



# CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO RICO

Estado do Paraná  
Av. João Carraro, 557 - 87.950-000  
CNPJ Nº 73.242.703/0001-08

## TERMO DE REFERÊNCIA

Consoante a Lei Federal nº 10.520/02 de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária do Decreto Municipal nº 037/21 e d Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, elaboramos o presente Termo de Referência para que através do procedimento legal pertinente, seja efetuada a eventual Prestação de Serviços para a Câmara Municipal de Porto Rico-Pr.

### 1- OBJETO

O objeto do presente Termo de Referência e a contratação de instituição para prestação de serviços especializados do planejamento, organização e realização de concurso Público de Provas e Títulos para seleção de candidatos para provimento de vaga em cargos de Nível Fundamental para a Câmara Municipal de Porto Rico-Pr, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas em especial com a elaboração impressão, aplicação e correção de provas, assim como toda e qualquer logística necessária a execução dos serviços.

### 2- DO CARGO

ITEM	CARGO	NIVEL DE INSTRUÇÃO	CARGA HORARIA	QUANTIDADE	SALÁRIO BASE
01	Servente	Ensino Fundamental	35	01	2.300,00

### 3- DA JUSTIFICATIVA

O último concurso público realizada na Câmara de Porto Rico-Pr, para o provimento de servidores efetivos, foi no ano de 2010. Durante todo este período, de aproximadamente 12 (doze) anos, está Câmara não realizou nenhum concurso público para contratação de servidores efetivos.

A Constituição Federal preceitua que a investidura em cargos públicos depende de previa aprovação em concurso público; de acordo com a natureza e a complexidade do cargo, ressalvadas as nomeações para os cargos de chefia e assessoramento declarado em lei de livre nomeação exoneração (art. 37, II da CF).

O concurso público e a forma mais democrática e legítima de buscar profissionais, dentre as que participam do certame para ingressar no serviço público. Além de ensejar a todos iguais oportunidades em disputar cargos públicos e atender ao mesmo tempo aos princípios da legalidade, igualdade, impessoalidade eficiência, e acima de tudo moralidade.

Vale ressaltar que as contratações temporárias podem coexistir com os cargos concursados, desde que a mesma ocorra para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, na forma da lei.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO RICO**

**Estado do Paraná**

**Av. João Carraro, 557 - 87.950-000**

**CNPJ Nº 73.242.703/0001-08**

Destarte, para preencher o cargo efetivo de Servente que se encontra vago em razão da aposentadoria da pessoa que era a responsável pela limpeza do prédio da Câmara Municipal de Porto Rico, necessário se faz a contratação de entidade/fundação para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de provas, objetivando o provimento de cargos públicos, de Nível Fundamental, com fornecimento completo de recursos materiais e humanos, a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas bem como toda e qualquer logística necessária para execução dos serviços.

## **4- DAS AVALIAÇÕES**

4.1- Haverá Prova Objetiva para o cargo, valendo 100.00 pontos de caráter classificatório e eliminatório.

4.2- A Prova Objetiva será composta por 30 (trinta) questões.

4.3- Todos os critérios de avaliação devem constar em Edital de Abertura, aprovado pela Comissão.

## **5- DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO**

5.1- O concurso Público contará com mecanismo de inscrição online, expedição de guias/boletos para quitação das respectivas taxas, bem como permanecerá em fase de inscrições por no mínimo 20 (vinte) dias úteis.

5.2- A arrecadação das taxas de inscrição dar-se-á em conta corrente de titularidade da Prefeitura Municipal de Porto Rico, Estado do Paraná.

5.3- Eventuais requerimentos de isenção, quanta ao custeio da taxa de inscrição, serão formalizados apreciados e decididos nos termos da Lei.

## **6- DOS EDITAIS E DA DIVULGAÇÃO**

Após avaliação e aprovação por parte da comissão do concurso nomeada pelo Legislativo, deverá ser publicado no site da contratada, os editais do concurso na íntegra, bem como de todas as comunicações oficiais necessárias.

Caberá a contratada garantir a completa e efetiva consecução do objeto explicitado neste Termo de Referência, com a observância das normas legais incidentes e das disposições que se seguem.

6.1- Elaborar e submeter a aprovação previa da Comissão do Concurso, editais e Comunicados a seguir relacionados:

- a) Convocação para a prova objetiva;
- b) Gabaritos oficiais



# **CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO RICO**

**Estado do Paraná**

**Av. João Carraro, 557 - 87.950-000**

**CNPJ Nº 73.242.703/0001-08**

- c) Divulgação dos resultados do julgamento dos recursos dos gabaritos oficiais;
- d) Notas das provas objetivas;
- e) Divulgação dos resultados do julgamento dos recursos dos gabaritos oficiais;
- f) Divulgação do resultado final, já desempatado pelos critérios estabelecidos no edital do concurso.

6.2- Elaborar e comunicar à comissão do concurso, os editais referentes aos:

- a) Resultados finais de todas as etapas do certame, já desempatado pelos critérios estabelecidos no edital do concurso;
- b) Resultado final em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos habilitados.

6.3- A Administração publicará o aviso do edital constante da alínea “a” do item 5.1 bem como as demais comunicações necessárias, no Diário Oficial do Município e por meio eletrônico, com antecedência da data de início das inscrições.

6.3.1- Ficar sob a responsabilidade da contratada, a manutenção, em sua página (homepage) oficial, de todos os atos oficiais do certame concursal, bem como garantir um canal de acesso aos interessados para fins de protocolos de interesse (dúvidas e recursos).

6.4- As divulgações dos comunicados relativas aos editais de convocações para as provas objetivas, anúncios de que os resultados provisórios e finais deverão estar disponíveis nos endereços eletrônicos da contratada e do Legislativo e, conforme o caso, publicados e em jornais diários de grande circulação.

6.5- Publicar no endereço eletrônico da contratada todos os editais relacionados se disponibilizar para veiculação no endereço eletrônico do Conselho.

6.6- Republicar quaisquer dos editais e comunicados previstos em caso de incorreção.

## **7- DA PRODUÇÃO DE MATERIAIS NECESSÁRIOS A INSCRIÇÃO**

7.1- A contratada deverá elaborar e disponibilizar em seu endereço eletrônico o edital do concurso e respectivo boleto para pagamento bancário com código de barras, bem como ficha de inscrição.

7.2- A contratada deverá disponibilizar no mínimo 05 dias para isenção da taxa conforme determinados em Lei.

## **8- DO CADASTRAMENTO DOS CANDIDATOS**

8.1- Em relação ao cadastramento dos candidatos, a contratada deverá:

8.1.1- Compilar cadastro geral de candidatos inscritos, a partir das informações contidas nas fichas de inscrição, digitadas em sistema de processamento eletrônico.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO RICO**

**Estado do Paraná**

**Av. João Carraro, 557 - 87.950-000**

**CNPJ Nº 73.242.703/0001-08**

8.1.2- Elaborar lista de candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade, número do CPF, data de nascimento, endereço eletrônico (e-mail), cargo, horário e local onde farão as provas.

8.1.3- As listas constantes do item anterior impressas e em meio eletrônico, deverão ser remetidas a comissão especial de concurso.

8.1.4- Deverão acompanhar as listas, de que trata o item 8.1.2, as seguintes informações estatísticas, graficamente organizadas: número de candidatos inscritos por vaga e cargo.

8.1.5- Durante o processo seletivo os candidatos deverão encaminhar as alterações de endereço para contratada.

## **9- DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS**

9.1- A contratada deverá colocar a disposição dos candidatos equipe treinada de atendimento, a fim de orienta-los em todas as etapas do concurso por meio de e-mail, telefone, sem qualquer cobrança pelas informações prestadas aos candidatos.

9.2- Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos nos prazos definidos no edital de concurso.

9.3- Deverá ser disponibilizado no endereço eletrônico da contratada o local de provas por número de inscrição, CPF ou RG do candidato.

## **10- DO CRONOGRAMA**

O cronograma de execução do concurso público será estabelecido por acordo entre as partes. Após a aprovação do cronograma de execução, em caso de eventuais atrasos no cumprimento dos prazos, ocorridos independentemente da vontade das partes, será feita a compensação em número de dias de atraso.

## **11- DA PROVA OBJETIVA**

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

11.2- As questões das provas objetivas serão distribuídas de forma a alcançar conhecimentos gerais e específicos dos cargos públicos em referência.

11.3- O conteúdo programático será oportunamente elaborado pela contratada, o qual deverá ser aprovado pelo Legislativo.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO RICO**

**Estado do Paraná**

**Av. João Carraro, 557 - 87.950-000**

**CNPJ Nº 73.242.703/0001-08**

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

## **12- DO PESSOAL**

12.1- A banca examinadora para elaboração e correção das questões da prova, deverá ser composta para profissionais com titulação na área específica.

12.2- Cada membro componente da banca examinador e da Comissão Especial de Concurso deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso e declarar que não tem conhecimento da participação de conjugue ou companheiro, parente consanguíneo ou afim de terceiro grau, e amigos inscritos com o candidato no certame e não possuir qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

12.3- A contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada etapa do concurso.

12.4- Deverá, ainda, selecionar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação inclusive com treinamento específico para proceder a identificação dos candidatos.

12.5- A contratada deverá disponibilizar equipe para a aplicação das provas objetivas.

12.6- Dispor de Assessoria Técnica, Jurídica e Linguística em todas as etapas do concurso, para fins de elaboração de editais, comunicações, análise de recursos e pareceres dos mesmos, instruções aos candidatos e demais documentos necessários.

## **13- DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

13.1- A contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), referentes ao concurso público.

13.2- A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário disponível e gravado no site da empresa, com opção de impressão.

13.3- As situações nas quais será admitido recurso estarão disponíveis em Edital e no Cronograma geral do concurso.

## **14- DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA**

14.1- As áreas internas da contratada onde serão elaboradas as provas deverão possuir acesso restrito, vedado qualquer tipo de comunicação externa, devendo ser utilizados computadores não conectados as redes interna e externa.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO RICO**

**Estado do Paraná**

**Av. João Carraro, 557 - 87.950-000**

**CNPJ Nº 73.242.703/0001-08**

14.2- Os cadernos de provas deverão ser impressos, lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, devendo ser guardados em ambiente seguro da contratada.

14.3- O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes devidamente lacrados para transporte aos locais das provas.

14.4- A contratada deverá fornecer sacos plásticos identificáveis para acondicionamento de objetos eletrônicos dos candidatos.

14.5- A contratada deverá dispor de todos os meios necessários a assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do concurso.

14.6- A contratante poderá realizar diligência, para verificar a capacidade técnico-operacional da contratada.

## **15- DOS RESULTADOS**

15.1- Efetuadas as correções, a contratada deverá encaminhar diretamente a Comissão Especial de Concurso, as listagens de candidatos, com os resultados das provas, em duas vias, impressas e em meio magnético, compatível com a plataforma Windows, conforme discriminado a seguir:

- a) Habilitados, em ordem alfabética, por cargo, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade, data de nascimento e classificação;
- b) Habilitados, em ordem de classificação, por cargo, contendo os mesmos dados da lista anterior;
- c) Lista de escores e notas: relação de candidatos inscritos, em ordem alfabética contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade, data de nascimento, notas das provas, total de pontos e classificação;
- d) Relação dos candidatos habilitados, por cargo, em ordem alfabética, com endereço, telefone e e-mail;
- e) Estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados.

15.2- Todos os resultados dos candidatos, com busca por número de inscrição, RG e/ou CPF, deverão ser disponibilizados no endereço eletrônico da contratada.

15.3- Todos os editais, inclusive dos resultados, deverão estar em consonância com os layouts exigidos pelo SIAP e fornecido a contratante em formato apropriado para a inserção junto ao TCE-PR.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO RICO**

**Estado do Paraná**

**Av. João Carraro, 557 - 87.950-000**

**CNPJ Nº 73.242.703/0001-08**

## **16- DESLOCAMENTO, TRANSPORTE, POSTAGEM, TAXA BANCÁRIA, ENCARGOS E OUTROS**

A contratada arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao concurso, de postagem de comunicados, bem como encargos e impactos e outras despesas.

## **17- DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS**

17.1- As provas serão realizadas na cidade de Porto Rico-PR, sendo de inteira responsabilidade da contratada, a viabilização dos locais onde deverão ser realizadas todas as etapas.

17.2- Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuem infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive pelos portadores de necessidade especiais, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia da prova.

## **18- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

18.1- O presidente designará Comissão Especial de Concurso, composta por servidores na sua maioria efetivos, da administração direta do Legislativo, a qual competirá informar a contratada:

- a) A descrição do cargo e referencia salarial;
- b) As etapas dos concursos;
- c) As etapas eliminatórias e classificatórias;
- d) Os tipos de provas e avaliações;
- e) A relação dos nomes que compõem a Comissão Especial de Concurso para acompanhar a execução dos serviços.

18.2- Competirá ainda a Contratante:

- a) Fornecer local apropriado para realização das provas;
- b) Supervisionar a execução do contrato;
- c) Fazer a publicação no órgão oficial dos atos do concurso público;
- d) Fornecer atestado de capacidade técnica no final dos trabalhos.

## **19- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

19.1- Além das obrigações previstas neste Projeto deverá a contratada:

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

- a) Cronograma definitivo, a ser submetido à apreciação a Comissão, onde estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas.
- b) Planejamento preliminar, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente a elaboração de editais e divulgação, inscrições de



# CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO RICO

Estado do Paraná

Av. João Carraro, 557 - 87.950-000

CNPJ Nº 73.242.703/0001-08

candidatos, inclusive portadores de deficiência e cadastramento dos candidatos dos profissionais que comporão a banca examinadora, critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas, confecção dos cadernos de provas, folhas de resposta reprodução do material, logística para a aplicação das provas, métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para identificação dos candidatos e para a aplicação a aplicação das provas, avaliação das provas, divulgação dos resultados das provas, encaminhamento de recursos, apreciação dos recursos, serviços de informação e apoio aos candidatos.

19.1.2- Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoa física ou jurídica ou privadas), no esclarecimento de dúvidas quanta aos regulamentos do concurso, tornando disponíveis para tanto: pessoas, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), internet, correspondência e outros.

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

19.1.4- Designar responsável pela instauração e condução do concurso.

19.1.5- avaliar Prova de títulos quando necessário.

19.1.6- Especificar os conteúdos programáticos para elaboração das provas de conhecimento básicos e específicos.

19.1.7- Elaborar provas específicas para candidatos portadores de deficiências físicas, indicadas no formulário da inscrição.

19.1.8- Elaborar edital do Concurso, inclusive quanto ao conteúdo programático que deve ser completo atual.

19.1.9- Disponibilizar atendimento ao candidato por meio telefônico e eletrônico.

19.1.10- Apresentar a Comissão dentro dos prazos estabelecidos no cronograma mencionado no presente instrumento, as relações de candidatos aprovados e classificados no concurso.

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

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

19.1.13- Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária fiscal, acidentaria e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos a alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para execução de serviços incluídos no objeto do contrato. Solicitar a previa e expressa aprovação da Comissão fiscalize a execução do contrato.

19.1.14- Solicitar a previa expressa aprovação da comissão quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas.

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

## **20- DAS SUBCONTRATAÇÕES**

É vedada a contratada a subcontratação dos serviços do concurso público.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO RICO

Estado do Paraná

Av. João Carraro, 557 - 87.950-000

CNPJ Nº 73.242.703/0001-08

## **21- DO VALOR**

21.1- Conforme proposta, para o valor global de 100 (cem) inscritos acrescidos do valor por inscrição efetivamente pago, excedente aos 100(cem) inscritos.

## **22- DO PAGAMENTO**

22.1- O pagamento dar-se-á em 03 (três) parcelas, sendo 50% após a homologação das inscrições, 25% após entrega do resultado da prova objetiva e 25% após homologação do concurso.

22.2- O pagamento decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de até 15 (quinze) dias, contados do recebimento dos serviços em cada autorização de fornecimento, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea "a", combinado com o art. 73, inciso II, alínea "b", da Lei nº 666/93 e alterações.

22.3- Após homologação das inscrições, a contratada deverá repassar ao Legislativo a relação de inscritos no cargo e nível de escolaridade, com os respectivos valores arrecadados.

## **23- DA DOCUMENTAÇÃO**

A empresa de menor preço após notificada deverá apresentar dentro do prazo de 10 (dez) dias os seguintes documentos para análise do departamento de licitação e parecer jurídico para dispensa de licitação conforme o Art. 24§ XIII da Lei 8.666/93:

- a) Estatuto da Instituição;
- b) Ata de eleição;
- c) Documentos pessoais do responsável pela assinatura do contrato;
- d) Comprovação de Instituição sem fins lucrativos;
- e) CND Federal;
- f) CND Estadual;
- g) CND Municipal;
- h) CRF FGTS;
- i) Certidão Trabalhista;
- j) Declaração de que não emprega menor;
- k) Declaração que possui banca qualificada;
- l) Declaração de não Terceirização do Trabalho;
- m) Declaração de que nenhum sócio ou diretores possui parentesco com servidores do Município
- n) Declaração que não há nenhum impedimento de sua habilitação;
- o) Comprovação através de no mínimo 03 (três) atestados de capacidade técnica compatível ao objeto.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO RICO**

**Estado do Paraná**

**Av. João Carraro, 557 - 87.950-000**

**CNPJ Nº 73.242.703/0001-08**

## **24- DISPOSIÇÕES GERAIS**

24.1- O concurso público terá validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração.

24.2- O concurso destina-se ao provimento de cargo atualmente vago, que vierem a vagar ou forem criados dentro do prazo de validade previsto no edital de abertura de inscrições.

24.3- A empresa deverá ter a guarda dos documentos relativos ao concurso pelo prazo definido em Lei, normas e regulamentos.

24.4- A contratada ao enviar a documentação está de acordo com este TR.

## **25- DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

Declaro estar ciente de todas as implicações pelas informações prestadas no presente Termo de Referência e em relação a elas assumimos de forma solidária a responsabilidade.

Porto Rico-PR, 24 de marco de 2023

gov.br

Documento assinado digitalmente

ADELITA SILVA PINTO

Data: 21/09/2023 17:38:37-0300

Verifique em <https://validar.it.gov.br>

**ADELITA SILVA PINTO**

Assistente Administrativa



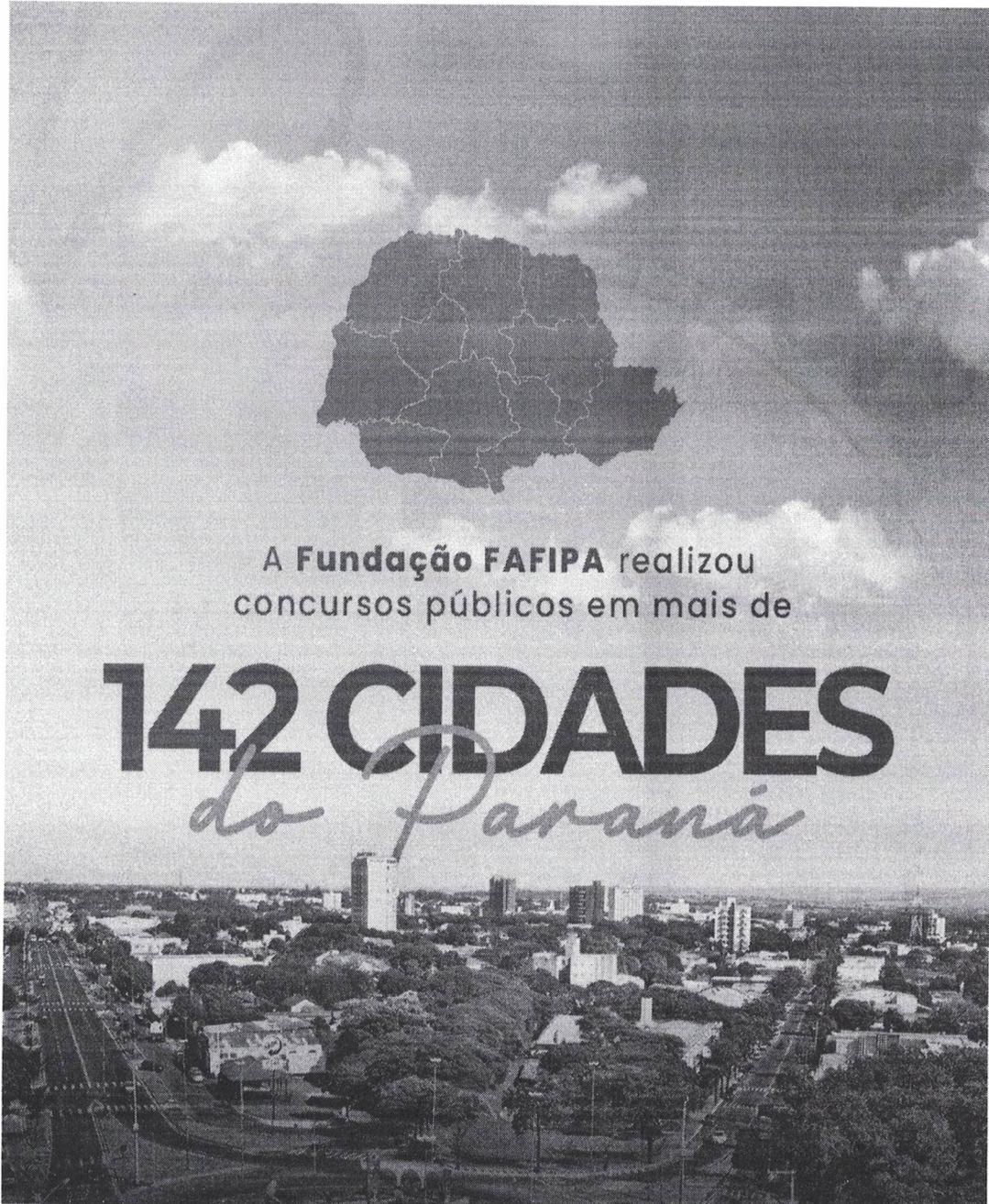
Fundação  
FAFIPA

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

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



Validador



### PROPOSTA COMERCIAL Nº 066/2023

Prestação de Serviços Técnicos  
Especializados para realização de Concurso Público a  
Câmara Municipal de Porto Rico - PR

Assinado com Assinatura Eletrônica Avançada (Art. 4, II da Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)  
Hash SHA256 do original: 7034a28343f844741fe935525e2d24ad80417fbfa6a76e4ddd9a346e71f3fadcd  
Link de validação: <https://valida.ae/4a4c0fd7da37e727afb5bb476a543c499e749d053ce70f304?sv>





Validador

## 1. BREVE APRESENTAÇÃO

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

ÁREA DE ATUAÇÃO. Atuando na área de Educação Superior, promove cursos de formação e pós-graduação, capacitação docente, bem como, a construção de projetos educacionais e empresariais, além da organização de Processos Seletivos.

A Fundação Fafipa conforme Estatuto, está vinculada ao Campus de Paranavaí, que é um dos sete Campus da Universidade Estadual do Paraná, denominado Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavaí – FAFIPA, sendo reconhecido de utilidade pública municipal, mediante a Lei nº 2.761/2006, por ser uma entidade sem fins lucrativos de caráter educacional, e ter inquestionável reputação ética, podendo ser contratada por meio de Dispensa de Licitação, nos termos do inciso XIII, artigo 24, da Lei nº 8.666/93 e inciso XV do artigo 75, da Lei nº 14.133/21.

**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; (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)**

**Art. 75. É dispensável a licitação:**

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

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

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

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

**Contendo ainda a estrutura:**

- Acesso restrito às áreas de impressão e embalagem das provas, com sistema biométrico de segurança.
- Amplas instalações;
- Sala Cofre
- Impressoras com capacidade total de 136.800 impressões/dia (08 horas de trabalho), resultando em aproximadamente 14.000 cadernos de provas/dia.
- Sala de Leitura óptica e digitalização.
- Monitoramento com câmeras gravando 24 horas por dia;
- Sistema de alarmes e monitoramento, sistema GPRS;
- Coletores de Digitais;
- Detectores de Metais.

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

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

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

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





Validador

## 2. PRINCIPAIS CONTRATANTES:

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

Quantidade Concursos	Nº Inscrições	Nº Homologados	% Homologados
507	1.310.155	861.631	65,77

### CONCURSOS EM DESTAQUE

ÓRGÃO	EDITAL	ANO	TOTAL INSCRITOS	TOTAL HOMOLOGADOS
Companhia Paranaense de Energia - COPEL	001/2006	2006	17.047	11.978
Município de Cariacica - ES	001/2010	2010	36.619	19.710
Município de São José dos Pinhais - PR	074/2010	2010	17.065	11.296
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ - PR	1107/2012	2012	164.430	123.950
ITAIPU Binacional	001/2010	2010	5.320	3.695
Município de São José dos Pinhais - PR	114/2011	2011	13.197	8.076
Município de Ponta Grossa - PR	003/2011	2011	6.370	3.881
Município de Cariacica - ES	001/2012	2012	20.629	8.103
COAHB Londrina - PR	002/2012	2012	17.172	11.219
Município de Pinhais - PR	003/2013	2013	18.836	10.652
Município de Maringá - PR	021/2014	2014	25.883	17.719
Município de Londrina - PR	172/2015	2015	58.175	47.750
Município de Bandeirantes - PR	001/2017	2017	13.292	9.779
Município de Sarandi - PR	089/2018	2018	11.747	7.295
Município de Cianorte - PR	002/2018	2018	11.563	8.519
Município de Toledo - PR	001/2019	2019	10.348	10.386
Município de Paranaguá - PR	001/2018	2018	18.042	12.119
Município de Arapongas - PR	087/2019	2019	38.212	26.276
Município de Ibioporã - PR	039/2019	2019	20.259	12.900
Município de Foz do Iguaçu - PR	002/01/2018	2019	11.548	7.979
CREA Curitiba - PR	023/2019	2019	8.266	4.852
FEAES - Curitiba - PR	001/2019	2019	11.350	6.117
Município de Ivinhema - MS	001/2020	2020	11.614	7.539
Município de Pinhais - PR	001.005/2021	2021	11.293	8.324
Município de Itapoá - SC	33/2021	2021	14.305	10.785
Município de Campo Mourão - PR	001/2022	2022	8.085	5.685
Município de Londrina - PR	212/2022	2022	15.082	10.216





Validador

### 3. RESUMO DESTA PROPOSTA

3.1. **OBJETO:** Realização de Concurso Público à Câmara Municipal de Porto Rico– PR.

#### 3.2. TABELA DE CARGOS

CARGO	NÍVEL DE ENSINO	TIPOS DE AVALIAÇÃO
Servente	Fundamental	Objetiva

#### 3.3. COMPONENTES DAS PROVAS

##### 3.3.1. PROVA – OBJETIVA DE CONHECIMENTOS

A Prova Objetiva será composta por questões inéditas com 04 (quatro) alternativas cada, distribuídas conforme abaixo:

CARGO	GRUPOS EMENTA
NIVEL FUNDAMENTAL	Língua Portuguesa - 10 Matemática/Raciocínio lógico - 10 Conhecimentos Gerais - 10  Total: 30 questões

A aplicação da prova terá duração de até 03 (três) horas nos períodos de MANHÃ ou TARDE, no Município da CONTRATANTE.

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

Assinado com Assinatura Eletrônica Avançada (Art. 4, II da lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)  
Hash SHA256 do original: 7034a28343f844741fe935525e2d24ad80417fbfa6a76e4dd9a346e71f3fadcc  
Link de validação: <https://valida.ae/4a4c0fd7da37e727dfb5bb476a543c499e749d053ce70f304?sv>





Validador

## 4. DOS SERVIÇOS OFERECIDOS

### 4.1 DA ANÁLISE DAS LEGISLAÇÕES

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

### 4.2 DA ELABORAÇÃO DOS EDITAIS DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

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

### 4.3. DA DIVULGAÇÃO DO CONCURSO

Divulgação do Concurso Público na imprensa especializada e outros meios de comunicação.

Disponibilização em banco de dados no site <https://concursos.fundacaofafipa.org.br/> todas as informações relativas ao Concurso;

Divulgação do gabarito oficial de todas as provas;

Disponibilização de meio eletrônico para acompanhamento de status de inscrição, local, horários de provas e resultados.

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

### 4.4. PROCESSO DE INSCRIÇÃO

Elaboração do layout e da arte final do requerimento de inscrição. As inscrições somente serão processadas por intermédio da rede mundial de computadores, com elementos disponibilizados no endereço eletrônico da fundação;

Disponibilização de requerimentos de inscrição na rede mundial de computadores, **com as TAXAS de inscrição sendo arrecadadas diretamente na conta do Tesouro do ente contratante.**

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

Para acompanhamento diário das inscrições durante o andamento do processo, é disponibilizado a CONTRATANTE acesso ao sistema de concursos tela VISÃO GERAL (conforme telas abaixo), podendo ainda ser concedido, caso haja necessidade o ambiente de RELATÓRIOS – INSCRIÇÕES.

Assinado com Assinatura Eletrônica Avançada (Art. 4, II da lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)  
Hash SHA256 do original: 7034a28343f844741fe935525e2d24ad80417fba6a76e4dd9a346e71f3fadcc  
Link de validação: <https://valida.ae/4a4c0fd7da37e727dfb5bb476a543c499e749d053ce70f304?sv>

