



14-11-51

Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Sudoeste
Estado do Paraná

Processo Dispensa n° 059/2019

OBJETO: Contratação de serviços técnico-especializados destinados à realização de Concurso Público e Emprego Público para provimento de vagas em cargos do Município de Santo Antonio do Sudoeste, observadas as condições estabelecidas no presente Termo de Referência

1ª via

Lançamento: 25/11/2019

Abertura: 25/11/2019 - 09:00 horas

SITE TCE

SITE PMSAS

PUBLICAÇÕES () AMP - () TRIBUNA - () GAZETA - () DIOE - () DOU



Município de Santo Antonio do Sudoeste

Estado Do Paraná

001

SOLICITAÇÃO AO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO COM ESTIMATIVA DE QUANTIDADE E PREÇOS PARA FUTURAS AQUISIÇÕES

SECRETARIA/ DEPARTAMENTO SOLICITANTE: Secretaria de Administração.

OBJETO DA LICITAÇÃO: Contratação de serviços técnico-especializados destinados à realização de Concurso Público e Emprego Público para provimento de vagas em cargos do Município de Santo Antonio do Sudoeste, observadas as condições estabelecidas no presente Termo de Referência.

JUSTIFICATIVA: Considerando a expiração do prazo de validade do último concurso realizado pelo Município em 2015 para o provimento de cargos efetivos, a Lei nº 2.514/2015 de 20/02/2015 que dispõe sobre a organização do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores do Município, a Lei 20172/2010 de 17/12/2010 que institui o Plano de Cargo, Carreira do Pessoal do Quadro do Magistério Público, e a Instrução Normativa nº 142/2018 de 26/07/2018 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, onde constatou-se a existência de cargos vagos, devido a pedidos de exoneração de servidores e aposentadorias, e tendo em vista a determinação legal prevista no inciso II do art. 37 da Constituição Federal, que dispõe que a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de sua validade, faz-se necessária a realização de concurso público para futuro provimento de 20 cargos de concurso público e 04 cargos de emprego público.

ITENS DA LICITAÇÃO:

Lote: 1 - Lote 001						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1		SERVIÇOS TÉCNICO-ESPECIALIZADOS DESTINADOS À REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO para provimento de vagas em cargos do Município de Santo Antonio do Sudoeste, observadas as condições estabelecidas no presente Termo de Referência, com previsão de 1.000 (hum mil) inscrições.	1	SERV	55.000,00	55.000,00
2		ADICIONAL DE INSCRIÇÕES para Concurso Público.	300	INSC	30,00	9.000,00
TOTAL						64.000,00

PRAZO DE ENTREGA: 135 Dias.

LOCAL DE ENTREGA: Secretaria de Administração.

Esta solicitação é exclusiva da Secretaria de Administração, onde este presente documento visa **SOLICITAR** a futura aquisição dos itens supracitados.

Saliento que é de minha total **RESPONSABILIDADE** todas as informações fornecidas, tais como descritivo técnico e justificativa da real necessidade da aquisição dos itens mencionados. No qual as mesmas serão dispostas ao Departamento de Licitações, bem como a realização e conferência dos orçamentos para tal processo.

Santo Antonio do Sudoeste, 11/11/2019.

JAMAL IBRAHIM ISA ABDEL HADI
Secretário de Administração



Município de Santo Antonio do Sudoeste

Estado Do Paraná

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de serviços técnico-especializados destinados à realização de concurso público para provimento de vagas em cargos do Município de Santo Antonio do Sudoeste, observadas as condições estabelecidas no presente Termo de Referência.

2. DA MOTIVAÇÃO E JUSTIFICATIVA

Considerando a expiração do prazo de validade do último concurso realizado pelo Município em 2015 para o provimento de cargos efetivos, a Lei nº 2.514/2015 de 20/02/2015 que dispõe sobre a organização do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores do Município, a Lei 20172/2010 de 17/12/2010 que institui o Plano de Cargo, Carreira do Pessoal do Quadro do Magistério Público, e a Instrução Normativa nº 142/2018 de 26/07/2018 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, onde constatou-se a existência de cargos vagos, devido a pedidos de exoneração de servidores e aposentadorias, e tendo em vista a determinação legal prevista no inciso II do art. 37 da Constituição Federal, que dispõe que a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de sua validade, faz-se necessária a realização de concurso público para futuro provimento de 20 cargos de concurso público e 04 cargos de emprego público.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1 O Concurso Público para provimento de cargos e empregos públicos do Município de Santo Antonio do Sudoeste será realizado com as seguintes etapas:

- a) Prova técnico-objetiva;
- b) Prova prática; e,
- c) Prova de títulos.

3.1.1 As tabelas a seguir definem o tipo de prova a ser exigida conforme o cargo pleiteado:

CONCURSO PÚBLICO - REGIME ESTATUTÁRIO				
Cargo	Escolaridade	Tipo de Prova	Carga Horária	Vagas
Agente Comunitário de Saúde	Ensino Médio	Objetiva	40 horas	1 + CR*
Advogado	Ensino Superior	Objetiva + Títulos	20 horas	1 + CR*
Agente Administrativo	Ensino Médio	Objetiva	40 horas	1 + CR*
Agente de Obras e Construções	Ensino Fundamental	Objetiva	40 horas	1 + CR*
Agente de Serviços Operacionais	Ensino Fundamental	Objetiva	40 horas	1 + CR*
Agente de Veículos	Ensino Fundamental	Objetiva + Prática	40 horas	1 + CR*
Assistente Social	Ensino Superior	Objetiva + Títulos	30 horas	1 + CR*
Auxiliar de Saúde Bucal	Téc. Profissionalizante	Objetiva + Títulos	40 horas	1 + CR*



Município de Santo Antonio do Sudoeste

Estado Do Paraná

Engenheiro	Ensino Superior	Objetiva + Títulos	20 horas	1 + CR*
Fisioterapeuta	Ensino Superior	Objetiva + Títulos	20 horas	1 + CR*
Fonoaudiólogo	Ensino Superior	Objetiva + Títulos	20 horas	1 + CR*
Agente Operador de Máquinas	Ensino Fundamental	Objetiva + Prática	40 horas	1 + CR*
Professor	Magistério	Objetiva + Títulos	20 horas	1 + CR*
Psicólogo	Ensino Superior	Objetiva + Títulos	20 horas	1 + CR*
Técnico em Agropecuária	Téc. Profissionalizante	Objetiva + Títulos	40 horas	1 + CR*
Técnico em Contabilidade	Téc. Profissionalizante	Objetiva + Títulos	40 horas	1 + CR*
Técnico em Enfermagem	Téc. Profissionalizante	Objetiva + Títulos	40 horas	1 + CR*
Técnico em Radiologia	Téc. Profissionalizante	Objetiva + Títulos	30 horas	1 + CR*
Técnico em Informática	Téc. Profissionalizante	Objetiva + Títulos	40 horas	1 + CR*
Zeladora	Ensino Fundamental	Objetiva	40 horas	1 + CR*

CR* - Cadastro reserva.

EMPREGO PÚBLICO - REGIME CELETISTA

Cargo	Escolaridade	Tipo de Prova	Carga Horária	Vagas
Dentista	Ensino Superior	Objetiva + Títulos	40 horas	1 + CR*
Enfermeiro	Ensino Superior	Objetiva + Títulos	40 horas	1 + CR*
Farmacêutico	Ensino Superior	Objetiva + Títulos	40 horas	1 + CR*
Médico	Ensino Superior	Objetiva + Títulos	15 horas	1 + CR*

CR* - Cadastro reserva.

3.2 A execução dos serviços do Concurso Público para provimento de cargos do Município de Santo Antonio do Sudoeste compreende:

3.2.1 Elaborar o Edital de Abertura do Concurso Público, em conformidade com a Legislação Municipal, Estadual e Federal, apresentado a Minuta para aprovação da Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público da Contratante. Após aprovação, deverá ser realizado sua publicação.

3.2.1.1 Todos os editais referentes as publicações do certame deverão ser enviadas para aprovação da Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público até as 9h00min do dia anterior em relação a data de divulgação prevista no edital de abertura.

3.2.2 Divulgar o Concurso Público na imprensa especializada e outros meios de comunicação.

3.2.3 Disponibilizar no site da Contratada, em link próprio, todas a informações relativas ao Concurso, bem como meios de acompanhamento de status de inscrição, local, horários de provas e resultados, através de consultas pelo número de inscrição e/ou CPF de candidato.

3.2.4 Realizar as inscrições dos candidatos somente via internet, bem como, proceder à organização, identificação, sinalização e ensalamento dos locais de prova, cedidos pelo Contratante, para o recebimento dos candidatos.

3.2.5 Elaborar o layout e a arte final do requerimento de inscrição.

3.2.6 Viabilizar o pagamento das taxas de inscrições através da emissão de boleto online e pagamento em agência bancária e/ou correspondente.



Município de Santo Antonio do Sudoeste

Estado Do Paraná

- 3.2.7** Elaborar o Edital de Homologação das inscrições.
- 3.2.8** Selecionar e elaborar os conteúdos programáticos e demais especificações referentes ao concurso, os quais deverão ser revisados e aprovados pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público.
- 3.2.9** Elaborar, reproduzir, aplicar e corrigir as provas objetivas de todos os cargos, contendo 30 (trinta) questões inéditas, devendo ser constituídas de questões objetivas, de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas diferentes, com apenas uma opção correta. Deverá também aplicar as provas práticas e de títulos, para os cargos que assim exigir.
- 3.2.10** Elaborar provas ampliadas e/ou braile para portadores de necessidades especiais, de acordo com a quantidade necessária.
- 3.2.11** Contratar profissionais habilitados e capacitados para a elaboração das provas sendo, também, de sua inteira responsabilidade, o total sigilo do conteúdo das provas.
- 3.2.12** Zelar para que os locais sejam adequados e de fácil acesso, inclusive aos candidatos com deficiência, para a realização de todas as provas no processo do Concurso público.
- 3.2.13** Respeitar a capacidade de cada sala para o ensalamento dos candidatos, garantindo um espaçamento mínimo entre os mesmos, de forma a evitar a comunicação entre eles e garantir a lisura do processo.
- 3.2.14** Coordenar os locais de realização e as equipes envolvidas na aplicação das provas.
- 3.2.15** Recepcionar, organizar, identificar e orientar os candidatos.
- 3.2.16** Recrutar, selecionar, treinar, coordenar e pagar os fiscais, examinadores e demais profissionais necessários para a realização das provas objetivas, práticas e de títulos.
- 3.2.17** Designar pelo menos 01 (um) fiscal por sala, para aplicação das provas objetivas.
- 3.2.18** Designar, também, pelo menos 02 (dois) fiscais itinerantes, sendo 01 (um) do sexo masculino e 01 (um) do sexo feminino, para acompanhar os candidatos nas saídas que se fizerem necessárias das respectivas salas.
- 3.2.19** Disponibilizar aplicadores devidamente capacitados para a aplicação das provas aos candidatos portadores de necessidades especiais e bancas especiais, quando necessário.
- 3.2.20** Registrar em ata todos os procedimentos relativos à aplicação das provas.
- 3.2.21** Garantir o sigilo com relação às questões, bem como os resultados finais até sua publicação.
- 3.2.22** Fornecer todo pessoal, equipamentos, materiais de expediente e demais insumos decorrentes da organização e realização de todas as etapas do concurso público.
- 3.2.23** Realizar a correção das provas objetivas, manualmente ou por meio de leitura eletrônica/automatizada, sendo que os cartões resposta deverão conter campos para identificação dos dados pessoais do candidato do cargo pretendido, devendo, ainda, conter campo específico para o colhimento da assinatura do candidato e dos fiscais de sala.



Município de Santo Antonio do Sudoeste

Estado Do Paraná

3.2.24 Fornecer os resultados das provas objetivas por cargo, com classificação e desempate, contendo: número da inscrição, nome do candidato, número do documento de identificação, data de nascimento e total de acertos nas questões específicas, quando couber, por meio de documento impresso, devidamente assinado, em arquivo de editor de texto ou planilha eletrônica e no site da Contratada.

3.2.25 Divulgar os gabaritos e imagem da folha de respostas de forma individualizada no endereço eletrônico da Contratada.

3.2.26 Elaborar o Edital de Resultado Final do Concurso Público para sua publicação.

3.2.27 Receber, analisar e julgar eventuais procedimentos em grau de recursos apresentados por candidatos em quaisquer fases do referido concurso.

3.2.28 Divulgar o resultado do julgamento dos recursos na página eletrônica da Contratada.

3.2.29 Elaborar o Edital de Homologação do Concurso Público para sua publicação.

3.2.30 Disponibilizar à Contratada, as informações sobre inscritos, aprovados e admitidos em layout específico para importação em Sistema Integrado de Ato de Pessoal – SIAP, conforme exigido pelo Tribunal de Contas do Paraná.

3.2.31. Prestar Assessoria Técnica e Jurídica até a aprovação do Concurso Público pelos órgãos fiscalizadores.

3.2.32 Prestar pronto atendimento a candidato ou a terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto relativas ao Concurso Público, tornando disponíveis, para tanto, linha telefônica, correio eletrônico, internet, correspondência e outros.

3.2.33 Guardar, pelo prazo mínimo de 02 anos em local apropriado, todos os formulários de inscrição, as folhas de resposta, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como os exemplares de todas as provas aplicadas no concurso.

3.2.34 Fornecer documentação relativa a banca examinadora, consistindo em Declaração de Parentesco, Cópia do Comprovantes de Vínculo, Cópia de Títulos dos Examinadores dentro dos prazos estipulados pela instrução Normativa no. 142/2018 TCE – PR.

3.2.35 Indicar o preposto que irá representá-lo perante o MUNICÍPIO. O referido profissional poderá ser diretor, sócio ou fazer parte do quadro permanente da empresa licitante, na condição de empregado ou contratado, devendo comprovar, obrigatoriamente, sua vinculação com a empresa, através de Carteira de Trabalho, Contrato de Prestação de Serviços - CTPS ou Ficha de Registro de Empregado, quando este não fizer parte do Contrato Social da firma proponente.

4. DOS COMPONENTES DAS PROVAS

4.1 Prova objetiva de conhecimentos

4.1.1 As questões das provas objetivas deverão ser distribuídas da seguinte forma:

Cargo de Nível Fundamental	Cargo de Nível Médio e Superior
- 10 questões de Língua Portuguesa	- 04 questões de Matemática/Raciocínio Lógico
- 10 questões de Matemática/Raciocínio Lógico	- 03 questões de Conhecimentos Gerais



Município de Santo Antonio do Sudoeste

Estado Do Paraná

- 10 questões de Conhecimentos Gerais	- 03 questões de Conhecimentos de Informática - 20 questões Específicas do cargo
---------------------------------------	---

4.1.2 A aplicação da prova deverá ter a duração de 03 (três) horas, no município de Santo Antonio do Sudoeste, no período da manhã, com dia a ser definido pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público.

4.1.3 Todos os cadernos de questões deverão ter identificação do cargo na capa e nos rodapés internos.

4.1.4 Nos cadernos de questões deverá haver gabarito que possa ser utilizado pelo candidato para anotar suas respostas, destacar e levar consigo.

4.1.5 Na capa do caderno de questões deverá haver instruções que consistem em informações sobre a realização e comportamento durante a prova.

4.1.6 O transporte do material de aplicação de provas até seus locais, deverão ser realizados através de veículos próprios, supervisionado por coordenadores da instituição organizadora.

4.1.7 Todo material de aplicação deverá sair lacrado da entidade CONTRATADA.

4.2 Prova de títulos

4.2.1 A Contratada procederá a avaliação de todos os documentos enviados para a prova de títulos, de acordo com as definições e linha de corte estabelecidas através do edital.

4.2.2 A prova de títulos terá caráter classificatório para os cargos de nível superior.

4.3 Prova prática

4.3.1 As provas práticas serão realizadas aos cargos descritos nas Tabelas do Item 3.1.1, para os candidatos aprovados na prova objetiva em quantidade conforme tabela abaixo:

Cargo	Linha de Corte
Agente de Veículos	20
Agente Operador de Máquinas	20

4.3.2 Será de responsabilidade do Contratante o fornecimento de locais, veículos, materiais, máquinas e equipamentos para a realização das provas práticas.

5. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

5.1 A Contratada deverá realizar as atividades abaixo descritas, respeitando o prazo máximo estipulado, a contar da data de assinatura do Contrato de Serviços:

Atividade	Prazo
Publicação do Edital de Abertura	5 dias
Aplicação das provas	30 dias
Publicação do gabarito preliminar da prova escrita	60 dias



Município de Santo Antonio do Sudoeste

Estado Do Paraná

007

Aplicação de prova prática	75 dias
Publicação do gabarito definitivo da prova escrita pós recursos	67 dias
Avaliação da prova de títulos	75 dias
Publicação do resultado final	90 dias
Publicação e homologação do resultado final pós recursos	97 dias

5.2 Demais atividades não descritas e pertinentes a realização do Concurso, terão seus prazos estipulados junto à Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público.

6. DO PAGAMENTO

6.1 O pagamento se dará através da emissão de notas fiscais pela CONTRATADA, na seguinte forma:

- a) 40% do valor após a homologação das inscrições;
- b) 30% do valor após a aplicação das provas objetivas; e,
- c) 30% do valor após a conclusão dos serviços

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 São obrigações da contratante:

7.1.1 Publicar no Diário Oficial do município todos os editais relacionados no Concurso Público;

7.1.2 Disponibilizar o número da conta bancária para a arrecadação dos valores das inscrições;

7.1.3 Homologar o resultado final;

7.1.4 Disponibilizar locais que sejam adequados e de fácil acesso, inclusive aos candidatos com deficiência, para a realização de todas as provas no processo do Concurso público; e,

7.1.5 Disponibilizar salas reservas, em cada prédio, para serem usadas caso haja algum imprevisto.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 São obrigações da Contratada:

8.1.1 Fazer cumprir o cronograma estabelecido em conjunto com a Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público;

8.1.2 Cumprir fielmente as especificações descritas no item 3., além de realizar todas as atividades pertinentes ao concurso público, através de seu quadro técnico e funcional;

8.1.3 Dedicar-se ao concurso até sua efetiva conclusão dentro dos padrões de qualidade e excelência;

8.1.4 Zelar pelo nome do município de Santo Antonio do Sudoeste no âmbito das atividades decorrentes do Concurso Público;



Município de Santo Antonio do Sudoeste

Estado Do Paraná

8.1.5 Tratar como confidencial toda e qualquer informação e material do processo, só podendo ser divulgado ou distribuído no cumprimento do cronograma;

8.1.6 Responsabilizar-se pelo pagamento de todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, aluguéis, taxas, decorrentes da execução do processo;

8.1.7 Observar e atender a legislação e as normas e prazos aplicáveis ao concurso público, em especial as contidas na Instrução Normativa n.º 142/2018 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, fornecendo:

- a) Cópia de ato designando os membros da banca ou comissão examinadora/julgadora do processo de seleção, seja ela terceirizada ou interna, com indicação da qualificação profissional de seus membros;
- b) Comprovação de existência de vínculo entre os examinadores e a instituição responsável pela condução do processo de seleção, mediante apresentação de cópia do contrato de trabalho ou de prestação de serviços;
- c) Cópia dos diplomas dos examinadores, ou de seus currículos Lattes devidamente registrados no CNPq, atestando capacidade técnica para cada uma das áreas de conhecimentos afetas aos cargos/empregos ofertados;
- d) Declaração dos membros da banca/comissão organizadora de que não participaram do processo de seleção como candidatos, nem seus cônjuges, companheiros (as) ou parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau;
- e) Declaração dos membros das bancas/comissões examinadora/julgadora de que não participaram do processo de seleção como candidatos, nem seus cônjuges, companheiros (as) ou parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau;

9. DA PREVISÃO DE INSCRIÇÕES

Para o número de inscrições referentes ao Concurso Público e Emprego Público, são estimadas aproximadamente 1.000 pessoas relacionadas para realização das provas objetivas, onde serão admitidos que os candidatos se inscrevam para apenas um cargo.

10. DOS EDITAIS

Serão necessários 2 (dois) editais para realização do Concurso Público e do Emprego Público.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 O envio de proposta orçamentária pela empresa demonstra o pleno conhecimento e ciência das obrigações e condições previstas neste termo de referência.

11.2 A Contratada não poderá ceder o contrato, no todo ou em parte, a nenhuma pessoa física ou jurídica.

11.3 A Contratada assumirá integral responsabilidade pelos danos que causar ao Contratante ou a terceiros, por si ou seus representantes, na execução dos serviços, ficando isento o Contratante de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos.



**SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DA
COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO**

Solicitação de autorização para contratação de fundação pública destinada à aplicação de provas e outros atos para realização de concurso público para provimento de 20 (vinte) cargos efetivos e também concurso para emprego público para provimento de 4 (quatro) vagas.

O último concurso público foi realizado no ano de 2015 e desde então diversos cargos tiveram vacância em decorrência de aposentadorias e exonerações, sendo necessário a realização de concurso para provimento destas vagas.

O Presidente da Comissão Organizadora nomeada pela Portaria nº 20.290/2019, de 21 de outubro de 2019, na necessidade de se ter um concurso com lisura e transparência, prestou cotações de preços com empresas qualificadas na prestação de serviços para realização de concurso público.

Após o envio de correios eletrônicos as empresas conhecidas para realização do processo através de dispensa de licitação como prevê o inciso décimo terceiro, do artigo 24 da Lei 8.666/93 de licitações públicas, sendo assim, os orçamentos recebidos:

- i. **INSTITUTO UNIFIL** - Instituto Filadélfia de Londrina;
- ii. **FAUEL** – Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina;
- iii. **INSTITUTO AOCP** – Associação civil de caráter assistencial e educacional de Maringá;
- iv. **FAU** – Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual do Centro Oeste de Guarapuava;
- v. **UNIOESTE** – Universidade Estadual do Oeste do Paraná de Cascavel;
- vi. **KLC** – Consultoria em Gestão Pública de Lobato;

Superado 30 dias do recebimento das propostas pelas empresas supracitadas, realizadas as avaliações por parte do Departamento de Recursos Humanos, e demais ponderações desta comissão, deu-se seguimento dos ritos para realização da contratação da proposta mais vantajosa para realização do concurso público.

Das propostas analisadas pela Secretaria de Administração, Departamento de Recursos Humanos e Comissão Organizadora obtém-se a seguinte resultância:

- I. **UNIOESTE** – Universidade Estadual do Oeste do Paraná de Cascavel, declinou na participação, inclusive na elaboração de orçamento, pois não possuía agenda, em face dos compromissos já assumidos;
- II. **INSTITUTO AOCP** – Associação civil de caráter assistencial e educacional de Maringá, apresentou proposta no valor de R\$ 95.000,00 (noventa e cinco mil reais) para uma estimativa de 1.000 (mil) candidatos e acréscimo de R\$ 60,00 (sessenta reais) por candidato excedente;
- III. **KLC** – Consultoria em Gestão Pública de Lobato, apresentou proposta no valor de R\$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais), para uma estimativa de



Município de Santo Antonio do Sudoeste

Estado Do Paraná

1.000 (mil) candidatos e acréscimo de 35,00 (trinta e cinco reais) por candidato excedente, está quando solicitado se possuía os requisitos para dispensa de licitação, não apresentou resposta;

- IV. **INSTITUTO UNIFIL** - Instituto Filadélfia de Londrina, apresentou proposta no valor de R\$ 55.000,00 (cinquenta e cinco mil reais), para uma estimativa de 1.000 (mil) candidatos e acréscimo de 30,00 (trinta reais) por candidato excedente;
- V. **FAUEL** - Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina, apresentou proposta no valor de R\$ 68.700,00 (sessenta e oito mil e setecentos reais), para uma estimativa de 1.000 (mil) candidatos e acréscimo de 30,00 (trinta reais) por candidato excedente;
- VI. **FAU** - Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual do Centro Oeste de Guarapuava, apresentou proposta no valor de R\$ 101.500,00 (cento e um mil e quinhentos reais), para uma estimativa de 1.000 (mil) candidatos e acréscimo de 30,00 (trinta reais) por candidato excedente.

Como a empresa de menor valor cotado, não atendeu quando solicitada os requisitos mínimos para realização da dispensa de licitação, solicitou-se ao Instituto Unifil a documentação necessária para realização do processo, onde constatou-se que a mesma é uma instituição educacional, sem fins lucrativos, com inquestionável reputação ético-profissional.

A proposta apresentada é adequada aos preços praticados no mercado pelas fundações para concursos de mesmo porte, nos termos das pesquisas realizadas.

É importante destacar que a presente solicitação não vincula a decisão superior acerca da conveniência e oportunidade do ato de contratação por dispensa de licitação, apenas faz uma contextualização fática e documental com base naquilo que foi carreado a este processo fazendo um paralelo com as disposições da lei acerca do tema em apreço.

Contudo, vem somar no sentido de fornecer subsídios à Autoridade Administrativa Superior, a quem cabe à análise desta.

Santo Antonio do Sudoeste - Paraná, 22 de novembro de 2019.

MAICON CAMARGO DE SOUZA
Presidente da Comissão Organizadora

RATIFICO os termos apresentados na presente justificativa pelo Senhor Presidente da **SOLICITAÇÃO** de autorização para contratação de instituto para realização de concurso público, nos termos do art. 24 da Lei 8.666/93.

Rosana Alves da Conceição
Rosana Alves da Conceição
Membro



Município de Santo Antonio do Sudoeste

Estado Do Paraná

RATIFICO os termos apresentados na presente justificativa pelo Senhor Presidente da **SOLICITAÇÃO** de autorização para contratação de instituto para realização de concurso público, nos termos do art. 24 da Lei 8.666/93.

Darieli Brembatti
Membro

RATIFICO os termos apresentados na presente justificativa pelo Senhor Presidente da **SOLICITAÇÃO** de autorização para contratação de instituto para realização de concurso público, nos termos do art. 24 da Lei 8.666/93.

Eliane Brum
Membro



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE
ESTADO DO PARANÁ

012

PORTARIA Nº 20.290/2019

PUBLICADO EM

AMP DE 23/10/2019

ED. 1870 pg. 236

**NOMEIA COMISSÃO ORGANIZADORA
DE CONCURSO, E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS;**

ZELIRIO PERON FERRARI, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Sudoeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

NOMEIA

Art. 1º. Ficam nomeadas as servidoras municipais, abaixo relacionadas, para comporem a Comissão Organizadora de Concurso Público Municipal, destinado ao provimento de cargos do Quadro de Servidores Efetivos, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas em Edital.

- 1- Maicon Camargo de Souza - Presidente
- 2- Rosana Alves da Conceição - Membro
- 3- Darieli Brembatti - Membro
- 4- Eliane Brum - Membro

Art. 2º. A Comissão Organizadora de Concurso deverá auxiliar no acompanhamento e fiscalização dos trabalhos referentes ao Concurso Público.

Art. 3º. Os trabalhos efetuados pela Comissão Organizadora serão considerados de relevância a Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Sudoeste - PR, porém sem ônus ao erário público;

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Santo Antonio do Sudoeste - PR, 21 de outubro de 2019.


ZELIRIO PERON FERRARI
PREFEITO MUNICIPAL

013

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO
SUDOESTE

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 202902019

PORTARIA Nº 20.290/2019

*NOMEIA COMISSÃO ORGANIZADORA DE
CONCURSO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS;*

ZELIRIO PERON FERRARI, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Sudoeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

NOMEIA

Art. 1º. Ficam nomeadas as servidoras municipais, abaixo relacionadas, para comporem a Comissão Organizadora de Concurso Público Municipal, destinado ao provimento de cargos do Quadro de Servidores Efetivos, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas em Edital.

Maicon Camargo de Souza - Presidente

Rosana Alves da Conceição - Membro

Darieli Brembatti – Membro

Eliane Brum - Membro

Art. 2º. A Comissão Organizadora de Concurso deverá auxiliar no acompanhamento e fiscalização dos trabalhos referentes ao Concurso Público.

Art. 3º. Os trabalhos efetuados pela Comissão Organizadora serão considerados de relevância a Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Sudoeste - PR, porém sem ônus ao erário público;

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Santo Antonio do Sudoeste - PR, 21 de outubro de 2019.

ZELIRIO PERON FERRARI

Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciana Graboski Pinto
Código Identificador:D2245FE2

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 23/10/2019. Edição 1870

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>



Município de Santo Antonio do Sudoeste

Estado Do Paraná

PARECER CONTÁBIL

ASSUNTO: Contratação de serviços técnico-especializados destinados à realização de Concurso Público e Emprego Público para provimento de vagas em cargos do Município de Santo Antonio do Sudoeste, observadas as condições estabelecidas no presente Termo de Referência

1 RETROSPECTO

Trata-se de **fase interna** de licitação, onde procedimento veio acompanhado da Solicitação com Estimativa de Quantidade e Preços, Orçamentos e o Termo de Referência.

O Departamento de Licitações encaminhou os autos para avaliação contábil por parte desta Secretaria, levando-se em consideração o disposto no artigo 38, inciso VI e parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

É o relatório.

2 CONCLUSÃO

ANTE O EXPOSTO, esta Secretaria de Contabilidade e Finanças, **CERTIFICA** que para validade dos atos:

- i. Há recursos orçamentários para pagamento das obrigações originadas da Contratação de serviços técnico-especializados destinados à realização de Concurso Público e Emprego Público para provimento de vagas em cargos do Município de Santo Antonio do Sudoeste, observadas as condições estabelecidas no presente Termo de Referência, ao custo máximo de **R\$ 64.000,00 (Sessenta e Quatro Mil Reais)**;
- ii. Que os gastos com esta licitação não comprometem os recursos mínimos destinados à saúde e à educação. O parecer contábil constitui exigência prescrita nos artigos 212 e 216, parágrafo 6º, ambos da Constituição Federal de 1988. O artigo 212 impõe aos entes federados a vinculação de parcela da arrecadação tributária, enquanto que o artigo 216, parágrafo 6º apenas faculta a vinculação de tais receitas. Além disso, o artigo 167 da Carta Política abre uma exceção à regra da impossibilidade de vinculação da receita proveniente de impostos, autorizando, contudo, quando se tratar de repasses destinados à saúde e à educação;
- iii. Que existe adequação orçamentária e financeira compatíveis com o Plano Plurianual (PPA) e a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), conforme abaixo:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2019	310	03.001.04.122.0402.2004	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2019	550	04.011.04.122.0403.2009	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2019	1570	06.001.12.361.1201.2022	103	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2019	1580	06.001.12.361.1201.2022	104	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

É o parecer, submetido a honrosa apreciação de Vossa Senhoria.

Santo Antonio do Sudoeste - Paraná, 25/11/2019.


ANA MARIA BANDEIRA
 Contadora
 CRC 066191/PR



Município de Santo Antonio do Sudoeste

Estado Do Paraná

PARECER CONTROLE INTERNO

ASSUNTO: Contratação de serviços técnico-especializados destinados à realização de Concurso Público e Emprego Público para provimento de vagas em cargos do Município de Santo Antonio do Sudoeste, observadas as condições estabelecidas no presente Termo de Referência.

1 RETROSPECTO

Trata-se de **fase interna** de licitação, onde procedimento veio acompanhado da Solicitação com Estimativa de Quantidade e Preços, Orçamentos, Termo de Referência, Parecer Contábil, Parecer Jurídico e Solicitação da Comissão Organizadora.

O Departamento de Licitações encaminhou os autos para avaliação por parte desta Controladoria, para que no uso de suas atribuições, possa parecer do assunto.

É o relatório.

2 CONCLUSÃO

ANTE O EXPOSTO, este Controle Interno, **CIENTIFICA** que para validade dos atos:

- i. Há recursos orçamentários para pagamento das obrigações originadas da Contratação de serviços técnico-especializados destinados à realização de Concurso Público e Emprego Público para provimento de vagas em cargos do Município de Santo Antonio do Sudoeste, observadas as condições estabelecidas no presente Termo de Referência, ao custo máximo de **R\$ 64.000,00 (Sessenta e Quatro Mil Reais)**, como Parecer Contábil exarado pela Senhora Ana Maria Bandeira, Contadora deste município;
- ii. Que existe a **viabilidade** da contratação direta, via dispensa, do Instituto Unifil, Instituto Filadélfia de Londrina, para a prestação de serviços de execução de concurso público para provimento de cargos, ao custo máximo de R\$ 64.000,00 (Sessenta e Quatro Mil Reais), conforme apreciação da Procuradora Jurídica, a Senhora Cíntia Fernanda Lanzarin, com amparo no artigo 24, inciso XIII, da Lei 8.666/93;

Diante destes, constatou-se a legalidade da dispensa do processo licitatório, sem obliterar das demais exigências para as contratações efetuadas pela municipalidade, e a adequação dos valores dos serviços prestados ao preço corrente na atualidade, onde verificando-se que o Instituto Unifil, Instituto Filadélfia de Londrina, é uma instituição educacional, sem fins lucrativos, com inquestionável reputação ético-profissional, desta maneira ficando constatado que realmente está se deliberando um caso de Dispensa com fulcro na Lei de Licitações .

A Controladoria deste município, **OPINA** em positivo, a continuidade do processo de dispensa para a Contratação de serviços técnico-especializados destinados à realização de Concurso Público e Emprego Público para provimento de vagas em cargos do Município de Santo Antonio do Sudoeste, observadas as condições estabelecidas no presente Termo de



Município de Santo Antonio do Sudoeste

Estado Do Paraná

Referência.

É o parecer, submetido a honrosa apreciação de Vossa Senhoria.

Santo Antonio do Sudoeste – Paraná, 22/11/2019.

Maira Fabiana Benini Schirmann
MAIRA FABIANA BENINI SCHIRMANN
Controle Interno



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE
☎ 046 3563.8000
✉ Av. Brasil, 1431
85710000-SANTO ANTONIO DO SUDOESTE - PR

PARECER JURIDICO

Processo: 849/2019

Processo de Dispensa: 059/2019

Assunto: Solicitação de parecer quanto a possibilidade de Dispensa de Licitação para contratação de serviços técnicos especializados na realização de concurso publico.

Departamento de Licitações

Trata-se de solicitação de parecer a esta procuradoria quanto a consulta formulada pela Secretaria de Administração do Município de Santo Antônio do Sudoeste quanto a contratação de serviços técnicos especializados para realização de concurso Público 20 (vinte) cargos e 04(quatro) cargos para Emprego Público conforme especificado no Termo de Referência.

Relatório.

Preliminarmente devemos entender que aqui estamos tratando da *fase interna* de licitação, através da qual a secretaria municipal de administração pretende a contratação direta, via dispensa, da **INSTITUTO FIADÉLFIA DE LONDRINA**, para a prestação de serviços de elaboração, organização, planejamento e execução do processo de concurso público para provimento de 20 (vinte) cargos para concurso público e 04 (quatro) cargos para provimento de emprego público, ao custo máximo de R\$ 64.000,00 (sessenta e quatro mil reais) para um total estimado de 1000 (mil) candidatos inscritos, havendo um custo adicional de R\$ 30,00 (trinta reais) por candidato excedente ao de número 1000 (mil) inscritos.

O procedimento veio acompanhado do termo de referência, orçamentos, proposta de trabalho, estatuto social, certidões negativas e parecer contábil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE
☎ 046 3563.8000
📍 Av. Brasil, 1431
85710000-SANTO ANTONIO DO SUDOESTE - PR

O Departamento de Licitações encaminhou os autos para parecer jurídico desta procuradoria, no intuito de buscar respaldo legal para análise da referida solicitação levando-se em consideração o disposto no artigo 38, inciso VI e parágrafo único, da Lei n.º 8.666/93.

Assim, esta Procuradoria manifesta com base nos elementos constantes do processo administrativo em epígrafe, parecer opinativo, uma vez que é competência deste órgão prestar assessoramento sob o prisma estritamente jurídico, baseado nas justificativas apresentadas pelo Secretário de Administração, não nos sendo possível adentrar à análise da conveniência e oportunidade da prática de atos administrativos, tampouco manifestarmo-nos sobre aspectos de natureza eminentemente administrativo.

Note - se, por oportuno, que a presente manifestação jurídica tem o escopo de orientar o Departamento de Licitações no controle da legalidade administrativa dos atos a serem praticados ou já efetivados, restringindo-se aos seus aspectos legais do tema proposto.

Ademais, a presente manifestação é emitida "*em tese*", sendo que as suas conclusões deverão ser sopesadas à luz do caso concreto eventualmente surgido no âmbito da licitação em comento.

Traçados os contornos iniciais sobre o tema, através deste sucinto relatório dos fatos passo ora a opinar:

É o relatório.

1. Apreciação:

Inicialmente evidencia-se que a solicitação do Secretário de Administração ora manejada comporta conhecimento, uma vez que se trata de um assunto de alta relevância, ou seja, contratação direta via dispensa, para a prestação de serviços de elaboração, organização,



planejamento e execução do processo de concurso público para provimento de cargos para o Município de Santo Antônio do Sudoeste, Estado do Paraná.

Passando a análise pormenorizada os autos, observa-se que a documentação trazida aos autos em questão, obedeceu aos ditames legais, sendo observadas as exigências contidas na Lei 8.666/93, no tocante à modalidade e ao procedimento. Verifica-se que foram cumpridas as formalidades legais, tendo sido comprovada a devida publicidade do procedimento, a existência de dotação orçamentária, a realização de pesquisa de preços etc. Restando, portanto, obedecidos os pressupostos legais da Legislação pertinente. Razões pelas quais não há que se falar em ilegalidade, no sentido de respeito às formalidades procedimentais.

Quanto ao procedimento licitatório temos que considerar que este a princípio visa garantir não apenas a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, mas sim, visa assegurar o princípio constitucional da isonomia entre os potenciais prestadores do serviço ou fornecedores do objeto pretendido pelo Poder Público.

Entretanto, como se destacou alhures, a própria Constituição Federal, em seu art. 37, XXI, ao fazer a exigência da licitação, ressalva “*os casos especificados na legislação*”, abre a possibilidade da lei ordinária fixar hipóteses para estabelecer exceções à regra de licitar, que é exatamente o que se observa pelas disposições dos artigos 24 e 25 da Lei n.º 8.666/93, que tratam, respectivamente, sobre os casos de dispensa e inexistência de licitação.

Partindo-se, portanto, da premissa que a regra é a licitação e a exceção a contratação direta, necessário diferenciar as formas de contratação direta, as quais foram resumidas pela Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 em *dispensa e inexistência*.

Na dispensa, a licitação seria em tese possível, em face de uma necessidade pública específica e a existência de bens ou serviços disponíveis, em quantidades tais a justificarem uma





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE
☎ 046 3563.8000
✉ Av. Brasil, 1431
85710000-SANTO ANTONIO DO SUDOESTE - PR

licitação. Contudo, razões de ordem superior, relacionadas à satisfação de interesse público, também merecedor de imediata acolhida, justificam uma contratação direta, sem recurso à licitação.

Nos casos em que a lei autoriza a não realização da licitação diz-se ser ela *dispensável*.

Assim nos ensina José do Santo **CARVALHO FILHO** que a licitação dispensável tem previsão no artigo 24 da Lei 8666/93, e indica as hipóteses em que a licitação seria juridicamente viável, embora a lei dispense o administrador de realizá-la.

Já na *inexigibilidade* (art. 25, da Lei de Licitações e Contratos), a licitação seria inteiramente descabida em face da inviabilidade de competição, ou porque o objeto perseguido é singular, não existindo outro similar, ou porque singular é o ofertante do serviço ou o produtor/fornecedor do bem desejado. Em suma, um único particular está em condições de atender ao interesse público. O pressuposto aqui é a própria impossibilidade de competição.

Todavia, mesmo nas hipóteses de dispensa ou inexigibilidade, o administrador público não está inteiramente livre para contratar. É preciso a observância de determinados requisitos legais e constitucionais, os quais devem estar devidamente demonstrados nos autos do procedimento de dispensa ou inexigibilidade.

Além do enquadramento do caso concreto a alguma das hipóteses elencadas nos incisos do art. 24, da Lei n.º 8.666/93, é preciso que a contratação observe ainda o disposto no art. 26, do mesmo Diploma Legal, que assevera:

Art. 26. As dispensas previstas nos §§ 2º e 4º do art. 17 e no inciso III e seguintes do art. 24, as situações de inexigibilidade referidas no art. 25, necessariamente justificadas, e o retardamento previsto no final do parágrafo único do art. 8º desta Lei deverão ser comunicados, dentro de 3 (três) dias, à autoridade superior, para



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE
 ☎ 046 3563.8000
 📍 Av. Brasil, 1431
 85710000-SANTO ANTONIO DO SUDOESTE - PR

ratificação e publicação na imprensa oficial, no prazo de 5 (cinco) dias, como condição para a eficácia dos atos.

Parágrafo único. O processo de dispensa, de inexigibilidade ou de retardamento, previsto neste artigo, será instruído, no que couber, com os seguintes elementos:

I - caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, quando for o caso;

II - razão da escolha do fornecedor ou executante;

III - justificativa do preço.

IV - documento de aprovação dos projetos de pesquisa aos quais os bens serão alocados.

Vê-se, portanto, que é imprescindível a explicitação das razões da escolha do contratado, a justificativa do preço, evitando-se prejuízos ao erário em razão de superfaturamentos, e a publicação do extrato da dispensa na imprensa oficial.

Feitas essas considerações, passa-se ao exame do caso concreto.

3. O CASO CONCRETO

O caso concreto enquadra-se, pois, na hipótese prevista no art. 24, inc. XVII, da Lei n.º 8.666/1993, *in verbis*:

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE
 ☎ 046 3563.8000
 📍 Av. Brasil, 1431
 85710000-SANTO ANTONIO DO SUDOESTE - PR

As instituições referidas no dispositivo acima devem consignar nos respectivos regimentos ou estatutos as finalidades a que se dedicam entre as quais deve constar – para que a dispensa seja lícita – a pesquisa, o ensino, o desenvolvimento institucional ou a recuperação social do preso.

Ainda, as entidades não podem ter fins lucrativos e devem ostentar inquestionável reputação ético-profissional. Além disso, deve haver correlação lógica entre os objetivos preconizados no inc. XIII (a pesquisa, o ensino, o desenvolvimento institucional ou a recuperação social do preso), a natureza da instituição e o objeto do contrato.

No presente caso, o objeto da contratação é a realização de concurso público para provimento de cargos, através da elaboração do edital e das provas, além de toda a organização relativa ao processo seletivo, como a recepção das inscrições, aplicação e correção das provas e emissão do resultado das notas finais.

Sobre o dispositivo legal em apreço, dispõe a Súmula nº. 250 do TCU:

“A contratação de instituição sem fins lucrativos, com dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei nº. 8.666/93, somente é admitida nas hipóteses em que houver nexos efetivo entre o mencionado dispositivo, a natureza da instituição e o objeto contratado, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado.”

Igualmente extrai-se do voto do Acórdão nº. 2.672/2010, do Plenário do TCU, de relatoria do Min. Raimundo Carreiro:

“7. Este Tribunal tem reiteradamente afirmado que a contratação com dispensa de licitação de instituição sem fins lucrativos, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, somente é admitida nas hipóteses em que houver nexos entre o mencionado dispositivo, a natureza da instituição e o objeto a ser contratado, além de comprovada razoabilidade do preço cotado. Há a necessidade de ficar demonstrado que a entidade contratada - além de ser brasileira, sem fins lucrativos, detentora de inquestionável reputação ético-profissional e incumbida regimental e estatutariamente do ensino, da pesquisa ou do desenvolvimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE
 ☎ 046 3563.8000
 📍 Av. Brasil, 1431
 85710000-SANTO ANTONIO DO SUDOESTE - PR

institucional - tem capacidade de executar, com sua própria estrutura e de acordo com suas competências, o objeto do contrato, vedada a subcontratação. Nesses casos o contrato deve vincular-se a projeto a ser cumprido em prazo determinado e que resulte em produto bem definido, não cabendo a contratação de atividades continuadas nem de objeto genérico. ”

Entende-se, também, que a contratação não poderá ofender o princípio da isonomia, sendo que esse fundamento também orienta a jurisprudência do TCU:

“De fato, o art. 24, inciso XIII, da Lei no 8.666/93, privilegia, quando das contratações públicas, as instituições brasileiras sem fins lucrativos incumbidas regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, em detrimento de organizações que visam ao lucro. Entretanto, esse artigo é inaplicável a contratações em áreas onde operam exclusivamente entidades sem fins lucrativos; caso contrário, fere-se o princípio da isonomia insito nos arts. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, e 3º, caput, da Lei no 8.666/93. ” (Acórdão nº. 1.731/2003, 1ª C., rel. Min. Iram Saraiva).

Em relação à ausência de fins lucrativos, preceitua **JUSTEN FILHO**:

“o que se exclui é a contratação de entidades que, modeladas pelos princípios da iniciativa privada, sejam vocacionadas essencialmente para o lucro (...) não estão excluídas entidades que buscam lucro eventual e acessoriamente, como instrumento de melhor realização de seus fins sociais”.

O que se veda é a finalidade lucrativa da instituição contratada, o que não significa proibir a sua remuneração. Neste ponto, verifica-se que o inciso XIII em análise abrange contratações que não se orientam exclusivamente pelo princípio da vantajosidade, pois *“interessa ao Estado fomentar o desenvolvimento de instituições de interesse supra individual, de cunho não estatal. Para tanto, poderá inclusive desembolsar valores superiores aos que poderiam ser obtidos numa competição de mercado”.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE
 ☎ 046 3563.8000
 📍 Av. Brasil, 1431
 85710000-SANTO ANTONIO DO SUDOESTE - PR

Mas isso não equivale a admitir preços abusivos ou distanciados da realidade, sendo necessária a apuração da compatibilidade entre o preço pactuado e o de mercado.

Por fim, resta sedimentado o entendimento do Tribunal de Contas da União no sentido de considerar lícita a contratação de fundação de apoio para a realização de concurso público, conforme recente alteração no enunciado da Súmula n.º 287, realizada pelo Plenário em 12 de novembro de 2014, a saber:

SÚMULA N.º 287 (DOU n.º 224, de 19/11/2014, p. 127): "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 nexo efetivo desse objeto com a natureza da instituição a ser contratada, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado." (ACÓRDÃO n.º 3094/2014 - TCU - Plenário).

4. CONCLUSÃO

ANTE O EXPOSTO, esta Procuradoria OPINA pela **viabilidade** da contratação direta, via dispensa, da **INSTITUTO FIADÉLFIA DE LONDRINA**, para a prestação de serviços de execução de concurso público para provimento de cargos, ao custo máximo de R\$ 64.000,00 (sessenta e quatro mil reais) para um total estimado de 1000 (mil) candidatos inscritos, havendo um custo adicional de R\$ 30,00 (trinta reais) por candidato excedente ao de número 1000 (mil) inscritos, com arrimo no art. 24, inc. XIII, da Lei n.º 8.666/93.

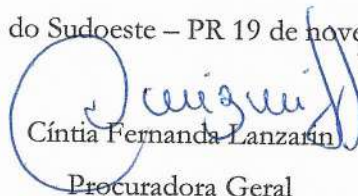


Ainda como condição de validade dos atos, o Departamento de Licitações deverá, nessa ordem:

- a) No prazo de 03 (três) dias, comunicar a autoridade superior (Prefeito Municipal), para ratificação;
- b) Publicar a dispensa nos veículos oficiais, no prazo de 05 (cinco) dias;
- c) Firmar contrato ou documento equivalente com a pessoa jurídica escolhida.

É o parecer desta Procuradoria Geral, que deve ser remetido às considerações superiores.

Santo Antônio do Sudoeste – PR 19 de novembro de 2019.


Cíntia Fernanda Lanzarin

Procuradora Geral

OAB/PR N° 32.208



Município de Santo Antonio do Sudoeste

Estado Do Paraná

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

O PREFEITO MUNICIPAL, na qualidade de Ordenador de Despesas, responsável pela Prefeitura Municipal, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando, a necessidade da Contratação de serviços técnico-especializados destinados à realização de Concurso Público e Emprego Público para provimento de vagas em cargos do Município de Santo Antonio do Sudoeste, observadas as condições estabelecidas no presente Termo de Referência.

Considerando, o Parecer do Controle Interno no qual opina pelo positivo, o processo de dispensa observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

Considerando, o Parecer Contábil no qual atesta que os gastos com esta licitação não comprometem os recursos mínimos destinados à saúde e à educação, havendo adequação orçamentária e financeira da despesa, a Lei Orçamentária em vigor neste exercício, bem como, compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA) e a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e saldo orçamentário suficiente conforme exarado pela Contadora deste Município.

Considerando, o Parecer Jurídico opina pela viabilidade da Contratação de serviços técnico-especializados destinados à realização de Concurso Público e Emprego Público para provimento de 20 (vinte) vagas em cargos de concurso público e 04 (quatro) vagas para emprego público do Município de Santo Antonio do Sudoeste, observadas as condições estabelecidas no presente Termo de Referência, via Processo dispensa, ao custo máximo de **R\$ 64.000,00 (Sessenta e Quatro Mil Reais)**, emitido pela Procuradora Jurídica deste Município.

Resolve:

- i. Autorizar a realização da supracitada despesa;
- ii. Determinar ao Departamento de Licitações o impulso do procedimento adequado à seleção de fornecedor/prestador através de licitação ou contratação direta, conforme for a hipótese mais vantajosa ao Erário Municipal.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Santo Antonio do Sudoeste – Paraná, 25/11/2019.


ZELIRIO PERON FERRARI
Prefeito Municipal



Município de Santo Antonio do Sudoeste

Solicitação 647/2019

Termo de Referência

027

Página:1

Solicitação			
Número	Tipo	Emitido em	Quantidade de itens
647	Contratação de Serviço	25/11/2019	2
Solicitante		Processo Gerado	
Código	Nome	Número	
556066-7	JAMAL IBRAHIM ISA ABDEL HADI	848/2019	
Local		Pagamento	
Código	Nome	Forma	
50	GABINETE DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	EM 04 PARCELAS	
Órgão		Prazo	
Nome			
04	SECRETARIA DE ADMINISTRACAO	135 Dias	
Entrega			
Local			
MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE			

Descrição:

Contratação de serviços técnico-especializados destinados à realização de Concurso Público e Emprego Público para provimento de vagas em cargos do Município de Santo Antonio do Sudoeste, observadas as condições estabelecidas no presente Termo de Referência.

Justificativa:

Considerando a expiração do prazo de validade do último concurso realizado pelo Município em 2015 para o provimento de cargos efetivos, a Lei nº 2.514/2015 de 20/02/2015 que dispõe sobre a organização do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores do Município, a Lei 20172/2010 de 17/12/2010 que institui o Plano de Cargo, Carreira do Pessoal do Quadro do Magistério Público, e a Instrução Normativa nº 142/2018 de 26/07/2018 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, onde constatou-se a existência de cargos vagos, devido a pedidos de exoneração de servidores e aposentadorias, e tendo em vista a determinação legal prevista no inciso II do art. 37 da Constituição Federal, que dispõe que a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de sua validade, faz-se necessária a realização de concurso público para futuro provimento de 20 cargos de concurso público e 04 cargos de emprego público.

Lote

001 Lote 001

Código	Nome	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor
016255	SERVIÇOS TÉCNICO-ESPECIALIZADOS DESTINADOS À REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO para provimento de vagas em cargos do Município de Santo Antonio do Sudoeste, observadas as condições estabelecidas no presente Termo de Referência, com previsão de 1.000 (hum mil) inscrições.	SERV	1,00	55.000,00	55.000,00
56	ADICIONAL DE INSCRIÇÕES para Concurso Público	UN	300,00	30,00	9.000,00
				TOTAL	64.000,00
				TOTAL GERAL	64.000,00



Município de Santo Antonio do Sudoeste

Estado Do Paraná

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0059/2019
PROCESSO Nº 849/2019**

OBJETO: Contratação de serviços técnico-especializados destinados à realização de Concurso Público e Emprego Público para provimento de vagas em cargos do Município de Santo Antonio do Sudoeste, observadas as condições estabelecidas no presente Termo de Referência

CONTRATADA:

Participantes						
Nome do proponente	CNPJ do proponente	Nome do responsável pelo proponente	Cargo do responsável pelo proponente	CPF do responsável pelo proponente	Validade da proposta (dias)	Prazo de entrega/execução
INSTITUTO FILADELFIA DE LONDRINA	78.624.202/0001-00	ANA MARIA MORAES GOMES	Responsável Legal	149.677.159-15	45	135 Dia(s)

JUSTIFICATIVA: Enquadramento no Art. 24, inciso XVII da Lei nº 8.666/93.

Justificativa solicitação de material/serviço

Justificativa

Considerando a expiração do prazo de validade do último concurso realizado pelo Município em 2015 para o provimento de cargos efetivos, a Lei nº 2.514/2015 de 20/02/2015 que dispõe sobre a organização do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores do Município, a Lei 20172/2010 de 17/12/2010 que institui o Plano de Cargo, Carreira do Pessoal do Quadro do Magistério Público, e a Instrução Normativa nº 142/2018 de 26/07/2018 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, onde constatou-se a existência de cargos vagos, devido a pedidos de exoneração de servidores e aposentadorias, e tendo em vista a determinação legal prevista no inciso II do art. 37 da Constituição Federal, que dispõe que a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de sua validade, faz-se necessária a realização de concurso público para futuro provimento de 20 cargos de concurso público e 04 cargos de emprego público.

Recursos próprios do município, previsto na conta:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2019	310	03.001.04.122.0402.2004	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2019	550	04.011.04.122.0403.2009	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2019	1570	06.001.12.361.1201.2022	103	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2019	1580	06.001.12.361.1201.2022	104	3.3.90.39.00.00	Do Exercício


A Comissão Permanente de Licitações nomeada pela Portaria nº 20285/2019 é de parecer favorável a aquisição do objeto desta dispensa de licitação, da empresa: INSTITUTO FILADELFIA DE LONDRINA, INSTITUTO FILADELFIA DE LONDRINA, inscrita no CNPJ sob nº 78.624.202/0001-00, estabelecida na RUA ALAGOAS, 2050 - CEP: 86020430 - BAIRRO: CENTRO CIDADE/UF: Londrina/PR, considerando o que consta no Artigo 24, alínea IV da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações e a Lei complementar nº 123/2006 e 147/2014, e que cujo valores obtidos na pesquisa de preços realizada com fornecedores, que integra o presente processo.

A Comissão Permanente de Licitações submete este processo a apreciação e parecer da Procuradoria Jurídica do Município.

Santo Antônio do Sudoeste, em 25/11/2019.


ELIANE BRUM

Presidente Comissão de Licitações


ELIONETE KUELEM DA SILVA CASTIGLIONI - Membro


LUANA SEBEN FIORENTIN - Membro



Município de Santo Antonio do Sudoeste

Estado Do Paraná

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de serviços técnico-especializados destinados à realização de concurso público para provimento de vagas em cargos do Município de Santo Antonio do Sudoeste, observadas as condições estabelecidas no presente Termo de Referência.

2. DA MOTIVAÇÃO E JUSTIFICATIVA

Considerando a expiração do prazo de validade do último concurso realizado pelo Município em 2015 para o provimento de cargos efetivos, a Lei nº 2.514/2015 de 20/02/2015 que dispõe sobre a organização do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores do Município, a Lei 20172/2010 de 17/12/2010 que institui o Plano de Cargo, Carreira do Pessoal do Quadro do Magistério Público, e a Instrução Normativa nº 142/2018 de 26/07/2018 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, onde constatou-se a existência de cargos vagos, devido a pedidos de exoneração de servidores e aposentadorias, e tendo em vista a determinação legal prevista no inciso II do art. 37 da Constituição Federal, que dispõe que a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de sua validade, faz-se necessária a realização de concurso público para futuro provimento de 20 cargos de concurso público e 04 cargos de emprego público.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1 O Concurso Público para provimento de cargos e empregos públicos do Município de Santo Antonio do Sudoeste será realizado com as seguintes etapas:

- a) Prova técnico-objetiva;
- b) Prova prática; e,
- c) Prova de títulos.

3.1.1 As tabelas a seguir definem o tipo de prova a ser exigida conforme o cargo pleiteado:

CONCURSO PÚBLICO - REGIME ESTATUTÁRIO				
Cargo	Escolaridade	Tipo de Prova	Carga Horária	Vagas
Agente Comunitário de Saúde	Ensino Médio	Objetiva	40 horas	1 + CR*
Advogado	Ensino Superior	Objetiva + Títulos	20 horas	1 + CR*
Agente Administrativo	Ensino Médio	Objetiva	40 horas	1 + CR*
Agente de Obras e Construções	Ensino Fundamental	Objetiva	40 horas	1 + CR*
Agente de Serviços Operacionais	Ensino Fundamental	Objetiva	40 horas	1 + CR*
Agente de Veículos	Ensino Fundamental	Objetiva + Prática	40 horas	1 + CR*
Assistente Social	Ensino Superior	Objetiva + Títulos	30 horas	1 + CR*
Auxiliar de Saúde Bucal	Téc. Profissionalizante	Objetiva + Títulos	40 horas	1 + CR*
Engenheiro	Ensino Superior	Objetiva + Títulos	20 horas	1 + CR*
Fisioterapeuta	Ensino Superior	Objetiva + Títulos	20 horas	1 + CR*
Fonoaudiólogo	Ensino Superior	Objetiva + Títulos	20 horas	1 + CR*
Agente Operador de Máquinas	Ensino Fundamental	Objetiva + Prática	40 horas	1 + CR*



Município de Santo Antonio do Sudoeste

Estado Do Paraná

Professor	Magistério	Objetiva + Títulos	20 horas	1 + CR*
Psicólogo	Ensino Superior	Objetiva + Títulos	20 horas	1 + CR*
Técnico em Agropecuária	Téc. Profissionalizante	Objetiva + Títulos	40 horas	1 + CR*
Técnico em Contabilidade	Téc. Profissionalizante	Objetiva + Títulos	40 horas	1 + CR*
Técnico em Enfermagem	Téc. Profissionalizante	Objetiva + Títulos	40 horas	1 + CR*
Técnico em Radiologia	Téc. Profissionalizante	Objetiva + Títulos	30 horas	1 + CR*
Técnico em Informática	Téc. Profissionalizante	Objetiva + Títulos	40 horas	1 + CR*
Zeladora	Ensino Fundamental	Objetiva	40 horas	1 + CR*

CR* - Cadastro reserva.

EMPREGO PÚBLICO - REGIME CELETISTA				
Cargo	Escolaridade	Tipo de Prova	Carga Horária	Vagas
Dentista	Ensino Superior	Objetiva + Títulos	40 horas	1 + CR*
Enfermeiro	Ensino Superior	Objetiva + Títulos	40 horas	1 + CR*
Farmacêutico	Ensino Superior	Objetiva + Títulos	40 horas	1 + CR*
Médico	Ensino Superior	Objetiva + Títulos	15 horas	1 + CR*

CR* - Cadastro reserva.

3.2 A execução dos serviços do Concurso Público para provimento de cargos do Município de Santo Antonio do Sudoeste compreende:

3.2.1 Elaborar o Edital de Abertura do Concurso Público, em conformidade com a Legislação Municipal, Estadual e Federal, apresentado a Minuta para aprovação da Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público da Contratante. Após aprovação, deverá ser realizado sua publicação.

3.2.1.1 Todos os editais referentes as publicações do certame deverão ser enviadas para aprovação da Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público até as 9h00min do dia anterior em relação a data de divulgação prevista no edital de abertura.

3.2.2 Divulgar o Concurso Público na imprensa especializada e outros meios de comunicação.

3.2.3 Disponibilizar no site da Contratada, em link próprio, todas a informações relativas ao Concurso, bem como meios de acompanhamento de status de inscrição, local, horários de provas e resultados, através de consultas pelo número de inscrição e/ou CPF de candidato.

3.2.4 Realizar as inscrições dos candidatos somente via internet, bem como, proceder à organização, identificação, sinalização e ensalamento dos locais de prova, cedidos pelo Contratante, para o recebimento dos candidatos.

3.2.5 Elaborar o layout e a arte final do requerimento de inscrição.

3.2.6 Viabilizar o pagamento das taxas de inscrições através da emissão de boleto online e pagamento em agência bancária e/ou correspondente.

3.2.7 Elaborar o Edital de Homologação das inscrições.

3.2.8 Selecionar e elaborar os conteúdos programáticos e demais especificações referentes ao concurso, os quais deverão ser revisados e aprovados pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público.



Município de Santo Antonio do Sudoeste

Estado Do Paraná

- 3.2.9** Elaborar, reproduzir, aplicar e corrigir as provas objetivas de todos os cargos, contendo 30 (trinta) questões inéditas, devendo ser constituídas de questões objetivas, de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas diferentes, com apenas uma opção correta. Deverá também aplicar as provas práticas e de títulos, para os cargos que assim exigir.
- 3.2.10** Elaborar provas ampliadas e/ou braile para portadores de necessidades especiais, de acordo com a quantidade necessária.
- 3.2.11** Contratar profissionais habilitados e capacitados para a elaboração das provas sendo, também, de sua inteira responsabilidade, o total sigilo do conteúdo das provas.
- 3.2.12** Zelar para que os locais sejam adequados e de fácil acesso, inclusive aos candidatos com deficiência, para a realização de todas as provas no processo do Concurso público.
- 3.2.13** Respeitar a capacidade de cada sala para o ensalamento dos candidatos, garantindo um espaçamento mínimo entre os mesmos, de forma a evitar a comunicação entre eles e garantir a lisura do processo.
- 3.2.14** Coordenar os locais de realização e as equipes envolvidas na aplicação das provas.
- 3.2.15** Recepcionar, organizar, identificar e orientar os candidatos.
- 3.2.16** Recrutar, selecionar, treinar, coordenar e pagar os fiscais, examinadores e demais profissionais necessários para a realização das provas objetivas, práticas e de títulos.
- 3.2.17** Designar pelo menos 01 (um) fiscal por sala, para aplicação das provas objetivas.
- 3.2.18** Designar, também, pelo menos 02 (dois) fiscais itinerantes, sendo 01 (um) do sexo masculino e 01 (um) do sexo feminino, para acompanhar os candidatos nas saídas que se fizerem necessárias das respectivas salas.
- 3.2.19** Disponibilizar aplicadores devidamente capacitados para a aplicação das provas aos candidatos portadores de necessidades especiais e bancas especiais, quando necessário.
- 3.2.20** Registrar em ata todos os procedimentos relativos à aplicação das provas.
- 3.2.21** Garantir o sigilo com relação às questões, bem como os resultados finais até sua publicação.
- 3.2.22** Fornecer todo pessoal, equipamentos, materiais de expediente e demais insumos decorrentes da organização e realização de todas as etapas do concurso público.
- 3.2.23** Realizar a correção das provas objetivas, manualmente ou por meio de leitura eletrônica/automatizada, sendo que os cartões resposta deverão conter campos para identificação dos dados pessoais do candidato do cargo pretendido, devendo, ainda, conter campo específico para o colhimento da assinatura do candidato e dos fiscais de sala.
- 3.2.24** Fornecer os resultados das provas objetivas por cargo, com classificação e desempate, contendo: número da inscrição, nome do candidato, número do documento de identificação, data de nascimento e total de acertos nas questões específicas, quando couber, por meio de documento impresso, devidamente assinado, em arquivo de editor de texto ou planilha eletrônica e no site da Contratada.
- 3.2.25** Divulgar os gabaritos e imagem da folha de respostas de forma individualizada no endereço eletrônico da Contratada.
- 3.2.26** Elaborar o Edital de Resultado Final do Concurso Público para sua publicação.



Município de Santo Antonio do Sudoeste

Estado Do Paraná

3.2.27 Receber, analisar e julgar eventuais procedimentos em grau de recursos apresentados por candidatos em quaisquer fases do referido concurso.

3.2.28 Divulgar o resultado do julgamento dos recursos na página eletrônica da Contratada.

3.2.29 Elaborar o Edital de Homologação do Concurso Público para sua publicação.

3.2.30 Disponibilizar à Contratada, as informações sobre inscritos, aprovados e admitidos em layout específico para importação em Sistema Integrado de Ato de Pessoal - SIAP, conforme exigido pelo Tribunal de Contas do Paraná.

3.2.31. Prestar Assessoria Técnica e Jurídica até a aprovação do Concurso Público pelos órgãos fiscalizadores.

3.2.32 Prestar pronto atendimento a candidato ou a terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto relativas ao Concurso Público, tornando disponíveis, para tanto, linha telefônica, correio eletrônico, internet, correspondência e outros.

3.2.33 Guardar, pelo prazo mínimo de 02 anos em local apropriado, todos os formulários de inscrição, as folhas de resposta, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como os exemplares de todas as provas aplicadas no concurso.

3.2.34 Fornecer documentação relativa a banca examinadora, consistindo em Declaração de Parentesco, Cópia do Comprovações de Vínculo, Cópia de Títulos dos Examinadores dentro dos prazos estipulados pela instrução Normativa no. 142/2018 TCE - PR.

3.2.35 Indicar o preposto que irá representá-lo perante o MUNICÍPIO. O referido profissional poderá ser diretor, sócio ou fazer parte do quadro permanente da empresa licitante, na condição de empregado ou contratado, devendo comprovar, obrigatoriamente, sua vinculação com a empresa, através de Carteira de Trabalho, Contrato de Prestação de Serviços - CTPS ou Ficha de Registro de Empregado, quando este não fizer parte do Contrato Social da firma proponente.

4. DOS COMPONENTES DAS PROVAS

4.1 Prova objetiva de conhecimentos

4.1.1 As questões das provas objetivas deverão ser distribuídas da seguinte forma:

Cargo de Nível Fundamental	Cargo de Nível Médio e Superior
- 10 questões de Língua Portuguesa	- 04 questões de Matemática/Raciocínio Lógico
- 10 questões de Matemática/Raciocínio Lógico	- 03 questões de Conhecimentos Gerais
- 10 questões de Conhecimentos Gerais	- 03 questões de Conhecimentos de Informática
	- 20 questões Específicas do cargo

4.1.2 A aplicação da prova deverá ter a duração de 03 (três) horas, no município de Santo Antonio do Sudoeste, no período da manhã, com dia a ser definido pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público.

4.1.3 Todos os cadernos de questões deverão ter identificação do cargo na capa e nos rodapés internos.

4.1.4 Nos cadernos de questões deverá haver gabarito que possa ser utilizado pelo candidato para anotar suas respostas, destacar e levar consigo.



Município de Santo Antonio do Sudoeste

Estado Do Paraná

4.1.5 Na capa do caderno de questões deverá haver instruções que consistem em informações sobre a realização e comportamento durante a prova.

4.1.6 O transporte do material de aplicação de provas até seus locais, deverão ser realizados através de veículos próprios, supervisionado por coordenadores da instituição organizadora.

4.1.7 Todo material de aplicação deverá sair lacrado da entidade CONTRATADA.

4.2 Prova de títulos

4.2.1 A Contratada procederá a avaliação de todos os documentos enviados para a prova de títulos, de acordo com as definições e linha de corte estabelecidas através do edital.

4.2.2 A prova de títulos terá caráter classificatório para os cargos de nível superior.

4.3 Prova prática

4.3.1 As provas práticas serão realizadas aos cargos descritos nas Tabelas do Item 3.1.1, para os candidatos aprovados na prova objetiva em quantidade conforme tabela abaixo:

Cargo	Linha de Corte
Agente de Veículos	20
Agente Operador de Máquinas	20

4.3.2 Será de responsabilidade do Contratante o fornecimento de locais, veículos, materiais, máquinas e equipamentos para a realização das provas práticas.

5. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

5.1 A Contratada deverá realizar as atividades abaixo descritas, respeitando o prazo máximo estipulado, a contar da data de assinatura do Contrato de Serviços:

Atividade	Prazo
Publicação do Edital de Abertura	5 dias
Aplicação das provas	30 dias
Publicação do gabarito preliminar da prova escrita	60 dias
Aplicação de prova prática	75 dias
Publicação do gabarito definitivo da prova escrita pós recursos	67 dias
Avaliação da prova de títulos	75 dias
Publicação do resultado final	90 dias
Publicação e homologação do resultado final pós recursos	97 dias

5.2 Demais atividades não descritas e pertinentes a realização do Concurso, terão seus prazos estipulados junto à Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público.

6. DO PAGAMENTO

6.1 O pagamento se dará através da emissão de notas fiscais pela CONTRATADA, na seguinte forma:

- a) 40% do valor após a homologação das inscrições;



Município de Santo Antonio do Sudoeste

Estado Do Paraná

- b) 30% do valor após a aplicação das provas objetivas; e,
- c) 30% do valor após a conclusão dos serviços

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 São obrigações da contratante:

- 7.1.1 Publicar no Diário Oficial do município todos os editais relacionados no Concurso Público;
- 7.1.2 Disponibilizar o número da conta bancária para a arrecadação dos valores das inscrições;
- 7.1.3 Homologar o resultado final;
- 7.1.4 Disponibilizar locais que sejam adequados e de fácil acesso, inclusive aos candidatos com deficiência, para a realização de todas as provas no processo do Concurso público; e,
- 7.1.5 Disponibilizar salas reservas, em cada prédio, para serem usadas caso haja algum imprevisto.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 São obrigações da Contratada:

- 8.1.1 Fazer cumprir o cronograma estabelecido em conjunto com a Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público;
- 8.1.2 Cumprir fielmente as especificações descritas no item 3., além de realizar todas as atividades pertinentes ao concurso público, através de seu quadro técnico e funcional;
- 8.1.3 Dedicar-se ao concurso até sua efetiva conclusão dentro dos padrões de qualidade e excelência;
- 8.1.4 Zelar pelo nome do município de Santo Antonio do Sudoeste no âmbito das atividades decorrentes do Concurso Público;
- 8.1.5 Tratar como confidencial toda e qualquer informação e material do processo, só podendo ser divulgado ou distribuído no cumprimento do cronograma;
- 8.1.6 Responsabilizar-se pelo pagamento de todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, aluguéis, taxas, decorrentes da execução do processo;
- 8.1.7 Observar e atender a legislação e as normas e prazos aplicáveis ao concurso público, em especial as contidas na Instrução Normativa n. ° 142/2018 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, fornecendo:
 - a) Cópia de ato designando os membros da banca ou comissão examinadora/julgadora do processo de seleção, seja ela terceirizada ou interna, com indicação da qualificação profissional de seus membros;
 - b) Comprovação de existência de vínculo entre os examinadores e a instituição responsável pela condução do processo de seleção, mediante apresentação de cópia do contrato de trabalho ou de prestação de serviços;
 - c) Cópia dos diplomas dos examinadores, ou de seus currículos Lattes devidamente registrados no CNPq, atestando capacidade técnica para cada uma das áreas de conhecimentos afetas aos cargos/empregos ofertados;



Município de Santo Antonio do Sudoeste

Estado Do Paraná

- d) Declaração dos membros da banca/comissão organizadora de que não participaram do processo de seleção como candidatos, nem seus cônjuges, companheiros (as) ou parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau;
- e) Declaração dos membros das bancas/comissões examinadora/julgadora de que não participaram do processo de seleção como candidatos, nem seus cônjuges, companheiros (as) ou parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau;

9. DA PREVISÃO DE INSCRIÇÕES

Para o número de inscrições referentes ao Concurso Público e Emprego Público, são estimadas aproximadamente 1.000 pessoas relacionadas para realização das provas objetivas, onde serão admitidos que os candidatos se inscrevam para apenas um cargo.

10. DOS EDITAIS

Serão necessários 2 (dois) editais para realização do Concurso Público e do Emprego Público.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 O envio de proposta orçamentária pela empresa demonstra o pleno conhecimento e ciência das obrigações e condições previstas neste termo de referência.

11.2 A Contratada não poderá ceder o contrato, no todo ou em parte, a nenhuma pessoa física ou jurídica.

11.3 A Contratada assumirá integral responsabilidade pelos danos que causar ao Contratante ou a terceiros, por si ou seus representantes, na execução dos serviços, ficando isento o Contratante de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos.

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO SUDOESTE/PR

INSTITUTO UNIFIL

O Instituto UniFil – INSTITUTO FILADÉLFIA DE LONDRINA, faz parte de uma das mais conceituadas Universidades do Paraná. A UniFil completa 47 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.

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 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)


Contador CRF nº 14417610-2
Instituto Filadélfia de Londrina

OBJETO: Contratação de serviços técnico-especializados destinados à realização de concurso público para provimento de vagas em cargos do Município de Santo Antônio do Sudoeste, observadas as condições estabelecidas no presente Termo de Referência.

CONCURSO PÚBLICO - REGIME ESTATUTÁRIO				
Cargo	Escolaridade	Tipo de Prova	Carga Horária	Vagas
Agente Comunitário de Saúde	Ensino Médio	Objetiva	40 horas	1 + CR*
Advogado	Ensino Superior	Objetiva + Títulos	20 horas	1 + CR*
Agente Administrativo	Ensino Médio	Objetiva	40 horas	1 + CR*
Agente de Obras e Construções	Ensino Fundamental	Objetiva	40 horas	1 + CR*
Agente de Serviços Operacionais	Ensino Fundamental	Objetiva	40 horas	1 + CR*
Agente de Veículos	Ensino Fundamental	Objetiva + Prática	40 horas	1 + CR*
Assistente Social	Ensino Superior	Objetiva + Títulos	30 horas	1 + CR*
Auxiliar de Saúde Bucal	Téc. Profissionalizante	Objetiva + Títulos	40 horas	1 + CR*
Engenheiro	Ensino Superior	Objetiva + Títulos	20 horas	1 + CR*
Fisioterapeuta	Ensino Superior	Objetiva + Títulos	20 horas	1 + CR*
Fonoaudiólogo	Ensino Superior	Objetiva + Títulos	20 horas	1 + CR*
Agente Operador de Máquinas	Ensino Fundamental	Objetiva + Prática	40 horas	1 + CR*
Professor	Magistério	Objetiva + Títulos	20 horas	1 + CR*
Psicólogo	Ensino Superior	Objetiva + Títulos	20 horas	1 + CR*
Técnico em Agropecuária	Téc. Profissionalizante	Objetiva + Títulos	40 horas	1 + CR*
Técnico em Contabilidade	Téc. Profissionalizante	Objetiva + Títulos	40 horas	1 + CR*
Técnico em Enfermagem	Téc. Profissionalizante	Objetiva + Títulos	40 horas	1 + CR*
Técnico em Radiologia	Téc. Profissionalizante	Objetiva + Títulos	30 horas	1 + CR*
Técnico em Informática	Téc. Profissionalizante	Objetiva + Títulos	40 horas	1 + CR*
Zeladora	Ensino Fundamental	Objetiva	40 horas	1 + CR*


 Rubens Antonio Bonafini
 Contador CRCIRE 1044176/O-2
 Instituto Unifil de Londrina

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Prova objetiva de conhecimentos

As questões das provas objetivas deverão ser distribuídas da seguinte forma:

Cargo de Nível Fundamental	Cargo de Nível Médio e Superior
- 10 questões de Língua Portuguesa	- 04 questões de Matemática/Raciocínio Lógico
- 10 questões de Matemática/Raciocínio Lógico	- 03 questões de Conhecimentos Gerais
- 10 questões de Conhecimentos Gerais	- 03 questões de Conhecimentos de Informática
	- 15 questões Específicas do cargo

Prova prática

As provas práticas serão realizadas aos cargos descritos nas Tabelas do Item 3.1.1, para os candidatos aprovados na prova objetiva em quantidade conforme tabela abaixo:

Cargo	Linha de Corte
Agente de Veículos	10
Agente Operador de Máquinas	10

PROVA DE TÍTULOS - de caráter classificatório

Da Prova de Títulos:

- Haverá Prova de Títulos para todos os cargos da Educação (Nível Superior) ou determinados pela comissão do Concurso;
- A Prova de Títulos será caráter classificatório e **todos candidatos aprovados** na prova objetiva serão convocados para prova de títulos;
- Serão avaliados títulos de especialização, mestrado, doutorado entre outros conforme determinado no Edital de Abertura;
- A Prova de Títulos terá peso 20,00 pontos de caráter classificatório;
- O envio dos títulos será via correios no endereço a Instituição.
- 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;

Rubens [Assinatura]
Contas [Assinatura] 17610-2
Instituto Unifil de Londrina

- Seguir Recomendação Administrativa do Ministério Público e Instruções Normativas Tribunal de Contas inclusive sistema SIAP;
- Confeção 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 prática);
- Avaliar títulos;
- Análise da Isenção da Taxa para candidatos inscritos no CadÚnico e Justiça Eleitoral;
- Disponibilizar vagas para Afrodescendentes e Portadores de Necessidades Especiais;
- Site para recebimento das inscrições, confecção de boleto bancário, para recebimento das inscrições na conta da Prefeitura;
- Recebimento de recursos on-line site da empresa de todas as fases do Concurso;
- 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;
- Assessoria Jurídica durante a validade do Concurso ou até quando necessário;
- **Todos** requisitos do termo de referência.

OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- Nomear comissão do Concurso;
- A disponibilização dos equipamentos necessários para realização das provas práticas;
- Taxas bancárias referentes à emissão dos boletos;
- Divulgação do Concurso em Jornais, site Prefeitura;
- Disponibilizar equipamentos e veículos para prova prática;
- 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:

- ✓ **Valor Global até 1.000 (um mil) candidatos: R\$ 55.000,00** (Cinquenta e cinco mil reais);
- ✓ **Valor por excedente R\$ 55.000,00** (Cinquenta e cinco mil reais), até 1.000 candidatos, mais **R\$ 30,00** (Trinta reais) por candidato excedente.
- **Prazo de Execução dos Serviços:** a negociar.
- **Validade da Proposta:** 45 (quarente e cinco) dias.

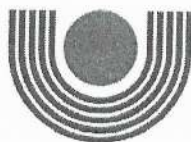
Rubens Antonio Boracini
Contato: (43) 3375-7313 - 94251510-2
Instituto Filantropia - Londrina

- **Forma de Pagamento:** 03 (três) parcelas, sendo 50% (cinquenta por cento) após a homologação das inscrições, 25% (vinte e cinco por cento) após entrega do resultado da prova objetiva e 25% (vinte e cinco por cento) após homologação do Concurso.
 - **Telefone/E-mail:** 43 3375-7353 / concursos@unifil.br
 - **Gestor Responsável:** Gislaïne – Analista Administrativo
-
- **Observação:** Valores cotados pelo Instituto UniFil estão de acordo com termo de referência, e para contratação através de **dispensa de licitação**, de acordo com artigo 24 da Lei 8.666/93.

Londrina, 16 de outubro de 2019.


INSTITUTO FILADELFIA DE LONDRINA
CNPJ: 78.624.202/0001-00
ANA MARIA MORAES GOMES
PRESIDENTE
P/P RUBENS ANTONIO BONAFINI
CONTADOR

Rubens Antonio Bonafini
Contador CRC/PR - 044176/O-2
Instituto Filadélfia de Londrina

**unioeste**

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84

Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590

Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná

www.unioeste.br

**PARANÁ**

GOVERNO DO ESTADO

COORDENADORIA GERAL DE CONCURSOS E PROCESSOS SELETIVOS

Ofício nº 025/2019-COGEPS

Cascavel, 09 de outubro de 2019.

Assunto: Referente ao Orçamento para Concurso Público.

Em atendimento a solicitação da Comissão de Licitação e Contratos do Município de Santo Antônio do Sudoeste no sentido de participar do processo de licitação e/ou contratação com objeto de realizar o Concurso Público para as vagas previstas conforme Termo de Referência encaminhado, informamos que esta Coordenadoria **declina** na participação, inclusive na elaboração de orçamento, pois estamos sem agenda para o ano letivo de 2019 em face de compromissos já assumidos para Concursos Públicos e Processos Seletivos Simplificados.

Agradecemos o contato.

Atenciosamente,

Prof. Carlos Roberto Calssavara
Coordenador Geral de Concursos e Processos Seletivos
Portaria 0987/2012-GRE

Excelentíssimo Senhor

Jamal Ibrahim Isa Abdel Hadi

Secretário de Administração.

Santo Antônio do Sudoeste – Estado do Paraná.



**Apresentação Comercial
e Proposta de Preços**

**Prefeitura Municipal de Santo Antônio do
Oeste - PR**

O Instituto

O Instituto AOCP é uma associação civil, de caráter assistencial e educacional, sem fins econômicos. Nossa finalidade é desenvolver projetos na área da educação, dispondo à população em geral atividades complementares àquelas desenvolvidas pelo estado.

Com o propósito de captar recursos a serem aplicados em nossas finalidades, o Instituto AOCP vem, respeitosamente, apresentar-lhe as condições técnicas e metodologias de trabalho adotadas para a realização de:

- Concursos Públicos;
- Processos Seletivos;
- Vestibulares;
- Certificações.



Dispensa de Licitação

Considerando os nossos fins estatutários, como o ensino e o desenvolvimento de projetos na área da Educação, o Instituto AOCp pode ser contratado pelos órgãos públicos da administração

direta, indireta e fundacional, em todas as suas esferas de atuação, através de dispensa de licitação, na forma preceituada no artigo 24, inciso XIII, da Lei Federal nº 8.666/93.

Portfólio de Clientes

Desde a sua fundação, o Instituto AOCB realizou diversos concursos públicos em todo o país, atendendo a órgãos federais, estaduais e municipais:

EBSERH
HOSPÍCIOS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS



GOVERNO DE
MATO GROSSO
ESTADO DE TRANSFORMAÇÃO



MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA



Principais Concursos Realizados

Órgão Contratante	UF	Inscritos
Câmara Municipal de Rio Branco	AC	16.677
ADAF - Agência de Defesa Agropecuária e Florestal do Estado do Amazonas	AM	28.665
UFBA - Universidade Federal da Bahia	BA	72.350
Ministério Público do Estado da Bahia	BA	22.169
IFBA - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia	BA	9.119
UEFS - Universidade Estadual de Feira de Santana	BA	7.913
TRT - Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região	BA	1.375
AESP - Academia Estadual de Segurança Pública do Ceará	CE	80.467
Secretaria da Justiça e Cidadania - SEJUS	CE	76.906
EBSERH - Universidade Federal do Ceará (MEAC e HUWC)	CE	68.669
SES - Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal	DF	1.015
EBSERH - H.U da Universidade Federal do Espírito Santo	ES	42.283
COREN - Conselho Regional de Enfermagem do Espírito Santo	ES	1.865
PMES e CBMES - Polícia Militar e Corpo de Bombeiros do Espírito Santo	ES	49.055
PCES - Polícia Civil do Estado do Espírito Santo	ES	78.977
EBSERH - H.C da Universidade Federal de Goiás	GO	30.801
EMSERH - Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares	MA	44.394
EBSERH - H.U da Universidade Federal do Maranhão	MA	2.609
EBSERH - H.C da Universidade Federal de Minas Gerais	MG	40.933
EBSERH - H.U da Universidade Federal de Juiz de Fora	MG	36.578
UEMG - Universidade do Estado de Minas Gerais	MG	19.212
EBSERH - H.U da Universidade Federal do Mato Grosso do Sul	MS	22.441
EBSERH - H.U da Universidade Federal de Grande Dourados	MS	15.777
EBSERH - Concurso Nacional - 21 Unidades Hospitalares	-	13.699
EBSERH - Concurso Nacional - 28 Unidades Hospitalares	-	10.644
EMPAER - Empresa Mato-grossense de Pesquisa, Assistência e Extensão Rural	MT	10.305
EBSERH - H.U da Universidade Federal do Mato Grosso	MT	21.662
SETAS - Secretaria de Estado de Trabalho e Assistência Social	MT	16.086
CRM - Conselho Regional de Medicina do Mato Grosso	MT	272
EBSERH - Complexo Hospitalar Universitário - HUBF UFPA - HU-JBB UFPA	PA	82.343

Órgão Contratante	UF	Inscritos
EBSERH - H.U da Universidade Federal da Paraíba	PB	58.867
Prefeitura Municipal de João Pessoa	PB	28.885
EBSERH - Concurso de Reposição de Vagas - HUPI-HUB-HC-UFTM	PB	1.346
UFPB - Universidade Federal da Paraíba	PB	74.967
Câmara Municipal de Maringá	PR	13.344
Prefeitura Municipal de Pinhais	PR	12.152
Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrião Paranaense	PR	2.290
SES/PE - Secretaria Estadual de Saúde de Pernambuco	PE	88.233
TRT - Tribunal Regional do Trabalho da 1ª Região	RJ	118.632
Prefeitura Municipal de Angra dos Reis	RJ	30.486
Colégio Pedro II	RJ	29.921
IBC - Instituto Benjamin Constant	RJ	6.424
Fundação Casa de Rui Barbosa	RJ	4.314
INES - Instituto Nacional de Educação de Surdos	RJ	1.480
ITEP - Instituto Técnico-Científico de Perícia	RN	21.405
UNIR - Universidade Federal de Rondônia	RO	20.769
COREN - Conselho Regional de Enfermagem de Roraima	RR	375
EBSERH - H.E da Universidade Federal de Pelotas	RS	19.622
EBSERH - H.U da Universidade Federal de Santa Maria	RS	11.834
Companhia Catarinense de Águas e Saneamento - CASAN	SC	39.010
Universidade Federal da Fronteira Sul	SC	4.960
COREN - Conselho Regional de Enfermagem de Santa Catarina	SC	2.576
Câmara Municipal de Rio do Sul	SC	434
SED/SC - Secretaria Estadual de Saúde do Pernambuco	SC	36.241
EBSERH - H.U da Universidade Federal de Sergipe	SE	102.862
EBSERH - H.E da Universidade Federal de São Carlos	SP	14.205
Faculdade Canção Nova	SP	260
IPM - Instituto de Previdência dos Municipiários de Ribeirão Preto	SP	3.256
EBSERH - H.D.T - da Universidade Federal do Tocantins	TO	18.517

Outros Concursos

O portfólio de concursos realizados comprova a experiência das equipes Técnica, Tecnológica, Jurídica e Multidisciplinar do Instituto AOCP.

Órgão Contratante	UF	Inscritos
CORREIOS (Administração Central)	-	3.700
Tribunal Regional Eleitoral	AC	8.431
Universidade Estadual de Alagoas	AL	7.662
Manaus Energia	AM	8.448
CORREIOS	AM	6.603
Manaus Energia	AM	5.037
Câmara Municipal de Salvador	BA	51.304
Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista	BA	42.362
DESENBAHIA - Agência de Fomento do Estado da Bahia	BA	25.449
FESF - Fundação Estatal Saúde da Família	BA	22.409
Prefeitura Municipal de Juazeiro	BA	15.514
Universidade Estadual de Santa Cruz	BA	14.313
Prefeitura Municipal de Camaçari	BA	13.468
Prefeitura Municipal de Camaçari	BA	9.272
PRODEB - Companhia de Processamento de Dados do Estado da Bahia	BA	6.797
CORREIOS	BA	5.467
Câmara Municipal de Camaçari	BA	4.833
Universidade Estadual de Santa Cruz	BA	3.501
SAAE - Serviço de Água e Saneamento Ambiental de Juazeiro	BA	2.645
Ministério Público do Estado da Bahia	BA	1.896
SEDUC - Secretaria da Educação do Ceará	CE	13.884
CORREIOS	CE	11.659
MAPA - Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento	DF	651.348
Prefeitura Municipal de Fundão	ES	2.640
Prefeitura Municipal de São Luís	MA	3.005
FUNDASUS - Fundação Saúde do Município de Uberlândia	MG	41.659
Prefeitura Municipal de Juiz de Fora	MG	13.425
UNIFAL - Universidade Federal de Alfenas	MG	5.445
CORREIOS	MS	3.841

Órgão Contratante	UF	Inscritos
FESP - Secretaria de Estado e Justiça e Segurança Pública	MT	27.923
Prefeitura Municipal de Várzea Grande	MT	20.024
SUSIPE - Superintendência do Sistema Penitenciário do Estado do Pará	PA	39.877
FUNPAPA - Fundação Papa João XXIII	PA	36.079
Tribunal de Contas do Estado	PA	7.137
Escola Agrotécnica Federal de Castanhal	PA	1.458
Tribunal de Contas do Estado	PA	1.274
CORREIOS	PB	5.884
Prefeitura Municipal de Jaboatão dos Guararapes	PE	82.150
Prefeitura Municipal de Cabo de Santo Agostinho	PE	41.523
UNIVASF - Universidade Federal do Vale do São Francisco	PE	5.633
Prefeitura Municipal de Salgueiro	PE	4.654
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia	PE	4.171
CORREIOS	PI	2.238
Prefeitura Municipal de Pinhais	PR	24.147
Prefeitura Municipal de Pinhais	PR	14.124
Prefeitura Municipal de Pinhais	PR	5.482
CISMEPAR - Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paranapanema	PR	4.799
Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba	PR	4.641
Prefeitura Municipal de Ibiporã	PR	4.590
Câmara Municipal de Maringá	PR	3.421
Prefeitura Municipal de Pinhais	PR	3.265
Prefeitura Municipal de Pinhais	PR	3.255
Prefeitura Municipal de Pinhais	PR	2.364
Prefeitura Municipal de Pinhão	PR	2.359
Prefeitura Municipal de Campo Mourão	PR	2.320
Prefeitura Municipal de Pato Branco	PR	1.869
Prefeitura Municipal de Pinhais	PR	1.725
Faculdade Estadual de Filosofia, Ciências e Letras de Cornélio Procopio	PR	1.507
Prefeitura Municipal de Paranavai	PR	1.500
UNICENTRO PAC - Universidade Estadual do Centro-Oeste	PR	1.443
Prefeitura Municipal de Marialva	PR	1.160
Prefeitura Municipal de Ibiporã	PR	1.075
CODAPAR - Companhia de Desenvolvimento Agropecuário do Paraná	PR	1.051

Órgão Contratante	UF	Inscritos
TRT - Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região	PR	1.019
Prefeitura Municipal de Ibiporã	PR	1.014
CORREIOS	RJ	53.535
Prefeitura Municipal de Seropédica	RJ	24.204
Prefeitura Municipal de Quissamã	RJ	18.292
Colégio Pedro II	RJ	5.456
IBC - Instituto Benjamin Constant	RJ	3.095
Câmara de Municipal de Barra Mansa	RJ	2.513
CORREIOS	RN	8.535
Conselho Regional de Enfermagem	RO	1.421
CORREIOS	RR	1.361
Brigada Militar do Rio Grande do Sul	RS	21.179
Agência de Fomento - Caixa Estadual S.A.	RS	5.256
FFFCMPA - Fundação Faculdade Federal de Ciências Médicas de Porto Alegre	RS	4.358
Universidade Federal de Pelotas	RS	3.921
Prefeitura Municipal de Santo Augusto	RS	3.809
Câmara de Vereadores de Passo Fundo	RS	1.217
ELETROSUL Centrais Elétricas S. A.	SC	23.980
CORREIOS	SC	9.025
CIASC - Centro de Informática e Automação do Estado de Santa Catarina	SC	3.608
Prefeitura Municipal de Rio do Sul	SC	3.524
Prefeitura Municipal de São Francisco do Sul	SC	2.875
CASAN - Companhia Catarinense de Águas e Saneamento	SC	2.462
AGESC - Agência Reguladora de Serviços Públicos de Santa Catarina	SC	1.836
DESO - Companhia de Saneamento de Sergipe	SE	75.522
Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Socorro	SE	37.833
Prefeitura Municipal de Lagarto	SE	30.369
CORREIOS	SP	25.883
Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu	SP	7.960
CORREIOS	SP	7.379
CORREIOS	SP	5.678
FEG - Fundação Educacional Guaçuana	SP	2.919
Conselho Regional de Administração	SP	1.447
SECAD - Secretaria da Administração	TO	197.652

Equipe Técnica



Presidência

Vinicius Augusto Bataglini Monteiro - Diretor Presidente.
Responsável Técnico inscrito no CRA/PR sob o N° 23.310.
Graduado em Administração pela Universidade Estadual de Maringá - UEM.
M.B.A. em Gestão de Pessoas pelo Centro Universitário de Maringá - UNICESUMAR e
Especialista em Finanças pela Pontifícia Universidade Católica do Paraná - PUC-PR.

Diretoria

Lilian Ravagnani - Diretora de Projetos.
Graduada em Administração pela Universidade Estadual de Maringá - UEM.
Especialista em Gestão Pública, pela Faculdade Maringá.

Wesley Fernando de Faria - Diretor Administrativo
Graduado em Administração e M.B.A. em Gestão de Pessoas e Marketing pela
Faculdade Metropolitana de Maringá - FAMMA.

Departamento Jurídico

Fabio Ricardo Morelli - Diretor Jurídico.
Graduado em Direito pela Universidade Estadual de Maringá.
Especialista em Direito Público, com enfoque no Direito Administrativo pela
Faculdade Gama Filho/RJ. Advogado inscrito na OAB/PR sob o N° 31.310.

Departamento de Planejamento

Mariele Pereira - Gerente de Projeto.
Graduada em Administração pela Faculdade Maringá.

Caio Cesar Vascon - Gerente de Projeto.
Graduado em Administração pela UNESPAR e Pós-Graduado em Controladoria e Análise Contábil-Financeira pela Faculdade Integrado - PR.

Karine Cristiane da Silva - Supervisora do Departamento de Contratação dos Profissionais Elaboradores de Provas.
Especialista em Engenharia da Produção pela Faculdade Eficaz. Bacharel em Administração, pela Faculdade de Sarandi - UNISSA.

Departamento de Logística

Mauro Cezar Lazaro de Souza - Supervisor do Departamento de Logística. Bacharel em Administração em Comércio Exterior pela Faculdade Maringá. Atua há mais de 06 anos no Planejamento, Organização e Execução de Processos Seletivos, possui ampla experiência na coordenação, planejamento e logística, tendo participado da execução de mais de 150 Concursos Públicos Vestibulares e Avaliações do Ensino.

Departamento de Elaboração

Lucimara Borges Zequim - Supervisora de Elaboração de Itens.
Graduada em Letras e Mestre em Linguística pela Universidade Estadual de Maringá - UEM.

Departamento de Marketing

Maicon de Souza Torres - Supervisor de Marketing.
Bacharel em Marketing pela Faculdade Metropolitana de Maringá - FAMMA.

Departamento de T.I.

Tiago Gomes da Silva - Supervisor de T.I.
Graduado em Sistemas de Informação pela Universidade Paranaense.
Especialista em Desenvolvimento de Sistemas Orientados a Objetos em Java pelo Centro Universitário de Maringá - UNICESUMAR.

Infraestrutura e Segurança

Para o Instituto AOCP, segurança é palavra de ordem. Da infraestrutura aos processos, tudo é pensado e planejado para oferecer, a seus clientes, o que há de melhor em termos de segurança física, lógica e processual.

Veja alguns de nossos destaques.

Térreo



Área de 1.500M², com o pavimento térreo construído em concreto armado e sem janelas.

Pavimento Superior



Infraestrutura e Segurança



Sistema de Monitoramento de imagens com 64 câmeras, gravando 24 horas por dia.

Acessos internos setorizados e controlados por sistema biométrico.



Ambiente próprio para impressão e embalagem de materiais sigilosos.

Em nossa unidade principal, disponibiliza ainda:

- Sala Cofre;
- Garantia de fornecimento de energia elétrica com Grupo Gerador Perkins 1100 series, modelo GEP 88-1, 100kVA;
- Sistema de alarme monitorado, inclusive no telhado;
- Cerca elétrica e alarme de barreira no telhado;
-
- Sistema de alarme de pânico, que pode ser acionado manualmente, em vários setores da empresa, em caso de tentativa de invasão durante turno de trabalho.

Tecnologia da Informação

O Instituto AOCF utiliza atualmente o serviço de CloudComputing (Computação nas nuvens) do tipo IaaS (Infrastructure as a Service ou Infraestrutura como Serviço), que permite o redimensionamento dinâmico de hardware dos servidores, conforme a carga de trabalho requerida. Por exemplo, se, em um determinado período, um dos servidores tiver uma grande carga de trabalho excedente, esse servidor poderá ser alterado para um servidor de

maior porte, resolvendo possíveis problemas de limitações de infraestrutura.

Possuímos, atualmente, 5 instâncias nos Data Centers da Amazon Web Service, sendo uma dedicada para servidor de banco de dados e as demais para as aplicações da empresa. Todas as instâncias possuem hospedagem, monitoramento e suporte 24X7X365 em Internet Data Center. Conexão à Internet através de canal dedicado na velocidade de 1Gbps.



Novas Instalações

Em 2019, o Instituto AOCB inaugura um novo espaço que vai ampliar e otimizar suas operações de recebimento e armazenamento de materiais de aplicação, digitalização e controle de documentos e ainda as operações relacionadas com o atendimento ao candidato.

Responsáveis por essas operações, as áreas de Logística Reversa, Armazenagem e a nova Central de relacionamento com o Candidato, contam agora, com uma estrutura ainda maior, totalizando 558 M² de área construída.





A utilização desta nova unidade vem ao encontro dos objetivos e do compromisso que o Instituto AOCB mantém com a qualidade, segurança e transparência de seus serviços, bem como com a satisfação de seu público que, em reconhecimento a todo o trabalho desenvolvido e ao constante

aprimoramento dos processos, credibiliza o Instituto AOCB como uma das melhores e mais respeitadas instituições do país, em seu segmento.

Metodologia de Trabalho do Instituto AOCP

Planejamento do Processo

Após a assinatura do contrato, o Instituto AOCP inicia a elaboração do Plano de Trabalho, começando pela análise de critérios técnicos como: perfil do candidato, tipo de avaliação e cronograma básico do concurso.

Definição do Cronograma

A elaboração do cronograma do concurso ocorre em conformidade com os prazos estipulados no Projeto Básico, além de seguir uma série de exigências normativas e legislação específica pertinente ao contratante.

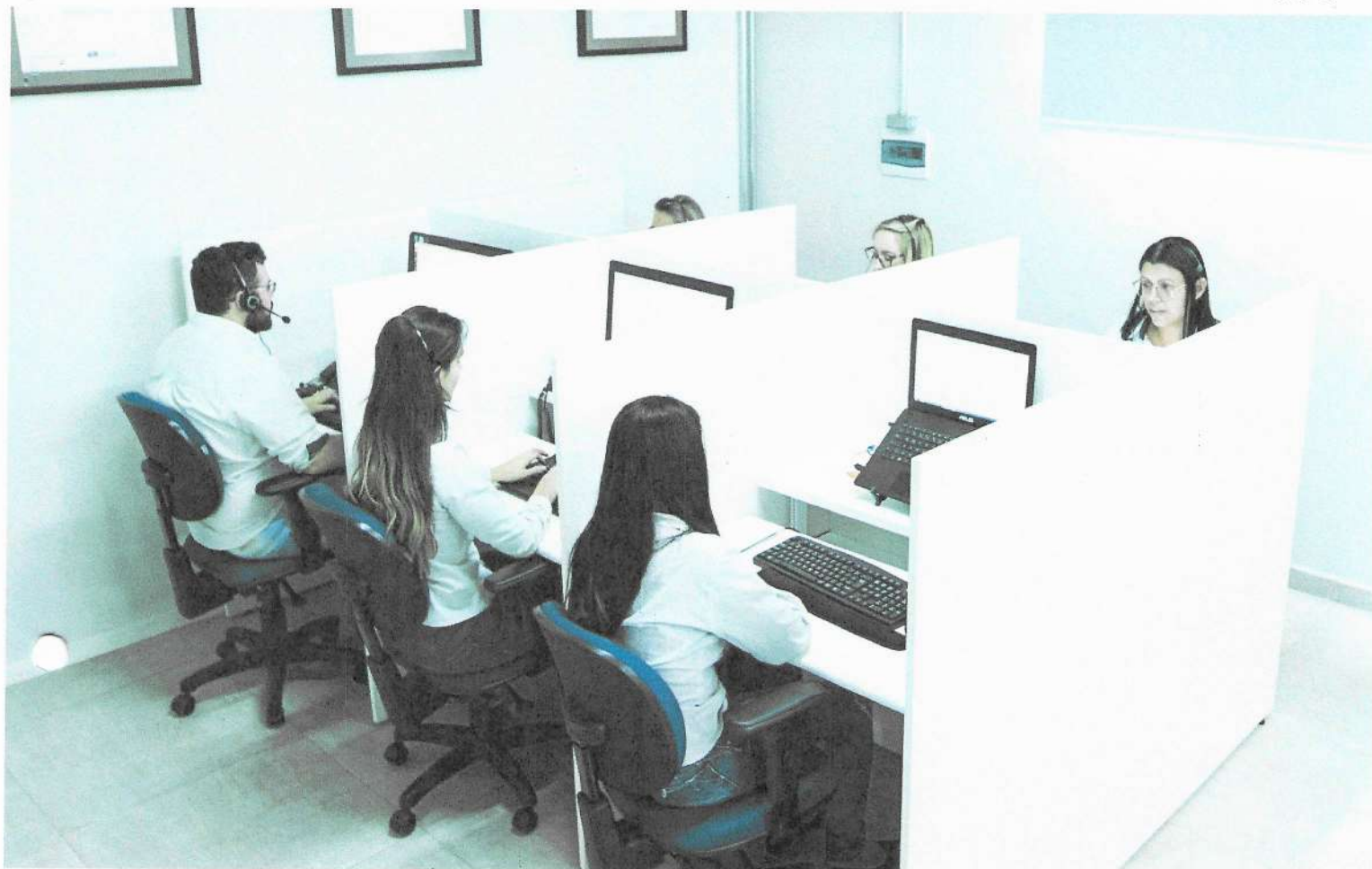
Editais do Concurso

Sequencialmente à definição do cronograma, procede-se à elaboração da minuta do Edital para apresentação e análise juntamente à comissão do concurso, observando, na distribuição de vagas, os percentuais de reserva destinados a cotas e/ou a pessoas com deficiências, bem como a atribuição de atendimento a candidatos que apresentem condição especial.

Em seguida, é realizada a elaboração dos programas de prova do concurso, conforme atribuições do cargo e disciplinas condizentes, respeitando o conteúdo e a bibliografia definidos juntamente com o contratante. A especificação de disciplinas, a pontuação atribuída a cada caderno que compõe a prova, a nota de corte e a média para aprovação também são submetidas à aprovação da comissão.

Divulgação do Concurso

O INSTITUTO AOCP desenvolve um plano de mídia contendo a estratégia de comunicação, bem como o detalhamento das ações que serão utilizadas e seus respectivos meios de divulgação.



Central de Relacionamento com o Candidato

Totalmente remodelada, o Instituto AOCB amplia sua central de relacionamento com o candidato (Call Center) que funciona em horário comercial e possui atendentes aptos a prestarem esclarecimentos e sanar possíveis dúvidas dos candidatos em relação aos certames. Além disso, os candidatos contam ainda com um canal de informação, via e-mail (**candidato@institutoaocp.org.br**).

Recebimento das Inscrições

O Instituto AOCB desenvolve e mantém um sistema específico para recebimento das inscrições via internet, com emissão de

boletos bancários ou Guia de Recolhimento da União (GRU), além de armazenamento das informações em banco de dados.

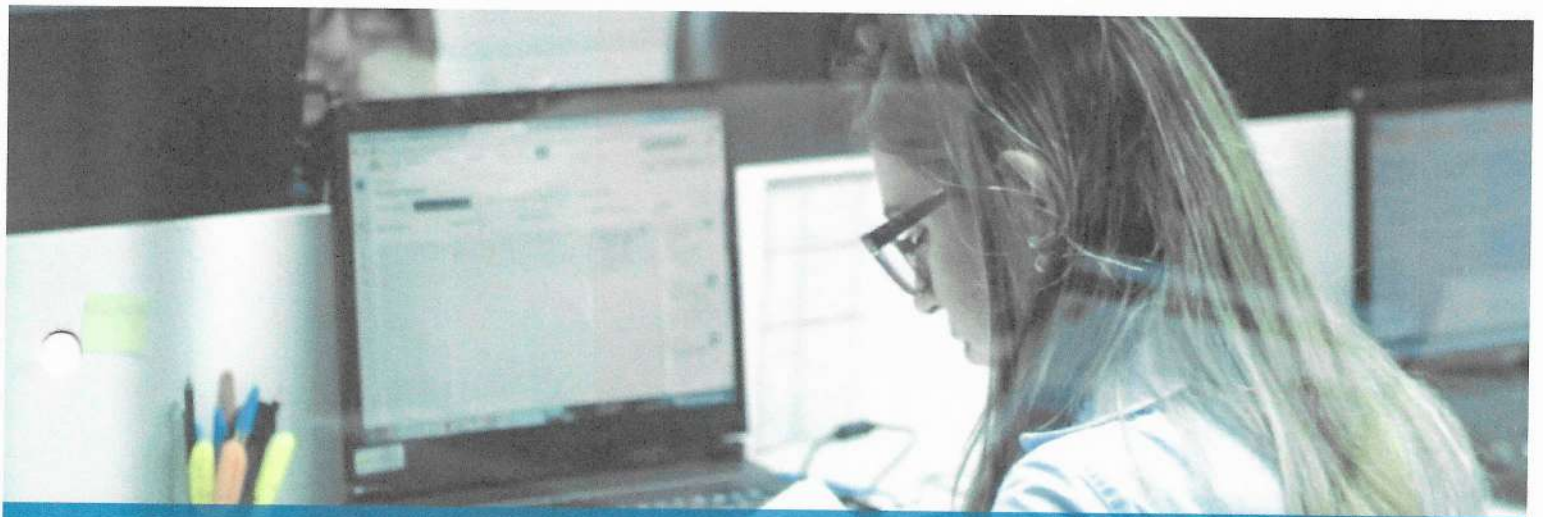
Metodologia para Elaboração de Provas

A elaboração das provas tem como principais objetivos o sigilo, a segurança e a qualidade. Portanto nosso corpo de elaboradores é selecionado entre a equipe docente das instituições de maior destaque em nossa região e também, quando necessário, autoridades das áreas afins provenientes de outras regiões do Brasil. As questões são elaboradas individualmente, de modo a assegurar que nenhum componente da banca obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado. Cada membro, antes de elaborar as questões, assina o termo de compromisso

e sigilo, a fim de garantir a segurança das informações em cada etapa do concurso.

O Instituto AOCP visa à elaboração de questões inéditas, obedecendo rigorosamente o conteúdo programático.

Depois de elaboradas, as questões passam por uma equipe interna que revisa a prova quanto à correta utilização e adequação da língua, padronização de enunciados e conteúdos, além de diagramação dos cadernos de provas.

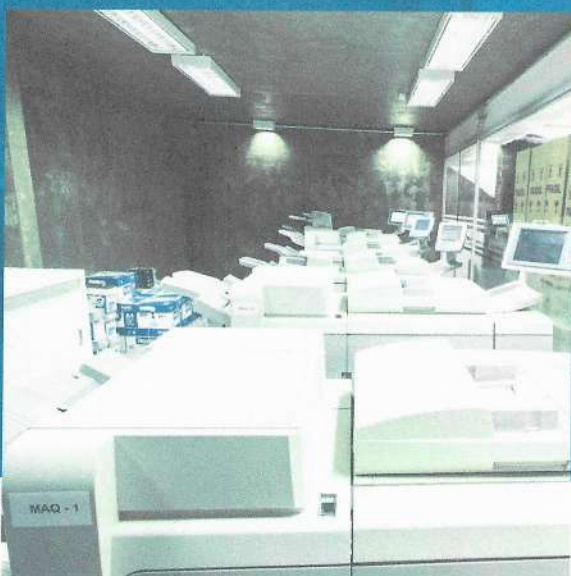


Também são preparadas provas especiais, para aplicação aos candidatos portadores de necessidades especiais (braille, prova ampliada, prova com auxílio de leitor, prova com auxílio de intérprete de Libras, entre outras). Após serem cumpridas todas as etapas de recebimento, revisão, diagramação, montagem e conferência, as provas são finalizadas e seguem para impressão.

Impressão e Embalagem das Provas

A impressão e o acondicionamento das provas ocorrem em ambiente próprio com rígida fiscalização, por controle de acesso através de identificação biométrica e monitoramento por câmeras 24 horas por dia.

As Folhas/Cartões de Respostas (gabaritos) são personalizadas, identificadas por meio de mecanismo de segurança e adequadas ao sistema de correção, por meio de scanners e processamento de dados.



As provas são impressas e acondicionadas na sede operacional do Instituto AOCF, sendo que a impressão das provas é realizada em impressoras a laser com capacidade de **62 mil impressões/hora**.

O Instituto AOCF também realiza a impressão e o fornecimento de material de apoio para a realização das provas, tais como: setas de indicação de salas, cartazes antifraude, listas de presença e de sala, relógio para marcação do tempo restante de prova, entre outros.

Por estar isento de interferência externa, atesta-se a máxima segurança na produção do material relativo ao certame, pois todos os processos de elaboração, impressão, acondicionamento e correção de provas são realizados nas instalações do Instituto AOCF, por funcionários capacitados e idôneos, em locais de acesso restrito e inteiramente monitorados por câmeras de segurança.

Sistema Informatizado de Embalagem de Provas



O Instituto AOCP implantou um sistema digital de conferência das provas durante o processo de embalagem.

Cada caderno de questões recebe um código de barras, diferenciado por cargo. No momento da embalagem, as provas passam por conferência de leitora digital e, em seguida, as provas são armazenadas no envelope conforme a quantidade de cadernos definida na etiqueta da sala.

O Sistema impede que os cadernos de prova de uma determinada sala sejam trocados ou colocados em quantidade menor do que a devida.

Aplicação das Provas - Logística para Transporte dos Malotes de Prova

Todo o material de aplicação e os malotes lacrados contendo as provas são transportados por veículos próprios, sem identificação, rastreados 24 horas por dia e acompanhados por equipe do Instituto AOCP.

Para a guarda dos malotes de prova, são locados espaços seguros que resguardem a segurança necessária à proteção dos materiais. Após a guarda dos malotes de provas, a sala onde estes serão mantidos é lacrada com "lacre de segurança" cujo rompimento, em qualquer hipótese, pode ser observado mediante os dizeres "lacre violado".

Treinamento dos Colaboradores

A equipe de aplicação recebe treinamento antecedente ao dia de aplicação das provas. O Instituto AOCP possui vídeos de treinamento para os Chefes e Subchefes de locais e Fiscais de Sala, os quais facilitam a demonstração de como os trabalhos devem ser desenvolvidos no dia do concurso.

Além disso, a organizadora disponibiliza equipe interna devidamente treinada para o acompanhamento da aplicação das provas e suporte necessário. Essa equipe tem por funções ratificar a vistoria já realizada nos locais de aplicação e proporcionar o devido treinamento aos fiscais que são selecionados dentre aqueles que possuem maior experiência efetiva na aplicação de provas destinadas a concursos.



Aplicação das Provas Plano de Segurança

A segurança é o foco em todas as etapas da organização do concurso, inclusive em sua aplicação. Após todos os cuidados dispensados com o transporte dos materiais de aplicação da prova, no ato de abertura dos malotes, são utilizados Termos de Abertura individuais, contendo o número do lacre, a localidade (cidade) e o local de prova (escola, faculdade, universidade).

Durante a aplicação das provas, são utilizados mecanismos de segurança, como o uso de detectores de metais para acesso dos candidatos aos sanitários e corredores, impedindo a utilização de qualquer mecanismo de comunicação que possa comprometer o certame.

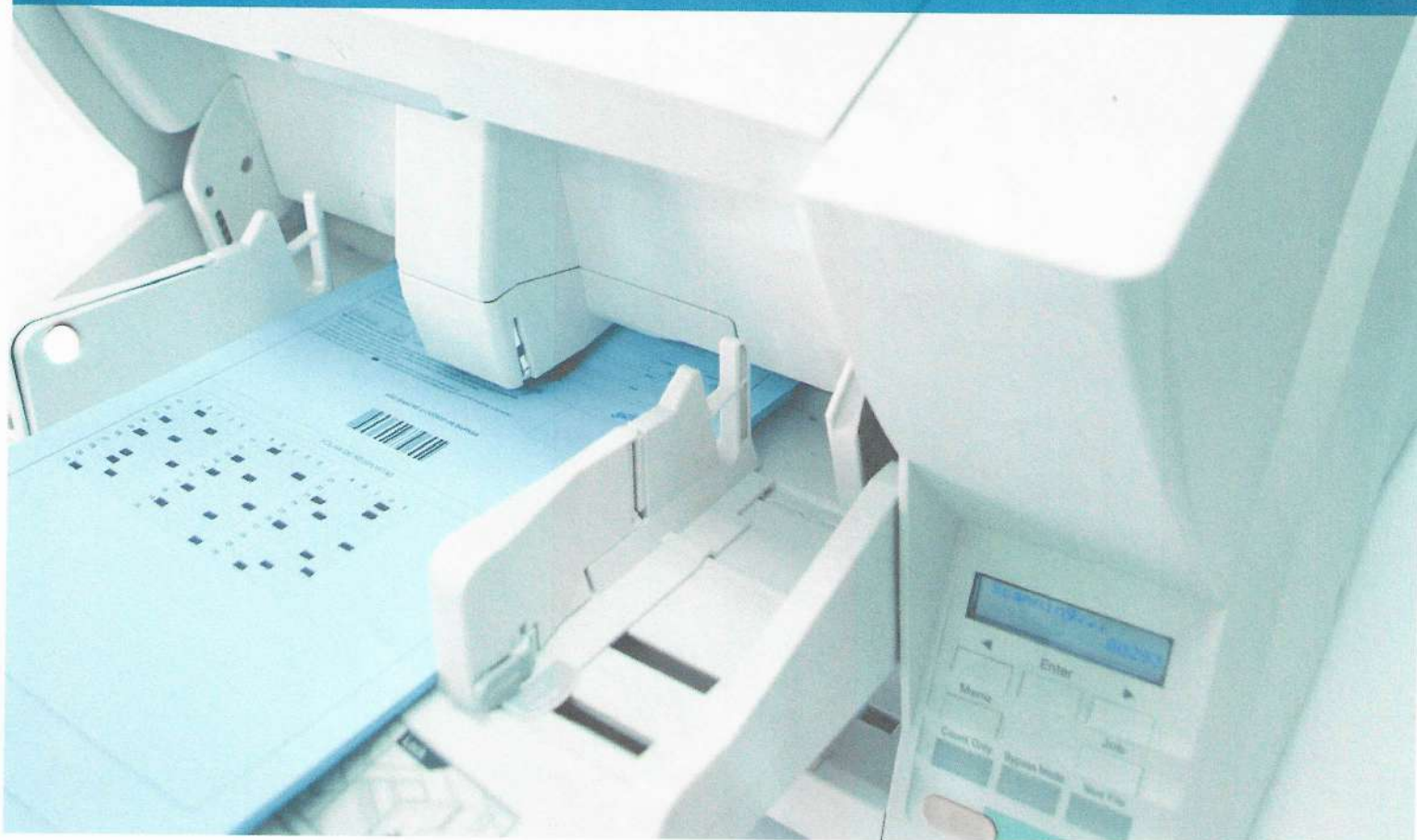


Processamento de Resultados

Após a aplicação das provas, todo o material é transportado à sede do Instituto AOCB, onde uma equipe especializada procede o recebimento, abertura e conferência dos malotes, com especial atenção à documentação referente ao fechamento.

As Folhas de Respostas são digitalizadas em scanners de alta capacidade, o que garante agilidade e segurança no processamento do resultado.

O sistema de correção por scanners com tratamento de imagens é o mais moderno e confiável existente no mercado para o processamento de resultados de concursos públicos. Ele permite acessar, a qualquer momento e de forma rápida, prática e segura, as folhas de respostas, inclusive pelo candidato, para a conferência de seu resultado.



Análise de Recursos Administrativos

Durante toda a execução dos concursos públicos, existe a possibilidade de o candidato interpor recursos administrativos prévios, tais como recursos contra: o indeferimento da inscrição, o resultado do gabarito preliminar, o resultado da prova objetiva, o resultado de prova prática, o resultado de desempenho didático, de desempenho em discursiva, de avaliação de títulos, entre outros, conforme contrato, além de recurso contra o resultado final.

Os recursos são impetrados pelos candidatos em formulário próprio disponível no site do Instituto AOCP, conforme o prazo previsto

no edital, sendo realizado por meio de login individual e com emissão de protocolo.

Após a análise de cada recurso, a Banca de Elaboração de cada prova formula parecer de deferimento ou indeferimento, conforme o caso, e as respostas são disponibilizadas na página de cada concurso por meio de parecer.

Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as notas dos candidatos serão recalculadas de acordo com o novo gabarito.

Assessoria Jurídica

Para garantir a adequada aplicação das normas legais, o Instituto AOCP conta com uma equipe jurídica altamente qualificada, inclusive com vasta experiência e especialização em Direito Público, garantindo aos seus clientes um atendimento diferenciado.

Os editais de concurso, antes de sua publicação, passam por uma análise profunda e crítica, assegurando ao contratante a qualidade e a segurança de que os procedimentos estão estritamente adequados à legislação.

O Instituto AOCP proporciona ao contratante o assessoramento necessário para que o concurso público seja finalizado com êxito. A assessoria tem início com a elaboração do edital do concurso e mantém-se enquanto houver demandas relacionadas ao concurso público no âmbito administrativo ou judicial.

Outras modalidades de Avaliação

Além da prova objetiva, o Instituto AOCP possui experiência e capacidade técnica para realizar outros tipos de avaliação, tais como:



Avaliação Psicológica



Avaliação de Títulos e de Experiência Profissional



Avaliação Médica



Aferição Presencial da Autodeclaração de Pessoa Negra



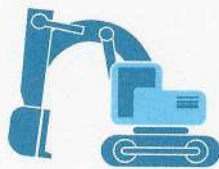
Provas Discursivas



Provas de Desempenho Didático



Provas Práticas Processuais



Provas Práticas



Teste de Avaliação Física



Curso de Formação para Agentes da Segurança Pública

Projetos Socioeducacionais

Programa de Iniciação ao Atletismo

O Programa de Iniciação ao Atletismo, incentivado pelo Instituto AOCP, oportuniza a prática de técnicas esportivas para crianças e adolescentes em vulnerabilidade social. Executado no Campus Universitário Frei Ulrico Goevert, na cidade de Paranavaí/PR, o programa conta com 115 participantes que, por meio de modalidades do atletismo, obtêm rendimento, condicionamento físico, saúde e noções de competição e coletividade.



Informática Educacional Especial - APAE de Maringá

O Instituto AOCP acredita na inclusão digital como passo imprescindível para a inserção social de crianças e jovens portadores de necessidades especiais. Dessa maneira, o projeto Sala de Informática,

desenvolvido pelo Instituto em parceria com a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais (APAE) de Maringá - PR, capacita alunos com deficiência intelectual e/ou múltipla para utilização das novas tecnologias.

Rumo ao Mundo do Trabalho

O projeto “Rumo ao Mundo do Trabalho” é uma iniciativa da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais (APAE) de Maringá/PR, em parceria com o Instituto AOCP, e atende, semanalmente, 87 alunos que recebem apoio psicopedagógico individualizado, orientando sua inserção no mercado de trabalho.



O Encanto da Conquista do Ler e Escrever

Esse projeto, apoiado pelo Instituto AOCP, é desenvolvido pela entidade filantrópica São Rafael, em Maringá/PR, e visa atender crianças do 1º ao 5º do Ensino Fundamental que possuem dificuldades de aprendizagem. Encaminhadas pelos colégios públicos da cidade de Maringá, as crianças recebem atendimento fonoaudiológico e psicopedagógico especializado para a identificação e resolução de problemas didáticos.

Utilidade Pública Municipal

Reconhecendo a sua contribuição para o desenvolvimento da sociedade, no dia 21 de agosto de 2019, em solenidade realizada na sede da Prefeitura Municipal de Maringá, estado do Paraná, o Senhor Prefeito Ulisses Maia concedeu ao Instituto AOCP o título de Utilidade Pública Municipal.

Sancionado sob a Lei n.º 10.909/2019, o título ratifica todo o empenho e envolvimento do Instituto AOCP com a sociedade em geral ao atuar ativamente para um mundo mais justo e igualitário, fomentando e executando projetos voltados à Assistência Social e à Educação.

Ao longo de sua história, mais de 100 instituições já foram beneficiadas pelo nosso instituto. Todo esse trabalho é realizado graças a união de pessoas capacitadas, que utiliza da nossa atividade meio como um instrumento de transformação social e a você, que reconhece o Instituto AOCP como a melhor escolha para o seu certame.



Proposta de Preço nº 192/2019

O Instituto AOCB, CNPJ nº 12.667.012/0001-53, situado na Av. Doutor Gastão Vidigal, nº 959, zona 08, Maringá - PR, telefone: (44) 3355-4057/7068, e-mail: licitacao@institutoaocb.org.br, por intermédio de seu Diretor Presidente Sr. Vinicius Augusto Bataglini Monteiro, portador da Carteira de Identidade nº 8.150.774-0, apresenta a Proposta de Preços destinada **contratação de serviços técnico-especializados destinados à realização de Concurso Público e Emprego Público para provimento de vagas em cargos do Município de Santo Antônio do Sudoeste - PR.**

1. Etapas do Processo

DESCRIÇÃO	VAGAS	TIPOS DE PROVAS /ETAPAS	
Agente de Obras e Construções	1 + CR	PROVA OBJETIVA	
Agente de Serviços Operacionais	1 + CR		
Agente de Veículos	1 + CR		
Agente Operador de Máquinas	1 + CR		
Zeladora	1 + CR		
Agente Comunitário de Saúde	1 + CR		
Agente Administrativo	1 + CR		AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (apenas para os cargos de Nível Superior e Professor)
Auxiliar de Saúde Bucal	1 + CR		
Técnico em Agropecuária	1 + CR		
Técnico em Contabilidade	1 + CR		
Técnico em Enfermagem	1 + CR		
Técnico em Radiologia	1 + CR		
Técnico em Informática	1 + CR		
Advogado	1 + CR		Prova Prática (apenas para o cargo de Agente de Veículos e Agente Operador de Máquinas)
Assistente Social	1 + CR		
Engenheiro	1 + CR		
Fisioterapeuta	1 + CR		
Fonoaudiólogo	1 + CR		
Professor	1 + CR		
Psicólogo	1 + CR		
Dentista	1 + CR		
Enfermeiro	1 + CR		
Farmacêutico	1 + CR		
Médico	1 + CR		

1.1 Prova Objetiva

A Prova Objetiva será composta por 30 (trinta) questões inéditas para os cargos de nível fundamental e 25 (vinte e cinco) questões para os cargos de nível médio e superior, com 05 (cinco) alternativas cada, distribuídas da seguinte forma:

Para os cargos de Nível Fundamental:	30 questões de conhecimentos básicos.
Para os cargos de Nível Médio e Superior:	10 questões de conhecimentos básicos e 15 questões de conhecimentos específicos.

1.2 Prova Prática

A prova prática contará com um Coordenador Responsável por toda a fase.

Participarão da prova prática os candidatos aprovados na prova objetiva e **classificados até o limite de 10 (dez) candidatos, para os cargos de Agente de Veículos e Agente Operador de Máquinas.**

Obs: Será de responsabilidade do Contratante o fornecimento de locais, veículos, materiais, máquinas e equipamentos para a realização das provas práticas.

1.3 Prova de Títulos

A Avaliação de Títulos e Experiência Profissional, de caráter classificatório, consistirá na análise e pontuação da titulação acadêmica e experiência profissional dos candidatos, na área do emprego que concorre.

Os itens, a forma de pontuação dos títulos e da experiência profissional e linha de corte para correção é conforme descrito em termo de referência.

2. Do Valor

O Instituto AOCP propõe o valor global fixo de R\$ 95.000,00 (noventa e cinco mil reais) para um total estimado de até 1.000(mil) candidatos inscritos.

Caso o número de inscritos se confirme maior que 1.000, haverá custo adicional de R\$ 60,00 (sessenta reais) por candidato excedente.

3. Forma de Pagamento

Pagamentos feitos pelo contratante em 03 (três) parcelas, conforme segue:

- 40% do valor em até 05 dias após a homologação das inscrições;
- 30% do valor em até 05 dias após a aplicação das provas objetivas;
- 30% do valor em até 05 dias após a conclusão dos serviços.

4. Validade da Proposta

120 (cento e vinte) dias a contar da sua assinatura.

Maringá, 15 de outubro de 2019.



Vinicius Augusto Bataglini Monteiro
Diretor Presidente do Instituto AOCP



Licitação Captação

licitacao@institutoaocp.org.br captacao@institutoaocp.org.br
44 3013-4807 44 3013-4808

Av. Dr. Gastão Vidigal, 959 | Zona 8 | CEP 87050-440 | Maringá - PR
Tel.: |44| 3344-4242

www.institutoaocp.org.br



Fundação de Apoio ao Desenvolvimento
da Universidade Estadual de Londrina

0 076

OF.DIR.Nº. 396/2019

Londrina - PR, 17 de outubro de 2019.

Ref.: Proposta para Realização de Concurso Público ao Município de Santo Antonio do Sudoeste - PR

**Exmo. Sr.
Prefeito do Município
Santo Antonio do Sudoeste - 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 ao **Município de Santo Antonio do Sudoeste**, 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 dois editais.

REGIME ESTATUTÁRIO

CARGOS	ESCOLARIDADE	PROVAS
Agente Comunitário de Saúde	Ensino Médio	Objetiva
Advogado	Ensino Superior	Objetiva + Títulos
Agente Administrativo	Ensino Médio	Objetiva
Agente de Obras e Construções	Ensino Fundamental	Objetiva
Agente de Serviços Operacionais	Ensino Fundamental	Objetiva
Agente de Veículos	Ensino Fundamental	Objetiva + Prática
Assistente Social	Ensino Superior	Objetiva + Títulos
Auxiliar de Saúde Bucal	Téc. Profissionalizante	Objetiva + Títulos
Engenheiro	Ensino Superior	Objetiva + Títulos
Fisioterapeuta	Ensino Superior	Objetiva + Títulos
Fonoaudiólogo	Ensino Superior	Objetiva + Títulos
Agente Operador de Máquinas	Ensino Fundamental	Objetiva + Prática
Professor	Magistério	Objetiva + Títulos
Psicólogo	Ensino Superior	Objetiva + Títulos
Técnico em Agropecuária	Téc. Profissionalizante	Objetiva + Títulos
Técnico em Contabilidade	Téc. Profissionalizante	Objetiva + Títulos
Técnico em Enfermagem	Téc. Profissionalizante	Objetiva + Títulos
Técnico em Radiologia	Téc. Profissionalizante	Objetiva + Títulos
Técnico em Informática	Téc. Profissionalizante	Objetiva + Títulos
Zeladora	Ensino Fundamental	Objetiva

REGIME CELETISTA

CARGOS	ESCOLARIDADE	PROVAS
Dentista	Ensino Superior	Objetiva + Títulos
Enfermeiro	Ensino Superior	Objetiva + Títulos
Farmacêutico	Ensino Superior	Objetiva + Títulos



Fundação de Apoio ao Desenvolvimento
da Universidade Estadual de Londrina

Médico	Ensino Superior	Objetiva + Títulos
--------	-----------------	--------------------

01. DA COMPOSIÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA:

A prova escrita para os cargos de Nível Superior, Técnico e Médio será composta de 30 questões de múltipla escolha com quatro alternativas (a, b, c, d), sendo apenas uma correta e abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

Conteúdos	Quantidade de Questões
Conhecimentos Específicos do cargo	15
Conhecimentos Gerais	05
Matemática/Raciocínio Lógico	05
Informática	05
MÁXIMO DE PONTOS A SEREM OBTIDOS (nº questões x peso)	

A prova escrita para os cargos de Nível Fundamental será composta de 30 questões de múltipla escolha com quatro alternativas (a, b, c, d), sendo apenas uma correta e abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

Conteúdos	Quantidade de Questões
Conhecimentos Gerais	10
Matemática/Raciocínio Lógico	10
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.

02. DA ENTREGA DE TÍTULOS:

Os candidatos ao cargo com previsão de entrega de títulos serão convocados a entregarem seus títulos na mesma data da prova objetiva. Contudo só serão corrigidos os títulos dos candidatos aprovados na prova objetiva de cada cargo.

03. LIMITE DE CANDIDATOS PARA PROVA PRÁTICA:

Considerando a realização de prova prática para os cargos de Agente de Veículos e Agente Operador de Máquinas, informamos que serão convocados a realizarem a prova os 10 primeiros candidatos aprovados na prova objetiva.

04. DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA



Fundação de Apoio ao Desenvolvimento
da Universidade Estadual de Londrina

Para execução dos serviços propostos, apresentamos o valor de **R\$ 68.700,00 (sessenta e oito mil e setecentos reais)** para a participação de até 1000 (um mil) candidatos, e o valor de **R\$ 30,00 (trinta reais)** por candidato excedente.

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

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.



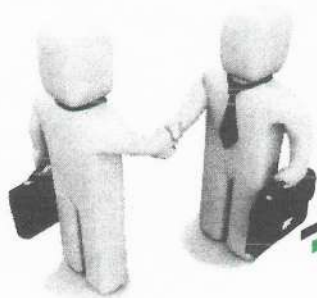
Fundação de Apoio ao Desenvolvimento
da Universidade Estadual de Londrina

No caso de aceitação desta proposta, a **Prefeitura** 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,

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Luiz Carlos Migliozi Ferreira de Mello', is written over a circular stamp.

Luiz Carlos Migliozi Ferreira de Mello
Diretor Vice-Presidente
FAUEL

**ORÇAMENTO**

Lobato, 16 de outubro de 2019.

Prezado Senhor,

Tendo em vista a necessidade desse município em realizar Concurso Público para diversos cargos, conforme "Termo de Referência" encaminhado via email em 09 de outubro de 2019, apresentamos a apreciação de Vossa Senhoria orçamento relativo a execução e operacionalização do referido serviço (nos exatos termos do referido email), conforme segue

- **PROPOSTA: R\$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais)** para até 1000 candidatos. Acima dessa quantidade de inscritos será cobrado um adicional de R\$ 35,00 por candidato.
- **VALIDADE: 30 (trinta) dias corridos.**

Atenciosamente,

Sylvia de Oliveira

Ilmo. Sr.**Maicon Camargo de Souza****Setor de Licitação****PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE**



Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da
Universidade Estadual do Centro – Oeste, FAU

PROPOSTA COMERCIAL

Nº 072/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE-PR



1. APRESENTAÇÃO

A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual do Centro – Oeste, FAU, criada pela Assembleia Geral dos membros instituidores, no dia 4 de novembro de 1999, é pessoa jurídica de direito privado, constituída sem fins lucrativos e por prazo indeterminado, com autonomia administrativa e financeira.

A Fundação tem foro na cidade de Guarapuava, Estado do Paraná, com sede na Rua Afonso Botelho, nº 838, Bairro Trianon, CEP nº 85.012-030.

1.1. OBJETIVOS DA FUNDAÇÃO

Constituem objetivos básicos da FAU apoiar a UNICENTRO, por meio de fomento de projetos de desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da extensão universitária; prestar serviços técnicos ou científicos a pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, diretamente ou por intermediação; produzir, industrializar e fazer circular bens; desenvolver atividades de consultoria, de auditoria e de assessoria; conceder incentivos a servidores e alunos de graduação e pós-graduação de acordo com regulamentação própria; desenvolver e ministrar atividades de ensino, pesquisa e extensão; disseminar conhecimentos; integrar a Universidade à comunidade, entre outros.

A FAU, na consecução de seus objetivos, pode firmar acordos, convênios e contratos, além de articular-se com órgãos ou entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras.

Pelas suas peculiaridades estatutárias, por possuir elevada reputação ético-profissional, e, ainda, por não ter fins lucrativos, a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual do Centro-Oeste, FAU pode ser contratada através de dispensa de licitação, nos termos do inciso XIII, artigo 24, Lei 8666/93.

2. PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

2.1. OBJETO: Contratação de empresa especializada para planejamento, organização, execução, aplicação e correção de provas e apresentação do resultado referente ao Concurso Público da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Sudoeste-PR.

2.2. PREÇO PROPOSTO

Para realização do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Sudoeste-PR, a FAU propõe o valor global fixo de **R\$ 101.500,00 (cento e um mil e quinhentos reais) para um total estimado de 1000** candidatos inscritos.

Caso o número de inscritos se confirme maior que 1000, haverá custo adicional de **R\$ 35,00 (trinta e cinco reais) por candidato excedente.**

FORMA DE PAGAMENTO: Pagamentos feitos pelo contratante em 3 (três) parcelas, conforme segue:

- 40% (Quarenta 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;
- 30% (Trinta por cento) em até 05 (cinco) dias após a conclusão dos trabalhos.



3. TABELA DE CARGOS:

REGIME ESTATUTÁRIO

ESCOLARIDADE	CARGOS	TIPOS DE PROVA
SUPERIOR	ADVOGADO	OBJETIVA E TÍTULOS
	ASSISTENTE SOCIAL	
	ENGENHEIRO	
	FISIOTERAPEUTA	
	FONOAUDIÓLOGO	
	PSICÓLOGO	
MÉDIO/TÉCNICO/MAGISTÉRIO	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	OBJETIVA
	AGENTE ADMINISTRATIVO	OBJETIVA E TÍTULOS
	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	
	PROFESSOR	
	TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA	
	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	
	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	
	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	
TÉCNICO EM INFORMÁTICA		
FUNDAMENTAL	AGENTE DE OBRAS E CONSTRUÇÕES	OBJETIVA
	AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS	OBJETIVA E PRÁTICA
	AGENTE DE VEÍCULOS	
	AGENTE OPERADOR DE MÁQUINAS	
	ZELADORA	OBJETIVA

REGIME CELETISTA

ESCOLARIDADE	CARGOS	TIPOS DE PROVA
SUPERIOR	DENTISTA	OBJETIVA E TÍTULOS
	ENFERMEIRO	
	FARMACÊUTICO	
	MÉDICO	

PROVA OBJETIVA

A prova objetiva será composta por questões inéditas, sendo:

Para os cargos de Nível SUPERIOR e MÉDIO/TÉCNICO/MAGISTÉRIO e FUNDAMENTAL	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 04 Raciocínio lógico/matemática ▶ 03 Conhecimentos Gerais/Atualidades ▶ 03 Informática ▶ 15 Conhecimentos específicos
---	--



A aplicação da prova terá duração de até 03 (três) horas na cidade de Santo Antônio do Sudoeste - PR.

O cartão resposta da prova objetiva será disponibilizado no site para consulta individual do candidato.

TAXAS BANCÁRIAS

O custo da despesa bancária (taxa do boleto) será custeado pela Contratante.

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

Guarapuava, 07 de novembro de 2019.

Prof. Fernando Franco Netto
Diretor Presidente - FAU



Câmara Municipal de Londrina

Estado do Paraná

LEI MUNICIPAL Nº 1.663, DE 08/05/1970 - Pub. FL 19/05/1970

A CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, DECRETOU E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE

LEI:

Art. 1º Fica considerado de "Utilidade Pública", o INSTITUTO FILADÉLFIA DE LONDRINA.

Art. 2º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, aos 8 de maio de 1970.

Dalton Fonseca Paranaguá
Prefeito Municipal

Luiz Gonzaga Ferreira
Chefe de Gabinete

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

GERTIDÃO

Certifico, a pedido Verbal de pessoa interessada, que
revedo 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
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



INSTITUTO FILADÉLFIA DE LONDRINA

"Dedicado à Glória de Deus e a Serviço da Humanidade"



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	
Apostado e protocolado sob nº	58747-
Averbado nesta data sob nº	
Do Livro A	de Pessoas Jurídicas
Londrina	26 ABR. 2019
Sapucaia de do f. Ribeiro	
OFICIAL	



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

Londrina 23/06/19 09:40 Distr. 3552 1 OFÍCIO

1º Ofício de Registros e Documentos
e Civil de Pessoas Jurídicas
LONDRINA - PARANÁ

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 prática 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;

1º Ofício de Registros e Documentos
e Civil de Pessoas Jurídicas
LONDRINA - PARANÁ

- 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) Filial-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 "Erasmus 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 confidas 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



1º Ofício de Registros e Documentos
e Civil de Pessoas Jurídicas
LONDRINA PARANÁ

Artigo 11º. Exclusivamente para efeitos administrativos, os associados do I.P.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. 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.

AA

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,

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, constituir-se-á de quatro membros, sendo: Diretor Presidente, Diretor Vice Presidente, Diretor Secretário e Diretor Tesoureiro, todos com mandato 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.

Handwritten signatures of the board members, including a signature with the number '7' and several other illegible signatures.

§ 2º. Os membros da diretoria do I.F.L não perceberão 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;

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a signature with the number 8, and several other initials and signatures.

1º Ofício de Registros e Documentos
e Civil de Pessoas Jurídicas
LONDRINA
PARANÁ

- II. Supervisionar os trabalhos e atividades gerais da associação, 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**

1º Ofício de Registros e Documentos
e Civil de Pessoas Jurídicas
LONDRINA - PARANÁ

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

 10









1º Ofício de Registros e Documentos
e Civil de Pessoas Jurídicas
LONDRINA - PARANÁ

CNPJ, se pessoa Jurídica, e endereço, o número da quota e a quantidade de cédulas; e,

- 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 cédulas após o recebimento das mesmas e a imediata transformação em quotas escriturais, nos termos dos artigos 9º, 21º e 35º destes Estatutos.

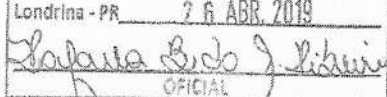
Londrina, 15 de março de 2019.

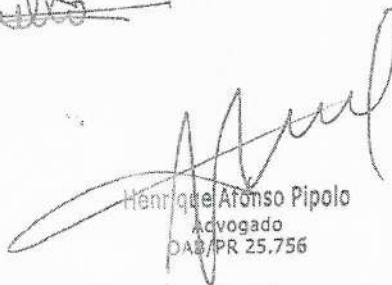

REV. DR. OSNI FERREIRA
Presidente da Assembleia

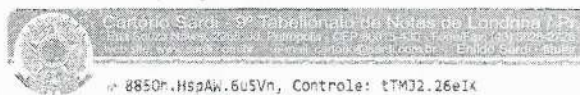
Sardi - reconhece
Sardi - reconhece


SRA. ANA MARIA MORAES GOMES
Presidente do Instituto Filadélfia de Londrina



ANEXO	
Registro de Títulos e Documentos	
Pessoas Jurídicas	
1º Ofício	
Anexo ao Reg. Nº	58147 - Livro A
Londrina - PR	26 ABR. 2019
	
OFICIAL	


Henrique Atanoso Pipolo
Advogado
OAB/PR 25.756



8850r.HspAw.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 Polekikh - Escrevente

CARTÓRIO SARDI
9º Serviço Notarial
Enlido 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
ESCREVENTES AUTORIZADOS



INSTITUTO FILADÉLFIA DE LONDRINA

"Dedicado à Glória de Deus e a Serviço da Humanidade"



**COLÉGIO
LONDRINENSE**

1º Ofício de Registros e Documentos
e Civil de Pessoas Jurídicas
LONDRINA
PARANÁ


**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

