto, bem como a cotação de preços, é de responsabilidade do órgão solicitante e, a formalização do ato é de responsabilidade do ordenador da despesa.

Nessa esteira, o parecer não tem natureza vinculante, afigurando apenas uma opinião técnica sobre determinado assunto de interesse da Administração Pública.

Especificamente sobre o assunto, são os entendimentos jurisprudenciais:

*PROCESSO CIVIL. AGRAVO DE INSTRUMENTO. IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA. PARECER PROCURADOR DO MUNICÍPIO. 1. **O parecer, resultado tão só de uma opinião técnica, jurídica, não pode ser considerado um ato de improbidade.** 2. Agravo de instrumento que se nega provimento. (TRF1 – AG 14028 BA 2009.01.00.014028-8). Destacado.*

*CONSTITUCIONAL. ADMINISTRATIVO. TRIBUNAL DE CONTAS. TOMADA DE CONTAS. ADVOGADO. PROCURADOR. PARECER. C.F. art. 70, parág. Único, art. 71, II, art. 133 Lei n.º 8.906 de 1994, art. 2º, §3º, art. 7º, art. 32, art. 34, IX. **Advogado de empresa estatal que chamado a opinar oferece parecer sugerindo a contratação direta, sem licitação, mediante interpretação da lei das licitações. Pretensão do Tribunal de Contas da União, em responsabilizar o advogado solidariamente com o administrador que decidiu pela contratação direta: impossibilidade, dado que o parecer não é ato administrativo, sendo, quando muito, ato de administração consultiva, que visa a informar, elucidar, sugerir providências administrativas a serem***



CÂMARA MUNICIPAL DE MANDAGUAÇU
ESTADO DO PARANÁ
Rua Bernardino Bogo, 100, Condomínio Galeria Itália
FONE (44) 3245-1545 CNPJ 77.643.443/0001-25
www.cmmandaguacu.pr.gov.br contato@cmmandaguacu.pr.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL
DE MANDAGUAÇU
FLS 178

estabelecidas nos atos de administração ativa (...). (Dj 31.10.2003, MS 24.973/DF, Relator Ministro Carlos Velloso). Destacado.

Pois bem.

A licitação é a regra definida por lei para contratações públicas, sendo possível, em determinadas situações, a celebração de contratos sem a realização do prévio procedimento. Com efeito, o artigo 37, inciso XXI, da Carta Magna prevê que as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações, estabelecendo que estão ressalvados os casos especificados na legislação.

A Constituição Federal (CF/88) estabeleceu ao Poder Público o dever de observar o princípio instrumental da licitação, cujo objetivo é propiciar a contratação mais vantajosa à Administração. Vejamos:

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

Neste sentido, também prescreve o artigo 2º da Lei nº 8.666/93:



CÂMARA MUNICIPAL DE MANDAGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

Rua Bernardino Bogo, 100, Condomínio Galeria Itália

FONE (44) 3245-1545

CNPJ 77.643.443/0001-25

www.cmmandaguacu.pr.gov.br

contato@cmmandaguacu.pr.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL
DE MANDAGUAÇU

FLS

179

*Art. 2º As obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações, concessões, permissões e locações da Administração Pública, quando contratadas com terceiros, serão necessariamente precedidas de licitação, **ressalvadas as hipóteses previstas nesta Lei.***

Parágrafo único. Para os fins desta Lei, considera-se contrato todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada.

No entanto, conforme excertos epigrafados acima, a própria Constituição Federal e a Lei que disciplina as licitações e contratos da administração pública, prevê expressamente a existência de situações que excepcionam o dever de licitar.

A dispensa e a inexigibilidade de licitação configuram situações que a administração pode contratar sem a necessidade de realização do procedimento licitatório, isto é, são situações de contratação direta. Tais hipóteses estão estampadas nos dispositivos da Lei nº 8.666/93, as quais são taxativas, sendo vedado, portanto, interpretação extensiva para abarcar casos que não estejam previstos legalmente.

São casos nos quais o agente público poderá realizar a contratação direta, desde que devidamente justificada, em virtude de determinadas situações que não suportam o rito e a morosidade do procedimento normal. Dentre estas hipóteses, encontra-se aquela prevista no artigo 24, inciso XIII, da Lei Federal nº 8.666/93, que define:



CÂMARA MUNICIPAL DE MANDAGUAÇU
ESTADO DO PARANÁ
Rua Bernardino Bogo, 100, Condomínio Galeria Itália
FONE (44) 3245-1545 CNPJ 77.643.443/0001-25
www.cmmandaguacu.pr.gov.br contato@cmmandaguacu.pr.gov.br



Art. 24. É dispensável a licitação: (...)
XIII - na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos; (destaquei)

Sobre esse assunto, a jurisprudência do Tribunal de Contas autoriza a utilização da referida hipótese de dispensa para a contratação de empresa para promoção, organização e execução de concursos públicos, por entenderem que tal execução se insere na finalidade de desenvolvimento institucional, uma vez que a escolha dos melhores candidatos para a integração do quadro de servidores dos Poderes é essencial para o melhoramento da atividade administrativa.

Acerca disso, é o entendimento sumulado do Tribunal de Contas da União, por meio do enunciado n. 287:

Súmula n. 287. É lícita a contratação de serviço de promoção de concurso público por meio de dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/1993, desde que sejam observados todos os requisitos previstos no referido dispositivo e demonstrado o nexó efetivo desse objeto com a natureza da instituição a ser contratada, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado.

No entanto, para que seja regular a realização de dispensa devem ser averiguados os seguintes requisitos legais: I) que a instituição seja brasileira;



CÂMARA MUNICIPAL DE MANDAGUAÇU
ESTADO DO PARANÁ
Rua Bernardino Bogo, 100, Condomínio Galeria Itália
FONE (44) 3245-1545 CNPJ 77.643.443/0001-25
www.cmmandaguacu.pr.gov.br contato@cmmandaguacu.pr.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL
DE MANDAGUAÇU
FLS 181

II) não tenha fins lucrativos; III) seja incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional ou, ainda, dedicada à recuperação social do preso; e, ainda, IV) detentora de inquestionável reputação ético profissional.

Em sendo verificado o atendimento aos requisitos legais, previstos no artigo 24, XIII, da Lei n. 8.666/1993, não há óbice para procedibilidade do concurso mediante utilização de dispensa na contratação pretendida.

Da escolha do fornecedor. Nos procedimentos de dispensa é importante que esteja justificada a escolha do fornecedor. É de salientar que o processo foi enviado à esta assessoria sem a justificativa pela escolha do fornecedor, a qual deve, entre outros fatores, avaliar a capacidade da instituição para realizar o certame.

Ainda, em relação à documentação é importante destacar que a regular habilitação e apresentação de documentos necessários à contratação deverá ser atestada, em justificativa, pelo Presidente da Comissão de Licitações, uma vez que é de sua alçada tal análise e avaliação, nos termos do artigo 6º, inciso XVI, da Lei n. 8.666/1993.

Em relação a minuta contratual, esta não compõe o processo licitatório, de forma que postergo a verificação e legalidade de suas cláusulas, nos termos das disposições dos artigos 54 e 55 da Lei n. 8.666/1993, em parecer futuro



CÂMARA MUNICIPAL DE MANDAGUAÇU
ESTADO DO PARANÁ
Rua Bernardino Bogo, 100, Condomínio Galeria Itália
FONE (44) 3245-1545 CNPJ 77.643.443/0001-25
www.cmmandaguacu.pr.gov.br contato@cmmandaguacu.pr.gov.br

III. Conclusão

Ante todo exposto, considerando os documentos carreados no processo licitatório até o momento que exaro este parecer, opino pela procedibilidade do processo mediante a realização da dispensa de licitação, nos termos do artigo 24, inciso XIII, da Lei n. 8.666/1993, ficando, contudo, reservada à Comissão de Licitação a análise dos documentos de habilitação e justificativa da escolha do fornecedor, atentando-se para os requisitos legais ora descritos neste parecer. Quando ao contrato, deixo de manifestar em razão da ausência do referido documento.

É o parecer, salvo melhor juízo.

Mandaguáçu, 13 de janeiro de 2022.

RAISA
MANDJA
RANZONI

Assinado de forma
digital por RAISA
MANDJA RANZONI
Dados: 2022.01.13
11:24:03 -03'00'

Raisa Mandja Ranzoni

Procuradora Jurídica OAB/PR 66.490



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

REFERÊNCIA: Contratação de instituição especializada na prestação de serviços técnicos de planejamento, elaboração, diagramação, impressão, logística, aplicação de provas e processamento de resultados, bem como todo e qualquer ato pertinente a organização e realização de Concurso Público, para provimento de 01 vaga para ADVOGADO, e 01 vaga para AUXILIAR ADMINISTRATIVO na Câmara Municipal de Mandaguáçu, Paraná.

Para fins de instrução em procedimento licitatório respectivo, **CERTIFICAMOS:**

A instrução de processo por DISPENSA DE LICITAÇÃO com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/1993.

A comprovação dos requisitos legais para a respectiva contratação.

Foram apresentadas 4 propostas pelas seguintes instituições e respectivos preços:

Fundação de Apoio ao Campus de Paranavaí – FACULDA - R\$ 25.900,00
Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade – FAUEL - R\$ 52.000,00
Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciência – FUNDATEC - R\$ 39.128,00
Instituto Filadélfia de Londrina - UNIFIL – R\$ 23.000,00

Da análise do contido nas propostas tomando por base o que foi estabelecido no termo de referência nos itens 5.1 a 5.5, verificou-se que as instituições Fundação de Apoio ao Campus de Paranavaí – FACULDA, Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade – FAUEL e Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciência – FUNDATEC não apresentaram todas as informações requeridas no termo de referência e não atenderam as condicionantes ali estabelecidas. O Instituto Filadélfia de Londrina - UNIFIL, por sua vez, em sua proposta atendeu o contido no termo de referência, tendo, inclusive, ao elencar as obrigações da contratada, inserido "todos requisitos do termo de referência" e quanto a forma de pagamento, acatou a forma disposta no termo de referência.

Justificamos o presente posicionamento considerando que a dispensa de licitação, conforme previsto no artigo 24, inciso XIII da Lei 8.666/93 é lícita para a contratação de serviço de promoção de concurso público.

Quanto a instituição INSTITUTO FILADELFIA DE LONDRINA CNPJ sob nº 78.624.202/0001-00, pelos documentos anexados a proposta de preço, se observa todos os requisitos previstos para a escolha, vinculação da mesma ao objeto em referência para a contratação, viabilidade técnica, precisão que caracterizam os serviços necessários e apresenta preço compatível com os praticados no mercado.

Constam da proposta, cópia dos comprovantes de qualificação técnica da instituição, comprovantes de procedimentos e sistemas aplicados para garantia do sigilo das provas, registro da entidade profissional competente e comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação e cópia do contrato social ou do estatuto da instituição contratada para a realização do certame.

Ressalvamos que na contratação, a entidade deverá ser cientificada da integridade e veracidade de dados a serem importados e fornecidos em arquivos no formato determinado pelo Tribunal de Contas do Paraná, cabendo sanções previstas tanto na Lei Complementar Estadual nº 113, de 2005, como no Código Penal e na Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (Lei de Improbidade Administrativa).

O ato de dispensa de licitação deverá ser publicado no Órgão Oficial do Município, e encaminhado ao Tribunal de Contas do Paraná por meio do SIAP com o comprovante da respectiva publicação e o Termo de Referência.

O processo deverá seguir para parecer jurídico quanto a legalidade da contratação.

Mandaguáçu PR, 17 de janeiro de 2022.

José Adirson Gianotto Nascimento
Presidente

CAMARA MUNICIPAL DE MANDAGUAÇU
ESTADO DO PARANÁ

Rua Bernadino Bogo, nº 100 - Condomínio Galeria Itália - Centro - CEP 87160-000

FONE (44) 3245-1545

77.643.443/0001-25

CÂMARA MUNICIPAL
DE MANDAGUAÇU

FLS 184

INDICAÇÃO DA DOTAÇÃO	
LICITAÇÃO DISPENSÁVEL Nº 1/2022	01.001.01.031.0001.2.101.339039.1001 - Recursos Livres - Descentralizados

Contratante:	CÂMARA MUNICIPAL DE MANDAGUAÇU
Data:	25/01/2022
Enquadramento na Lei	Artigo 24, XIII da Lei nº 8.666/93
Fornecedor:	INSTITUTO FILADELFIA DE LONDRINA
Endereço:	R ALAGOAS,2050 - ***** , CENTRO, Londrina, PR.
CNPJ/CPF Nº	78624202000100

RESUMO DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANDAGUAÇU/PR

TERMO CONTRATUAL:	CADASTRO DE FORNECEDOR:	Valor
<input type="checkbox"/> Sem Instrumento <input type="checkbox"/> Contrato	<input type="checkbox"/> Cadastrado <input type="checkbox"/> Não Cadastrado	R\$ 23.000,00
		FORMA DE PAGAMENTO: Mediante apresentação de Documento Fiscal

Justificativa do Serviço/Compra em Dispensa de Licitação: Justifica-se tal procedimento com fundamento no Inciso II do Artigo 24 da Lei 8.666/93: para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do Artigo anterior, e para alienações nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez.


Justificativa de escolha de Fornecedor: Considerando ser a empresa, apta a atender aos interesse desta Administração e se encontra em situação fiscal regular.

Justificativa de aceitação do preço: Os preços propostos garantirão o fornecimento conforme estabelecido pela Administração, é inferior aos demais orçamentos, ficando constatada a economicidade e comprovada a vantajosidade.

Justifica-se, ainda, para os fins do Artigo 24, caput II da Lei Federal n. 8.666/93 que a presente contratação não é parcela de nenhuma outra contratação que possa ser realizada conjuntamente.

HOMOLOGAÇÃO DO PRESIDENTE DO LEGISLATIVO MUNICIPAL: Homologo o presente processo com fulcro nos pareceres e na Lei.

Em 25/01/2022


Fabricio Cesar Martellozzi
Presidente

LICITAÇÃO DISPENSÁVEL Nº 1/2022

ATO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Declaro como dispensável a licitação, com fundamento no Artigo 24, XIII da Lei Federal nº 8.666/93, para a (o): CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANDAGUAÇU/PR, tudo em conformidade com os documentos que instruem o Processo de Dispensa de Licitação nº 1/2022 - CM, a empresa: INSTITUTO FILADELFIA DE LONDRINA, inscrita no CNPJ : 78624202000100.

VALOR TOTAL: R\$23.000,00

Face ao disposto no Art. 26 da Lei Federal nº. 8.666/93 submetemos o presente ATO à autoridade superior para ratificação e devida publicidade.

Mandaguaçu, PR 25/01/2022.


Lucinéia Maria Callegari Menegazzo
Diretoria Administrativa

RATIFICAÇÃO DO ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Ratifico o ato da Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Mandaguaçu em conformidade com os documentos que instruem o respectivo processo, uma vez que o mesmo se encontra devidamente instruído. Publique-se.

Mandaguaçu, PR 25/01/2022.


Fabricio Cesar Mantelozzi
Presidente

PUBLICADO NO ÓRGÃO OFICIAL DO
MUNICÍPIO DE MANDAGUAÇU PR
Del. Cravi e CIA LTDA - EPP. J. S. Responde
NA EDIÇÃO Nº 3404 PG. 07
EM 26 DE Janeiro DE 2022

