



*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

## PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 55/2025

---

### SECRETARIA E/OU DIVISÃO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e demais secretarias

---

### TIPO DE LICITAÇÃO

Dispensa de Licitação

---

### OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO NO MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ

---

### PRAZO DE VIGÊNCIA

12 (doze) meses, podendo ser prorrogado.

---

### VALOR

R\$ 61.800,00 (sessenta e um mil e oitocentos reais).

---

### FORMA DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados conforme cronograma financeiro em anexo a proposta, acompanhados de Nota Fiscal e certidões de regularidade Fiscal e Trabalhista.



**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA**

Artigo 72, inciso I, da Lei Nº 14133/21

Três Barras do Paraná, 20 de maio de 2025

**ÁREA REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**PARA: GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO NO MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ**

**1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO - Artigo 18, Inciso I, Lei Nº 14133/21**

Trata-se da formalização da demanda para a contratação de empresa especializada para planejamento, organização e execução de concurso público, com o objetivo de prover cargos efetivos no quadro permanente da Administração Pública Municipal de Três Barras do Paraná. A contratação visa atender às necessidades das secretarias municipais e demais órgãos da estrutura administrativa, tendo em vista a inexistência de concurso vigente, o esgotamento de cadastros de reserva e a necessidade de reposição de vagas decorrentes de aposentadorias, exonerações e vacâncias em geral.

O objeto da contratação compreende, de forma abrangente, as seguintes atividades: elaboração de edital, elaboração de provas, inscrição de candidatos, aplicação e correção de provas, análise de títulos (quando houver), publicação de resultados, atendimento aos candidatos, logística operacional, suporte jurídico e administrativo e demais etapas necessárias à integral realização do certame, até a homologação final do resultado.

A contratação será realizada com fundamento no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que se pretende a dispensa de licitação para contratação de instituição científica e tecnológica (ICT) pública, sem fins lucrativos, com comprovada experiência e capacidade técnica.

**2. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES - Artigo 18, Inciso IV, Lei Nº 14133/21**

A estimativa das quantidades de cargos a serem ofertados no concurso público do Município de Três Barras do Paraná encontra-se fundamentada nos Decretos Municipais nº





CAPITAL DO FELIÃO

*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

000002

3

6372/2025 e 6380/2025, que tratam expressamente da autorização para provimento de cargos efetivos no quadro permanente de pessoal, e nos Decretos nº 6373/2025 e 6381/2025, que instituem e atualizam a Comissão Especial responsável pela condução do processo.

De acordo com o art. 2º do Decreto nº 6380/2025, que altera e consolida o rol de cargos previsto no Decreto nº 6372/2025, a estimativa de vagas autorizadas para o certame é a seguinte:

**CONCURSO PÚBLICO**

	<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>QUANTIDADE DE VAGAS</b>
<b>01</b>	PROFESSOR(A) - MAGISTÉRIO	20 HORAS SEMANAIS	06 + CR
<b>02</b>	DENTISTA III	40 HORAS SEMANAIS	01 + CR
<b>03</b>	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	40 HORAS SEMANAIS	03 + CR
<b>04</b>	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	40 HORAS SEMANAIS	01 + CR
<b>05</b>	FARMACÊUTICO	40 HORAS SEMANAIS	CR
<b>06</b>	ADVOGADO	20 HORAS SEMANAIS	01 + CR
<b>07</b>	CONTADOR	20 HORAS SEMANAIS	01 + CR
<b>08</b>	PEDREIRO	40 HORAS SEMANAIS	01 + CR
<b>09</b>	MECÂNICO	40 HORAS SEMANAIS	01 + CR
<b>10</b>	FONOAUDIÓLOGO	40 HORAS SEMANAIS	CR
<b>11</b>	TÉCNICO DE SEGURANÇA NO TRABALHO	20 HORAS SEMANAIS	01 + CR

Essas estimativas refletem as necessidades atuais da Administração Municipal, considerando cargos estratégicos e essenciais para a continuidade e regularidade da prestação dos serviços públicos em diversas áreas, especialmente saúde, educação e infraestrutura.

Ressalta-se que, além das vagas imediatas, o concurso contemplará cadastro de reserva para diversos cargos, conforme previsto nos referidos decretos, permitindo ao Município convocar aprovados conforme surjam novas demandas dentro do prazo de validade do certame.

**3. PESQUISA DE PREÇOS – Artigo 23, Inciso IV e V, Lei Nº 14133/21**

Em observância ao disposto no artigo 23, §1º, da **Lei nº 14.133/2021**, foi realizada **pesquisa de preços com empresas do ramo especializado na organização e execução de concursos públicos**, com o objetivo de subsidiar a definição da estimativa de custos, aferir a





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

000003<sup>4</sup>

compatibilidade com os preços praticados no mercado e avaliar a vantajosidade da contratação pretendida.

A pesquisa foi conduzida com base em **projeto básico previamente elaborado**, o qual acompanha este Documento de Formalização de Demanda como anexo. O referido projeto detalha os serviços a serem contratados, abrangendo todas as etapas do concurso, desde a publicação do edital até a homologação do resultado final.

Foram convidadas a apresentar proposta as seguintes instituições:

- a) **FAU/UNICENTRO - Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO**
- b) **FADCT - Fundação de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico**
- c) **Instituto Avalia**
- d) **AOCP - Assessoria em Organização de Concursos Públicos**

A empresa **AOCP** informou formalmente **que não apresentaria proposta**, em razão de **compromissos operacionais já assumidos**, o que impossibilita sua participação neste procedimento.

As demais instituições apresentaram propostas válidas, com os seguintes valores totais estimados para execução integral do concurso:

- a) **FAU/UNICENTRO: R\$ 61.800,00 (sessenta e um mil e oitocentos reais);**
- b) **FADCT: R\$ 70.000,00 (setenta mil reais);**
- c) **Instituto Avalia: R\$ 82.500,00 (oitenta e dois mil e quinhentos reais).**

A proposta da **FAU/UNICENTRO** se revelou a **mais vantajosa sob os aspectos técnico e econômico**, com valor global inferior às demais e compatível com os preços de mercado, além de contemplar a **execução completa do certame, incluindo todas as etapas operacionais, logísticas, administrativas e jurídicas necessárias**, conforme o projeto básico.

Com base nas cotações apresentadas e na avaliação técnica do plano de trabalho, constata-se que a proposta da **FAU/UNICENTRO** representa a **melhor relação custo-benefício para a Administração Municipal**.

#### **4. PREVISÃO PARA INÍCIO DO SERVIÇOS OU AQUISIÇÃO DOS PRODUTOS**

Considerando a necessidade de reposição de cargos efetivos no quadro de pessoal do Município de Três Barras do Paraná, bem como o planejamento orçamentário e administrativo vigente, a previsão para início da execução dos serviços objeto da presente contratação será imediatamente após a assinatura do contrato administrativo, observadas as condições estabelecidas no projeto básico e no plano de trabalho da contratada.





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

Conforme pactuado preliminarmente com a empresa cuja proposta foi considerada mais vantajosa, a contratada deverá, no prazo máximo de até 90 (noventa) dias a contar da assinatura do contrato, elaborar e publicar o edital de abertura do concurso público, bem como realizar a abertura das inscrições para os candidatos interessados.

A Administração Municipal acompanhará e fiscalizará todas as etapas previstas no plano de execução, garantindo a observância aos princípios da legalidade, publicidade, eficiência e segurança jurídica.

O cronograma completo de execução será formalmente acordado entre as partes contratantes, podendo ser ajustado conforme as necessidades administrativas e o volume de inscrições, sem prejuízo ao interesse público.

#### **5. SERVIDORES RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;

Secretaria Municipal de Saúde;

Secretaria Municipal de Educação.

#### **6. ANEXOS**

Ofício SMS N° 09/2025

Ofício SEMED N° 73/2025

Memorando Interno N° 001/2025

Decreto N° 6372/2025

Decreto N° 6373/2025

Decreto N° 6380/2025

Decreto N° 6381/2025

Demonstrativo da origem dos recursos

Relatório de Gestão Fiscal - Demonstrativo da Despesa com Pessoal

Projeto Básico

Proposta FAU/UNICENTRO

Proposta FADCT

Proposta Instituto Avalia

Declinação de proposta do Instituto AOCP

**CLEBESON BORDIM**

Secretário Municipal de Administração e Planejamento



*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

*Debora N. Pilati Vidor*  
**DEBORA NÁDIA PILATI VIDOR**  
Secretária Municipal de Saúde

*Eliza Bortolanza*  
**ELIZA BORTOLANZA**  
Secretária Municipal de Educação



**SMS OF. 09/2025 TRÊS BARRAS DO PARANÁ, DE 06 DE JANEIRO DE 2025.**

**Excelentíssimo Senhor**  
**Gerso Francisco Gusso**  
**Prefeito Municipal**

A Secretaria Municipal de Saúde, vem por meio desse informar as categorias profissionais que necessitam de vagas no concurso público:

solicitar a realização de um Processo Seletivo para as seguintes áreas:

- **Dentista** – 1 vaga, de 40 hs (símbolo 22.a), importante ser profissional de 40 hs, devido recursos federais recebidos. Esta vaga é para substituição dos profissionais Michele e Gerso.
- **Técnico de Enfermagem** - 3 vagas, sendo 2 vagas para hospital e 1 vaga para Centro de Saúde;
- **Auxiliar saúde bucal**: 1 vaga.
- **Farmacêutico**: 1 vaga (cadastro reserva), tendo em vista que na Atenção Primária em Saúde, precisamos de 2 (dois) profissionais para os programas.

Sem mais para o momento, estamos à disposição para esclarecimentos necessários.

**Atenciosamente,**

  
**Débora Nádia Pilati Vidor**  
**Secretária Municipal de Saúde**



**ESTADO DO PARANÁ**  
**Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná**  
**CAPITAL DO FEIJÃO**

Of. Nº73/2025/SEMED

Três Barras do Paraná, 18 de março de 2025.

**Ao Senhor Prefeito**  
**Gerso Francisco Gusso**

**Assunto:** Solicitação para abertura de concurso.

**PREZADO SENHOR**

Vimos por meio de este solicitar abertura de edital para concurso de professor para suprir demanda de 06 (seis) vagas, devido vacância de cargo dos seguintes professores: **Rosângela Manica** (20 horas) **Lisley de Almeida** (20 horas); **Maria Siliane de Andrade Carpes Palhano da Silva** (20 horas); **Prycyla Paola de Paula** (20 horas); **Valderi dos Santos** (20 horas) e **Meri Oenning** (20 horas).

Sendo o que tínhamos para o momento, agradecemos a Vossa colaboração.

Atenciosamente.

**Eliza Bortolanza**  
Secretária Municipal de Educação  
Decreto Nº 6140/2025





ESTADO DO PARANÁ

000008<sup>9</sup>

# Município de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

MEMORANDO INTERNO Nº 001/2025

Exmo. Sr.  
DR. Gerso Francisco Gusso  
MD Prefeito Municipal de  
Três Barras do Paraná.

**Assunto:** Solicitação de Abertura de concurso público.

Senhor Prefeito.

A Secretaria de Administração e Planejamento, através de seu titular senhor **Clebeson Bordin**, inscrito na Cédula de Identidade RG nº 6.xxx.596-7 e no CPF nº 000.xxx.xxx-95, vem a presença de Vossa Excelência, para solicitar a abertura de Concurso Público como abaixo discriminamos:

Cargo	Nº de Vagas	Justificativa
Advogado	01 + (CR)	Necessidade de mais um profissional visto que só existe 01(um) servidor no caro de 20 (vinte) horas semanais.
Contador	01 + (CR)	Necessidade de mais um profissional visto que só existe 01(um) servidor no caro de 40 (quarenta) horas semanais, e o aumento de trabalho que o cargo exige.
Pedreiro	01 +(CR)	Necessidade de mais um profissional visto que só existe 01(um) servidor no caro de 40 (quarenta) horas semanais, tendo um a ser chamado no concurso público em vigência os quais não conseguem atender todas as necessidades que o Município tem, em especial na manutenção de obras públicas, que aumentaram consideravelmente nos últimos anos.
Mecânico	01 +(CR)	Necessidade de mais um profissional visto que só existe 01(um) servidor no caro de 40 (quarenta) horas semanais, o qual já tem pedido de aposentadoria, e mesmo com ele trabalhando não consegue atender a demanda.
Técnico de Segurança no Trabalho	01 + (CR)	Não existe nenhum servidor para este cargo, e o contrato terceirizado



ESTADO DO PARANÁ

Município de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

000009<sup>10</sup>

		encerrou. Por outro lado com um servidor efetivo estas atribuições serão melhor solucionadas.
--	--	---

Três Barras do Paraná 18 de março de 2025

Atenciosamente

Clebeson Bordim,  
Secretario de Administração e Planejamento





ESTADO DO PARANÁ  
**Município de Três Barras do Paraná**  
CAPITAL DO FEIJÃO

0000 11

**DECRETO Nº 6372/2025**

**Data: 02/04/2025**

**SÚMULA:** Determina providências para a realização de Concurso Público, e dá outras providências.

**GERSO FRANCISCO GUSSO**, Prefeito Municipal de Três Barras do Paraná, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, considerando as solicitações das Secretarias e Saúde e Educação, Administração e Planejamento.

**DECRETA**

**Art. 1º.** Fica determinado que no exercício de 2025 deverá ser realizado Concurso Público para provimento efetivo de vagas existentes no Quadro de Pessoal do município de Três Barras do Paraná, Estado Paraná.

**Art. 2º.** As vagas que serão preenchidas no Concurso Público são como abaixo especificamos:

**MAGISTÉRIO**

Item	Especificação	Nº de Vagas	Carga Horária	Símbolo
I	Professor(a)	06+ (CR)	20	PD-A-B-C

**OUTROS CARGOS**

Item	Especificação	Nº de Vagas	Carga Horária	Símbolo
I	Dentista III	01 + (CR)	40	22.a
II	Técnico em Enfermagem	03 + (CR)	40	15-C
III	Auxiliar de Saúde Bucal	01 + (CR)	40	2
IV	Farmacêutico	01 + (CR)	40	18.a
V	Advogado	01 + (CR)	20	22.a
VI	Contador	01 + (CR)	20	20
VII	Pedreiro	01 +(CR)	40	2
VIII	Mecânico	01 +(CR)	40	18
IX	Fonoaudiólogo	01 +(CR)	40	18.a
X	Técnico de Segurança no Trabalho	01 + (CR)	20	16

**Art. 3º.** O Departamento de Licitação deverá realizar certame, para a contratação de empresa especializada para a realização do referido Concurso Público.

**Art. 4º.** O Departamento de Recursos Humanos será o responsável pela coordenação do Concurso Público, e a sua junção documental.



ESTADO DO PARANÁ

# Município de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

Art. 5º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Três Barras do Paraná, 02 de abril de 2025.

*[Handwritten signature]*  
**GERSO FRANCISCO GUSSO**

Prefeito Municipal



**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ**

**MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ**  
**DECRETO Nº 6372/2025**

**Data: 02/04/2025**

SÚMULA: Determina providências para a realização de Concurso Público, e dá outras providências.

**GERSO FRANCISCO GUSO**, Prefeito Municipal de Três Barras do Paraná, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, considerando as solicitações das Secretarias de Saúde e Educação, Administração e Planejamento.

**DECRETA**

**Art. 1º.** Fica determinado que no exercício de 2025 deverá ser realizado Concurso Público para provimento efetivo de vagas existentes no Quadro de Pessoal do município de Três Barras do Paraná, Estado do Paraná.

**Art. 2º.** As vagas que serão preenchidas no Concurso Público são como abaixo especificamos:

**MAGISTÉRIO**

Item	Especificação	Nº de Vagas	Carga Horária	Símbolo
I	Professor(a)	06+ (CR)	20	PD-A-B-C

**OUTROS CARGOS**

Item	Especificação	Nº de Vagas	Carga Horária	Símbolo
I	Dentista III	01 + (CR)	40	22.a
II	Técnico em Enfermagem	03 + (CR)	40	15-C
III	Auxiliar de Saúde Bucal	01 + (CR)	40	2
IV	Farmacêutico	01 + (CR)	40	18.a
V	Advogado	01 + (CR)	20	22.a
VI	Contador	01 + (CR)	20	20
VII	Pedreiro	01 + (CR)	40	2
VIII	Mecânico	01 + (CR)	40	18
IX	Fonoaudiólogo	01 + (CR)	40	18.a
X	Técnico de Segurança no Trabalho	01 + (CR)	20	16

**Art. 3º.** O Departamento de Licitação deverá realizar certame, para a contratação de empresa especializada para a realização do referido Concurso Público.

**Art. 4º.** O Departamento de Recursos Humanos será o responsável pela coordenação do Concurso Público, e a sua junção documental.

**Art. 5º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Três Barras do Paraná, 02 de abril de 2025.

**GERSO FRANCISCO GUSO**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Karine Fernanda Skorupa

**Código Identificador:** 18E8A577

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 03/04/2025. Edição 3249

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

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



ESTADO DO PARANÁ

**Município de Três Barras do Paraná**

CAPITAL DO FEIJÃO

DECRETO Nº 6373/2025

Data 02/04/2025

**SÚMULA:** Cria a Comissão Especial para a realização do Processo de Concurso Público, para preenchimento de vagas, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ, GERSO FRANCISCO GUSSO NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS EM ESPECIAL OS FUNDAMENTOS NO ART. 37, IX, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

**DECRETA:**

**Art.1º.** Fica criada a Comissão Especial para a realização do **Processo de Concurso Público**, objeto do Edital nº 001/2025, para preenchimento de cargos abaixo:

**MAGISTÉRIO**

Item	Especificação	Nº de Vagas	Carga Horária	Símbolo
I	Professor(a)	10+ (CR)	20	PD-A-B-C

**OUTROS CARGOS**

Item	Especificação	Nº de Vagas	Carga Horária	Símbolo
I	Dentista III	01 + (CR)	40	22.a
II	Técnico em Enfermagem	03 + (CR)	40	15-C
III	Auxiliar de Saúde Bucal	01 + (CR)	40	2
IV	Farmacêutico	01 + (CR)	40	18.a
/	Advogado	01 + (CR)	20	22.a
/I	Contador	01 + (CR)	20	20
VII	Pedreiro	01 +(CR)	40	2
VIII	Mecânico	01 +(CR)	40	18
IX	Fonoaudiólogo	01 +(CR)	40	18.a
X	Técnico de Segurança no Trabalho	01 + (CR)	20	16

1º. A comissão especial será composta pelos seguintes membros:

Nome	Cargo efetivo	Cargo no Concurso	Matricula	Graduação	Instituição
Carlos Sniezko	Analista Administrativo	Presidente	772-2/1	Administração	Universidade Estadual do Centro Oeste
				Pós Graduação em	Universidade Paranaense





ESTADO DO PARANÁ

**Município de Três Barras do Paraná**

CAPITAL DO FEIJÃO

000014<sup>15</sup>

				Logística Empresarial e Gestão de Produção	UNIPAR
Jacqueline Pimentel Oenning	Agente Administrativo	Membro	1215-7/1	Tecnólogo em Gestão Pública	Faculdade de Tecnologia Internacional FATEC
				Pós Graduação Lato Sensu-Especialização em Saúde no SUS	Hospital Sírio Libanês
Gilvan de Oliveira	Dentista	Membro	2390-3/1	Cirurgião-Dentista	Universidade Estadual do Centro Oeste

§ 2º A junção documental para a nomeação dos selecionados, ficará sob a responsabilidade do Departamento de Recursos Humanos.

**Art. 2º.** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Três Barras do Paraná, em 02 de abril de 2025.

  
**GERSO FRANCISCO GUSSO**  
Prefeito Municipal

**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ****MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ**  
**DECRETO Nº 6373/2025****Data 02/04/2025**

**SÚMULA:** Cria a Comissão Especial para a realização do Processo de Concurso Público, para preenchimento de vagas, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ, GERSON FRANCISCO GUSSO NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS EM ESPECIAL OS FUNDAMENTOS NO ART. 37, IX, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

**DECRETA:**

**Art.1º.** Fica criada a Comissão Especial para a realização do **Processo de Concurso Público**, objeto do Edital nº 001/2025, para preenchimento de cargos abaixo:

**MAGISTÉRIO**

Item	Especificação	Nº de Vagas	Carga Horária	Símbolo
I	Professor(a)	10+ (CR)	20	PD-A-B-C

**OUTROS CARGOS**

Item	Especificação	Nº de Vagas	Carga Horária	Símbolo
I	Dentista III	01 + (CR)	40	22.a
II	Técnico em Enfermagem	03 + (CR)	40	15-C
III	Auxiliar de Saúde Bucal	01 + (CR)	40	2
IV	Farmacêutico	01 + (CR)	40	18.a
V	Advogado	01 + (CR)	20	22.a
VI	Contador	01 + (CR)	20	20
VII	Pedreiro	01 + (CR)	40	2
VIII	Mecânico	01 + (CR)	40	18
IX	Fonoaudiólogo	01 + (CR)	40	18.a
X	Técnico de Segurança no Trabalho	01 + (CR)	20	16

**1º.** A comissão especial será composta pelos seguintes membros:

Nome	Cargo efetivo	Cargo no Concurso	Matrícula	Graduação	Instituição
Carlos Sniezko	Analista Administrativo	Presidente	772-2/1	Administração	Universidade Estadual do Centro Oeste
				Pós Graduação em Logística Empresarial e Gestão de Produção	Universidade Paranaense UNIPAR
Macqueline Pimentel Oenning	Agente Administrativo	Membro	1215-7/1	Tecnólogo em Gestão Pública	Faculdade de Tecnologia Internacional FATEC
				Pós Graduação Lato Sensu- Especialização em Saúde no SUS	Hospital Sirio Libanês
Gilvan de Oliveira	Dentista	Membro	2390-3/1	Cirurgião- Dentista	Universidade Estadual do Centro Oeste

§ 2º A junção documental para a nomeação dos selecionados, ficará sob a responsabilidade do Departamento de Recursos Humanos.

**Art. 2º.** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Três Barras do Paraná, em 02 de abril de 2025.

**GERSON FRANCISCO GUSSO**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Karine Fernanda Skorupa  
Código Identificador:663CD93D

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 03/04/2025. Edição 3249  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>





ESTADO DO PARANÁ

## Município de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

DECRETO Nº 6380/2025

Data: 07/04/2025

**SÚMULA:** Altera o art. 2º do Decreto nº 6372/2025, de 02/04/2025, que Determinou providências para a realização de Concurso Público, e dá outras providências.

**GERSO FRANCISCO GUSSO**, Prefeito Municipal de Três Barras do Paraná, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, considerando alterações a serem feitas no art. 2º do Decreto nº 6372/2025, de 02/04/2025.

**DECRETA**

**Art. 1º.** O Artigo 2º do Decreto nº 6373/2025, de 02/04/2025, passa a vigorar com a seguinte redação:

“.....**Art. 2º.** As vagas que serão preenchidas no Concurso Público são como abaixo especificamos:

**MAGISTÉRIO**

Item	Especificação	Nº de Vagas	Carga Horária	Símbolo
I	Professor(a)	06+ (CR)	20	PD-A-B-C

**OUTROS CARGOS**

Item	Especificação	Nº de Vagas	Carga Horária	Símbolo
I	Dentista III	01 + (CR)	40	22.a
II	Técnico em Enfermagem	03 + (CR)	40	15-C
III	Auxiliar de Saúde Bucal	01 + (CR)	40	2
	Farmacêutico	(CR)	40	18.a
V	Advogado	01 + (CR)	20	22.a
VI	Contador	01 + (CR)	20	20
VII	Pedreiro	01 + (CR)	40	7
VIII	Mecânico	01 + (CR)	40	18
IX	Fonoaudiólogo	(CR)	40	18.a
X	Técnico de Segurança no Trabalho	01 + (CR)	20	16

**Art. 2º.** Ratificam-se as demais disposições do Decreto nº 6372/2025, de 02/04/2025.

**Art. 3º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Três Barras do Paraná, 07 de abril de 2025.

**GERSO FRANCISCO GUSSO**

Prefeito Municipal

**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ**

**MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ**  
**DECRETO Nº 6380/2025**

**Data: 07/04/2025**

SÚMULA: Altera o art. 2º do Decreto nº 6372/2025, de 02/04/2025, que Determinou providências para a realização de Concurso Público, e dá outras providências.

**GERSO FRANCISCO GUSSO**, Prefeito Municipal de Três Barras do Paraná, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, considerando alterações a serem feitas no art. 2º do Decreto nº 6372/2025, de 02/04/2025.

**D E C R E T A**

**Art. 1º.** O Artigo 2º do Decreto nº 6373/2025, de 02/04/2025, passa a vigorar com a seguinte redação:

“.....**Art. 2º.** As vagas que serão preenchidas no Concurso Público são como abaixo especificamos:

**MAGISTÉRIO**

Item	Especificação	Nº de Vagas	Carga Horária	Símbolo
I	Professor(a)	06+ (CR)	20	PD-A-B-C

**OUTROS CARGOS**

Item	Especificação	Nº de Vagas	Carga Horária	Símbolo
I	Dentista III	01 + (CR)	40	22.a
II	Técnico em Enfermagem	03 + (CR)	40	15-C
III	Auxiliar de Saúde Bucal	01 + (CR)	40	2
IV	Farmacêutico	(CR)	40	18.a
V	Advogado	01 + (CR)	20	22.a
VI	Contador	01 + (CR)	20	20
VII	Pedreiro	01 + (CR)	40	7
VIII	Mecânico	01 + (CR)	40	18
IX	Fonoaudiólogo	(CR)	40	18.a
X	Técnico de Segurança no Trabalho	01 + (CR)	20	16

“ **Art. 2º.** Ratificam-se as demais disposições do Decreto nº 6372/2025, de 02/04/2025.

**Art. 3º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Três Barras do Paraná, 07 de abril de 2025.

**GERSO FRANCISCO GUSSO**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Karine Fernanda Skorupa  
**Código Identificador:**E9B75A6A

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 08/04/2025. Edição 3252

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>





ESTADO DO PARANÁ

**Município de Três Barras do Paraná**

CAPITAL DO FEIJÃO

**DECRETO Nº 6381/2025****Data 07/04/2025**000018<sup>19</sup>

**SÚMULA:** Altera o *caput* do art. 1º do Decreto nº 6373/2025, de 02/04/2025, que criou a Comissão Especial para a realização do Processo de Concurso Público, para preenchimento de vagas, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ, GERSO FRANCISCO GUSSO NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS CONSIDERANDO AS ALTERAÇÕES A SEREM FEITAS NO ART. 1º DO DECRETO Nº 6373/2025, DE 02/04/2025.

**DECRETA:**

**Art. 1º.** O *caput* do art. 1º do Decreto nº 6373/2025, de 02/04/2025, passa a vigorar com a seguinte redação:

“.....**Art.1º.** Fica criada a Comissão Especial para a realização do **Processo de Concurso Público**, objeto do Edital nº 001/2025, para preenchimento de cargos abaixo:

**MAGISTÉRIO**

Item	Especificação	Nº de Vagas	Carga Horária	Símbolo
I	Professor(a)	06+ (CR)	20	PD-A-B-C

**OUTROS CARGOS**

Item	Especificação	Nº de Vagas	Carga Horária	Símbolo
I	Dentista III	01 + (CR)	40	22.a
I	Técnico em Enfermagem	03 + (CR)	40	15-C
III	Auxiliar de Saúde Bucal	01 + (CR)	40	2
IV	Farmacêutico	(CR)	40	18.a
V	Advogado	01 + (CR)	20	22.a
VI	Contador	01 + (CR)	20	20
VII	Pedreiro	01 +(CR)	40	7
VIII	Mecânico	01 +(CR)	40	18
IX	Fonoaudiólogo	(CR)	40	18.a
X	Técnico de Segurança no Trabalho	01 + (CR)	20	16

**Art. 2º.** Ratificam-se as demais disposições do Decreto nº 63/73 de 02/04/2025.

**Art. 3º.** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.



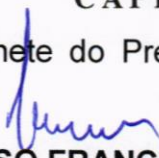
ESTADO DO PARANÁ

Município de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

Gabinete do Prefeito Municipal de Três Barras do

Paraná, em 07 de abril de 2025.

  
**GERSO FRANCISCO GUSSO**  
Prefeito Municipal

000019<sup>20</sup>



**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ**

**MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ**  
**DECRETO Nº 6381/2025**

**Data 07/04/2025**

**SÚMULA:** Altera o *caput* do art. 1º do Decreto nº 6373/2025, de 02/04/2025, que criou a Comissão Especial para a realização do Processo de Concurso Público, para preenchimento de vagas, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ, GERSO FRANCISCO GUSSO NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS CONSIDERANDO AS ALTERAÇÕES A SEREM FEITAS NO ART. 1º DO DECRETO Nº 6373/2025, DE 02/04/2025.

**DECRETA:**

**Art. 1º.** O *caput* do art. 1º do Decreto nº 6373/2025, de 02/04/2025, passa a vigorar com a seguinte redação:

“.....**Art.1º.** Fica criada a Comissão Especial para a realização do **Processo de Concurso Público**, objeto do Edital nº 001/2025, para preenchimento de cargos abaixo:

**MAGISTÉRIO**

Item	Especificação	Nº de Vagas	Carga Horária	Símbolo
I	Professor(a)	06+ (CR)	20	PD-A-B-C

**OUTROS CARGOS**

Item	Especificação	Nº de Vagas	Carga Horária	Símbolo
I	Dentista III	01 + (CR)	40	22.a
II	Técnico em Enfermagem	03 + (CR)	40	15-C
III	Auxiliar de Saúde Bucal	01 + (CR)	40	2
IV	Farmacêutico	(CR)	40	18.a
V	Advogado	01 + (CR)	20	22.a
VI	Contador	01 + (CR)	20	20
VII	Pedreiro	01 +(CR)	40	7
VIII	Mecânico	01 +(CR)	40	18
IX	Fonoaudiólogo	(CR)	40	18.a
X	Técnico de Segurança no Trabalho	01 + (CR)	20	16

**Art. 2º.** Ratificam-se as demais disposições do Decreto nº 63/73 de 02/04/2025.

**Art. 3º.** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Três Barras do Paraná, em 07 de abril de 2025.

**GERSO FRANCISCO GUSSO**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Karine Fernanda Skorupa

**Código Identificador:DAFBC364**

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 08/04/2025. Edição 3252

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

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



ESTADO DO PARANÁ

**Município de Três Barras do Paraná**

CAPITAL DO FEIJÃO

000021 22

**DEMONSTRATIVO DA ORIGEM DOS RECURSOS**

O Prefeito Municipal de Três Barras do Paraná, através de seu titular devidamente eleito e empossado no cargo senhor **Gerso Francisco Gusso** declara para os devidos fins, que as despesas oriundas do processo Concurso Público de nº 001/2025, Edital nº 001/2025, para preenchimento do cargo abaixo:

**MAGISTÉRIO**

Item	Especificação	Nº de Vagas	Carga Horária	Símbolo
I	Professor(a)	06+ (CR)	20	PD-A-B-C

**OUTROS CARGOS**

Item	Especificação	Nº de Vagas	Carga Horária	Símbolo
I	Dentista III	01 + (CR)	40	22.a
II	Técnico em Enfermagem	03 + (CR)	40	15-C
III	Auxiliar de Saúde Bucal	01 + (CR)	40	2
IV	Farmacêutico	(CR)	40	18.a
V	Advogado	01 + (CR)	20	22.a
VI	Contador	01 + (CR)	20	20
VII	Pedreiro	01 +(CR)	40	7
VIII	Mecânico	01 +(CR)	40	18
IX	Fonoaudiólogo	(CR)	40	18.a
X	Técnico de Segurança no Trabalho	01 + (CR)	20	16

São de recursos consignados no orçamento de 2025.

E, por ser a expressão da verdade firmo o presente para os fins e direito sob as penas da Lei.

Três Barras do Paraná, em 09 de abril de 2025.

**GERSO FRANCISCO GUSSO**  
Prefeito Municipal





ESTADO DO PARANÁ  
**Município de Três Barras do Paraná**  
CAPITAL DO FEIJÃO

000022<sup>23</sup>

**DECLARAÇÃO**

O Prefeito Municipal de Três Barras do Paraná, através de seu titular devidamente eleito e empossado no cargo senhor **Gerso Francisco Gusso** declara para os devidos fins, que as despesas oriundas do Processo de Concurso Público de nº 001/2025, Edital nº 001/2025, para preenchimento do cargo abaixo:

**MAGISTÉRIO**

Item	Especificação	Nº de Vagas	Carga Horária	Símbolo
I	Professor(a)	06+ (CR)	20	PD-A-B-C

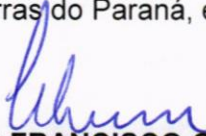
**OUTROS CARGOS**

Item	Especificação	Nº de Vagas	Carga Horária	Símbolo
I	Dentista III	01 + (CR)	40	22.a
II	Técnico em Enfermagem	03 + (CR)	40	15-C
III	Auxiliar de Saúde Bucal	01 + (CR)	40	2
IV	Farmacêutico	(CR)	40	18.a
V	Advogado	01 + (CR)	20	22.a
VI	Contador	01 + (CR)	20	20
VII	Pedreiro	01 +(CR)	40	7
VIII	Mecânico	01 +(CR)	40	18
IX	Fonoaudiólogo	(CR)	40	18.a
X	Técnico de Segurança no Trabalho	01 + (CR)	20	16

Estão adequadas com as dotações orçamentárias existentes, para o exercício de 2025, e que no exercício de 2026 serão previstas na elaboração daquele orçamento.

E, por ser a expressão da verdade firmo a presente para os fins e direito sob as penas da Lei.

Três Barras do Paraná, em 09 de abril de 2025.

  
**GERSO FRANCISCO GUSSO**  
Prefeito Municipal



ESTADO DO PARANÁ

Município de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

## COMUNICADO

O PREFEITO MUNICIPAL TRÊS BARRAS DO PARANÁ, **GERSO FRANCISCO GUSSO**, considerando as exigências Legais para a realização do Concurso Público nº 001/2025, Edital nº 001/2025, para preenchimento de vagas cargo abaixo especificamos:

## MAGISTÉRIO

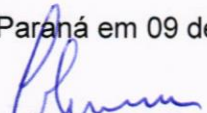
Item	Especificação	Nº de Vagas	Carga Horária	Símbolo
I	Professor(a)	06+ (CR)	20	PD-A-B-C

## OUTROS CARGOS

Item	Especificação	Nº de Vagas	Carga Horária	Símbolo
I	Dentista III	01 + (CR)	40	22.a
II	Técnico em Enfermagem	03 + (CR)	40	15-C
III	Auxiliar de Saúde Bucal	01 + (CR)	40	2
IV	Farmacêutico	(CR)	40	18.a
V	Advogado	01 + (CR)	20	22.a
VI	Contador	01 + (CR)	20	20
VII	Pedreiro	01 +(CR)	40	7
VIII	Mecânico	01 +(CR)	40	18
IX	Fonoaudiólogo	(CR)	40	18.a
X	Técnico de Segurança no Trabalho	01 + (CR)	20	16

Comunica aos órgãos de classe do cargo acima, que se será aberto edital, para a realização de Concurso Público.

Três Barras do Paraná em 09 de abril de 2025

  
Gerso Francisco Gusso  
Prefeito Municipal



**MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ**  
**RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL - CONSOLIDADO**  
**ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL**  
**01/2024 A 12/2024**

RGF – ANEXO 1 (LRF, Art. 55, inciso I, alínea “a”)

R\$ 1,00

DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 Meses)													
	LIQUIDADAS													INSCRITAS EM
	Jan/2024	Fev/2024	Mar/2024	Abr/2024	Mai/2024	Jun/2024	Jul/2024	Ago/2024	Set/2024	Out/2024	Nov/2024	Dez/2024	TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES) (a)	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (b) <sup>2</sup>
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	2.752.272,08	2.608.251,81	2.622.174,49	2.627.880,44	2.761.066,09	2.641.823,39	2.794.456,99	2.665.276,03	2.621.910,29	2.559.639,81	2.690.419,87	5.392.705,78	34.737.877,07	0,00
Pessoal Ativo	2.678.617,07	2.539.635,49	2.543.569,25	2.535.839,70	2.666.342,21	2.555.247,13	2.705.268,41	2.584.794,04	2.529.787,91	2.461.694,96	2.574.402,54	5.258.477,09	33.633.675,80	0,00
Vencimentos, Vantagens e Outras Despesas Variáveis	2.432.267,70	2.307.915,47	2.303.287,52	2.295.543,28	2.353.398,10	2.377.324,07	2.462.952,68	2.339.197,78	2.294.883,04	2.227.217,32	2.336.679,29	4.786.828,66	30.517.494,91	0,00
Obrigações Patronais	246.349,37	231.720,02	240.281,73	240.296,42	312.944,11	177.923,06	242.315,73	245.596,26	234.904,87	234.477,64	237.723,25	471.648,43	3.116.180,89	0,00
Pessoal Inativo e Pensionistas	31.813,11	30.574,76	30.574,76	30.574,76	30.574,76	30.574,76	30.574,76	30.574,76	29.124,76	29.021,19	29.021,19	58.145,57	391.149,14	0,00
Aposentadorias, Reserva e Reformas	31.813,11	30.574,76	30.574,76	30.574,76	30.574,76	30.574,76	30.574,76	30.574,76	29.124,76	29.021,19	29.021,19	58.145,57	391.149,14	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização (§ 1º do art. 18 da LRF)	41.841,90	38.041,56	48.030,48	61.465,98	64.149,12	56.001,50	58.613,82	49.907,23	62.997,62	68.923,66	86.996,14	76.083,12	713.052,13	0,00
Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização (exceto elemento 34)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesa com Pessoal não Executada Orçamentariamente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (§ 1º do art. 19 da LRF) (II)	53.467,53	188.242,25	32.377,98	30.056,48	113.935,00	164.836,40	166.144,38	10.402,10	116.624,04	15.061,03	43.518,44	255.079,19	1.189.744,82	0,00
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	53.277,40	55.705,83	10.460,13	27.399,16	6,55	39.283,98	163.900,81	8.444,55	6,55	13.257,49	41.662,93	132.857,50	546.262,88	0,00
Decorrentes de Decisão Judicial de período anterior ao da apuração	190,13	590,35	0,00	305,85	308,84	592,95	308,47	22,45	339,17	284,81	336,78	594,53	3.874,33	0,00
Despesas de Exercícios Anteriores de período anterior ao da apuração <sup>3</sup>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados <sup>4</sup>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Agentes Comunitários de Saúde e de Combate às Endemias com Recursos Vinculados (CF, art. 198, §11)	0,00	101.923,55	19.982,75	0,00	111.268,14	112.235,61	0,00	0,00	114.343,22	0,00	0,00	109.921,79	569.675,06	0,00
Parcela dedutível referente ao piso salarial do Enfermeiro, Técnico de Enfermagem, Auxiliar de Enfermagem e Parteira (ADCT, art. 38, §2º)	0,00	30.022,52	1.935,10	2.351,47	2.351,47	12.723,86	1.935,10	1.935,10	1.935,10	1.518,73	1.518,73	11.705,37	69.932,55	0,00
Outras Deduções Constitucionais ou Legais	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-



**MUNICÍPIO DE TRES BARRAS DO PARANÁ**  
**RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL - CONSOLIDADO**  
**ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL**  
**01/2024 A 12/2024**

Instrução Normativa TCE/PR 56/2011	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionistas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
IRRF	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I - II)	2.698.804,55	2.420.009,56	2.589.796,51	2.597.823,96	2.647.131,09	2.476.986,99	2.628.312,61	2.654.873,93	2.505.286,25	2.544.578,78	2.646.901,43	5.137.626,59	33.548.132,25	0,00

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	VALOR	% SOBRE A RCL AJUSTADA
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	79.538.573,88	-
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, § 1º, da CF)	1.650.000,00	-
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, § 16, da CF) 7	468.908,40	-
(-) Recursos destinados ao pagamento dos agentes comunitários de saúde e dos agentes de combate às endemias (§ 11 do art. 198, da CF - EC 120/22) 7	694.704,00	-
(-) Outras Deduções Constitucionais ou Legais	-	-
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (V)	76.724.961,48	-
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VIII) = (III a + III b)	33.548.132,25	43,73%
LIMITE MÁXIMO (IX) (incisos I, II e III do art.20 da LRF) - 54%	41.431.479,20	54%
LIMITE PRUDENCIAL (X) (parágrafo único do art.22 da LRF) - 51,3%	39.359.905,24	51,3%
LIMITE DE ALERTA (XI) (inciso II do § 1º do art. 59 da LRF) - 48,6%	37.288.331,28	48,6%

**NOTA:**

1. Aplica-se também ao Poder Legislativo esta MEMÓRIA DE CÁLCULO, no entanto, se faz necessário ajustá-la de acordo com o disposto na LRF.
2. Nos demonstrativos elaborados no primeiro e no segundo quadrimestre de cada exercício, os valores da coluna: "INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (b)", relativos aos valores inscritos em 31 de dezembro do exercício anterior continuarão a ser informados nesse campo. Esses valores não sofrem alteração pelo seu processamento, e somente no caso de cancelamento podem ser excluídos. No entanto, excepcionalmente, para o exercício de 2023, considerando que houve ajuste no cálculo desta coluna, estes valores poderão ser divergentes dos apurados em 2022.
3. Na linha denominada "Despesas de exercícios anteriores de período anterior ao da apuração" não serão apresentados valores, tendo em vista que no momento que a entidade efetua o reconhecimento e apropriação de despesas não empenhadas, por meio da utilização das tabelas: DespesaNaoEmpenhada e ApropriacaoDespesaNaoEmpenhada do SIM-AM, estes valores já são incluídos/deduzidos nas respectivas linhas do demonstrativo de acordo com a despesa (Vencimentos, Vantagens e Outras Despesas Variáveis; Obrigações Patronais...).
4. A partir de 2021, os valores repassados ao RPPS a título de cobertura de insuficiências financeiras e déficit financeiro, especificamente nas contas cdClasse + cdGrupo + cdSubGrupo + cdTitulo + cdSubTitulo + cdItem + cdSubItem = 3.5.1.3.2.01.01 e 3.5.1.3.2.02.01, serão deduzidos dos valores apurados na linha Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados do quadro da DESPESAS NÃO COMPUTADAS (II) (§ 1º do art. 19 da LRF), deste demonstrativo. Destaca-se, ainda, que a partir de 2022 cada poder (executivo e legislativo) deverá efetuar o repasse para cobertura do déficit para possibilitar o ajuste do cálculo.
5. De acordo com o art. 15, da LC 178, o Poder ou órgão cuja despesa total com pessoal ao término do exercício de 2021 estiver acima do limite estabelecido no art 20 da LRF poderá eliminar o excesso à razão de, pelo menos, 10% (dez por cento) a cada exercício a partir de 2023, de forma que, ao final de 2032, cada Poder ou órgão esteja enquadrado nos limites estabelecidos no art. 20 da LRF.
- 5.1. A verificação da redução será apresentada no demonstrativo do último quadrimestre/semestre de cada ano, a partir de 2023.
- 5.2. Caso a redução de 10% não tenha sido observada ao final de determinado exercício, aplicam-se as restrições do §3º do art. 23 da LRF. No entanto, havendo a regularização no primeiro ou no segundo quadrimestre do exercício seguinte, as restrições serão suspensas a partir da constatação da redução.
- 5.3. Caso o Poder ou órgão se enquadre no limite antes do prazo de 10 anos estabelecido pela Lei, eles passarão a observar, no momento do enquadramento, as contagens de prazo e as disposições do art. 23 da LRF.
- 5.4. O disposto no art. 15 da LC 178/2021 não se aplica aos Poderes ou órgãos que não estiverem com o limite da despesa com pessoal excedido ao final do exercício de 2021. Assim, caso o ente ultrapasse o limite em momento posterior (por exemplo, no primeiro quadrimestre/semestre de 2022) deverá observar as contagens de prazo e as disposições estabelecidas no caput do art. 23 da LRF.
6. A Instrução Normativa TCE/PR 56/2011, a partir de agosto/22, deixa de ser aplicada para fins de apuração do índice de pessoal com base na Instrução Normativa TCE/PR 174/2022, publicada em 16/08/2022 no Diário Eletrônico do TCE-PR.
7. A STN, para 2023, considera a dedução dos recursos destinados ao pagamento dos agentes comunitários de saúde e dos agentes de combate às endemias (§ 11 do art. 198, da CF - EC 120/22, no demonstrativo da despesa de pessoal na linha denominada Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária. No mapeamento da STN esta linha tem a seguinte denominação: Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária e Deduções Constitucionais. Esta situação está retratada no MAPEAMENTO DOS DEMONSTRATIVOS FISCAIS – 13ª EDIÇÃO - SÍNTESE DAS ALTERAÇÕES - 28/04/2023 - endereço [https://sisweb.tesouro.gov.br/apex/f?p=2501:9:::9:P9\\_ID\\_PUBLICACAO\\_ANEXO:20080](https://sisweb.tesouro.gov.br/apex/f?p=2501:9:::9:P9_ID_PUBLICACAO_ANEXO:20080). Igualmente para a linha de dedução da RCL, do item de dedução "(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, § 16, da CF) (IV)", que foi renomeado para "(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, § 16, da CF) e ao vencimento dos agentes comunitários de saúde e de combate às endemias (CF, art. 198, § 11) (VI)", no cálculo da "RCL Ajustada para cálculo dos limites da despesa com pessoal", conforme as alterações efetuadas na nova versão do MDF 13ª edição, publicada em 28/04/2023.





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

**PROPOSTA COMERCIAL  
Nº 036/2025**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ-PR**

*FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE  
RUA PADRE SALVATORE RENNA, 875 – SANTA CRUZ – CEP: 85.015-430 – GUARAPUAVA – PARANÁ  
TELEFONE: (42) 3621-1410 / (42) 3621-1418 – E-MAIL: [concursosfau@fundacaounicentro.com.br](mailto:concursosfau@fundacaounicentro.com.br)*





**FUNDAÇÃO**  
DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO  
**UNICENTRO**

## 1. APRESENTAÇÃO

A FAU - Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual do Centro-Oeste, criada pela Assembleia Geral dos membros instituidores, no dia 04 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 Padre Salvatore Renna, nº 875, Bairro Santa Cruz, CEP nº 85.015-430.

### 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 **FAU - Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual do Centro-Oeste pode ser contratada através de dispensa de licitação**, nos termos do inciso XV, artigo 75, Lei 14.133/21.

## 2. PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

**2.1. OBJETO:** Contratação de Fundação de Apoio ligada a Instituição de Ensino Superior brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa ou do ensino, sem fins lucrativos e que detenha inquestionável reputação ético-profissional, para elaboração de **CONCURSO PÚBLICO** para provimento de Cargos Públicos do Município de **TRÊS BARRAS-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 das provas, assim como toda e qualquer logística necessária a execução dos serviços.

### 2.2. PREÇO PROPOSTO

Para a realização do Concurso Público da Prefeitura do Município de Três Barras do Paraná-PR, a FAU propõe o **valor global** fixo de **R\$ 61.800,00 (sessenta e um mil e oitocentos reais)** para um total estimado de 1.000 candidatos inscritos.

Caso o número de inscritos se confirme maior que 1.000 candidatos inscritos, haverá **custo adicional de R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais)** por candidato excedente.

### 2.3. FORMA DE PAGAMENTO

Pagamentos feitos pelo contratante em 03 parcelas, conforme segue:

**1ª Parcela:** 50% (cinquenta por cento) em até 05 (cinco) dias após a homologação das inscrições. Na eventualidade de existirem candidatos excedentes, o quantitativo será informado via ofício, e o pagamento do valor será incluído, no mesmo prazo de até 05 (cinco) dias após a homologação das inscrições;

**2ª Parcela:** 25% (vinte e cinco por cento) em até 05 (cinco) dias após a entrega do resultado da prova objetiva;





**FUNDAÇÃO**  
DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO  
**UNICENTRO**

**3ª Parcela:** 25% (vinte e cinco por cento) em até 05 (cinco) dias após a homologação do concurso.

### 3. TABELA DE CARGOS:

ITEM	CARGO	ESCOLARIDADE	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TIPOS DE AVALIAÇÃO	
01	PROFESSOR(A) MAGISTERIO	-	Curso de magistério em nível normal	06 + CR	20 horas	Objetiva
02	DENTISTA III		Graduação em Odontologia reconhecida pelo MEC e Registro no Conselho Regional de Odontologia (CRO/PR)	01 + CR	40 horas	Objetiva
03	TECNICO ENFERMAGEM	EM	Conclusa o de Curso Técnico de Enfermagem, reconhecido pelo MEC e Registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN/PR)	03 + CR	40 horas	Objetiva
04	AUXILIAR DE SAUDE BUCAL		Conclusa o de Curso profissionalizante de Auxiliar de Saúde Bucal (ASB) e Registro no Conselho Regional de Odontologia (CRO/PR)	01 + CR	40 horas	Objetiva
05	FARMACEUTICO		Graduação em Farma cia reconhecida pelo MEC e Registro no Conselho Regional de Farma cia (CRF/PR)	01 + CR	40 horas	Objetiva
06	ADVOGADO		Graduação em Direito reconhecida pelo MEC, inscrição na OAB/PR e comprovação de no mínimo de três anos de atividade jurídica apo s a conclusa o da graduação em direito	01 + CR	20 horas	Objetiva + Discursiva
07	CONTADOR		Graduação em Ciências Contábeis reconhecida pelo MEC e Registro no CRC/PR	01 + CR	20 horas	Objetiva
08	PEDREIRO		Ensino Fundamental Completo	01 + CR	40 horas	Objetiva + Prática
09	MECÂNICO		Ensino Fundamental Completo	01 + CR	40 horas	Objetiva + Prática
10	FONOAUDIOLOGO		Graduação em Fonoaudiologia reconhecida pelo MEC e registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia (CREFONO/PR)	01 + CR	40 horas	Objetiva
11	TECNICO SEGURANÇA TRABALHO	DE NO	Conclusa o de Curso Técnico em Segurança do Trabalho reconhecida pelo MEC e Registro no CREA/PR ou CFT	01 + CR	20 horas	Objetiva





**FUNDAÇÃO**  
DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO  
**UNICENTRO**

#### 4. PROVA OBJETIVA

A prova objetiva será composta por questões inéditas, conforme quadro abaixo:

Para os cargos: <b>NÍVEL SUPERIOR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 05 Língua Portuguesa;</li> <li>▶ 05 Matemática/Raciocínio Lógico;</li> <li>▶ 05 Conhecimentos Gerais/Legislação;</li> <li>▶ 25 Conhecimentos Específicos.</li> </ul>
Para os cargos: <b>NÍVEL TÉCNICO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 05 Língua Portuguesa;</li> <li>▶ 05 Matemática/Raciocínio Lógico;</li> <li>▶ 05 Conhecimentos Gerais/Legislação;</li> <li>▶ 15 Conhecimentos Específicos.</li> </ul>
Para os cargos: <b>NÍVEL MÉDIO e FUNDAMENTAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 05 Língua Portuguesa;</li> <li>▶ 05 Matemática/Raciocínio Lógico;</li> <li>▶ 05 Conhecimentos Gerais/Legislação;</li> <li>▶ 15 Conhecimentos Específicos.</li> </ul>

A aplicação da prova terá duração de até 04 (quatro) horas, para realização da prova objetiva, na cidade de Três Barras do Paraná-PR.

Para aplicação da prova objetiva será considerado 01 (um) período, sendo matutino ou vespertino.

Os títulos deverão ser entregues em envelope lacrado no dia de realização da prova objetiva.

#### 5. TAXAS BANCÁRIAS

O custo das despesas bancárias (taxas dos boletos) será custeado pela Contratante.

#### 6. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – LGPD (Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018)

As contratantes deverão observar e fazer com que seu pessoal observe toda legislação e regulação especial vigente e aplicável sobre proteção de dados relativos a uma pessoa física identificada ou identificável, classificados como “dados pessoais”, sejam esses relativos à sua própria equipe (funcionários, representantes, prepostos ou contratados), sejam esses relativos ao pessoal da parte contrária, ou também fornecedores, clientes e terceiros envolvidos ou não nestes trabalhos. A inobservância a essas condições, além de obrigar a infratora no pagamento de multa fixada em lei ou por contrato, ainda sujeitará o transgressor às sanções e reparações cabíveis. Desta forma, para a execução deste contrato cada uma das partes será individualmente responsável por seus procedimentos específicos, adequação, observância e conformidade em relação à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Nº 13.709 de 14 de agosto de 2018), respondendo, da mesma forma, isoladamente, pela adequação de sua política de proteção específica, segurança de seus meios e pela implementação de medidas de prevenção ao vazamento de informações. Comprometendo-se, ainda, na demonstração da adoção e manutenção desses procedimentos sempre questionadas diretamente por autoridade competente, ou mesmo se necessário à defesa parte contrária, em processo administrativo ou judicial, em havendo discussão relacionada ao ora pactuado ou relação direta com o cumprimento deste contrato.





## 7. DADOS DA FUNDAÇÃO

Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual do Centro Oeste

CNPJ nº 03.757.610/0001-22

Rua Afonso Botelho, 838 – Trianon, CEP: 85012-030, Guarapuava-PR

Telefone: (42) 3623-5892 – e-mail: [concursosfau@fundacaounicentro.com.br](mailto:concursosfau@fundacaounicentro.com.br)

Responsável pelo contato: Janine Lenart Copetti

Essa proposta comercial tem validade de 60 (sessenta) dias.

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

Guarapuava, 13 de maio de 2025.

PAULO SERGIO  
SYRITIUK:6041  
6459900

Assinado de forma digital  
por PAULO SERGIO  
SYRITIUK:60416459900  
Dados: 2025.05.13  
08:38:01 -03'00'

**Prof. Paulo Sergio Syritiuk**  
**Diretor Presidente - FAU**



Goioerê-Pr. 12 de maio de 2025.

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

Item	Especificação
I	Dentista III
II	Técnico em Enfermagem
III	Auxiliar de Saúde Bucal
IV	Farmacêutico
V	Advogado
VI	Contador
VII	Pedreiro
VIII	Mecânico
IX	Fonoaudiólogo
X	Técnico de Segurança no Trabalho

**Na execução do serviço estão incluídos os seguintes trabalhos:**

1. Observar a legislação e normas aplicáveis aos concursos públicos, bem como o Edital que regulamentará o concurso objeto deste contrato, aprovado e publicado pelo Contratante;
2. Discutir a elaboração do edital, programas específicos das funções, comunicados, formulários, cadastros e listagens, fixando suas diretrizes em conjunto com o Contratante, de acordo com a Legislação aplicável;
3. Viabilizar, se for o caso, a contratação de profissionais e pessoal necessários às tarefas relativas à elaboração, aplicação e correção das provas, sempre obedecendo às normas de sigilo e segurança, e conforme competências estabelecidas no Edital de Concurso Público;
4. Viabilizar o atendimento diferenciado aos portadores de necessidades especiais de acordo com as especificidades de cada caso apresentado (motora, auditiva, visual);





5. Elaborar e disponibilizar o material necessário para orientação e inscrição dos candidatos;
6. Viabilizar a organização e a logística concernente à avaliação de todas as etapas do concurso;
7. Subsidiar a resposta aos recursos administrativos, inclusive, impugnação do edital de concurso público, em trabalho mútuo e conjunto, concernente a quaisquer das etapas do concurso.
8. A elaboração do Edital e demais atos necessários à abertura e consecução do concurso público, bem como divulgação dos atos decorrentes no endereço eletrônico da instituição, observada a legislação aplicável, com o assessoramento do contratante;
9. Responsabilizar-se pela coordenação geral das atividades de execução do concurso público, compreendendo:
  - \* Fornecimento dos bens e serviços necessários;
  - \* Acompanhamento e recebimento das inscrições;
  - \* Elaboração da listagem de inscritos, com o respectivo ensalamento;
  - \* Divulgação dos locais de provas;
  - \* Elaboração, impressão e transporte das provas escritas;
  - \* Aplicação e correção das provas escritas;
  - \* Elaboração da listagem de classificação de todas as fases do concurso público, exceto avaliação médica;
  - \* Entre outras atividades afins e necessárias à eficaz realização do concurso;
10. Responsabilizar-se pelo planejamento e execução do concurso público objeto deste Contrato, observando, para tanto, todas as disposições do edital de concurso, bem como a legislação pertinente e sempre em conformidade com as obrigações que lhe competem;
11. Colaborar, em conjunto, no processo de promoção e divulgação do concurso público, objeto deste Contrato;
12. Repassar quantidade de candidatos inscritos à contratante, após encerramento das inscrições, para providências quanto ao(s) local(ais) de aplicação das provas;
13. Elaboração dos controles de comparecimento dos candidatos às provas;
14. Adotar as providências operacionais necessárias à realização do concurso público, como: preparo e sinalização dos acessos aos locais de provas, confecção de crachás de identificação do pessoal envolvido com a operacionalização do concurso, identificação e encaminhamento dos candidatos às respectivas salas, entre outras atividades afins e necessárias à eficaz e segura realização do concurso;
15. Responsabilizar-se por toda logística do concurso público, responsabilizando-se pela disponibilização e treinamento de pessoal necessário para todas as etapas de consecução do concurso;





16. Manter contato direto com a Comissão Especial do Concurso designada pela Prefeitura, encaminhando editais para publicação, comunicando ocorrências e subsidiando a Comissão Especial com informações necessárias à plena fundamentação da resposta aos recursos de sua alçada e competência;
17. Proceder à divulgação do gabarito provisório da prova objetiva de conhecimentos, a partir das 18 (dezoito) horas do primeiro dia útil, após aplicação da referida prova, no site indicado no edital do concurso público;
18. Acompanhamento de todas as etapas do concurso;
19. Registro dos resultados das provas a ser divulgado em edital;
20. Registro da classificação final dos candidatos a ser divulgado em edital;
21. Otimizar os mecanismos necessários a conferir segurança durante a realização do concurso, visando prevenir e coibir fraudes e quaisquer outras tentativas de burlar a licitude do concurso;
22. Cumprir as datas, prazos de entrega e exigências estabelecidas pelo edital do concurso público, com publicação dos editais no site da instituição de responsabilidade da contratada;
23. Responder a eventuais recursos (impugnações ao edital, inscrições indeferidas, provas e resultado final), que forem interpostos pelos candidatos, e que forem de sua alçada e competência;
24. Manter absoluto sigilo e total imparcialidade durante todas as fases do concurso, assegurando que nenhuma informação sigilosa seja fornecida a terceiros não envolvidos com as atividades do Concurso;
25. Imprimir as provas objetivas e outras previstas no edital de concurso sob forma diferenciada para atender aos requerimentos de condições especiais ou diferenciadas, formulados pelos candidatos que as necessitarem;
26. Atender às condições diferenciadas pleiteadas pelos candidatos portadores de necessidades especiais, necessárias para execução das provas, nos limites estabelecidos no edital de concurso público;
27. Manter hospedado no site da instituição, os atos inerentes ao concurso público, até a extinção do prazo de sua validade, inclusive durante o período de eventual prorrogação da validade do Concurso Público;
28. Repassar à contratante, após resultado final, os dados dos candidatos inscritos no concurso público;
29. Manter arquivado os cartões-gabaritos, listas de presença, atas e demais documentos do concurso público por até 6 meses após a homologação final do certame, após o qual tais documentos serão enviados à Contratante para fins de arquivo.




*Para a execução dos serviços, propõe-se o valor de R\$ 70.000,00, para até 1000 inscritos, e R\$ 45,00 por candidato excedente.*

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

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

Atenciosamente,



PEDRO FRANCISCO RIBEIRO  
Presidente FADCT

# PROPOSTA COMERCIAL





## SUMÁRIO

1.	CONTATOS COMERCIAIS.....	4
2.	PROPOSTA FINANCEIRA.....	4
3.	ETAPAS .....	4
4.	COMPOSIÇÃO DA PROVA OBJETIVA.....	5
5.	LINHA DE CORTE DAS PROVAS PRÁTICAS E DISCURSIVAS.....	5
6.	FORMA DE PAGAMENTO.....	5
7.	PRAZO DE EXECUÇÃO.....	5
8.	DA VALIDADE DA PROPOSTA .....	5
	90 (noventa) dias, contados da data da sua apresentação.....	5
9.	DECLARAÇÕES .....	5
	ANEXO 1 DA PROPOSTA – DESCRITIVO TÉCNICO DE SEGURANÇA.....	7
	O INSTITUTO AVALIA.....	7
	SEDE .....	9
	EXPERIÊNCIA DO INSTITUTO AVALIA .....	11
	REALIZADOS NOS ÚLTIMOS 36 MESES.....	11
	ESFERA FEDERAL.....	15
	ESFERA ESTADUAL.....	16
	ESFERA MUNICIPAL.....	17
	EQUIPE TÉCNICA E PEDAGÓGICA.....	19
	RELAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA.....	19
	INFRAESTRUTURA DO INSTITUTO AVALIA.....	24
	SEGURANÇA.....	24
	FUNCIONALIDADES DO SISTEMA.....	24
	PARQUE GRÁFICO PRÓPRIO.....	25
	DIGITALIZAÇÃO E LEITURA ÓPTICA.....	26
	PLANEJAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO.....	27
	DEFINIÇÃO DO CRONOGRAMA .....	27
	EDITAIS.....	28
	DIVULGAÇÃO .....	28
	INSCRIÇÕES.....	28
	SEGURANÇA NO PROCESSAMENTO DAS INSCRIÇÕES .....	29



ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS .....	29
CRITÉRIOS DE SEGURANÇA O SIGILO E A QUALIDADE DOS CERTAMES ORGANIZADOS PELO INSTITUTO AVALIA .....	30
SISTEMA DE EMBALAGEM À PROVA DE FALHAS .....	34
APLICAÇÃO DA PROVA .....	35
LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO .....	35
TREINAMENTO DAS EQUIPES DE APLICAÇÃO .....	36
PLANO DE SEGURANÇA PARA TRANSPORTE DAS PROVAS E RETORNO DAS FOLHAS DE RESPOSTAS .....	37
PLANO DE SEGURANÇA PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS .....	38
ATENDIMENTOS ESPECIAIS – PCD’S E LACTANTES .....	39
SEGURANÇA QUANTO AS FOLHAS DE RESPOSTAS .....	40
DOS TIPOS DE AVALIAÇÃO .....	41
PROVA OBJETIVA .....	41
FASES DE RECURSOS E DE RESULTADOS .....	42
PROCESSAMENTO DE RESULTADOS .....	43
ASSESSORIA JURÍDICA – ACOMPANHAMENTO EM TODAS AS FASES DO CERTAME .....	44
PROJETO SOCIAL – AVALIA FÁCIL .....	46
TRANSFORMANDO O FUTURO DAS INSTITUIÇÕES PÚBLICAS .....	47
RESPONSABILIDADE E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL .....	48
PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE .....	49
LGPD – COMPROMISSO COM A SEGURANÇA E PROTEÇÃO DE DADOS .....	50





A

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ**

O **INSTITUTO AVALIA**, instituição sem fins lucrativos, constituída em forma de associação, inscrita no CNPJ nº 40.417.695/0001-26, situado na Av. Carneiro Leão, nº 563, Le Monde Centro Empresarial, Salas 508 e 510, Zona 01, Maringá – PR, por intermédio de seu Presidente o Sr. Emerson Pinheli, portador da Carteira de Identidade nº 5.885.969-9, apresenta **PROPOSTA COMERCIAL** a contratação de serviços técnico-especializados, destinado à realização de **CONCURSO PÚBLICO** para provimento de cargos para atuar na Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná.

**1. CONTATOS COMERCIAIS**

<b>NOME DO CONTATO:</b> Brenner Vasconcelos	<b>NOME DO CONTATO:</b> Bruna Piorneda
<b>E-MAIL:</b> <a href="mailto:brenner.alves@avalia.org.br">brenner.alves@avalia.org.br</a>	<b>E-MAIL:</b> <a href="mailto:licitacao@avalia.org.br">licitacao@avalia.org.br</a>
<b>FONE:</b> 44 3037-4300	<b>FONE:</b> 44 3037-4300
<b>CELULAR:</b> 44 9 8860 – 8345	<b>CELULAR:</b> 44 9 8822 - 7552

**2. PROPOSTA FINANCEIRA**

Para realizar o **CONCURSO PÚBLICO** com todos os serviços necessários, o **INSTITUTO AVALIA** propõe como preço o **valor global de R\$ 82.500,00 (duzentos mil reais)**, para 800 candidatos inscritos. Caso haja candidatos excedentes, será cobrado o valor de R\$ 70,00, por candidato excedente.

**Observação:** A taxa de inscrição será definida pela contratante.

**3. ETAPAS**

Para realização do certame o Instituto Avalia propõe as seguintes etapas:

<b>ETAPAS</b>	<b>CARGOS</b>
Objetiva	Para todos os cargos
Títulos	Para os cargos de nível superior
Discursiva	Para o cargo de Advogado
Prática	Para os cargos de Mecânico e Pedreiro





**4. COMPOSIÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

A prova objetiva terá a seguinte composição:

NÍVEL	QUESTÕES
Superior	40 questões, sendo 15 questões específicas
Médio/Técnico	40 questões, sendo 15 questões específicas
Fundamental	30 questões

**5. LINHA DE CORTE DAS PROVAS PRÁTICAS E DISCURSIVAS**

Para correção das provas práticas e discursivas o Instituto Avalia propõe a seguinte linha de corte.

ETAPAS	LINHA DE CORTE
Discursiva	Correção para os 30 primeiros aprovados
Prática	Para os 20 primeiros aprovados de cada cargo

**6. FORMA DE PAGAMENTO**

A **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** em três parcelas, conforme cronograma financeiro abaixo:

- a) 40% (quarenta por cento) após as inscrições;
- b) 40% (quarenta por cento) após o resultado da prova objetiva;
- c) 20% (vinte por cento) após a entrega do Resultado final.

**7. PRAZO DE EXECUÇÃO**

O cronograma de realização do concurso público será negociado entre o setor responsável e a instituição contratada, após a celebração do contrato.

**8. DA VALIDADE DA PROPOSTA**

90 (noventa) dias, contados da data da sua apresentação.

**9. DECLARAÇÕES**

**DECLARAMOS:**





- Deter inquestionável reputação ético-profissional e possuir estrutura organizacional para a realização do concurso, composta por equipe técnica especializada com mais de 25 anos de experiência na organização de concursos públicos em todo o Brasil e docentes das mais diversas áreas, mestre e doutores das melhores Universidades da nossa região.
- Ter capacidade de mobilizar recursos humanos qualificados, especialmente as equipes de fiscais.
- Possuir corpo jurídico para a Análise jurídica e administrativa das leis e outras normas municipais referente a concurso público e o recebimento, análise e decisão de recursos ou mandados de segurança impetrados em qualquer fase do concurso público, tanto em esfera administrativa quanto judicial;
- Possuir equipe técnica e pedagógica formada por profissionais e professores Mestre e Doutores das mais diversas áreas;
- Possuir infraestrutura e logística mínima, conforme detalhado na nossa proposta técnica, contendo:
  - Parque computacional para processamento rápido e armazenamento seguro de dados, composto por scanners ópticas, servidores, roteadores e sistemas de backup;
  - Sistema de processamento eletrônico para compor o cadastro geral de candidatos inscritos, de acordo com informações contidas no formulário de inscrição;
  - Sistema que resguarde a segurança e o sigilo do certame, em especial nas salas de elaboração, de impressão, de correção e de guarda das provas.
  - Sistema de embalagem das provas computadorizado a prova de falhas.
  - Que no valor ofertado está incluso todas as obrigações determinadas para a contratada, despesas como mão de obra, bem como, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, e ainda, os gastos com transporte.

**MARINGÁ – PARANÁ, 15 DE ABRIL DE 2025.**

**EMERSON**  
**PINHELI:01938**  
**133943**

Assinado digitalmente por EMERSON  
PINHELI:01938133943  
ND: C=BR; CN=CP-Brasil, OU=Secretaria de Receita  
Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPP A1, OU=EM  
BRANDQ; OU=14695517000157, OU=videoconferencia,  
CN=EMERSON PINHELI:01938133943  
Razão: Eu sou o autor deste documento  
Localização: Maringá-PR  
Data: 2025.04.15 16:41:31-0300'  
Fonte: PDF Reader Versão: 2024.4.0

**EMERSON PINHELI**  
**CRA-PR 29.279**  
**PRESIDENTE**  
**INSTITUTO AVALIA**





**ANEXO 1 DA PROPOSTA – DESCRITIVO TÉCNICO DE SEGURANÇA****O INSTITUTO AVALIA**

O Instituto Avalia é uma associação civil sem fins lucrativos incumbida estatutariamente da promoção e do desenvolvimento institucional nas seguintes áreas: educação; ensino; pesquisa socioeducacional; extensão; avaliação educacional; assistência social e psicossocial; desenvolvimento científico e tecnológico; e inovação e cultura.

Constituído a partir de um desmembramento e cisão parcial do Instituto AOCP, o Instituto Avalia incorporou ao seu patrimônio tangível e intangível a parcela cindida.

A cisão ocorrida é parte do planejamento estratégico das instituições e busca impulsionar os objetivos sociais, fortalecendo a atividade social e possibilitando atendimento a outros públicos, a partir de novas fontes de financiamento, além do aprimoramento de seus objetivos sociais e estatutários, a fim de proporcionar maior contribuição à sociedade e ao Estado.

Com a Cisão, o Instituto Avalia surge como uma das mais experientes instituições atuantes na área de avaliação e organização de processos seletivos do país, posicionando-se estrategicamente com o objetivo de inovar na realização de avaliações e seleções através do desenvolvimento de ferramentas modernas e de novos métodos de gestão.

A equipe técnica do Instituto Avalia é composta por profissionais com ampla experiência em avaliações e organização de concursos públicos, alguns com mais de 26 anos de atuação nesse segmento. Esses profissionais atuam desde a elaboração do edital até o resultado dos processos e atendem, em absoluto, aos requisitos essenciais ao alcance da confiabilidade e segurança necessárias à organização de concursos. O corpo de elaboradores é selecionado entre a equipe





docente das instituições mais renomadas da nossa região; são mestres e doutores das mais diversas áreas de atuação.

O Instituto Avalia tem como princípios a Ética, transparência, excelência, confiança, segurança, inovação e responsabilidade social.





**SEDE**

O Instituto Avalia possui sede na cidade de Maringá, Estado do Paraná.

Reconhecida nacionalmente por ser um grande polo educacional, a cidade conta com diversas faculdades e universidades que oferecem os mais variados cursos. Maringá se destaca ainda, por possuir um dos melhores IDHs do país, proveniente de fatores como a sustentabilidade, a segurança e a alta qualidade de vida.

A sede do Instituto Avalia localiza-se no quinto andar do mais inovador e moderno edifício da cidade, o Centro Empresarial Le Monde. Empreendimento que tem como diferencial, a alta tecnologia e segurança, empregadas estrategicamente em toda a sua infraestrutura. O edifício ainda conta com anfiteatro e um exclusivo heliponto.





000044

**Instituto**  
**avalia**



SAD  
Secretaria de  
Estado de  
Administração





## EXPERIÊNCIA DO INSTITUTO AVALIA

Confira a seguir, alguns dos concursos realizados nos últimos 36 meses ou que estão em andamento, nas esferas Federal, Estadual e Municipal.

### REALIZADOS NOS ÚLTIMOS 36 MESES

ESTADO	CONTRATANTE	INSCRITOS	CARGOS	MODALIDADES DE AVALIAÇÃO	ANO DO CONCURSO	CIDADES DE PROV. A
Nacional	Ministério da Saúde – Projeto Mais Médicos	57.600 Andamento	-	Aferição Negros, Índios e Perícia PCD, s	2024	Nacional
MS	SAD/SED-MS – PSS Professores	38.075	15	Objetiva, Títulos, Aferição Negros, Índios e Perícia PCD, s	2023/2024	4
PE	Secretaria Estadual de Educação e Esportes do Pernambuco – SEE PE - Programa Ganhe o Mundo	18.882 Andamento	2	Objetiva	2024	30
MS	Prefeitura Municipal de Campo Grande/MS - SEMED – Concurso Professores	20.847	10	Objetiva, Discursiva, Títulos, Aferição Negros e Perícia PCD, s	2024	1
MG	Prefeitura de Nova Lima/MG – Educação	5.000 Andamento	13	Objetiva, redação, Aferição de Negros e Títulos	2024	1
BA	Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia–UESB – Concurso Público 2.024	8.602	16	Objetiva e Títulos	2024	3
MS	Instituto de Meio Ambiente do Mato Grosso do Sul – IMASUL	7.499	21	Objetiva, Aferição de Negros, Perícia PCDs e Títulos	2024	1
RJ	Município de Petrópolis/RJ – Concurso ACE e ACS	7.386	2	Objetiva, Títulos e Aferição Negros	2024	1
PB	Prefeitura Municipal de Santa Rita/PB – Guarda Municipal	6.760	1	Objetiva, Perícia PCDs, Teste Físico, Inspeção de Saúde e Avaliação Psicológica	2024	1
RS	Fundação Hospitalar Municipal Getúlio Vargas – FHGV – UPA Sapucaia do Sul e Porto Alegre/RS	5.906 Andamento	107	Objetiva e Títulos	2024	2
RS	CODECA – Companhia de Desenvolvimento de Caxias do Sul-RS	6.000 Andamento	10	Objetiva e Teste de Aptidão Física	2024	1
PR	Prefeitura Municipal de Pato Branco/PR	1.335	2	Objetiva e Títulos	2024	1
DF / MS / PR / RO / RR	Ministério da Justiça – Secretaria Nacionais de	4.000 Andamento	11	Objetiva, Aferição de Negros, Perícia PCDs e Títulos	2024	



	políticas Penais – SENAPPEN					
SP	Secretaria de Estado Saúde de São Paulo – SES – Concurso de Promoção Interna	8.682	29	Objetiva	2023	32
MG	Prefeitura Municipal de Frutal/MG	7.686	95	Objetiva, Títulos, Prática e Avaliação Física	2023	1
MG	Prefeitura Municipal de Carandaí/MG	7.164	78	Objetiva, Avaliação Física e Títulos	2023	1
SP	Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos de Sorocaba – FUNSERV	3.146	7	Objetiva	2023	1
PR	UNICESUMAR – Vestibular Medicina Verão 2022	2.400	1	Objetiva	2023	3
RJ	Conselho regional e Técnicos Industriais do Rio de Janeiro – CRT	2.321	2	Objetiva, Discursiva, Títulos, Exame de Saúde e Heteroidentificação	2023	1
SP	Câmara Municipal de Pirassununga/SP	2.120	11	Objetiva, Discursiva, Prática, Prática Processual e Títulos	2023	1
BA	Conselho de Arquitetura e Urbanismo da Bahia - CAU-BA	1.667	2	Objetiva, Discursiva, Títulos e Exp. Profissional, Psicológica, Saúde e Heteroidentificação.	2023	1
PR	UNICESUMAR – Vestibular Medicina Inverno 2023	1.500	1	Objetiva	2023	4
PR	UNICESUMAR – Vestibular Medicina Verão 2023	1.500	1	Objetiva	2023	4
SP	Universidade Federal de São Paulo – UNIFESP – Residência Multiprofissional	1.110	11	Objetiva	2023	1
SP	Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE	777	6	Objetiva	2023	3
PR	Câmara Municipal de Palmeira/PR	539	6	Objetiva	2023	1
PR	UNICESUMAR – COREME – Residência Médica	250	1	Objetiva	2023	1
SP	Prefeitura Municipal de Bauru/SP – Conselho Tutelar	123	2	Objetiva, Títulos, Exame de Saúde e Curso de Formação	2023	1
PR	Prefeitura Municipal de Maringá/PR – Eleição do Conselho Tutelar	42	1	Objetiva	2023	1
ES	Avante Social – Região CIM Polo Sul	424	8	Avaliação de Títulos e Experiência Profissional e análise de requisitos.	2022/23	-
ES	Avante Social – Região CIM Norte	154	8	Avaliação de Títulos e Experiência	2022/23	-



				Profissional e análise de requisitos.		
ES	Avante Social – Região CIM Polinorte	136	8	Avaliação de Títulos e Experiência Profissional e análise de requisitos.	2022/23	-
MG	Secretaria de Educação do Estado de Minas Gerais – SEE – Certificação Diretores de escola	24.055	1	Objetiva.	2022	49
PE	Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Pernambuco - HEMOPE (Andamento)	19.899	14	Objetiva e Títulos.	2022	8
BA	Universidade do Estado da Bahia – UNEB – Vestibular 2022	12.206	110	Objetiva e redação.	2022	24
MG	IDDS – Prefeitura Municipal de Betim/MG - Contrato Gestão da Educação	11.085	39	Prova Objetiva, Títulos e Experiência Profissional, Heteroidentificação	2022	1
BA	Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia–UESB – Vestibular 2023	8.769	47	Objetiva e redação.	2022	3
BA	Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia–UESB – Vestibular 2022	7.954	47	Objetiva e redação.	2022	3
SP	Prefeitura Municipal de Pirassununga/SP – Quadro Geral + Operacional + Guarda Municipal	6.766	39	Objetiva, títulos, prática, avaliação física, psicológica e Heteroidentificação.	2022	1
MG	Prefeitura Municipal de Barbacena/MG	5.835	96	Objetiva, prática, títulos e Heteroidentificação.	2022	1
RS	Prefeitura Municipal de Santana do Livramento/RS	2.234	9	Objetiva e Heteroidentificação.	2022	1
RO	Conselho Regional de Enfermagem – COREN	1.572	3	Objetiva e Discursiva.	2022	3
PR	Câmara Municipal de Sarandi/PR	1.482	2	Objetiva, Discursiva, Títulos e Heteroidentificação.	2022	1
ES	Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES	1.241	1	Objetiva e Curso de Formação.	2022	1
MG	IDDS – Prefeitura Municipal de Betim - Contrato Fomento	630	34	Prova Objetiva, Títulos e Experiência Profissional, Heteroidentificação	2022	1
ES	Avante Social – Sooretama	600	42	Avaliação de Títulos e Experiência Profissional	2022	-
PE	Procuradoria Geral do Estado – PGE	594	1	Objetiva.	2022	4
ES	Avante Social – Região CIM Noroeste	267	8	Avaliação de Títulos e Experiência	2022	-



				Profissional e análise de requisitos.		
MG	Avante Social – Projeto Semi Liberdade – Belo Horizonte	-	4	Avaliação de Títulos e Experiência Profissional	2022	-
MG	Avante Social – Projeto Retorno Protegido – Belo Horizonte	-	3	Avaliação de Títulos e Experiência Profissional	2022	-
PE	Prefeitura Municipal de Olinda/PE	10.760	18	Títulos e Experiência Profissional.	2021	1
PR	Prefeitura Municipal de Wenceslau Braz/PR	954	16	Objetiva, Prática e Títulos.	2021	1



## ESFERA FEDERAL

ESTADO	CONTRATANTE	INSCRITOS	CARGOS	MODALIDADES DE AVALIAÇÃO	ANO DO CONCURSO	CIDADES DE PROVA
TODOS	Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH – Concurso Nacional	10.644	120	Objetiva, Perícia Médica, Títulos e Heteroidentificação.	2015-2016	27
21	Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH – Concurso Nacional	13.699	113	Objetiva, Perícia Médica, Títulos e Heteroidentificação.	2014-2015	21
TODOS	Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE – Concurso Nacional	25.787	20	Objetiva	2019	27
BA	Instituto Federal da Bahia – IFBA	9.119	65	Objetiva, Discursiva, Heteroidentificação, Didática e Títulos.	2016-2018	4
BA	Universidade Federal do Recôncavo Baiano – UFRB/BA	11.660	5	Objetiva e Prática.	2019	6
BA	Universidade Federal da Bahia – UFBA	72.350	72	Objetiva.	2017-2018	1
CE	Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH – HUWC-UFC – Fortaleza/CE	68.669	121	Objetiva, Títulos e Perícia Médica.	2014	1
ES	Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH – HUCAM-UFS – Vitória/ES	42.283	121	Objetiva, Títulos e Perícia Médica.	2013-2014	1
GO	Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH – HC UFG – Goiânia/GO	30.801	106	Objetiva, Títulos e Heteroidentificação.	2015-2016	1
MG	Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH – HU UFJF – Juiz de Fora/MG	36.578	130	Objetiva, Títulos, Heteroidentificação e Perícia Médica.	2015	1
MG	Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH – HC UFMG – Belo Horizonte/MG	40.933	144	Objetiva, Títulos e Perícia Médica.	2014	1
MS	Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH – HU UFMS – Campo Grande/MS	22.441	115	Objetiva, Títulos e Perícia Médica.	2014	1
MT	Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH – HUJM UFMT – Cuiabá/MT	21.662	81	Objetiva, Títulos e Perícia Médica.	2013-2014	1



000050

PA	Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSEH - HUBF e HUJBB-UFPA - Belém/PA	47.753	124	Objetiva, Títulos, Heteroidentificação e Perícia Médica.	2016-2017	1
PB	Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSEH - HULW-UFPA - João Pessoa/PB	58.867	103	Objetiva, Títulos e Perícia Médica.	2014	1
PB	Universidade Federal da Paraíba - UFPB	74.967	44	Objetiva, Heteroidentificação, Perícia Médica e Prática.	2018-2019	5
RJ	Colégio Pedro II/RJ	29.921	28	Objetiva.	2013-2014	1
RJ	Fundação Casa Rui Barbosa/RJ	4.314	17	Objetiva, Discursiva, Prática e Títulos.	2013-2014	1
RJ	Tribunal Regional do Trabalho - TRT/RJ	118.632	10	Objetiva, Discursiva e Heteroidentificação.	2017-2018	8
RO	Universidade Federal de Rondônia - UFR/RO	20.768	-	Objetiva.	2018/2019	1
RS	Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSEH - HE UFPEL - Pelotas/RS	19.622	113	Objetiva, Títulos e Heteroidentificação.	2015	1
SC	Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSEH - HE UFSCAR - São Carlos/SP	14.205	65	Objetiva, Títulos e Heteroidentificação.	2015	1
SE	Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSEH - HU UFS - Aracaju/SE	102.862	87	Objetiva, Títulos e Perícia Médica.	2013-2014	1
TO	Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSEH - HDT UFT - Palmas/TO	18.517	54	Objetiva, Títulos e Heteroidentificação.	2015	1

## ESFERA ESTADUAL

ESTADO	CONTRATANTE	INSCRITOS	CARGOS	MODALIDADES DE AVALIAÇÃO	ANO DO CONCURSO	CIDADES DE PROVA
AM	Agência de Defesa Agropecuária e Florestal - ADAF/AM	28.665	17	Objetiva, Discursiva e Títulos.	2018	4
BA	Ministério Público do Estado da Bahia - MP/BA	22.169	12	Objetiva, Discursiva, Psicológica e Títulos.	2013-2015	1
CE	ACADEMIA ESTADUAL DE SEGURANÇA PÚBLICA/CE	80.467	1	Objetiva, Inspeção De Saúde e Psicológica, Aval.	2016-2017	1





				Física e Curso de Formação.		
CE	Secretaria de Justiça do Estado do Ceará – SEJUS/CE	76.906	1	Objetiva., Inspeção de Saúde e Psicológica, Aptidão Física e Curso de Formação.	2016-2017	1
ES	Corpo de Bombeiros – Oficiais e Soldados/ES	11.503	2	Objetiva, Aptidão Física e Psicológica.	2018-2019	7
MA	Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares-EMSERH – São Luís/MA	44.394	28	Objetiva, Títulos, Heteroidentificação e Perícia Médica.	2017-2018	14
MG	Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG	19.218	56	Objetiva, Discursiva e Habilidades Específicas.	2017-2018	16
MT	Empresa Mato-Grossense de Pesquisa, Assistência e Extensão Rural – EMPAER/MT	10.305	22	Objetiva	2013-2014	4
PA	Agência de Defesa Agropecuária do Estado do Pará – ADEPARÁ/PA	2.529	3	Objetiva, Discursiva e Títulos.	2018	5
PB	Secretaria do Estado de Educação, e da Ciência e Tecnologia da Paraíba – SEECT/PB	43.106	14	Objetiva e Títulos.	2019	14
PE	Secretaria Estadual de Saúde do Pernambuco – SES/PE	88.233	58	Objetiva e Títulos.	2018	7
RN	Instituto Técnico Científico de Perícia do Rio Grande do Norte – ITEP/RN	21.405	12	Objetiva, Discursiva e Curso de Formação.	2017-2018	1
SC	Companhia Catarinense de Água e Saneamento – CASAN/SC	39.010	31	Objetiva, Aptidão Física, Prática e Títulos.	2015-2016	9
SC	Secretaria Estadual de Educação do Estado de Santa Catarina – SED/SC	36.241	3	Objetiva, Títulos, Libras e Perícia Médica.	2018	20

#### ESFERA MUNICIPAL

ESTADO	CONTRATANTE	INSCRITOS	CARGOS	MODALIDADES DE AVALIAÇÃO	ANO DO CONCURSO	CIDADES DE PROVA
AC	Câmara de Rio Branco	7.025	12	Objetiva, Aptidão Física e Títulos.	2016	1
PB	Prefeitura Municipal de João Pessoa	28.883	14	Objetiva, Discursiva e Títulos.	2018	1
PR	Câmara Municipal de Maringá	13.344	15	Objetiva, Prática e Títulos.	2017	1
PR	Prefeitura Municipal de Wenceslau Braz	954	16	Objetiva, Prática e Títulos.	2021	1



PR	Prefeitura Municipal de Pinhais	12.152	18	Objetiva, Discursiva: Peça Processual, Didática, Aptidão Física e Prática E Títulos.	2017-2018	1
RJ	Prefeitura Municipal de Angra dos Reis	30.486	26	Objetiva, Discursiva e Títulos.	2015	1
MS	Prefeitura Municipal de Campo Grande - SEMED - Concurso Professores	20.847	10	Objetiva, Discursiva, Títulos, Aferição Negros e Perícia PCD, s	2024	1
PR	Prefeitura Municipal de Pato Branco	1.335	2	Objetiva e Títulos	2024	1
MG	Prefeitura Municipal de Frutal	7.686	95	Objetiva, Títulos, Prática e Avaliação Física	2023	1
MG	Prefeitura Municipal de Carandaí	7.164	78	Objetiva, Avaliação Física e Títulos	2023	1
SP	Câmara Municipal de Pirassununga	2.120	11	Objetiva, Discursiva, Prática, Prática Processual e Títulos	2023	1
PR	Câmara Municipal de Palmeira	539	6	Objetiva	2023	1
SP	Prefeitura Municipal de Bauru - Conselho Tutelar	123	2	Objetiva, Títulos, Exame de Saúde e Curso de Formação	2023	1
PR	Prefeitura Municipal de Maringá - Eleição do Conselho Tutelar	42	1	Objetiva	2023	1
MG	IDDS - Prefeitura Municipal de Betim - Contrato Gestão da Educação	11.085	39	Prova Objetiva, Títulos e Experiência Profissional, Heteroidentificação	2022	1
MG	IDDS - Prefeitura Municipal de Betim - Contrato Fomento	630	34	Prova Objetiva, Títulos e Experiência Profissional, Heteroidentificação	2022	1
SP	Prefeitura Municipal de Pirassununga - Quadro Geral + Operacional + Guarda Municipal	6.766	39	Objetiva, títulos, prática, avaliação física, psicológica e Heteroidentificação.	2022	1
MG	Prefeitura Mun. de Barbacena	5.835	96	Objetiva, prática, títulos e Heteroidentificação.	2022	1
RS	Prefeitura Municipal de Santana do Livramento	2.234	9	Objetiva e Heteroidentificação.	2022	1
PR	Câmara Municipal de Sarandi	1.482	2	Objetiva, Discursiva, Títulos e Heteroidentificação.	2022	1
ES	Prefeitura Municipal de Vila Velha	1.241	1	Objetiva e Curso de Formação.	2022	1
PE	Prefeitura Municipal de Olinda	10.760	18	Títulos e Experiência Profissional.	2021	1





## EQUIPE TÉCNICA E PEDAGÓGICA

O Instituto Avalia é composto por profissionais altamente capacitados e com ampla experiência em avaliações e organização de concursos públicos, alguns com mais de 26 (vinte e seis) anos de atuação nesse segmento. Esses profissionais atuam desde a elaboração do edital até o resultado final dos processos e atendem, em absoluto, os requisitos essenciais ao alcance da confiabilidade e segurança necessárias à organização de concursos.

Assegurando o sucesso nos mais diversos concursos e processos seletivos, o Instituto Avalia conta ainda, com uma banca de elaboradores selecionada entre o corpo docente das instituições mais renomadas de nossa região. São mestres e doutores com conhecimento em inúmeras áreas de atuação.

## RELAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

### PRESIDÊNCIA

**EMERSON PINHELI:** Bacharel em Administração pela UNICESUMAR e Pós-graduado em Empreendedorismo Social e Redes Colaborativas pelo Grupo Uninter. Profissional com 26 (vinte e seis) anos de experiência na realização de concursos públicos em todo o país, iniciou sua vida profissional no Setor de Seleção e Contratação da Universidade Estadual de Maringá – UEM, onde participou da organização de diversas seleções de 1997 a 2001. É fundador e ex-sócio da Empresa AOCP Concursos, na qual atuou, por 20 anos (1999 a 2019), como Diretor Administrativo e responsável Técnico em diversos processos seletivos. É Fundador do Instituto AOCP e, por 9 anos (2010 a 2019), foi Membro do Conselho de Mantenedores, Presidente e responsável pela coordenação e execução de inúmeros processos seletivos. Possui, em seu acervo profissional, diversos atestados de capacidade técnica, nos quais constam a participação na realização de 286 (duzentos e oitenta e seis) processos seletivos, entre concursos e vestibulares, totalizando 3.963.340 (três milhões novecentos e sessenta e três mil trezentos e quarenta) candidatos avaliados, com ênfase para o concurso do Ministério da Agricultura, 2007, no qual foram avaliados 651.348 (seiscentos e cinquenta e um mil trezentos e quarenta e oito) candidatos em âmbito Nacional.

### DIRETORIA DE PROJETOS

**PRISCILA GALHARDI LOPASSO:** Graduada em Administração e Pós-graduada em Gerenciamento de Projetos e Gestão Empresarial pela UNICESUMAR. Profissional com mais de 12 (doze) anos de experiência na realização de concursos públicos e vestibulares em todo o país. Possui em seu histórico profissional diversos atestados de capacidade técnica por trabalhos já realizados, nos quais constam a realização de, pelo menos, 103 (cento e três) processos seletivos, entre concursos e vestibulares, totalizando 1.421.718 (Um milhão quatrocentos e vinte e um mil e setecentos e





dezoito) candidatos avaliados. Por vários anos, atuou como gestora de Projetos no Instituto AOCP, onde organizou e coordenou dezenas de processos seletivos.

#### COORDENAÇÃO LOGÍSTICA

**WESLEY FERNANDO DE FARIA:** Bacharel em Administração de empresas pela Faculdade Metropolitana de Maringá – UNIFAMMA e Pós-graduado em M.B.A. Gestão de Pessoas. Profissional com mais de 13 (treze) anos de experiência na realização de concursos públicos, processos seletivos e vestibulares em todo o país. De abril de 2.011 a dezembro de 2.023 atuou como Diretor Administrativo e Operacional no Instituto AOCP, onde coordenou a organização e realização de centenas de concursos, desenvolvendo e acompanhando todas as fases, desde a elaboração de edital até sua homologação. Possui, em seu acervo profissional, diversos atestados de capacidade técnica, totalizando milhares de candidatos avaliados. Além disso, durante o processo de cisão, executou a implantação e auditoria de processos internos do Instituto Avalia, bem como realizou a coordenação de Gestão e Planejamento de Concursos Públicos. Atualmente atua como Coordenador de Logística de processos seletivos, concursos públicos e vestibulares do INSTITUTO AVALIA.

#### COORDENAÇÃO DE BANCA

**LEILA PESSOA DA COSTA:** Graduada em Pedagogia pela Pontifícia Universidade Católica de São Paulo; Licenciada em Matemática pela Universidade Anhanguera; Especialista em supervisão escolar e psicopedagogia; Mestre em Semiótica, Tecnologias de Informação e Educação pela Universidade Braz Cubas; possui, também, estágio de Doutorado no Exterior pela Escola Superior de Educação de Lisboa (2014) e Doutorado em Educação Para a Ciência e o Ensino de Matemática pela Universidade Estadual de Maringá (2014). Profissional com 15 (quinze) anos de experiência em gestão acadêmica e realização de processos seletivos em diversas Instituições de Ensino Superior.

**CRISTIANE GOMES DA SILVA:** Graduada em Psicologia e em Farmácia e Pós-graduada em Manipulação pela UNICESUMAR. Profissional de notória idoneidade e conhecimento técnico, com mais de 20 anos de experiência na coordenação de bancas, organização e realização de processos seletivos. Trabalhou na empresa AOCP Concursos de 1999 a 2019 e foi fundadora e membro do Conselho de Mantenedores do Instituto AOCP por 9 anos.

#### COORDENAÇÃO JURÍDICA

**MARCELO APARECIDO MARTINS:** Graduated in Law by the Pontifical Catholic University of Paraná. Member of the Civil Commission of the OAB sub-section Maringá, inscribed in the OAB-PR: nº 65.389. Professional of proven integrity and technical knowledge, with more than 06 (six) years of experience in legal assistance in the realization of selection processes.

#### COORDENAÇÃO DE MARKETING

**EDILAINE P. DE MATTOS:** Pós-graduada em Comunicação, Publicidade e Marketing pelo Centro Universitário de Maringá. Profissional com mais de 13 anos de experiência na divulgação,



organização e realização de concursos públicos. Trabalhou na empresa AOCP por diversos anos onde organizou e coordenou a realização de dezenas de processos seletivos.

#### COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

**TIAGO GOMES DA SILVA:** Graduado em Sistema de Informação e Especialista em Desenvolvimento de Sistemas Orientado a Objetos em Java pelo Centro de Ensino Superior de Maringá – CESUMAR. Experiência em Desenvolvimento de Sistemas, utilizando JAVA (Servlets, JSP, JSF, JPA), Banco de dados Postgres, MySQL, Cloud Computing, Amazon Web Services, Apache Tomcat, Apache Ant, Apache Maven, Jenkins, Git, Linux, UML; Manutenção e configuração container Tomcat de servidor web Apache; Configuração e Manutenção SGBD PostgreSQL; Manutenção em Servidores Linux; Geração de relatórios com iReport; Conhecimento avançado em SQL. Atua, há mais de 14 (quatorze) anos, no Suporte ao Planejamento, Organização e Execução de Concursos, possuindo ampla experiência no desenvolvimento de sistemas e ferramentas para a essa área. Atua, também, na manipulação de dados em larga escala, em definição de arquitetura Cloud Computing e segurança dos sistemas. Detentor de mais de 150 (cento e cinquenta) atestados de capacidade técnica como coordenador de TI na realização de processos seletivos.

#### COORDENAÇÃO DE REVISÃO

**MARCOS VINÍCIUS RODRIGUES DA COSTA:** Bacharel em Letras pela Universidade de Estadual de Maringá. Possui Pós-graduação em Conhecimentos Literários e Mestrado em Letras pela UEM. Atua realizando os serviços profissionais de elaboração e revisão de questões objetivas e discursivas, montagem de caderno de provas, revisão de programa de provas e coordenação de bancas.

#### RELAÇÃO DA EQUIPE PEDAGÓGICA

##### DOUTORES

Alessandra Daniela Buffon: Doutora em Educação para a Ciência e Matemática pela Universidade Estadual de Maringá.
Clara Matiko Ueda: Doutora em Agronomia pela Universidade Estadual de Maringá.
Cristiane Mariwaki: Doutora em Ciências Farmacêuticas pela Universidade Estadual de Maringá.
Estevão Pastori Garbin: Doutor em Geografia pela Universidade Estadual de Maringá.
Marcelle Paiano: Doutora em Enfermagem pela Universidade Estadual de Maringá.
Maria Paula Jacobucci: Doutora em Odontologia pela Universidade Norte do Paraná.
Marilene Mieko Yamamoto: Doutora em Ciências pela Universidade Estadual de Maringá.
Shalimar Calegari Zanatta: Doutora em Física pela Universidade Estadual de Maringá.
Thaise Moriwaki: Doutora em Agronomia pela Universidade Estadual de Maringá.
Vanda Maria Silva Kramer: Doutor em Ciências pela Universidade Estadual de Maringá.
Vicente Chiaramonte Pires: Doutor em Ciências Econômicas pela Universidade Estadual de Maringá.



**MESTRES**

André Ricardo Pinheiro Lima: Mestre em Letras pela Universidade Estadual de Maringá – UEM

João César Guirado: Mestre em Matemática pela Universidade Estadual de Campinas.

Karla Pereira de Paula: Mestra em Promoção da Saúde pela Universidade Estadual de Maringá.

Leiliane Aparecida Alcantara Felix: Mestra em Educação pela Universidade Estadual de Maringá.

Rosilene da Silva de Moraes: Mestra em Letras pela Universidade Estadual de Maringá – UEM

Vilma Carla Lima de Souza Ribeiro: Mestra em Direito pelo Centro Universitário de Maringá.

José Magon Junior: Mestre em Ciência da Computação pela Universidade Estadual de Maringá.

**PÓS-GRADUADOS(AS)**

Rafael Campanholi: Especialista em Auditoria e Perícia Contábil pela Universidade Estadual de Maringá.

Kelsellen Alvis: Especialista em Odontopediatria pela Associação Maringaense de Odontologia.

Tayná Travain Calicchio: Especialista em Educação Especial e Inclusiva pela UniFatecie.

Hellen de Jesus Pereira: Especialização em Intervenção Psicossocial no Contexto Multidisciplinar pelo Instituto Eficaz.



## TECNOLOGIA E SEGURANÇA À DISPOSIÇÃO DO INSTITUTO

Escolhido para sediar o Instituto Avalia, o Centro Empresarial Le Monde se destaca por oferecer em sua infraestrutura, o que há de mais moderno em termos de tecnologia, sistemas e processos de segurança.

Projetado para receber diferentes segmentos de negócio, o edifício conta com:

- Cadastro Eletrônico de todos os funcionários e visitantes;
- Acesso Controlado por reconhecimento facial;
- Elevadores de alta performance;
- Monitoramento e vigilância 24h, com câmeras digitais de última geração;
- Cabeamento de fibra óptica para voz e dados;
- Geradores de Energia.







## INFRAESTRUTURA DO INSTITUTO AVALIA

### SEGURANÇA

Ambiente seguro e sigilo das informações são nossa prioridade. Por isso nossa infraestrutura foi pensada e planejada para oferecer aos clientes o que há de mais moderno em termos de segurança física, lógica e processual, como:

- Acessos externos e internos controlados por sistema biométrico/facial;
- Sistema de monitoramento de imagens gravando 24 horas por dia;
- Ambiente próprio para diagramação, impressão e embalagem de materiais sigilosos com acesso restrito e controlado por reconhecimento facial e biométrico
- Sala Cofre;
- Site próprio com certificado de segurança.

### TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E PROCESSAMENTO DE DADOS

O Instituto Avalia utiliza, atualmente, o serviço de *CloudComputing* (Computação nas nuvens) do tipo *IaaS* (*Infrastructure as a Service* ou Infraestrutura como Serviço), o qual permite o redimensionamento dinâmico de hardware dos servidores, conforme a carga de trabalho requerida.

Contamos, ainda, com o armazenamento de dados ilimitados, e os trabalhos são desenvolvidos com redundância entre os servidores de banco de dados, o que consiste em ter um banco de dados principal e uma réplica síncrona em um data center diferente. Assim, cópias de nossos arquivos são salvos em vários data centers espalhados em regiões diferentes, reduzindo a possibilidade de perda de dados armazenados.

Somente a equipe de T.I. do Instituto Avalia possui acesso aos servidores. Esse acesso é realizado através de túneis criptografados e com tecnologias de chaves públicas e privadas.

Os sistemas do Instituto Avalia são projetados com as mais novas tendências tecnológicas do mercado. Além disso, por serem personalizados para os serviços a serem desenvolvidos, eles possuem diversas funcionalidades específicas para que os trabalhos sejam realizados com excelência.

### FUNCIONALIDADES DO SISTEMA

- Formulário de inscrição;
- Geração das guias para pagamento e/ou integração com diversos meios de pagamento;
- 2ª via de boleto bancário;
- Acompanhamento do status da inscrição;
- Comprovante definitivo de inscrição;





- Comprovante de local de prova detalhado com nome, número de inscrição, data e horário da prova, nome da escola, endereço, bloco e sala;
- Acesso individual online à Folha de Respostas;
- Sistema online para correção de provas discursivas: com configuração da correção conforme requisitos do edital; anonimização de prova subjetiva (o corretor não tem acesso à identificação do candidato, visualizando apenas as respostas); estatística de correção;
- Formulários de recurso para as fases de: homologação da inscrição, gabarito da prova objetiva, prova de títulos, prova discursiva, Heteroidentificação e resultado;
- Respostas dos recursos online com protocolo individual;
- Formulário de cadastramento e upload das comprovações dos títulos com geração de protocolos de envio;
- Sistema de correção de títulos a partir de análise documental e com estatística da correção realizada por corretor;
- Sistema online de análise para Heteroidentificação, com Link específico para envio de fotos, vídeo e documentos;
- Boletim de desempenho individual com notas detalhadas;
- Módulo de acompanhamento real de estatística do concurso para o contratante;
- Sistema de gestão de equipe de aplicação, o qual conta com: auto cadastro dos colaboradores; gestão dos representantes das cidades; gestão de locais para a aplicação de provas, com capacidade, blocos, salas e fotos do local e controle de ofícios; gestão de eventos com cadastro de funções, configuração de valores conforme as funções a serem desempenhadas e gestão de pagamento da equipe.

#### **PARQUE GRÁFICO PRÓPRIO**

O Instituto Avalia possui parque gráfico próprio, composto por:

- 04 Impressoras/Copiadoras Digitais Marca CANON, Modelo IR8105, com velocidade 105 p.p.m. e função de grampear, dobrar e alcear. Imprimem em A4 até A3. Preparadas para impressão digital e dados variáveis, copiam, imprimem e escaneiam. Impressoras de produção de até 1.000.000 páginas/mês;
- 01 Impressoras/Copiadoras Digitais Marca CANON, Modelo IR8095, com velocidade 95 p.p.m. e função de grampear, dobrar e alcear. Imprimem em A4 até A3. Preparadas para impressão digital e dados variáveis, copiam, imprimem e escaneiam. Impressoras de produção de até 900.000 páginas/mês;
- 01 Impressoras/Copiadoras Digitais Marca CANON, Modelo IR6075, com velocidade 75 p.p.m. e função de grampear, dobrar e alcear. Imprimem em A4 até A3. Preparadas para impressão digital e dados variáveis, copiam, imprimem e escaneiam. Impressoras de produção de até 700.000 páginas/mês;



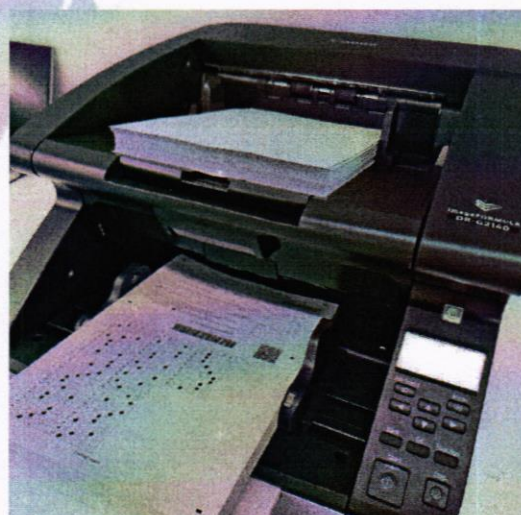
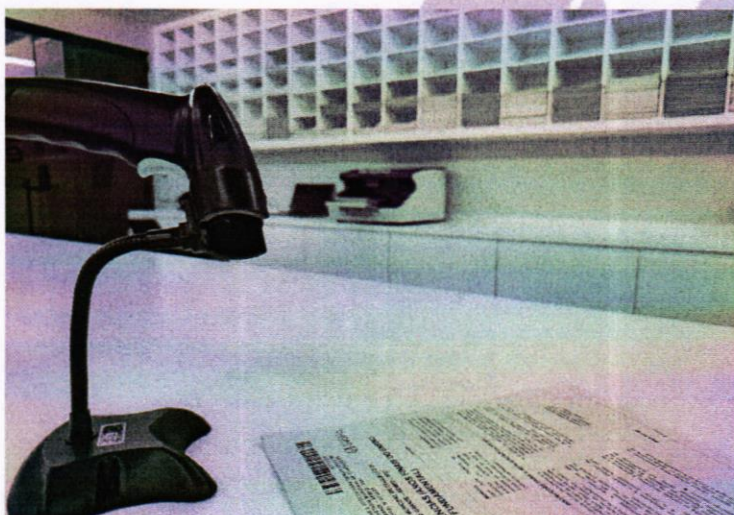
- 04 Impressoras/copiadoras Marca RICOH SP 4510SF/DN, com velocidade de 42 p.p.m.

<b>CÁLCULO DEMONSTRATIVO DA CAPACIDADE DE IMPRESSÃO</b>	
<b>EQUIPAMENTO</b>	<b>VELOCIDADE DE IMPRESSÃO – P.P.M.</b>
04 IMPRESSORAS CANON IR-ADV 8105	525
01 IMPRESSORA CANON IR-ADV 8095	95
01 IMPRESSORA CANON IR-ADV 6075	75
04 IMPRESSORAS RICOH SP 4510SF / DN	168
<b>CAPACIDADE DE IMPRESSÃO – PÁGINAS POR MINUTO</b>	<b>863</b>
<b>CAPACIDADE DE IMPRESSÃO – PÁGINAS POR HORA</b>	<b>51.780</b>
<b>CAPACIDADE DE IMPRESSÃO – PÁGINAS POR DIA (15H)</b>	<b>776.700</b>
<b>QTDE DE PROVAS IMPRESSAS POR DIA (12 PÁGINAS CADA)</b>	<b>64.725</b>

### DIGITALIZAÇÃO E LEITURA ÓPTICA

Com foco na excelência, o Instituto Avalia realiza constantes investimentos para aprimorar seus processos e sua infraestrutura física e tecnológica. Para a etapa de digitalização e leitura dos cartões de resposta, o Instituto Avalia conta com:

- 01 Scanners Marca Canon, Modelo DR-X10C – capacidade de digitalização/leitura de até 140 p.p.m;
- 01 Scanner Marca Fujitsu, Modelo Fi7160 – capacidade de digitalização de 60 p.p.m.



Toda a infraestrutura disponibilizada pelo Instituto Avalia, a qual conta com inovações e características específicas para as atividades a serem realizadas, contribui para o sucesso dos certames e satisfação dos nossos clientes, que reconhecem na excelência dos trabalhos desenvolvidos, a qualidade, segurança, transparência e eficiência em cada etapa do processo.



CÁLCULO DEMONSTRATIVO DA CAPACIDADE DE DIGITALIZAÇÃO DE IMAGEM	
EQUIPAMENTO	VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO – P.P.M.
01 SCANNER CANON DR-G2140 – CICLO DIÁRIO: 75.000	140
01 SCANNER FUJITSU FI-7160 – CICLO DIÁRIO: 32.000	60
<b>CAPACIDADE DE DIGITALIZAÇÃO – PÁGINAS POR MINUTO</b>	<b>200</b>
<b>CAPACIDADE DE DIGITALIZAÇÃO – PÁGINAS POR HORA</b>	<b>12.500</b>
<b>CAPACIDADE DE DIGITALIZAÇÃO DE FOLHAS DE RESPOSTAS POR DIA (15H)</b>	<b>187.500</b>

### PLANEJAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO

Após a assinatura do contrato, o Instituto Avalia inicia a elaboração do Plano de Trabalho com a análise de critérios técnicos como: perfil do órgão contratante, perfil do candidato a ser selecionado, tipo de avaliação a ser utilizada e cronograma básico para o concurso ou processo seletivo.

Depois de elaborado o Plano de Trabalho referente ao certame, o Instituto Avalia agenda uma reunião com o cliente para, então, definir os detalhes técnicos e a execução dos itens previstos no Plano de Trabalho. O planejamento do concurso é formado por etapas distintas, discriminadas individualmente a seguir:

### DEFINIÇÃO DO CRONOGRAMA

A elaboração do cronograma do concurso ocorre em conformidade com os prazos estipulados no Edital de Licitação ou no Termo de Referência. Os períodos programados para cada etapa do concurso seguem as exigências normativas (legislação) de cada contratante. Uma vez concluída sua criação, o cronograma é enviado aos membros da comissão de concurso para sua aprovação.



## EDITAIS

Sequencialmente à definição do cronograma, procede-se a elaboração da minuta do Edital para apresentação e análise juntamente à comissão do concurso, a qual deve ser observada quanto à distribuição de vagas disponíveis, aos percentuais de reserva destinados a cotas e/ou a pessoas com deficiências, à atribuição de atendimento a candidatos que apresentem condição especial, dentre outros.

Em seguida, é realizada a elaboração dos programas de prova do concurso conforme as atribuições do cargo e as disciplinas condizentes, respeitando-se o conteúdo definido juntamente com o contratante. A especificação de disciplinas para a prova objetiva, a nota de corte, a média para aprovação e o peso das provas aplicadas em diferentes etapas, quando estas forem necessárias, também são submetidos à aprovação da comissão.

O Edital e seu layout, bem como qualquer documento relacionado ao certame, são sujeitos à apreciação e aprovação da comissão do concurso para posterior divulgação.

## DIVULGAÇÃO

O Instituto Avalia é responsável pela elaboração do Extrato de Edital para publicações oficiais e não oficiais, além da publicação no sítio próprio [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br), assim como pela preparação e distribuição de cartazes e faixas informativas, visando à divulgação do concurso que é realizada em diversos meios de comunicação, sobretudo, naqueles voltados à difusão de informações referentes a concursos públicos.

Também é de responsabilidade do Instituto Avalia as seguintes publicações: relação dos candidatos inscritos; convocação para as provas; gabaritos provisórios e definitivos; cadernos de prova (pós-aplicação); resultados com a respectiva pontuação por ordem de classificação correspondente ao número de vagas; resultados após o julgamento dos recursos; respostas aos recursos e quaisquer atos julgados necessários ao bom andamento do certame. Todas as publicações são disponibilizadas no site [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br).

## INSCRIÇÕES

O Instituto Avalia 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, em banco de dados, das informações recebidas.

Quando necessário, visando facilitar o acesso ao processo de inscrição, o suporte logístico atua na instalação e operação de postos de atendimento aos candidatos. Esses postos contam com pessoal treinado e são equipados com toda tecnologia necessária, como computadores conectados à internet, impressoras, dentre outros. Em algumas situações, o fornecimento e o treinamento de pessoal para o recebimento das inscrições facilitam o tráfego das informações e normatizações, para sanar eventuais dúvidas de candidatos e contratantes em locais mais remotos.





## **SEGURANÇA NO PROCESSAMENTO DAS INSCRIÇÕES**

Os dados de cada candidato são mantidos de forma segura nos bancos de dados do Instituto Avalia, protegidos pelas mais avançadas tecnologias de segurança digital disponíveis no mercado.

Para a segurança do candidato em relação à duplicidade de inscrição, após finalizado o período das inscrições, o sistema detecta a existência de mais de uma inscrição com mesmo nome e CPF para o mesmo cargo e valida somente a última inscrição realizada, procedendo da mesma maneira com inscrições para cargos diferentes, mas cujas provas serão aplicadas em um mesmo período.

## **ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS**

A Central de Atendimento ao Candidato (Call Center) funciona em horário comercial e possui atendentes aptos a prestarem esclarecimentos e sanar possíveis dúvidas dos candidatos em relação ao certame.

O Instituto Avalia oferece, também, um canal de informação, via e-mail, através do endereço eletrônico [candidato@avalia.org.br](mailto:candidato@avalia.org.br), no qual os candidatos podem encaminhar suas dúvidas e questionamentos. Ademais, é disponibilizado sistema de consulta, via Internet, 24 horas por dia, por meio do qual os candidatos podem acompanhar todo o decorrer do processo: inscrições; recursos administrativos; datas, horários e locais de realização das provas; divulgação dos gabaritos oficiais; recursos dos gabaritos; notas dos cadernos de provas; resultado e recursos impetrados contra o resultado.

## **ELABORAÇÃO DAS PROVAS**

Por ser uma etapa de extrema relevância na avaliação dos candidatos, o Instituto Avalia trata a elaboração das provas com exímio rigor, primando pela qualidade, sigilo e segurança na produção desse material. Nossos elaboradores são altamente qualificados e de idoneidade inquestionável, possuindo incomparável capacitação para prestar serviços na área de seleção pública. Esses profissionais são selecionados, após investigação prévia dos respectivos currículos e da ética profissional, entre a equipe docente das instituições de maior destaque em nossa região e, quando necessário, de outras regiões do Brasil.

O Instituto Avalia utiliza a confidencialidade como premissa básica em relação à sua banca examinadora. Nesse sentido, há segredo absoluto em relação aos participantes selecionados para comporem a banca de um determinado processo, sejam eles internos ou externos, fator que assegura rigoroso sigilo quanto ao conteúdo das provas, desde sua elaboração até sua aplicação.

As questões, produzidas por professores especialistas, mestres e/ou doutores, experientes em avaliações públicas, são elaboradas individualmente, de modo a assegurar que nenhum componente da banca obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado. Cada membro da banca assina um termo de compromisso e sigilo, a fim de garantir a segurança das informações em cada etapa do concurso. Esse mesmo documento atesta que o elaborador descobre a





participação de parentes no certame – até o segundo grau – e não possui qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para a realização das provas.

O Instituto Avalia visa a elaboração de questões objetivas inéditas e, para garantir sua originalidade, dentre as etapas de produção da prova, conta com um processo de pesquisa em relação ao ineditismo. Esta e as demais etapas de produção são realizadas por uma equipe interna, a qual revisa as questões quanto à correta utilização e adequação da língua, padronização de enunciados e conteúdo.

A montagem do caderno de questões é realizada por meio de sistema desenvolvido especificamente para esse fim e, quando previsto no contrato do certame, esse sistema tem a funcionalidade de ordenar as questões de cada caderno de formas diferentes, criando, assim, versões diversificadas de gabaritos, o que reforça a segurança da aplicação, pois inviabiliza qualquer troca de informação entre candidatos.

#### **CRITÉRIOS DE SEGURANÇA O SIGILO E A QUALIDADE DOS CERTAMES ORGANIZADOS PELO INSTITUTO AVALIA**

- Manter, exclusivamente na alçada do Instituto Avalia, a seleção dos participantes, internos e externos, das bancas;
- Assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de aplicação;
- Elaborar as questões de forma isolada, de modo a assegurar que nenhum dos membros da banca examinadora tenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado;
- Desenvolver, de acordo com os requisitos e exigências do cargo e juntamente com os membros da comissão do órgão contratante, o conteúdo programático para a elaboração das questões.

#### **RECEBIMENTO, REVISÃO, PADRONIZAÇÃO E DIAGRAMAÇÃO**

Recebimento e arquivamento das questões:

- As questões somente são recebidas quando entregues pelos próprios elaboradores em dispositivo que permanece no Instituto Avalia ou, quando há uso de dispositivo móvel, há a obrigação de exclusão de qualquer item que fique disponível a acesso externo;
- No momento da entrega das provas, os elaboradores são recebidos individualmente e acompanhados pelos colaboradores que têm acesso ao local de revisão e arquivamento;
- No documento entregue, são observados se o número de questões está de acordo com o solicitado no contrato e se o número de alternativas também confere com o solicitado, caso seja verificada qualquer divergência, o fato é comunicado ao elaborador, sendo solicitadas as devidas alterações;



- As questões são arquivadas em computadores de acesso exclusivo aos colaboradores responsáveis pelo seu manuseio, em local com acesso restrito por identificação biométrica.

Após o recebimento e o arquivamento, inicia-se o processo de produção/editoração da prova, o qual perpassa pelas seguintes etapas:

- Verificação de ineditismo, realizado em sistema específico para esse fim, etapa na qual as questões são consultadas, em base interna e na internet, quanto ao ineditismo;
- Revisão técnica, as questões, dependendo de exigência do contrato, são revisadas por profissionais com formação específica na área, a fim de garantir a precisão do conteúdo técnico, verificando a pertinência quanto ao conteúdo programático, além da relevância e exatidão quanto ao conhecimento técnico abordado;
- Revisão ortográfica e quanto aos padrões estruturais da prova, as questões são revisadas por profissionais com titulação e ampla experiência na área de revisão, os quais, além de adequar o material aos padrões gramaticais, o adequa quanto aos padrões de excelência mantidos pelo Instituto Avalia;
- Diagramação e montagem das provas, após a diagramação dos cadernos de acordo com os padrões pré-estabelecidos, um sistema informatizado é utilizado para montar o caderno de questões, possibilitando, por meio do embaralhamento das questões, a montagem de cadernos com diferentes gabaritos;
- Conferência final, depois de montados, as provas dos diferentes cargos do certame são conferidas, verificando se as informações constantes na capa são pertinentes às divulgadas em edital e se todas os apontamentos feitos pelos revisores foram solucionados;
- Por fim, a prova é finalizada conforme os apontamentos da conferência e enviada, via sistema, ao parque gráfico para impressão.

Para candidatos que necessitam de atendimento especial, o Instituto Avalia fornece material e atendimento específico, como provas em braile; provas ampliadas (fonte 24); leitores e intérprete de Libras com as devidas certificações; dentre outros.

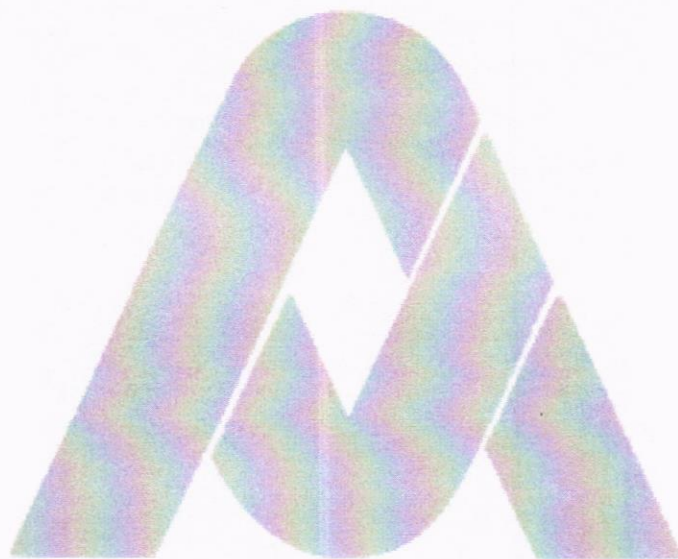
## IMPRESSÃO E ACONDICIONAMENTO DAS PROVAS

O Instituto Avalia, utiliza sede própria que possui parque gráfico próprio com alta capacidade de impressão, o qual conta com impressoras a laser de alta capacidade de tiragem. Desse modo, os materiais produzidos são impressos e acondicionados na própria sede operacional do Instituto.

A segurança em relação ao material sigiloso produzido para aplicação é garantida, visto que sua impressão e o acondicionamento ocorrem em ambiente próprio, com rígida fiscalização por controle de acesso através de **reconhecimento facial e/ou biométrica** e monitoramento por câmeras 24 horas por dia. Também, adotamos o uso de uniformes sem bolsos, visando garantir ainda mais a



segurança e transparência. Além disso, quando solicitado pela contratante são disponibilizados seguranças credenciados pela Polícia Federal durante todo o processo de impressão/guarda das provas. Somente colaboradores autorizados possuem acesso para ingressar no parque gráfico e passam pelo detector de metais. Não é permitido a leitura da prova por nenhum colaborador que não desempenhe funções ligadas a diagramação/revisão, etc. Todo o material de descarte é armazenado, sendo feito apenas após a homologação do concurso.

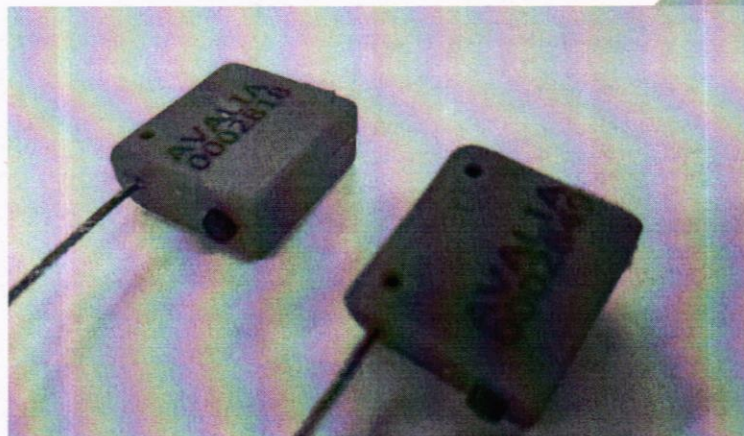








Todo material produzido é armazenado em malotes de lona, lacrados com lacre numerado e guardados em sala cofre com acesso biométrico e monitorado 24 horas por dia até o transporte para os locais de aplicação.

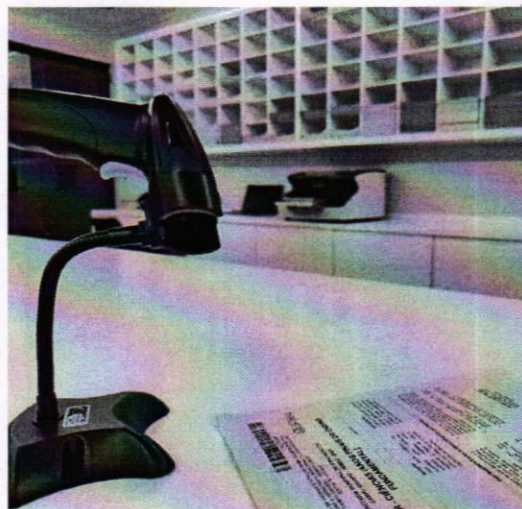


Associado a todo o cuidado dispensado ao material sigiloso, o Instituto Avalia também se responsabiliza pela impressão e fornecimento de material de apoio para a realização das provas, tais como: lista de presença; ata de ocorrência; lista de porta, lista geral; roteiros de coordenadores, fiscais de sala e fiscais volantes; termo de abertura e fechamento dos malotes; folhas de respostas personalizadas e reservas técnicas; sinalizadores e termo fechamento dos portões.

#### **SISTEMA DE EMBALAGEM À PROVA DE FALHAS**

O Instituto Avalia possui um sistema de embalagem de provas no qual cada prova, no momento da embalagem, passa por conferência digital por meio de leitor óptico, garantindo que estas serão acondicionadas no envelope etiquetado com o destino correto e na quantidade correta. Isso evita que as provas de uma sala sejam trocadas ou colocadas no envelope em quantidade menor do que a prevista pelo sistema.





## **APLICAÇÃO DA PROVA**

### **LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO**

Os concursos, vestibulares, avaliações e processos seletivos organizados pelo Instituto Avalia têm características únicas. A locação e disponibilização de estabelecimentos escolares passam por uma seleção criteriosa de acordo com cada cidade, levando em consideração boa localização, estrutura física e disponibilidade. Para isso, o Instituto Avalia conta com uma equipe ampla de representantes em cada Estado da Federação e, antes mesmo do lançamento do edital do processo, esses representantes já iniciam seus trabalhos com uma pré-reserva das escolas disponíveis.

Os estabelecimentos escolares onde serão aplicadas as avaliações são locados e vistoriados com antecedência, a fim de evitar atrasos e para que sejam verificadas as condições de acessibilidade e se as acomodações são suficientes e adequadas. Na vistoria, os coordenadores avaliam o endereço cadastrado, se as escolas possuem fácil acesso em relação à localização, se possuem acesso a cadeirantes, se os sanitários estão em boas condições de uso e em quantidade suficiente, se existe boa ventilação, iluminação adequada, bom estado geral de conservação.

O Instituto Avalia tem por premissa priorizar a disponibilidade de escolas afastadas de aglomerações, como feiras e estádios de futebol, sendo o uso dos locais exclusivo para a aplicação do concurso. Após a realização das vistorias e a homologação das inscrições, internamente e por meio de sistema próprio, é realizada a distribuição dos candidatos.

### **EQUIPES REGIONAIS DE APOIO**

O Instituto Avalia conta, nas diversas regiões e estados do país, com equipes de apoio devidamente preparadas. Essas equipes são responsáveis pela locação de estabelecimentos e seleção de coordenadores locais, bem como de auxiliares de coordenação e fiscais de sala.



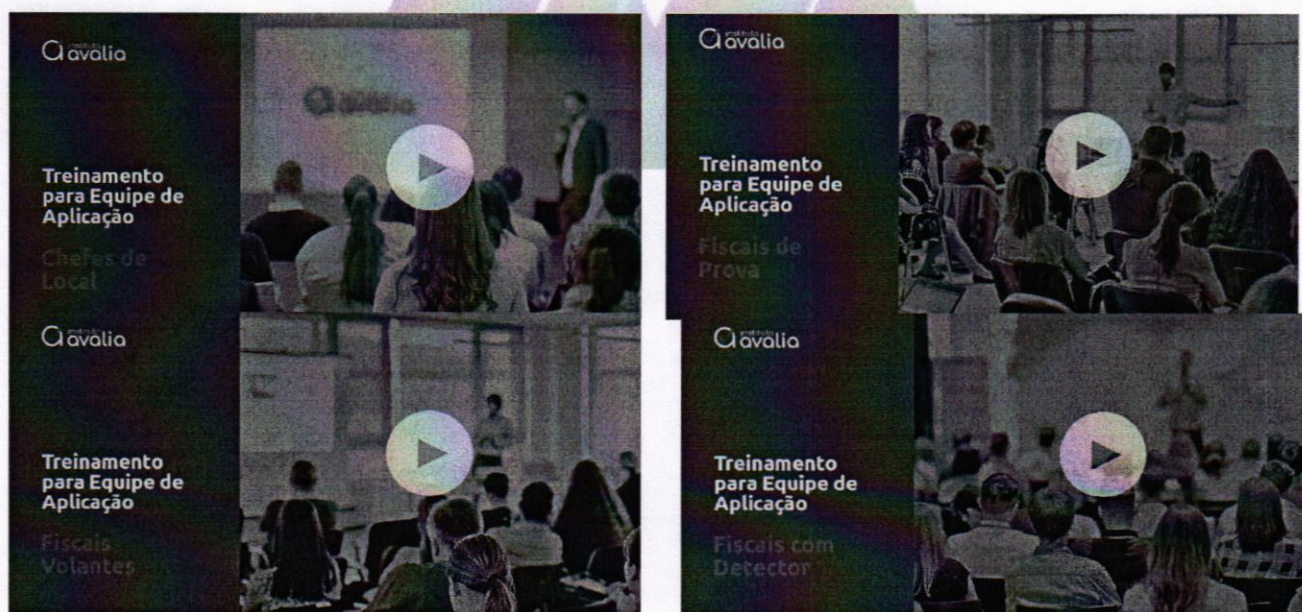
Além disso, a organizadora disponibiliza, em cada processo de avaliação, equipe interna devidamente treinada para o acompanhamento da aplicação das provas. Essa equipe tem por funções ratificar a vistoria já realizada nos locais de aplicação e proporcionar o devido treinamento aos fiscais.

### TREINAMENTO DAS EQUIPES DE APLICAÇÃO

O Instituto Avalia, previamente à aplicação e com o apoio da equipe local, contrata coordenadores gerais, auxiliares de coordenação, fiscais de sala, fiscais de corredor/acompanhantes (volantes) – 1 para cada 5 salas –, fiscais para uso de detectores de metais (de sexo distintos e utilizados na entrada dos sanitários), pessoal de auxílio/limpeza e porteiros, que são selecionados dentre aqueles que possuem maior experiência efetiva na aplicação de provas destinadas a concursos, além de profissionais da saúde para atendimento em caso de qualquer eventualidade.

A equipe de aplicação é treinada e supervisionada, no dia da aplicação, por funcionários do Instituto Avalia. O treinamento da equipe ocorre em data anterior ao concurso e nele são distribuídos roteiros com instruções para cada uma das frentes de trabalho, os quais auxiliam e direcionam os trabalhos a serem desenvolvidos durante a aplicação das provas. Todo o treinamento é presencial, utilizando recurso audiovisual para repassar todos os procedimentos do concurso a fim de garantir a padronização na aplicação das provas.

**CONTEÚDO INTERATIVO:** Para acessar rapidamente os vídeos de treinamento, basta clicar sobre o vídeo desejado.







## **PLANO DE SEGURANÇA PARA TRANSPORTE DAS PROVAS E RETORNO DAS FOLHAS DE RESPOSTAS**

Todas as provas são acondicionadas em malotes de lona e fechados com lacre de segurança em aço. Cada malote possui internamente um termo de fechamento em papel timbrado do Instituto, assinado pelos responsáveis pelo fechamento que contém o número do lacre para garantir a inviolabilidade na presença dos candidatos que irão testemunhar a abertura momentos antes da prova.

Os malotes lacrados contendo as provas e todo o material de aplicação, bem como os malotes de retorno contendo as folhas de respostas das salas, são transportados em veículos próprios, com segurança armada.

Para a guarda dos malotes com material sigiloso, são providenciados espaços seguros (dependências do Exército, Polícia, empresas de guarda de valores e/ou segurança ou outros locais que resguardem a segurança necessária à proteção desses materiais).

Após a guarda dos malotes, a sala onde eles serão mantidos é lacrada com "lacre de segurança" cujo rompimento, em qualquer hipótese, pode ser observado mediante os dizeres "lacre violado", sendo que a equipe de segurança da empresa e a vigilância do local de guarda de provas mantêm-se alertas e presente 24 horas, visando à proteção contínua dos materiais.

Horas antes da aplicação, os funcionários do Instituto Avalia realizam a retirada do material dos espaços seguros, acompanhados de segurança e faz entrega do material administrativo e dos malotes contendo as provas nos locais de aplicação para as respectivas equipes de aplicação, permanecendo nos locais até o término dos trabalhos.





### **PLANO DE SEGURANÇA PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS**

Para a guarda dos malotes com material sigiloso, são locados espaços seguros (dependências do Exército, Polícia ou outros locais que resguardem a segurança necessária à proteção desses materiais).

Após a guarda dos malotes, a sala onde eles serão mantidos é lacrada com "lacre de segurança" cujo rompimento, em qualquer hipótese, pode ser observado mediante os dizeres "lacre violado", sendo que a equipe de segurança da empresa e a vigilância do local de guarda de provas mantêm-se alertas 24 horas, visando à proteção contínua dos materiais.

Horas antes da aplicação, os funcionários do Instituto Avalia realizam a entrega do material administrativo e dos malotes contendo as provas para as respectivas equipes de aplicação, permanecendo nos locais até o término dos trabalhos.

Dando continuidade ao esquema de segurança e transparência nos processos de aplicação, os portões dos locais de prova são abertos no horário determinado pelo Edital, com o acompanhamento do coordenador de local, porteiro, segurança e testemunha, a fim de garantir a ordem e a segurança dos candidatos. O fechamento dos portões ocorre nos mesmos horários em todos os locais de prova, não sendo admitida qualquer divergência do horário estabelecido em edital, o que é comprovado através do registro de hora de abertura na "Ata de Fechamento de Portão", na qual é colhida a assinatura de testemunhas que presenciaram o fechamento do portão no horário determinado.

Após a abertura dos portões, os fiscais de sala receberão os candidatos na porta da sala, realizando a identificação através de conferência de foto em documento oficial e sua correta alocação. Se o nome de algum candidato não estiver na lista ou se ele não estiver portando os documentos exigidos no edital, esse candidato será encaminhado à coordenação que analisará o caso e tomará as providências de acordo com a situação.

Conferindo segurança ao material de avaliação, as folhas de respostas das questões, objetivas e discursivas, são personalizadas e adequadas ao sistema de correção, que é realizada por meio de scanners e sistema de processamento de dados. O preenchimento da Folha de Respostas e a assinatura do candidato devem ser feitos, obrigatoriamente, à tinta, constando na Folha de Respostas, também, local para coleta de digital a ser usada para futuras certificações de identidade. Nas folhas de resposta dos ausentes e na Lista de Presença, no local designado para assinatura, o fiscal deve registrar a ausência. Todas as folhas de respostas devem ser assinadas por um dos fiscais da sala a fim de garantir o acompanhamento do processo de aplicação.

Um momento que requer especial atenção é a abertura dos malotes de provas. Nesse sentido, o Instituto Avalia desenvolve ações específicas para garantir e demonstrar os cuidados com a segurança que protegem o material mais sigiloso da aplicação, as provas. Assim, no momento de



abertura dos malotes, são convocados três candidatos, bem como o coordenador local, para conferir e testemunha que os malotes se encontram inviolados, processo que é realizado mediante a conferência do número do lacre de cada malote com o termo de abertura que se encontra dentro deste e no qual consta o número do lacre utilizado para lacrá-lo.

Durante todo o processo de aplicação das provas a equipe do Instituto Avalia emprega diferentes mecanismos de segurança, dentre eles, a distribuição de envelope plástico inviolável na entrada das salas, onde é obrigatório que o candidato guarde todos os seus pertences. Contamos com o uso de detectores de metais para fiscalizar o acesso dos candidatos aos sanitários e corredores, impedindo a utilização de quaisquer mecanismos de comunicação que possam vir a fraudar o exame (pontos eletrônicos, telefones celulares etc.), além do acompanhamento irrestrito, por um fiscal volante, dos candidatos durante todo o percurso aos sanitários e bebedouros.



candidatos assinem o termo de fechamento do envelope da sala. Somente após assinatura, esses candidatos podem deixar a sala de aplicação. Esse procedimento de segurança garante o retorno seguro de todas as folhas de respostas da sala e evita que qualquer outro documento seja inserido no envelope de retorno.

#### **ATENDIMENTOS ESPECIAIS – PCD'S E LACTANTES**

Tendo algum deferimento de condição especial para a realização da prova objetiva, o Instituto Avalia toma todas as providências para que os candidatos possam realizar as provas com as suas condições especiais atendidas, são elas:

- Prova Ampliada;
- Prova em Braille;
- Fiscal Ledor;
- Fiscal Libras;
- Cadeirante;





- Lactante;
- Tempo adicional, entre outros.

A candidata lactante, é oferecido sala reservada para que um acompanhante possa ficar com o recém-nascido. No momento da amamentação, o fiscal designado conduz a candidata até a sala reservada para que ela possa amamentar, vedado qualquer contato com o acompanhante, que nesse momento deve se ausentar da sala.

### **SEGURANÇA QUANTO AS FOLHAS DE RESPOSTAS**

Como já demonstrado, o Instituto Avalia tem extrema cautela com a segurança da documentação proveniente de todos os atos realizados antes, durante e ao final das provas. Assim, ao final das provas, os fiscais responsáveis por cada sala solicitam que os três últimos candidatos confirmem junto a eles o fechamento do envelope de retorno das folhas de respostas, conferindo se todas as folhas estão presentes e assinadas pelos candidatos e fiscais da sala. Após fechado o envelope com a lista de presença, ata da sala e as folhas de respostas, os três últimos candidatos assinem o termo de fechamento do envelope da sala. Somente após assinatura, esses candidatos podem deixar a sala de aplicação.

Esse procedimento de segurança garante o retorno seguro de todas as folhas de respostas da sala e evita que qualquer outro documento seja inserido ou retirado no envelope de retorno. Após o fechamento do envelope da sala, eles são entregues a coordenação que faz o acondicionamento no mesmo malote que recebeu as provas, utilizando o mesmo termo de abertura e fechamento, que acompanhou o malote até aquela escola e entrega aos representantes do Instituto Avalia que farão o transporte das folhas de respostas com segurança.





## **DOS TIPOS DE AVALIAÇÃO**

### **PROVA OBJETIVA**

A prova objetiva pode ser de múltipla escolha, composta por questões com 5 ou 4 alternativas, dentre as quais haverá apenas uma correta, ou de itens, que são distribuídos em Certos ou Errados.

A prova objetiva de múltipla escolha tem a característica de utilizar enunciados precisos por meio dos quais o candidato é avaliado a respeito de assuntos abordados no conteúdo programático previsto em edital. Para cada enunciado, o candidato deve selecionar apenas uma alternativa como correta a qual responderá adequadamente o comando da questão.

No caso de itens, há o comando, no enunciado, para julgar os itens apresentados em Certo ou Errado e, conforme o julgamento do candidato e seu desempenho, haverá uma contabilização de pontos diferenciada da utilizada em provas de múltipla escolha, visto que um item julgado incorretamente anula um item julgado corretamente.

A quantidade de questões ou itens a ser utilizada dependerá da complexidade da prova e da disponibilidade de tempo para aplicação e deve ser definida especificamente para cada concurso ou processo seletivo.

### **HETEROIDENTIFICAÇÃO**

A Heteroidentificação será realizada para promover a identificação do fenótipo dos candidatos que se autodeclararam negros.

Na modalidade presencial, o candidato é convocado, através de edital específico, a comparecer em local, dia e horário pré-definido para a realização da avaliação. No local, estará a banca examinadora composta por cinco membros experientes na temática da promoção da igualdade racial e do enfrentamento ao racismo, os quais serão responsáveis por emitir um parecer favorável ou não ao candidato inscrito na reserva de vaga, considerando tão somente seus aspectos fenotípicos. Todo o processo de avaliação é filmado.

Pensando na comodidade e em facilitar o acesso aos candidatos, o Instituto Avalia inova ao oferecer a realização dessa fase de forma online. Na modalidade online, quando autorizado pelo CONTRATANTE, o candidato que optar por se inscrever como pessoa negra deve preencher o documento da autodeclaração, que é fornecido pelo Instituto Avalia, e enviá-lo, através de link específico, juntamente com fotos e vídeo solicitados previamente para análise. Nesse caso, no Edital de Abertura do certame, estará prevista a solicitação de que o candidato envie 2 fotos coloridas, sendo uma de frente e outra de perfil, além de um vídeo de vinte segundos, no qual o candidato se apresentará declarando seu nome, o cargo para o qual concorre e uma frase se autodeclarando negro.

### **PERÍCIA MÉDICA**







A realização de uma perícia médica para uma pessoa com deficiência segue um processo específico, que visa avaliar as condições de saúde e as limitações funcionais do indivíduo em relação às suas atividades diárias e ao trabalho. Visa também avaliar se a deficiência se enquadra com os parâmetros definidos por lei para que o candidato tenha direito de concorrer a vaga reservada às pessoas com deficiência.

O candidato convocado para realização da perícia médica, deve apresentar laudo médico e exames complementares que atestem sua deficiência.

A banca responsável pela avaliação do candidato, emitirá parecer conclusivo quanto a deficiência identificada e comprovada e a capacidade do indivíduo para realizar as atribuições previstas para o cargo.

Caso o resultado da perícia não seja favorável, o candidato pode ter a opção de recorrer da decisão, apresentando novos documentos ou laudos.

A perícia médica deve ser realizada com sensibilidade e respeito, considerando as particularidades da pessoa com deficiência.

A banca responsável deve ter formação adequada e experiência em deficiência, garantindo uma avaliação justa e baseada em evidências.

Esse processo é essencial para assegurar que os direitos das pessoas com deficiência sejam respeitados e que as decisões relacionadas à saúde e à capacidade laboral sejam justas.

#### **FASES DE RECURSOS E DE RESULTADOS**

A fim de possibilitar a correção de inadequações durante as diversas fases de um processo de seleção, o Instituto Avalia proporciona ao candidato a possibilidade de interposição de recursos contra as etapas previamente descritas no edital do processo em questão. Dentre esses recursos estão: recurso contra o indeferimento da inscrição; recurso contra o gabarito preliminar; recurso contra o resultado da prova objetiva e discursiva; recurso contra o resultado de prova prática, desempenho didático e títulos etc. Para a interposição de recursos, o Instituto Avalia disponibiliza, em seu site, formulário próprio, conforme prazo previsto em edital.

Os recursos, conforme sua destinação, são avaliados por equipe técnica ou por banca examinadora pertencente a cada etapa e, após minuciosa análise, esses profissionais formulam parecer referente ao resultado da análise. Para as diferentes etapas, existem processos específicos, por exemplo, no caso de recursos contra as provas objetivas, as respostas são disponibilizadas por meio de parecer; para provas discursivas os recursos são respondidos em ambiente específico disponibilizado no site





do Instituto; havendo um procedimento próprio referente a recurso destinado a cada etapa do processo e que se destina a corrigir possíveis falhas e manter a isonomia a todos os candidatos.

Assim, conforme a etapa a qual o recurso se destina, as análises culminarão em resultados específicos que serão repassados aos candidatos. No caso de recurso contra gabarito preliminar de provas objetivas, se da análise resultar anulação de questão ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado será recalculado de acordo com o novo gabarito, independentemente de os candidatos terem recorrido, e a pontuação correspondente será atribuída inclusive aos que não tenham interposto recurso. Da mesma forma, nos recursos destinados às demais etapas, é garantida aos candidatos a correção de possíveis inadequações ocorridas durante o processo.

### **PROCESSAMENTO DE RESULTADOS**

O processamento dos resultados ocorre no centro operacional do Instituto Avalia. Nesse local, funcionários treinados procedem o recebimento, a abertura e a conferência dos malotes que transportam o material sigiloso pós-aplicação. Esses funcionários são responsáveis pela organização e separação das Folhas de Respostas e das atas de ocorrências de sala, dentre outros documentos.

As atas de ocorrências são analisadas individualmente e, após análise, são arquivadas para aplicar, no momento oportuno, as providências previstas em Edital. Já as Folhas de Respostas são digitalizadas em scanners de alta capacidade, garantindo-se agilidade e segurança no processamento do resultado.

O sistema de correção por scanners com tratamento de imagens utilizado pelo Instituto Avalia é o mais moderno e confiável existente no mercado em relação a processamento de resultados. Ele permite encontrar, de forma rápida e prática, a Folha de Respostas do candidato, eliminando a necessidade de manuseio de milhares de documentos durante a conferência do resultado, permitindo, também, a disponibilização das imagens da Folha de Respostas do candidato para acesso via internet.

Depois de digitalizada, a imagem de cada Folha de Respostas é armazenada no sistema de arquivos do Instituto Avalia, seguindo a identificação do candidato, respectivo cargo e processo de seleção.



Posteriormente, ocorre a confrontação da imagem digitalizada com a imagem do Gabarito oficial para verificar a quantidade de acertos. Após a correção da Folha de Respostas, é emitido um relatório contendo as marcações duplas e nulas realizadas. Esse relatório prevê a conferência dos dados para evitar erros que prejudique o candidato. Finalizado o processo de correção, é realizada a classificação que obedece aos critérios de desempate definidos em Edital.



uma Folha de Respostas, garantindo que todos que fizeram a prova tenham sua pontuação contabilizada.

De posse das notas dos candidatos em todas as etapas, as notas finais e as classificações, o sistema gera relatórios de acordo com as necessidades do contratante, inclusive relatórios estatísticos se for o caso, além de emitir boletins individuais. **O relatório final do concurso é apresentado no prazo de até 30 (trinta) dias da entrega do resultado.**

**Visando a transparência nos processos, o Instituto Avalia disponibiliza, através de ambiente logado e seguro, a imagem da Folha de Respostas de cada candidato para que ele possa conferir as suas respostas.**

O Instituto Avalia também disponibiliza ao contratante, as imagens das folhas de respostas de todos os candidatos e, ao final dos processamentos, elabora e divulga os Editais de resultado da seleção com nome, número de inscrição e notas obtidas pelos candidatos em cada prova, além de nota final, observada a média mínima publicada em edital para aprovação, bem como o nome de todos os não aprovados e dos ausentes no exame.

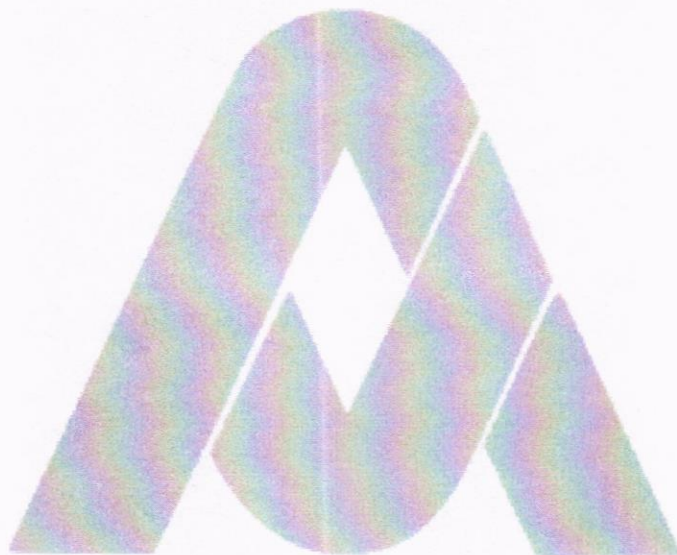
#### **ASSESSORIA JURÍDICA – ACOMPANHAMENTO EM TODAS AS FASES DO CERTAME**

Reafirmando seu compromisso com a excelência nos processos desenvolvidos, o Instituto Avalia oferece uma equipe técnica altamente qualificada para acompanhar todas as fases do certame. Essa equipe é treinada para fornecer o suporte necessário desde a fase de elaboração de editais até o processamento dos resultados, perpassando todas as etapas com competência e responsabilidade. Juntamente à equipe técnica, o Instituto conta com a atuação de Assessoria Jurídica especializada e altamente qualificada, que tem participação em todo o processo a partir da confecção dos editais,





mantendo-se atuante enquanto houver demandas relacionadas ao processo no âmbito administrativo e/ou judicial.



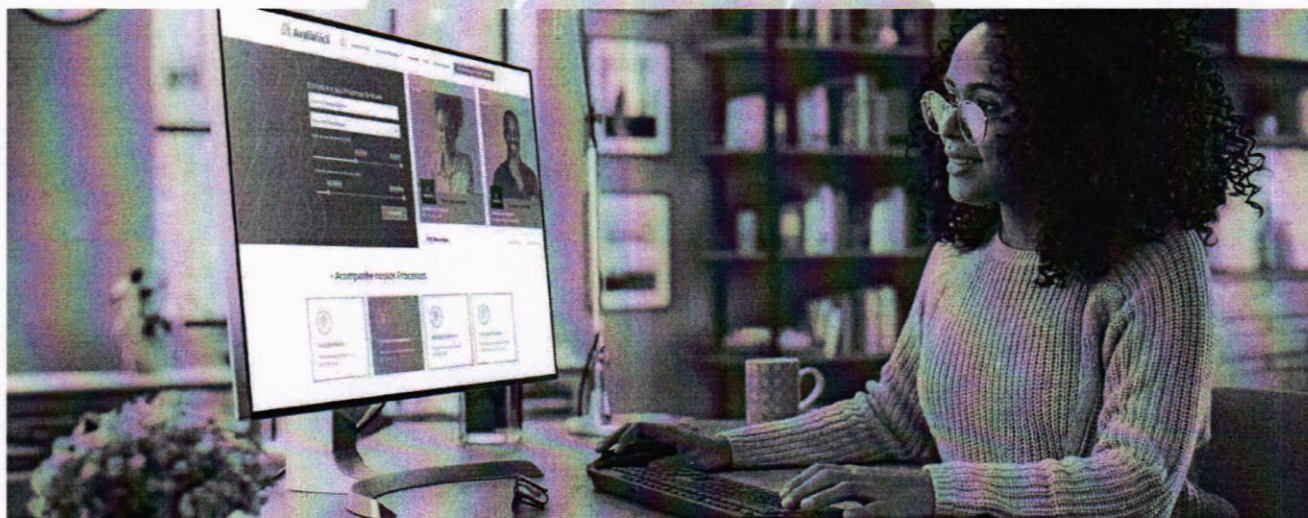




## PROJETO SOCIAL – AVALIA FÁCIL

De grande importância para a sociedade, um processo seletivo simplificado bem executado é capaz de promover a eficiência, a transparência e a igualdade de oportunidades, de renovação e de qualificação do quadro de servidores. Contribui ainda para uma melhor gestão dos recursos humanos e ajuda a promover melhorias no serviço público e no desenvolvimento da comunidade como um todo. Por outro lado, a organização e execução de um processo seletivo simplificado é uma atividade desafiadora para os municípios, sobretudo, por exigir um conjunto de esforços como planejamento sólido e estratégico, gestão eficiente dos processos, avaliação justa e imparcial, acompanhamento pós-seleção, dentre outros processos que acabam exigindo muito tempo e energia dos gestores públicos.

Ciente dos desafios enfrentados pela gestão pública, sobretudo no que tange a organização e a gestão de seus processos seletivos simplificados, uma vez que, embora menos complexos que os concursos públicos, ainda se classificam como uma atividade de alta criticidade, o que exige dos órgãos públicos a perfeita observância aos princípios da legalidade, transparência, eficiência e lisura do processo. Ciente ainda de seu papel na sociedade e de sua expertise nos processos que envolvem o planejamento, a organização e a gestão de concursos públicos e processos seletivos, o Instituto Avalia, vocacionado à inovação e com a missão de contribuir com, entre outros, o desenvolvimento institucional nas áreas da educação, pesquisa socioeducacional, desenvolvimento científico e inovação, criou o **Avalia Fácil**, uma ferramenta que se destaca por sua capacidade de conferir aos órgãos públicos a autonomia necessária para a execução e gestão de seus próprios processos seletivos simplificados.



Apresentando-se como uma solução indispensável para os órgãos do poder executivo que desejam gerir seus próprios processos de forma simples, eficiente e com total segurança, o Avalia Fácil é um sistema completo para automatização e otimização de processos seletivos simplificados, que possibilita o cadastramento do processo, do edital, dos cargos, das vagas, das taxas e dos critérios de





isenção e de classificação. O Avalia Fácil ainda permite a publicidade do certame para os candidatos de todo o país, por meio de um exclusivo portal de divulgação, totalmente otimizado e responsivo para as mais diversas plataformas e dispositivos.

### TRANSFORMANDO O FUTURO DAS INSTITUIÇÕES PÚBLICAS

Em consonância com seus objetivos estatutários, o Instituto Avalia integrou o sistema Avalia Fácil à sua missão social onde concede sua licença de uso para os órgãos públicos que desejam otimizar seus processos seletivos simplificados por meio de seu projeto social, sem qualquer custo para os municípios.

Esse é um compromisso social do Instituto Avalia, que está constante e ativamente contribuindo para o desenvolvimento e fortalecimento das instituições públicas do nosso país.

Como parte desse compromisso, o Instituto Avalia já realizou duas edições do Projeto Social – Avalia Fácil – onde sete prefeituras já foram beneficiadas, conforme tabela a seguir:

PROJETO SOCIAL – AVALIA FÁCIL	
EDITAL Nº: 002/2023 – 1º EDIÇÃO: ESTADO DO PARANÁ	
PREFEITURAS BENEFICIADAS	PREFEITURA MUNICIPAL DE LONDRINA
	PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO
	PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ
	PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

PROJETO SOCIAL – AVALIA FÁCIL	
EDITAL Nº: 005/2023 – 2º EDIÇÃO: ESTADO DE SÃO PAULO	
PREFEITURAS BENEFICIADAS	PREFEITURA MUNICIPAL DE BOITUVA
	PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
	PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

O Instituto Avalia mantém todas as informações relacionadas ao seu Projeto Social – Avalia Fácil -, bem como um detalhamento acerca do sistema Avalia Fácil de forma online, por meio do endereço eletrônico: [portalavaliafacil.org.br](http://portalavaliafacil.org.br).





## RESPONSABILIDADE E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

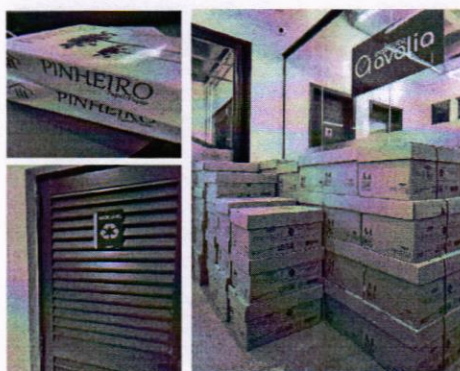
Para o Instituto Avalia, a responsabilidade e a sustentabilidade ambiental são pilares fundamentais para a preservação e equilíbrio do nosso planeta. Nós compreendemos a importância de adotar práticas responsáveis em todas as nossas atividades, visando não apenas o sucesso econômico, mas o bem-estar das gerações presentes e futuras.

Nossas ações estão pautadas no respeito ao meio ambiente, na redução do impacto de nossas operações, na promoção da conscientização e educação ambiental, e no estímulo ao desenvolvimento de soluções sustentáveis.

Ao integrar a responsabilidade e sustentabilidade ambiental em nossa cultura organizacional, reforçamos nosso compromisso com a construção de um futuro mais sustentável e equilibrado para todos.

Por atuarmos no segmento de concursos públicos e processos seletivos, se torna inevitável o uso de um alto volume de papel, e sabemos que o uso indiscriminado desse recurso pode gerar impactos negativos como a degradação do meio ambiente. Desta forma, além do uso consciente dessa matéria-prima, todo papel utilizado pelo Instituto Avalia em suas operações é originário de fontes renováveis e preferencialmente de marcas locais, o que estimula o comércio e o desenvolvimento do nosso município.

O papel sulfite utilizado pelo Instituto Avalia é totalmente livre de cloro, o que elimina a possibilidade de formação de substâncias nocivas ao meio ambiente como os clorofluorocarbonetos (CFCs), conhecidos por sua capacidade de destruição do ozônio da nossa atmosfera. Além disso, os papéis utilizados são totalmente recicláveis, tornando o Instituto Avalia um agente ativo do ciclo de reciclagem da matéria-prima e possuem alto desempenho, com uma taxa de 99% de não atolamento. Isso significa que durante as impressões haverá menos interrupções no processo, resultando em máxima eficiência, menos desperdício e consequentemente, menos impacto ao meio ambiente.





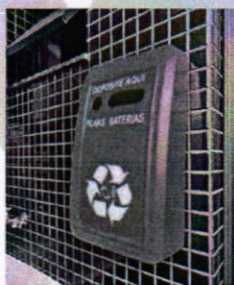
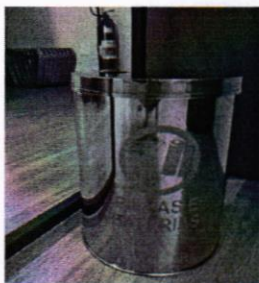
## PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

O Instituto Avalia não apenas adota, mas também promove ativamente práticas de sustentabilidade em seu dia a dia de trabalho. Além de implementar medidas que visam a redução do consumo de recursos naturais e a geração de resíduos, a empresa incentiva seus colaboradores a incorporarem esses valores em suas atividades diárias.

A conscientização ambiental é fomentada através de programas internos de educação ambiental, incentivando a separação adequada de resíduos, o uso racional de recursos como água e energia, e a utilização de materiais recicláveis e de baixo impacto ambiental.

Dessa forma, o Instituto Avalia consolida uma cultura de sustentabilidade que não apenas beneficia o meio ambiente, mas também promove o bem-estar e a responsabilidade social de seus colaboradores e da comunidade ao seu redor. Confira a seguir, algumas das práticas adotadas pelo Instituto Avalia e por seus colaboradores.

### PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE ADOTADAS PELO INSTITUTO AVALIA



#### Descarte de Pilhas e Equipamentos Eletrônicos

Lixeiras específicas para o descarte correto de pilhas e equipamentos eletrônicos são posicionadas em cada ambiente do Instituto Avalia e todos os colaboradores são orientados a realizar o descarte do lixo de forma correta.



#### Cartuchos e Tonners Recarregáveis

O Instituto Avalia adota práticas sustentáveis, como o uso de cartuchos e toners recarregáveis em suas impressoras, reduzindo o descarte de resíduos plásticos e eletrônicos, além de economizar



recursos naturais. Essa iniciativa demonstra o compromisso da empresa com o meio ambiente e um futuro mais sustentável.



#### **Utilização de Rascunhos**

Outra prática adotada e incentivada pelo Instituto Avalia é o uso de rascunhos para reduzir o consumo de papel. Essa prática simples contribui para a preservação de árvores e de recursos naturais.



#### **Logística Reversa**

O Instituto Avalia pratica a logística reversa, garantindo que todos os papéis utilizados em concursos sejam recolhidos, fragmentados e encaminhados para reciclagem. Essa iniciativa reforça o compromisso da empresa com a sustentabilidade, promovendo a reutilização de materiais e a redução do impacto ambiental.

O Instituto Avalia tem como diferencial a preocupação com o meio ambiente, e com o bem-estar de nossos colaboradores, desta forma, procuramos sempre adotar medidas que garantam e melhore ainda mais o ambiente de trabalho, bem como o meio ambiente.

#### **LGPD – COMPROMISSO COM A SEGURANÇA E PROTEÇÃO DE DADOS**

O Instituto Avalia mantém um sólido compromisso com a segurança em todos os seus processos. Em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), são adotadas medidas rigorosas para proteger os dados pessoais de nossos clientes, candidatos e colaboradores, garantindo sua privacidade e segurança.

Nossas práticas de segurança incluem a utilização de tecnologias avançadas de proteção de dados, acesso restrito aos sistemas e informações confidenciais apenas por pessoal autorizado, além de protocolos de segurança física e digital.

Além disso, realizamos auditorias regulares para garantir a conformidade com as normas de segurança e privacidade de dados. Todos os nossos colaboradores são treinados e orientados sobre a importância da segurança da informação e da proteção de dados pessoais.

A transparência é um dos pilares fundamentais para o Instituto Avalia e todas as medidas de segurança adotadas por nossa equipe podem ser consultadas em nossa **Política de Privacidade**, disponível em formato online, pelo site: [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br).



**Solicitação de orçamento para Concurso Público**

3 mensagens

Licitação PM Três Barras do PR <licitacao@tresbarras.pr.gov.br>  
Para: licitacao@institutoaocp.org.br

7 de maio de 2025 às 14:17

Boa tarde, o Município de Três Barras do Paraná pretende realizar concurso público para diversos cargos. Segue em anexo Projeto Básico dos requisitos do Concurso para cotação de preços. Qualquer dúvida estou a disposição.

Departamento de Licitações  
Município de Três Barras do Paraná  
(45) 9 9824-6760



Projeto Básico.pdf  
742K

Licitação Instituto AOCF <licitacao@institutoaocp.org.br>  
Para: Licitação PM Três Barras do PR <licitacao@tresbarras.pr.gov.br>

7 de maio de 2025 às 14:36


Prezado, boa tarde!

O Instituto Aocp vem por meio deste, agradecer o convite para participação do processo de contratação de empresa especializada para organização do Processo Seletivo Público, como também informar que não poderá participar deste processo no presente momento, em função de outros compromissos assumidos.

Sem mais para o momento, agradecemos a atenção esperando deixar sempre uma porta aberta para novas oportunidades e ficamos à disposição quando necessário.  
[Texto das mensagens anteriores oculto]

O Instituto AOCF agradece a sua atenção!

Atenciosamente,




**instituto  
aocp**

**Renata Bonassoli**  
Departamento de Licitação


☎ 44 3029-7755

✉ [licitacao@institutoaocp.org.br](mailto:licitacao@institutoaocp.org.br)

[institutoaocp.org.br](http://institutoaocp.org.br)



**INSTITUTO  
AOCF**



**INSTITUTO  
AOCF**

**Novas Atitudes.  
Um novo Mundo.**

Licitação PM Três Barras do PR <licitacao@tresbarras.pr.gov.br>  
Para: Licitação Instituto AOCF <licitacao@institutoaocp.org.br>

7 de maio de 2025 às 15:31

Obrigado pelo retorno.

[Texto das mensagens anteriores oculto]





## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP**

### **1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE – ARTIGO 18, § 1º, INCISO I**

O Município de Três Barras do Paraná identificou a necessidade administrativa de realizar concurso público para o provimento de cargos efetivos em seu quadro permanente de pessoal, como forma de atender à obrigatoriedade constitucional de ingresso no serviço público mediante aprovação em concurso, conforme o disposto no art. 37, inciso II, da Constituição Federal.

A necessidade está formalmente evidenciada nos Decretos Municipais Nº 6381/2025, 6380/2025, 6373/2025 e 6372/2025, por meio dos quais o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizou expressamente a abertura de concurso público para diferentes áreas e níveis de atuação, em conformidade com o planejamento orçamentário e com a estrutura de cargos da Administração Pública Direta. Os decretos, publicados no Diário Oficial do Município, detalham a autorização para provimento de vagas decorrentes de vacância definitiva, aposentadorias, desligamentos voluntários e criação de novos cargos essenciais ao funcionamento regular dos serviços públicos municipais.

O concurso público pretendido visa à seleção de profissionais qualificados para atuação em áreas estratégicas da Administração, garantindo a continuidade, a legalidade e a eficiência na prestação dos serviços públicos essenciais, tais como educação, saúde, serviços urbanos, administração geral e assistência social. Ademais, busca-se atender aos princípios da impessoalidade, da moralidade e da legalidade na contratação de servidores, vedando a ocupação precária ou provisória de cargos efetivos, exceto nos casos previstos em lei.

A defasagem de pessoal em diversos setores da municipalidade, aliada à ausência de concurso vigente e à impossibilidade de novas contratações sem observância ao devido processo seletivo legal, impõe a adoção de medidas imediatas. O concurso público é, portanto, instrumento indispensável para garantir o adequado funcionamento da máquina administrativa, a regularidade do atendimento à população e o cumprimento das metas de governo previstas nos instrumentos de planejamento (PPA, LDO e LOA).

A escolha por promover a contratação de instituição especializada para a organização do certame decorre da inexistência, no âmbito da Administração Municipal, de estrutura técnica e operacional capaz de assegurar a condução eficiente, imparcial e segura de todas as fases do concurso, desde a elaboração do edital até a homologação do resultado final. A realização do certame por entidade externa atende ao dever de profissionalização da gestão pública e previne falhas que possam comprometer a legalidade e a confiabilidade do processo seletivo.



Dessa forma, a necessidade da contratação é real, urgente e plenamente justificada, representando medida estratégica de fortalecimento da capacidade institucional do Município de Três Barras do Paraná e de valorização do ingresso no serviço público por critérios objetivos, técnicos e democráticos.

## **2. ALINHAMENTO AO PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO – ARTIGO 18, § 1º INCISO II**

A contratação de empresa especializada para a realização de concurso público encontra respaldo nos instrumentos oficiais de planejamento da Administração Pública Municipal de Três Barras do Paraná. A iniciativa está diretamente alinhada ao Plano Plurianual (PPA 2022–2025), à Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO 2025) e à Lei Orçamentária Anual (LOA 2025), que preveem ações voltadas ao fortalecimento institucional, à valorização do funcionalismo público e à profissionalização da gestão municipal.

O provimento de cargos efetivos por meio de concurso público representa medida estratégica de cumprimento às metas programáticas estabelecidas nas áreas de educação, saúde, assistência social, gestão administrativa e infraestrutura. A seleção de servidores concursados contribui para a execução de programas estruturantes, como o fortalecimento da Atenção Básica em Saúde, a melhoria da qualidade do ensino público e o aprimoramento da capacidade de governança fiscal, administrativa e operacional do Município.

A execução do concurso público também está inserida no contexto da política municipal de valorização do servidor, com impacto direto na modernização da máquina administrativa, na ampliação da cobertura de serviços públicos essenciais e no fortalecimento institucional. Ao garantir o ingresso de servidores qualificados, por critérios objetivos e isonômicos, o Município assegura maior aderência às metas de desempenho e qualidade do gasto público.

Portanto, a presente contratação não apenas guarda plena compatibilidade com os planos estratégicos da Administração, como se configura em ação necessária para garantir a execução dos compromissos assumidos no planejamento orçamentário e programático vigente, assegurando sustentabilidade institucional e atendimento eficiente à população.

## **3. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO – ARTIGO 18, § 1º INCISO III**

Para a presente contratação, serão observados os requisitos previstos no **inciso XV do caput do Artigo 75 da Lei N° 14.133/2021**, de modo que a seleção da entidade executora deverá recair, exclusivamente, sobre **instituição brasileira** que atenda aos seguintes critérios cumulativos e imprescindíveis:



- a) **Finalidade estatutária compatível** – A instituição deverá possuir em seu estatuto social a previsão expressa de que tem por finalidade apoiar, captar e executar atividades nas áreas de **ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação**, ou, alternativamente, ser voltada à **recuperação social da pessoa presa**;
- b) **Gestão administrativa e financeira** – Deverá estar estatutariamente habilitada a gerir, de forma administrativa e financeira, as atividades mencionadas no item anterior, evidenciando capacidade técnica e operacional para conduzir o objeto da contratação;
- c) **Ausência de finalidade lucrativa** – A instituição deverá ser **sem fins lucrativos**, conforme demonstrado por seu estatuto e comprovado por sua atuação prática, inclusive mediante apresentação de documentação que comprove sua qualificação jurídica como tal;
- d) **Reputação ética e profissional inquestionável** – A instituição contratada deverá comprovar histórico de atuação que demonstre **conduta ética, regularidade fiscal e reputação profissional ilibada**, o que poderá ser aferido mediante análise de certidões, declarações de órgãos de controle, publicações, ou mediante consulta a registros de parcerias anteriores com a Administração Pública;
- e) **Capacidade técnica comprovada** – A contratada deverá apresentar portfólio ou documentação que comprove sua experiência na realização de concursos públicos ou atividades análogas, especialmente no setor público, de forma a garantir o adequado cumprimento do objeto contratado com eficiência, transparência e segurança jurídica;

**Documentação comprobatória** – Para fins de habilitação, a instituição deverá apresentar:

- a) Estatuto social atualizado;
- b) Ata de eleição da atual diretoria;
- c) Certidões negativas de débitos fiscais e trabalhistas;
- d) Comprovação de experiência prévia;
- e) Declaração de inexistência de fins lucrativos;



- f) Declaração de reputação ética e profissional assinada por responsável legal, acompanhada de, no mínimo, uma carta de recomendação de ente público com o qual já tenha celebrado parceria semelhante.

A observância estrita desses requisitos assegura a legalidade da contratação direta com fundamento no **Artigo 75, inciso XV, da Lei N° 14.133/2021**, garantindo que a execução do objeto ocorra de forma eficiente, íntegra e alinhada ao interesse público.

#### **4. ESTIMATIVAS E QUANTIDADES DE CONTRATAÇÃO – ARTIGO 18, § 1º INCISO IV**

Com base no levantamento realizado pelas secretarias e setores responsáveis do Município de Três Barras do Paraná, foi identificada a necessidade de provimento de cargos efetivos que atualmente se encontram vagos, bem como a constituição de cadastro de reserva (CR) para suprir futuras demandas de reposição decorrentes de vacância, exoneração, aposentadoria ou expansão da estrutura administrativa. Tais necessidades se alinham ao planejamento institucional do Município e à observância do princípio da continuidade do serviço público.

A estimativa de quantitativos a serem contemplados no concurso público foi elaborada de forma criteriosa, considerando os seguintes parâmetros: carência atual de servidores, relevância e essencialidade das funções, planejamento orçamentário e a real capacidade de absorção dos aprovados dentro do limite de despesa com pessoal, nos termos da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Abaixo, apresenta-se o detalhamento dos cargos, respectivas cargas horárias e número de vagas previstas para provimento imediato, além de formação de cadastro de reserva:

	CARGO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE DE VAGAS
01	PROFESSOR(A) - MAGISTÉRIO	20 HORAS SEMANAIS	06 + CR
02	DENTISTA III	40 HORAS SEMANAIS	01 + CR
03	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	40 HORAS SEMANAIS	03 + CR
04	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	40 HORAS SEMANAIS	01 + CR
05	FARMACÊUTICO	40 HORAS SEMANAIS	CR
06	ADVOGADO	20 HORAS SEMANAIS	01 + CR
07	CONTADOR	20 HORAS SEMANAIS	01 + CR
08	PEDREIRO	40 HORAS SEMANAIS	01 + CR
09	MECÂNICO	40 HORAS SEMANAIS	01 + CR





10	FONOAUDIÓLOGO	40 HORAS SEMANAIS	CR
11	TÉCNICO DE SEGURANÇA NO TRABALHO	20 HORAS SEMANAIS	01 + CR

A inclusão de cargos com previsão apenas de cadastro de reserva visa garantir maior agilidade à Administração em futuras nomeações, evitando a deflagração de novo certame diante de eventual vacância. Ressalta-se que a distribuição de vagas está compatível com as necessidades reais do Município, o que confere **planejamento, racionalidade e economicidade à contratação da entidade executora do certame.**

#### 5. LEVANTAMENTO DE MERCADO – ARTIGO 18, § INCISO V

No cumprimento do dever de motivação e da busca pela contratação mais vantajosa para a Administração, foi realizado levantamento de mercado com consulta a diversas instituições aptas à organização de concursos públicos. Foram identificadas, no âmbito das instituições especializadas, as seguintes entidades: Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO – FAU/UNICENTRO, Fundação de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico – FADCT, Instituto Avalia e a empresa AOCP.

A FAU/UNICENTRO é entidade sem fins lucrativos, de natureza privada, vinculada à Universidade Estadual do Centro-Oeste – UNICENTRO, atuando como instituição científica e tecnológica (ICT), nos termos do art. 2º, inciso IV, da Lei nº 10.973/2004. Sua finalidade institucional contempla o apoio técnico-administrativo a entes públicos em atividades de ensino, pesquisa, extensão e, especialmente, na organização de concursos públicos.

Entre os anos de 2022 a 2024, a FAU/UNICENTRO organizou mais de 30 concursos públicos municipais, com forte inserção no Estado do Paraná. Destacou-se pela regularidade, qualidade técnica, confiabilidade institucional e, principalmente, pela capacidade de adaptação à realidade orçamentária e administrativa de municípios de pequeno e médio porte. Sua estrutura inclui sistema informatizado próprio para inscrições, equipe técnica para elaboração de provas, logística completa para aplicação simultânea em múltiplos locais, além de suporte jurídico e operacional especializado.

A FADCT, também sem fins lucrativos, apresentou atuação regional mais restrita, com cerca de 10 concursos públicos organizados no mesmo período. Embora disponha de estrutura básica para execução de certames, demonstrou menor amplitude técnica e limitada capilaridade logística, fatores que a colocam em posição menos favorável em comparação à FAU/UNICENTRO, sobretudo considerando a complexidade e as exigências administrativas do certame pretendido.

O Instituto Avalia, entidade de abrangência nacional, conta com histórico relevante na organização de concursos públicos municipais. Contudo, sua principal área de atuação





concentra-se em municípios de médio e grande porte e em regiões com características distintas das demandadas por este Município. A análise de sua estrutura revela foco operacional em processos seletivos de maior escala, com menor especialização na realidade regional e nas limitações administrativas locais.

A **empresa AOCP**, embora tradicional no segmento, informou formalmente que **não possui disponibilidade operacional** para atendimento à demanda atual, em razão de compromissos já assumidos. Essa condição inviabiliza sua participação no presente procedimento e exclui, por consequência, sua análise para fins de escolha.

Dentre as instituições analisadas, a **FAU/UNICENTRO apresentou a melhor proposta técnica e a proposta economicamente mais vantajosa**, com modelo de custeio integral do certame por meio das taxas de inscrição dos candidatos, dispensando a necessidade de repasses financeiros diretos por parte da Administração Pública. Tal condição respeita os princípios da **economicidade** (art. 11) e da **eficiência** (art. 5º) da Lei nº 14.133/2021, configurando-se como medida plenamente compatível com o interesse público.

A análise administrativa concluiu que a contratação da FAU/UNICENTRO permitirá:

- a) Redução de custos operacionais para o Município;
- b) Atendimento técnico e jurídico conforme as exigências legais;
- c) Rapidez, regularidade e segurança na execução das etapas do concurso;
- d) Minimização de riscos relacionados à anulação do certame;
- e) Alinhamento da estrutura da contratada à realidade institucional e financeira local.

A proposta apresentada também atende à diretriz de vinculação institucional a entidade pública de ensino superior, o que reforça sua legitimidade e sua vocação institucional para a colaboração com entes públicos em atividades de interesse coletivo.

Assim, o levantamento de mercado conduzido evidencia que a **FAU/UNICENTRO reúne, de forma cumulativa, os requisitos técnicos, operacionais, legais e de vantajosidade**, recomendando-se sua contratação direta com fundamento no Artigo 75, inciso XV, da Lei Nº 14.133/2021.

## **6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO – ARTIGO 18, § 1º, INCISO VI**

Mesmo se tratando de contratação direta por dispensa de licitação, com fundamento no artigo 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública, em observância aos princípios da economicidade, da eficiência e da busca pela melhor proposta para o interesse público, realizou diligente pesquisa de preços junto a diversas instituições que preenchem os requisitos legais exigidos, especialmente quanto à finalidade estatutária voltada ao apoio, à





execução e à gestão de atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico.

Foram consultadas as seguintes instituições:

- a) **FAU/UNICENTRO** apresentou proposta no valor de **R\$ 61.800,00 (sessenta e um mil e oitocentos reais)**;
- b) **FADCT** apresentou proposta no valor de **R\$ 70.000,00 (setenta mil reais)**;
- c) **Instituto Avalia** apresentou proposta no valor de **R\$ 82.500,00 (oitenta e dois mil e quinhentos reais)**.

Ressalta-se que a empresa AOCF foi igualmente consultada, entretanto informou que, no momento, não poderia apresentar proposta, tendo em vista compromissos previamente assumidos em sua agenda institucional.

Dessa forma, observa-se que, além do enquadramento legal da contratação na hipótese do inciso XV do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública também buscou assegurar a vantajosidade da contratação mediante a seleção da **instituição que apresentou o menor valor dentre as propostas apresentadas**, de modo a garantir a adequada utilização dos recursos públicos. Assim, a **estimativa de valor da contratação foi fixada em R\$ 61.800,00 (sessenta e um mil e oitocentos reais)**, correspondente à proposta mais vantajosa apresentada pela **FAU/UNICENTRO**, que atende plenamente aos requisitos legais e técnicos exigidos.

#### **7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO - ARTIGO 18, 1º INCISO VII**

A presente contratação visa à seleção de instituição especializada para a organização e execução de concurso público, com a finalidade de atender à necessidade do Município de Três Barras do Paraná quanto ao provimento de cargos efetivos de seu quadro permanente de servidores. A solução proposta contempla todas as etapas necessárias à adequada realização do certame, de forma técnica, segura, transparente e conforme os princípios constitucionais que regem a Administração Pública.

A execução do objeto incluirá, de forma integrada, a elaboração do edital, o recebimento das inscrições, a elaboração, impressão e aplicação das provas objetivas e/ou discursivas, bem como, se for o caso, as demais fases previstas no edital, como provas de títulos, práticas ou de aptidão física, respeitando as normas legais e regulamentares pertinentes, especialmente os princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, eficiência e isonomia entre os candidatos.





Para tanto, será contratada instituição brasileira sem fins lucrativos, cuja finalidade estatutária esteja alinhada às exigências do inciso XV do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, ou seja, instituição que atue na área de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional ou inovação, e que possua reconhecida reputação ética e profissional. A escolha pela contratação direta, por dispensa de licitação, fundamenta-se na hipótese legal supracitada, a qual permite à Administração selecionar entidades dessa natureza para a realização de certames públicos, desde que preenchidos os requisitos legais e respeitado o interesse público.

A solução apresentada é, portanto, a **contratação da FAU/UNICENTRO para a integral realização do concurso público**, considerando que a instituição atende integralmente aos requisitos legais, estatutários e operacionais exigidos, bem como apresentou a **melhor proposta técnica e financeira**, garantindo a lisura, economicidade e eficiência no processo seletivo de novos servidores públicos para o Município.

#### **8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO - ARTIGO 18, ° 1º INCISO VIII**

No presente caso, **não se justifica o parcelamento da contratação**, tendo em vista a natureza indivisível e integrada dos serviços a serem prestados, os quais compõem um **conjunto único e interdependente de atividades necessárias à realização do concurso público**. O fracionamento do objeto comprometeria a eficiência, a economicidade, a coerência e a responsabilidade pela execução do certame, além de contrariar os princípios da unicidade e da coordenação técnica das fases do processo seletivo.

A organização de concurso público exige uma **execução sequencial e padronizada**, desde a elaboração do edital até a homologação final dos resultados, envolvendo diversas etapas como: planejamento do certame, inscrição dos candidatos, confecção e aplicação de provas, processamento e divulgação dos resultados, análise de recursos, bem como eventual aplicação de fases complementares (provas de títulos, práticas ou físicas). O desmembramento dessas etapas entre diferentes contratados poderia gerar **risco de inconsistência nas fases do certame, responsabilização difusa, aumento de custos operacionais e comprometimento da credibilidade e transparência do processo seletivo**.

Além disso, a solução proposta será executada por **instituição sem fins lucrativos com competência legal e estatutária para realizar, de forma integral e centralizada, todas as fases do concurso**, conforme dispõe o artigo 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021. Trata-se, portanto, de objeto que, por sua **complexidade e necessidade de controle centralizado**, deve ser contratado de forma única e global, **a fim de garantir a eficiência da execução e a responsabilização objetiva por eventuais falhas ou irregularidades**.



Dessa forma, **a contratação não deve ser parcelada**, pois tal medida não se coaduna com a natureza técnica, jurídica e operacional do objeto, tampouco representaria benefício à Administração Pública, sendo mais adequada e vantajosa a celebração de contrato com uma única instituição que centralize a execução de todas as etapas do concurso público.

#### **9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS – ARTIGO 18, § 1º INCISO IX**

A contratação ora proposta tem por finalidade atender à necessidade de recomposição e fortalecimento do quadro permanente de servidores públicos do Município de Três Barras do Paraná, mediante a realização de concurso público regido por critérios técnicos, legais e isonômicos, de forma a assegurar o provimento de cargos efetivos com candidatos aprovados por mérito e observância do princípio do concurso público, previsto no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal.

Com a execução integral dos serviços por instituição especializada, espera-se alcançar os seguintes resultados:

- a) **Planejamento e execução de todas as etapas do concurso público**, com cronograma bem definido, observando os princípios da publicidade, legalidade, impessoalidade, eficiência e transparência;
- b) **Elaboração e publicação de edital técnico e juridicamente adequado**, contendo regras claras e objetivas, que assegurem igualdade de condições a todos os interessados;
- c) **A aplicação de provas de qualidade**, com elaboração de questões compatíveis com o conteúdo programático de cada cargo, observando critérios de correção, sigilo e segurança das informações;
- d) **Gestão adequada da logística operacional do certame**, incluindo o recebimento das inscrições, a aplicação das provas em local apropriado, a análise de eventuais recursos e a publicação de resultados dentro dos prazos definidos;
- e) **Redução de riscos jurídicos e operacionais**, por meio da contratação de entidade sem fins lucrativos com reconhecida competência técnica e reputação ética, conforme autorizado pelo artigo 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021;
- f) **Seleção de candidatos tecnicamente capacitados**, garantindo que os cargos públicos sejam ocupados por profissionais aprovados mediante processo seletivo baseado no mérito, contribuindo para o aprimoramento do serviço público municipal;



- g) **Utilização eficiente dos recursos públicos**, com a escolha da proposta mais vantajosa, em conformidade com a estimativa de preço apurada e a vantajosidade técnica e financeira da solução apresentada.

Dessa forma, o resultado final esperado é a **realização exitosa do concurso público**, culminando na homologação de um certame legítimo, transparente e seguro, apto a gerar um cadastro de aprovados conforme a necessidade de provimento dos cargos, assegurando à Administração Pública municipal maior estabilidade, continuidade e qualidade nos serviços prestados à população.

#### **10. PROVIDÊNCIAS A SEREM TOMADAS PELA ADMINISTRAÇÃO – ARTIGO 18, § 1º, INCISO X**

Para viabilizar a contratação da instituição responsável pela execução do concurso público, nos termos do artigo 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, caberá à Administração Pública adotar as seguintes providências administrativas, operacionais e jurídicas:

- a) **Formalização da dispensa de licitação**, com base na justificativa técnica constante deste Estudo Técnico Preliminar, observando-se os requisitos legais e regulamentares exigidos, incluindo a elaboração de termo de referência, parecer jurídico e autorização da autoridade competente, conforme previsto no artigo 72 da Lei nº 14.133/2021.
- b) **Elaboração e publicação do extrato da dispensa de licitação no Diário Oficial** e no sítio eletrônico oficial do Município, conforme exigido pela Lei nº 14.133/2021, assegurando a devida publicidade e transparência do processo.
- c) **Celebração do contrato administrativo com a instituição selecionada**, observando as cláusulas essenciais previstas na legislação, com definição clara das responsabilidades, prazos, cronograma de execução, forma de pagamento, condições de fiscalização e penalidades aplicáveis em caso de descumprimento contratual.
- d) **Nomeação de gestor e fiscais do contrato**, nos termos do artigo 117 da Lei nº 14.133/2021, com a atribuição de acompanhar e fiscalizar a correta execução do objeto, inclusive quanto à observância do cronograma de atividades e das condições pactuadas.
- e) **Dar ciência à Comissão Especial para Realização de Concurso Público, nomeada pelo Decreto nº 6.373/2025**, a qual será responsável pelo acompanhamento institucional do certame, pela interlocução com a entidade contratada e pela supervisão de todas as fases do concurso público, em articulação com o setor jurídico e a autoridade competente.





- f) **Promoção de ampla divulgação do concurso público**, por meio de canais oficiais e meios de comunicação acessíveis à população, garantindo a publicidade do certame e a ampla concorrência entre os interessados.

Tais providências visam garantir que a contratação transcorra com a devida regularidade formal e material, resultando em um concurso público legítimo, transparente, eficiente e compatível com os objetivos da Administração Pública Municipal.

#### **11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES – ARTIGO 18, § 1º INCISO XI**

A presente contratação possui **caráter autônomo e plenamente independente**, não demandando, para sua execução, **nenhuma contratação correlata ou interdependente** por parte da Administração Pública. A instituição a ser contratada, conforme previsto no escopo da contratação direta por dispensa nos termos do artigo 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, será **responsável por todas as etapas necessárias à completa realização do concurso público**, incluindo planejamento, elaboração e aplicação das provas, processamento dos resultados, análise de recursos e demais atividades pertinentes.

Dessa forma, **não haverá necessidade de contratação complementar de espaços, materiais, equipamentos ou serviços auxiliares por parte do Município**, visto que todas as obrigações estarão atribuídas à entidade contratada, nos exatos termos do contrato a ser celebrado. A execução integral do objeto será realizada de forma centralizada, técnica e coordenada pela instituição selecionada, assegurando à Administração eficiência, controle e segurança jurídica na condução do certame.

Assim, **não se identificam contratações correlatas ou interdependentes** para o atendimento do objeto proposto, sendo a solução apresentada suficiente e autônoma para alcançar os resultados pretendidos pela Administração Pública Municipal.

#### **12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS – ARTIGO 18, § 1º INCISO XII**

**12.1.** Não se prevê impactos ambientais neste caso.

#### **13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A CONTRATAÇÃO – ARTIGO 18, § 1º INCISO XIII**

Diante da necessidade da Administração Pública Municipal de **prover cargos efetivos no quadro permanente de servidores**, mediante **concurso público que respeite os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência**, conclui-se pela **adequação, viabilidade e vantajosidade da contratação direta**





**de instituição brasileira sem fins lucrativos**, nos termos do artigo 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021.

A opção pela contratação direta, mediante **dispensa de licitação**, está devidamente **justificada em razão da natureza do objeto, da especialização das entidades consultadas e da previsão legal específica**, que autoriza expressamente a Administração a contratar instituições cuja finalidade estatutária inclua o apoio, a execução ou a gestão de atividades de ensino, pesquisa, extensão e desenvolvimento institucional, desde que preenchidos os requisitos legais exigidos. O processo respeitou integralmente os princípios da economicidade, transparência, planejamento e seleção da proposta mais vantajosa, com ampla **pesquisa de preços realizada junto a instituições qualificadas**, sendo escolhida a proposta de menor valor apresentada pela **FAU/UNICENTRO**, no montante de R\$ 61.800,00.

A solução adotada garante **segurança jurídica, padronização das etapas do concurso e centralização da responsabilidade na execução**, evitando contratações fragmentadas, riscos operacionais e comprometimento da legalidade do certame. Ademais, o objeto contratado é indivisível por sua própria natureza, não comportando parcelamento, o que reforça a pertinência da contratação de uma única entidade responsável pela integral condução do processo seletivo.

Ressalta-se que todas as exigências legais foram devidamente observadas, incluindo a elaboração deste Estudo Técnico Preliminar, a definição clara do objeto, a estimativa do valor da contratação, a justificativa da não divisão do objeto, a inexistência de contratações correlatas ou interdependentes e a previsão de providências administrativas adequadas, inclusive com a devida participação da Comissão Especial de Concurso nomeada por Decreto Municipal.

Dessa forma, **conclui-se pela viabilidade e legalidade da contratação da instituição FAU/UNICENTRO**, por meio de dispensa de licitação, como **medida legítima, eficiente e vantajosa para o interesse público**, possibilitando a realização de concurso público com observância dos parâmetros legais, técnicos e administrativos indispensáveis à boa gestão pública. Recomenda-se, portanto, o imediato prosseguimento dos trâmites administrativos para formalização da contratação, com observância das exigências previstas na Lei nº 14.133/2021 e nas normativas internas do Município.

Três Barras do Paraná, 21 de maio de 2025.

**CLEBESON BORDIM**

Secretário Municipal de Administração e Planejamento





CAPITAL DO FÊLIÃO

*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

000098<sup>99</sup>

*Debora n. Lidor*  
**DEBORA NADIA PILATI VIDOR**

Secretária Municipal de Saúde

*Eliza Bortolanza*

**ELIZA BORTOLANZA**

Secretária Municipal de Educação





ESTADO DO PARANÁ  
**Município de Três Barras do Paraná**  
CAPITAL DO FEIJÃO

100

000099

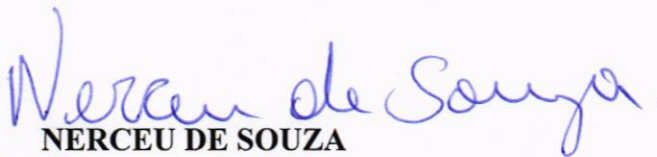
Três Barras do Paraná, 21 de maio de 2025.

**De: Gabinete do Prefeito Municipal**

**Para: Departamento de Licitações**

Considerando a aprovação do Documento de Formalização de Demanda, os autos do presente processo deverão tramitar pelos seguintes Departamentos:

- 1 – Departamento de Contabilidade/Secretaria da Fazenda para indicação de recursos de ordem orçamentária para a despesa;
- 2 – Secretaria da Fazenda para elaboração e aprovação de demonstrativo do impacto financeiro;
- 3 – Encaminhem-se os autos para a Secretaria demandante para elaboração do Termo de Referência contemplando os recursos de ordem orçamentária;
- 4 – Concluso os documentos constantes nos itens “1 ao 3”, retorne-me os autos para aprovação do Termo de Referência e, após encaminhem-se para o Departamento de Licitações para elaboração da Minuta do Edital e Minuta de Contrato;
- 5 – Parecer Jurídico analisando as etapas do processo licitatório;
- 6 - Após, volte-me conclusos.

  
**NERCEU DE SOUZA**  
Prefeito Municipal em exercício





ESTADO DO PARANÁ  
**Município de Três Barras do Paraná**  
CAPITAL DO FEIJÃO

Três Barras do Paraná, 30 de maio de 2025.

**De: Dpto de Contabilidade**  
**Para: Prefeito Municipal**

Excelentíssimo Senhor,

Em atenção ao contido no Processo Administrativo sob nº 055/2025, em especial, a página nº 099, informa a existência de previsão orçamentária suficiente para a realização das despesas pretendidas até o limite requerido, ou seja, R\$ 61.800,00 (sessenta e um mil e oitocentos reais) conforme dotação abaixo relacionada:

a) 03.01.04.122.0003.2.006.000.3.3.90.39.00

Salienta-se aos Gestores e/ou Responsáveis pela execução das despesas, que devem sempre ater-se aos saldos das dotações orçamentárias antes de autorizar a execução das mesmas, uma vez que, os mesmos não especificam os valores que se pretende realizar de forma individualizada para cada Secretaria e/ou Departamento, bem como, a Gestão não adota/utiliza da emissão de empenhos prévios e/ou reserva de dotações, podendo incorrer em saldos insuficientes quando da realização/empenhos das referidas despesas.

Atenciosamente,

  
**Leomar A. Rotta**  
Contador  
CRC Nº PR - 052743/O





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

Três Barras do Paraná/PR, 03 de junho de 2025.

De: Secretaria Municipal da Fazenda  
Para: Departamento de Licitações

De posse do Processo Administrativo com o objetivo de "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO NO MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ", passamos a analisar o impacto orçamentário financeiro.

Consta no processo a informação do Departamento de Contabilidade, a qual relata a existência de dotação orçamentária suficiente para a contabilização do valor requerido.

O valor máximo apresentado na solicitação da abertura de procedimento licitatório e fixado na solicitação R\$ 61.800,00 (sessenta e um mil e oitocentos reais) está dentro dos limites orçamentários desta municipalidade, sendo o mesmo compatível com as condições financeiras, podendo ser devidamente suportado sem causar prejuízos às ações em execução, atendendo dessa forma, o disposto no artigo 16 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Respeitosamente,

  
CARMEM BRANDINI FONGARO  
Secretária Municipal da Fazenda





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

## **PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA**

### **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO NO MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ**

#### **1. DEFINIÇÃO DO OBJETO – ARTIGO 6º, XXIII, ALÍNEA “A”**

**1.1.** O presente Termo de Referência tem por objetivo a contratação de empresa especializada para planejamento, organização e execução de concurso público destinado ao provimento de cargos efetivos no quadro de pessoal da Administração Pública do Município de Três Barras do Paraná, em conformidade com as disposições legais, especialmente com o artigo 6º, inciso XXIII, alínea “a”, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**1.2.** A empresa contratada deverá realizar todas as etapas necessárias ao concurso, incluindo a elaboração do edital, planejamento das fases seletivas, inscrição dos candidatos, elaboração, impressão e aplicação das provas objetivas e discursivas, seguindo rigorosamente as orientações específicas fornecidas pelo Município, assegurando total transparência e eficiência em todas as fases do certame.

**1.3.** A seleção contemplará diversos cargos públicos municipais, incluindo cargos de nível fundamental, médio, técnico e superior, sendo obrigatória a realização de provas objetivas para todos os níveis. Para o cargo específico de Advogado, será exigida a realização de prova objetiva (primeira fase), prova discursiva (segunda fase).

**1.4.** Caberá à empresa contratada garantir que todas as etapas do concurso público sejam conduzidas com segurança, confiabilidade, sigilo e lisura, adotando métodos rigorosos para assegurar a imparcialidade e a legitimidade do processo seletivo. A execução das atividades deverá contemplar ainda o gerenciamento completo das inscrições, o fornecimento da infraestrutura física necessária para aplicação das provas, a logística de segurança das etapas, além do suporte técnico-jurídico especializado em todas as fases do concurso até a homologação final do certame.

**1.5.** Ao final da execução dos serviços, a contratada deverá fornecer relatórios detalhados sobre todas as etapas realizadas, especialmente quanto ao número de inscritos, ausentes e presentes, ocorrências durante as provas, recursos interpostos e resultados finais. A documentação produzida deverá ser apresentada em mídia digital e impressa, organizada de forma clara e objetiva, permitindo uma avaliação criteriosa e transparência plena quanto à execução do objeto contratado.





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

**1.6.** Esta definição detalhada do objeto visa garantir absoluta clareza das responsabilidades da empresa contratada, assegurando que o concurso público seja realizado com a máxima qualidade técnica e em estrita observância aos princípios norteadores da Administração Pública previstos no artigo 37 da Constituição Federal, bem como na Lei nº 14.133/2021.

**2. QUANTITATIVOS E VALOR ESTIMADO DE CONTRATAÇÃO - ARTIGO 6º, XXIII, ALÍNEA "A e I"**

**2.1** A contratação de empresa especializada para a realização do concurso público no Município de Três Barras do Paraná se dá com base na expectativa de até **1000 inscritos**. Este número de candidatos é estimado considerando o porte do município, o número de vagas a serem preenchidas e a natureza dos cargos ofertados. A empresa contratada deverá estar preparada para atender a demanda de inscrições, realizar todas as fases do concurso com eficiência e garantir a logística necessária para acomodar o total de inscritos.

**2.2.** O valor estimado da contratação será composto pelas despesas com a organização e execução de todas as etapas do concurso, incluindo a elaboração do edital, inscrição, aplicação das provas, correção, e divulgação dos resultados. O orçamento final para o processo seletivo será apurado considerando os custos administrativos e operacionais para cada fase do concurso, incluindo a infraestrutura necessária para a aplicação das provas, transporte, segurança, e demais recursos envolvidos.

**2.3.** A empresa contratada deverá assegurar a execução de todas as fases do concurso, conforme as necessidades da administração pública municipal e dentro dos valores orçados, para garantir a eficiência, transparência e legalidade do processo.

**2.4.** A contratação de empresa especializada para a realização do concurso público será destinada ao preenchimento das vagas descritas no Decreto Municipal Nº 6381/2025, conforme segue:

	CARGO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE DE VAGAS
01	PROFESSOR(A) - MAGISTÉRIO	20 HORAS SEMANAIS	06 + CR
02	DENTISTA III	40 HORAS SEMANAIS	01 + CR
03	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	40 HORAS SEMANAIS	03 + CR
04	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	40 HORAS SEMANAIS	01 + CR
05	FARMACÊUTICO	40 HORAS SEMANAIS	CR
06	ADVOGADO	20 HORAS SEMANAIS	01 + CR
07	CONTADOR	20 HORAS SEMANAIS	01 + CR





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

08	PEDREIRO	40 HORAS SEMANAIS	01 + CR
09	MECÂNICO	40 HORAS SEMANAIS	01 + CR
10	FONOAUDIÓLOGO	40 HORAS SEMANAIS	CR
11	TÉCNICO DE SEGURANÇA NO TRABALHO	20 HORAS SEMANAIS	01 + CR

### 3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO – ARTIGO 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “B”

**3.1.** A contratação de empresa especializada para a realização do concurso público no Município de Três Barras do Paraná se justifica pela necessidade de garantir a seleção de candidatos qualificados para o provimento de cargos efetivos, conforme o disposto no Decreto Municipal nº 6381/2025. O concurso público, conforme preconizado pela Constituição Federal e pela Lei nº 14.133/2021, é a forma legítima e transparente de selecionar servidores públicos, assegurando a imparcialidade, a legalidade e o respeito aos princípios da administração pública, como a eficiência, a moralidade, a publicidade e a isonomia.

**3.2.** A escolha de uma empresa especializada é imprescindível para assegurar a realização de um processo seletivo técnico e imparcial, que contemple todas as fases do concurso, desde a elaboração do edital até a homologação final dos resultados. A empresa contratada deverá possuir expertise na organização de concursos públicos, garantindo a adequação das provas, a transparência nos processos de inscrição, aplicação de provas, correção e divulgação de resultados.

**3.3.** Ademais, a contratação de uma empresa especializada atenderá à exigência de otimização dos recursos públicos, pois a realização de concurso público demanda uma série de procedimentos administrativos, logísticos e técnicos que exigem profissionais capacitados para gerenciar adequadamente o certame, minimizando riscos de falhas operacionais e jurídicas. A empresa contratada será responsável por toda a gestão do concurso, desde a elaboração de documentos até a execução das provas, conforme as necessidades específicas do Município.

**3.4.** O concurso público, com sua ampla divulgação, oferece a todos os cidadãos a possibilidade de participar do processo seletivo de maneira igualitária, garantindo que as vagas sejam preenchidas por indivíduos com as qualificações necessárias, em total conformidade com as exigências legais e constitucionais.

**3.5.** Por fim, a contratação de uma empresa especializada também permitirá o cumprimento dos prazos estipulados, garantindo que o processo ocorra de forma célere e eficiente, evitando sobrecarga nos órgãos municipais responsáveis e contribuindo para o bom andamento da administração pública.





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

#### **4. LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS- ARTIGO 40, § 1º, INCISO II**

**4.1.** O concurso público objeto deste Termo de Referência será realizado nas dependências do Município de Três Barras do Paraná, conforme a necessidade e conveniência da Administração Pública. Os locais exatos para a realização das provas e outras etapas do certame serão definidos futuramente, considerando a infraestrutura disponível no município e a quantidade de candidatos inscritos.

**4.2.** A escolha do local para a aplicação das provas será feita de acordo com critérios técnicos, buscando garantir acessibilidade, conforto, segurança e condições adequadas para o bom andamento do concurso. A definição do local será comunicada a todos os candidatos no momento oportuno, por meio de publicação no edital do concurso e outros meios oficiais de comunicação, conforme estabelecido na legislação vigente.

**4.3.** A Administração Municipal assegurará que todos os locais de realização das provas atendam às exigências legais, proporcionando um ambiente seguro e adequado, tanto para os candidatos quanto para os profissionais envolvidos na execução do concurso. Além disso, serão observadas todas as normas sanitárias e de segurança pertinentes, de acordo com a situação vigente na época da aplicação das provas.

#### **5. PRAZO DE VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO - ARTIGO 6º, XXIII, ALÍNEA "A"**

**5.1.** O prazo de validade do contrato decorrente da presente contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura. Este prazo de validade considera a necessidade de planejamento e execução das etapas do concurso público, desde a preparação inicial até a homologação dos resultados finais, e o cumprimento das obrigações da empresa contratada dentro do período estipulado.

**5.2.** A possibilidade de prorrogação do contrato poderá ser analisada e acordada entre as partes, observadas as condições e necessidades da Administração Pública, conforme previsto na Lei Nº 14.133/2021, e desde que devidamente justificada a necessidade de continuidade dos serviços. A prorrogação, caso venha a ocorrer, será formalizada por meio de aditivo contratual, sempre respeitando os limites legais e as condições previamente estabelecidas.

**5.3.** Caso não haja necessidade de prorrogação, o contrato será finalizado dentro do prazo estabelecido, com a conclusão de todas as etapas do concurso e o cumprimento integral das obrigações assumidas pela empresa contratada.

#### **6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO TODO - ARTIGO 6º, XXIII, ALÍNEA "C"**

Av. Brasil, 245 – Fone/Fax: (45) 3235-1212 – CEP 85485-000 – Três Barras do Paraná – PR  
CNPJ 78.121.936/0001-68 – E-mail: licitacao@tresbarras.pr.gov.br





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

**6.1.** A contratação de empresa especializada para a realização do concurso público no Município de Três Barras do Paraná visa assegurar a seleção de candidatos qualificados para o provimento de cargos efetivos na administração pública municipal. A solução proposta abrange todas as fases do concurso, desde o planejamento inicial até a homologação final, com a execução de cada etapa de forma transparente, eficiente e dentro dos prazos estabelecidos.

**6.2.** A empresa contratada será responsável por:

- a) Elaboração do Edital:** A empresa deverá elaborar e publicar o edital do concurso, garantindo que ele esteja de acordo com a legislação vigente e reflita as necessidades da administração municipal. O edital conterá todas as informações necessárias sobre os requisitos dos cargos, as etapas do concurso, os critérios de avaliação, prazos, e outras condições relevantes;
- b) Planejamento e Organização do Concurso:** A empresa será responsável por planejar todas as etapas do concurso, incluindo a definição das provas, a elaboração de questões, o ensalamento dos candidatos, a organização dos locais de aplicação e a coordenação das equipes envolvidas. A logística de todo o processo será cuidadosamente planejada para garantir a fluidez e a segurança das etapas;
- c) Aplicação das Provas:** A contratada coordenará a aplicação das provas, assegurando a realização das provas objetivas, discursivas e práticas, conforme a exigência para cada cargo. A empresa também será responsável pela segurança durante a aplicação das provas, garantindo que os locais de exame sejam adequados e que os candidatos possam realizar as provas com tranquilidade;
- d) Correção e Divulgação dos Resultados:** Após a aplicação das provas, a contratada realizará a correção, assegurando que todo o processo seja feito de forma precisa e imparcial. Os resultados serão divulgados de forma transparente, de acordo com os prazos estabelecidos no edital;
- e) Suporte e Atendimento ao Candidato:** A empresa fornecerá suporte ao candidato durante todas as fases do concurso, incluindo esclarecimento de dúvidas e disponibilização de canais de comunicação. A empresa também será responsável por garantir que todos os dados dos candidatos sejam tratados com segurança e conforme as normas de proteção de dados;
- f) Registro e Conformidade legal:** A empresa contratada será responsável por garantir que todos os dados e informações do processo seletivo sejam devidamente registrados nos sistemas oficiais, incluindo o Sistema Integrado de Atos de Pessoal (SIAP), e atendam às





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

exigências do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR), conforme as instruções normativas vigentes.

**6.3.** Esta solução completa garantirá a execução do concurso público de forma eficiente, transparente e dentro das exigências legais, assegurando que o Município de Três Barras do Paraná tenha candidatos qualificados para preencher as vagas de acordo com as necessidades da administração pública.

## **7. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO – ARTIGO 6º, XXIII, ALÍNEA “D”**

**7.1.** A contratação de instituição brasileira para a realização do concurso público ou para atividades correlatas no Município de Três Barras do Paraná deverá observar os seguintes requisitos, conforme estabelecido no Artigo 75, III, alínea XV, da Lei Nº 14.133/2021:

- a) Finalidade Estatutária:** A instituição contratada deve ter por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico, e estímulo à inovação. Deve, também, ser capaz de gerir administrativa e financeiramente essas atividades, de acordo com suas finalidades estatutárias, conforme o que for determinado no contrato;
- b) Reputação Ética e Profissional:** A instituição contratada deve possuir **inquestionável reputação ética e profissional**, sendo reconhecida pela sua competência e integridade. A idoneidade da instituição será um critério fundamental para a contratação, a fim de garantir a execução do concurso com transparência e lisura em todas as etapas;
- c) Natureza Não Lucrativa:** A instituição contratada deverá ser **sem fins lucrativos**, o que reforça seu compromisso com a atuação no interesse público, e a execução das atividades previstas no contrato deve ser voltada para a promoção do bem comum e da eficiência na gestão pública;
- d) Expertise na Gestão Administrativa e Financeira:** A instituição deverá demonstrar capacidade técnica e administrativa para gerir o concurso público, tanto no aspecto operacional quanto financeiro, com a devida conformidade com as normas de execução orçamentária e contábil;
- e) Exclusividade e Especificidade dos Serviços:** A instituição deverá ser dedicada à execução das atividades relacionadas ao objeto do contrato, seja na área de ensino, pesquisa, ou recuperação social, conforme o caso, assegurando que a execução do concurso público seja realizada com a devida competência e atenção às especificidades do processo seletivo.





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

## 8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**8.1. A HABILITAÇÃO JURÍDICA** deverá ser demonstrada pela apresentação dos seguintes documentos:

**8.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado, que comprove a constituição legal da empresa;

**8.1.2. Inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada de documentação que identifique a Diretoria em exercício, demonstrando sua regularidade e funcionamento.

**8.2. A REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** será demonstrada pela apresentação dos documentos abaixo:

**8.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)**, emitido pelo Ministério da Fazenda;

**8.2.2. Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, emitido pela Caixa Econômica Federal, demonstrando a regularidade no cumprimento das obrigações sociais;

**8.2.3. Prova de Regularidade com a Fazenda Nacional**, com certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), comprovando a quitação de créditos tributários federais e da Dívida Ativa da União (DAU);

**8.2.4. Prova de Regularidade de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, conforme Lei nº 12.440/2011;

**8.2.5. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede da licitante;

**8.2.6. Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede da licitante.

**8.3. A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** deverá ser demonstrada pela apresentação do seguinte documento:

**8.3.1. Certidão negativa de falência ou concordata**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 60 (sessenta) dias da data limite para o recebimento das propostas, salvo se outro prazo for especificado no documento.

**8.4. A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** será demonstrada pela apresentação dos seguintes documentos:

**8.4.1. Atestados de Capacidade Técnica:** No mínimo **3 (três) atestados de capacidade técnica** emitidos por órgãos públicos ou entidades privadas, que comprovem a aptidão da empresa para a execução de atividades pertinentes ao objeto licitado, com características, quantidades e prazos compatíveis com o que está sendo requerido;





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

**8.4.2. Indicação da Equipe Técnica:** A CONTRATADA deverá indicar, por meio de uma relação nominal, o pessoal técnico adequado e disponível para a execução dos serviços, juntamente com a comprovação de vínculo empregatício ou contratual entre os membros da equipe e a CONTRATADA. Essa relação deverá demonstrar a qualificação e a competência técnica da equipe envolvida;

**8.4.3. Comprovação da Qualificação Técnica dos Membros da Equipe:** Para cada membro da equipe técnica indicado, deverá ser apresentada a comprovação da qualificação técnica, incluindo diplomas de formação profissional devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC), certificando sua capacidade para desempenhar as atividades pertinentes ao concurso.

**8.4.4.** Esses documentos visam garantir que a empresa contratada possua a **qualificação técnica adequada** e a **experiência necessária** para a execução do objeto contratado, assegurando que os serviços sejam realizados com a máxima qualidade e eficiência.

## 9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO – ARTIGO 6º, XXIII, ALÍNEA “E”

**9.1.** Os serviços estabelecidos e os prazos de cada etapa do concurso público serão executados de acordo com as etapas descritas a seguir, que compõem o processo seletivo. A elaboração do cronograma de execução deverá ser realizada entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, podendo ser acrescido de situações que não estão previstas no quadro abaixo:

Ordem	Discriminação das Etapas
01	Elaboração e Publicação do Edital
02	Impugnação do Edital de abertura do Concurso
03	Abertura e período das Inscrições
04	Pedidos de Bancas Especiais e Emergenciais
05	Divulgação do deferimento das Inscrições
06	Período para recursos da não homologação de Inscrições
07	Respostas aos recursos de inscrições não homologadas
08	Edital Final de Homologação das Inscrições
09	Indicação do local de provas e ensalamento
10	Elaboração e aplicação das provas objetiva, discursivas e práticas
11	Divulgação do Gabarito Provisório
12	Prazo para recursos ao Gabarito Provisório
13	Respostas de recursos contra o Gabarito Provisório





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

14	Divulgação do Gabarito Definitivo
15	Divulgação do resultado da Prova Escrita
16	Recursos do resultado da Prova Escrita
17	Julgamento dos recursos da Prova Escrita
18	Aplicação das provas discursivas e práticas
19	Divulgação do gabarito provisório da prova discursiva e prática
20	Prazo para recursos ao Gabarito Provisório da prova discursiva e prática
21	Respostas de recursos contra Gabarito Provisório da prova discursiva e prática
22	Divulgação do Gabarito Definitivo
23	Convocação da Provas Prática
24	Realização da Prova Prática
25	Divulgação do Resultado da Prova Prática
26	Prazo para recursos das Prova Prática
27	Resultado Final das Prova Prática
28	Resultado Final do Concurso

**9.2.** A CONTRATADA deverá fornecer os dados do processo seletivo em meios digitais para fins de registro nos sistemas informatizados do Município e auxiliar nas questões relativas às informações a serem repassadas para o Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR), através do Sistema Integrado de Atos de Pessoal (SIAP). Essa exigência visa assegurar a integridade e integralidade dos dados do processo seletivo, já que o registro das futuras admissões requer a regularidade desses dados nos sistemas informatizados do TCE-PR, conforme Instrução Normativa vigente.

**9.3.** A CONTRATADA deve cumprir todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, bem como as legislações federal, estadual e municipal aplicáveis ao objeto da contratação.

**9.4. INSCRIÇÕES DO CONCURSO:**

**9.4.1.** A CONTRATADA será responsável pela realização das inscrições do concurso público, conforme os seguintes itens:

**9.4.2.** As inscrições deverão ser realizadas via internet, com um período mínimo de 45 (quarenta e cinco) dias úteis, a ser determinado pelo Município, devendo a contratada disponibilizar aos candidatos, para impressão:

a) O Edital do concurso e seus anexos;





*Prefeitura Municipal de Trés Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

- b) Comprovante de inscrição e orientações gerais aos candidatos;
- c) Boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição;
- d) Conteúdo programático;
- e) Descrição do cargo pretendido;
- f) Opção de reimpressão do comprovante de inscrição e do boleto bancário.

**9.4.3.** Durante o processo de inscrição, a CONTRATADA deverá solicitar os seguintes dados obrigatórios dos candidatos:

- a) Nome completo;
- b) Data de nascimento;
- c) Sexo;
- d) Cargo pretendido;
- e) Número da Carteira de Identidade;
- f) Número do CPF;
- g) Endereço completo, telefone fixo, telefone celular e e-mail.

**9.4.4.** O sistema de inscrições deverá verificar a validade do CPF informado, com consulta ao banco de dados da Receita Federal.

**9.4.5.** Após o encerramento das inscrições, a CONTRATADA deverá fornecer, no prazo de 7 (sete) dias úteis, a relação das inscrições realizadas, com informações sobre a homologação ou não das mesmas, indicando os motivos da não homologação, bem como os candidatos isentos da taxa de inscrição.

**9.4.6.** A publicação dos editais de concurso no Órgão Oficial de Imprensa será de responsabilidade do Município, inclusive no que se refere aos custos gerados, ficando a CONTRATADA responsável apenas pela disponibilização do conteúdo no seu site. A formatação e emissão dos documentos serão responsabilidade do Município, sendo que a elaboração será feita em conjunto com a CONTRATADA.

**9.4.7.** A CONTRATADA não poderá admitir inscrições fora do prazo ou que não tenham sido realizadas pelos meios especificados no edital de abertura do concurso.

**9.4.8.** Este formato assegura que todas as etapas e responsabilidades estejam bem definidas e em conformidade com a legislação aplicável.

## **9.5. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS**





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

**9.5.1.** As provas a serem aplicadas deverão ser compostas por questões objetivas e, quando aplicável, questões dissertativas, com base nos conteúdos específicos previstos para cada cargo.

**9.5.1.1.** A distribuição das questões será feita de forma a avaliar o domínio do candidato sobre os conteúdos exigidos para o cargo, com especial ênfase nos Conhecimentos Específicos, dada a sua relevância para o desempenho das funções correspondentes. O peso atribuído a cada área visa garantir a adequação da avaliação aos requisitos do cargo, assegurando a justiça e equidade do processo seletivo. As questões objetivas serão inéditas ou de domínio público e seguirão a estrutura abaixo:

- a)** As provas de múltipla escolha deverão **conter 04 (quatro) alternativas distintas**, com apenas uma alternativa correta, garantindo a clareza e objetividade na avaliação;
- b)** Em **nenhuma hipótese, poderá constar entre as alternativas de respostas as opções "N.D.A" ou "nenhuma alternativa"**, uma vez que essas opções não contribuem para a clareza e objetividade da avaliação. Todas as questões deverão apresentar alternativas válidas e adequadas ao conteúdo do cargo;
- c)** **As questões da prova escrita não poderão ser repetidas entre os diferentes cargos**, mesmo que sejam aplicadas em turnos ou datas diferentes. Isso é necessário para garantir a equidade do processo seletivo e evitar qualquer tipo de favorecimento ou manipulação, assegurando que todos os candidatos sejam avaliados de maneira justa e idêntica.

**9.5.1.2. REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS**

**9.5.1.2.1.** Para a investidura nos cargos previstos no presente concurso público, o candidato deverá atender os seguintes requisitos:

	CARGO	REQUISITOS
<b>01</b>	PROFESSOR(A) - MAGISTÉRIO	Curso de magistério em nível normal
<b>02</b>	DENTISTA III	Graduação em Odontologia reconhecida pelo MEC e Registro no Conselho Regional de Odontologia (CRO/PR)





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

03	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Conclusão de Curso Técnico de Enfermagem, reconhecido pelo MEC e Registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN/PR)
04	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	Conclusão de Curso profissionalizante de Auxiliar de Saúde Bucal (ASB) e Registro no Conselho Regional de Odontologia (CRO/PR)
05	FARMACÊUTICO	Graduação em Farmácia reconhecida pelo MEC e Registro no Conselho Regional de Farmácia (CRF/PR)
06	ADVOGADO	Graduação em Direito reconhecida pelo MEC, inscrição na OAB/PR e comprovação de no mínimo dois anos de atividade jurídica após a conclusão da graduação em direito
07	CONTADOR	Graduação em Ciências Contábeis reconhecida pelo MEC e Registro no CRC/PR
08	PEDREIRO	Ensino Fundamental Completo
09	MECÂNICO	Ensino Fundamental Completo
10	FONOAUDIÓLOGO	Graduação em Fonoaudiologia reconhecida pelo MEC e registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia (CREFONO/PR)
11	TÉCNICO DE SEGURANÇA NO TRABALHO	Conclusão de Curso Técnico em Segurança do Trabalho reconhecida pelo MEC e Registro no CREA/PR ou CFT

**9.5.2. PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, A PROVA OBJETIVA SERÁ COMPOSTA DE 40 QUESTÕES, OBEDECENDO AOS SEGUINTE CRITÉRIOS:**

**Cargos:** Dentista III, Farmacêutico, Advogado, Contador, Fonoaudiólogo.

**NÍVEL SUPERIOR**

CONTEÚDOS	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO INDIVIDUAL	TOTAL DE PONTOS
LÍNGUA PORTUGUESA	05	2,0	10,00
MATEMÁTICA	05	1,0	5,00
CONHECIMENTOS GERAIS	05	2,0	10,00
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	25	3,0	75,00





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

<b>TOTAL DE PONTOS DA PROVA</b>	<b>100,00</b>
---------------------------------	---------------

#### 9.5.2.1. PROVA DISCURSIVA (ADVOGADO)

**9.5.2.1.1.** Para o cargo de Advogado, **será exigida a realização de prova discursiva como parte integrante do processo seletivo.** A prova discursiva tem como objetivo avaliar a capacidade do candidato em expressar-se de forma clara e objetiva, além de testar seu domínio sobre temas jurídicos pertinentes à área pública. **Deverá possuir caráter classificatório e eliminatório.**

**9.5.2.1.2.** A elaboração da prova discursiva estará voltada para a análise e solução de casos práticos, situações jurídicas complexas e a argumentação jurídica com base em princípios, normas e legislação vigente voltadas a advocacia pública. O candidato deverá demonstrar conhecimento técnico, raciocínio lógico e clareza na exposição de suas ideias, além de evidenciar sua capacidade de interpretação e aplicação do direito.

#### **9.5.3. PARA OS CARGOS DE NÍVEL TÉCNICO, A PROVA OBJETIVA SERÁ COMPOSTA DE 30 QUESTÕES, OBEDECENDO AOS SEGUINTE CRITÉRIOS:**

**Cargos:** Técnico em Enfermagem, Técnico de Segurança no Trabalho.

##### **NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO**

CONTEÚDOS	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO INDIVIDUAL	TOTAL DE PONTOS
LÍNGUA PORTUGUESA	05	3,0	15,00
MATEMÁTICA	05	2,0	10,00
CONHECIMENTOS GERAIS	05	3,0	15,00
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	4,0	60,00
<b>TOTAL DE PONTOS DA PROVA</b>			<b>100,00</b>

#### **9.5.4. PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E FUNDAMENTAL, A PROVA OBJETIVA SERÁ COMPOSTA DE 30 QUESTÕES, OBEDECENDO AOS SEGUINTE CRITÉRIOS:**

**Cargos:** Auxiliar de Saúde Bucal, Pedreiro, Mecânico.

##### **NÍVEL FUNDAMENTAL**





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

CONTEÚDOS	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO INDIVIDUAL	TOTAL DE PONTOS
LÍNGUA PORTUGUESA	05	3,0	15,00
MATEMÁTICA	05	2,0	10,00
CONHECIMENTOS GERAIS	05	3,0	15,00
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	4,0	60,00
<b>TOTAL DE PONTOS DA PROVA</b>			<b>100,00</b>

#### 9.5.4.1. DA PROVA PRÁTICA

**9.5.4.1.1.** Para os cargos de **Pedreiro** e **Mecânico**, será exigida a realização de **prova prática**, com o objetivo de avaliar a habilidade técnica e a capacidade dos candidatos em desempenhar as funções específicas de cada cargo. A prova prática consistirá na execução de atividades diretamente relacionadas às atribuições do cargo, permitindo que os avaliadores verifiquem a competência do candidato na execução de tarefas práticas do dia a dia.

**9.5.4.1.2.** A **CONTRATADA** será responsável pela elaboração, organização e aplicação da prova prática, garantindo que as condições sejam adequadas para a avaliação das habilidades dos candidatos. A avaliação será feita com base em critérios objetivos e previamente definidos, assegurando a imparcialidade e a transparência no processo de seleção.

#### 9.5.5. DOS FISCAIS, APLICADORES E DEMAIS EQUIPES DE APOIO

**9.5.5.1.** A **CONTRATADA** deverá assegurar a presença de profissionais devidamente habilitados e capacitados em cada um dos locais de realização das provas, para garantir a execução das atividades descritas a seguir:

**9.5.5.2. Aplicação das provas:** Garantir que as provas sejam aplicadas de acordo com os procedimentos estabelecidos, com total imparcialidade e eficiência;

**9.5.5.3. Coordenação dos locais de prova e das equipes envolvidas:** Supervisionar a organização dos locais e a supervisão das equipes que atuarão na aplicação das provas, assegurando que todos os procedimentos sejam seguidos corretamente;





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

**9.5.5.4. Recepção, organização, identificação e orientação dos candidatos:**

Garantir que todos os candidatos sejam devidamente recepcionados, identificados, orientados quanto ao regulamento do concurso e às etapas a serem seguidas, promovendo um ambiente organizado e acolhedor;

**9.5.5.5. Manutenção da segurança:** Implementar medidas de segurança eficazes para assegurar a integridade física e a segurança dos candidatos e dos locais de prova, prevenindo qualquer tipo de irregularidade ou imprevisto.

**9.5.5.6. A CONTRATADA** será responsável pelo recrutamento, seleção, treinamento, coordenação e pagamento dos fiscais, aplicadores, examinadores e demais profissionais necessários à realização da prova escrita.

**9.5.5.6.1.** Para a **aplicação da prova objetiva/discursiva**, a **CONTRATADA** deverá designar, no mínimo, **dois fiscais por sala** com mais de **25 (vinte e cinco) candidatos**, e acrescentar **um fiscal adicional a cada 20 (vinte) candidatos** acima deste número, para garantir o adequado acompanhamento e supervisão das provas.

**9.5.5.6.2.** Além disso, a **CONTRATADA** deverá designar **pelo menos dois fiscais itinerantes** a cada **seis salas**, sendo **um fiscal do sexo masculino e um fiscal do sexo feminino**, para a supervisão geral e acompanhamento dos candidatos durante a realização das provas.

**9.5.5.6.3. A CONTRATADA** deverá também designar **dois fiscais para cada sanitário**, para controlar o fluxo de candidatos, garantindo que o uso dos banheiros seja realizado de forma ordenada, bem como manter os sanitários organizados e higienizados ao longo de todo o período de aplicação das provas.

**9.5.5.6.4. A CONTRATADA** deverá ainda disponibilizar **aplicadores capacitados** para a aplicação das provas aos candidatos com deficiência, quando necessário, assegurando que todas as condições de acessibilidade e atendimento adequado sejam atendidas, conforme as especificações do edital.

**10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO – ARTIGO 6º, § XXIII, ALÍNEA “G”**

**10.1.** O pagamento à empresa contratada para a realização do concurso público será efetuado **em até 30 (trinta) dias após a divulgação do resultado final das classificações de todos os cargos**. O prazo para pagamento começará a ser contado a partir da homologação do resultado





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

final do concurso, que incluirá a classificação dos candidatos em todas as fases do certame, incluindo provas objetivas, discursivas e práticas, e mediante a apresentação da Nota Fiscal, acompanhada dos seguintes documentos:

*I - Atestado de recebimento emitido pelo órgão solicitante;*

*II - Comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.*

**10.2.** O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária para a conta registrada em nome da empresa contratada, conforme os dados fornecidos no contrato. A empresa contratada será responsável por todas as obrigações fiscais e tributárias relacionadas à execução do contrato, sem ônus adicional para o município.

**10.3.** A **CONTRATADA** deverá apresentar a documentação necessária para formalização do pagamento, como notas fiscais e relatórios de execução dos serviços, detalhando todas as etapas do concurso realizadas. A Administração Municipal se compromete a realizar o pagamento de forma célere e dentro do prazo estipulado, desde que todas as obrigações contratuais sejam cumpridas pela empresa contratada.

## **11. PRAZO DE ENTREGA**

**11.1.** A empresa contratada terá um prazo de **até 90 (noventa) dias** para a **elaboração do edital do concurso público** e a **abertura das inscrições**. Esse prazo será contado a partir da data de assinatura do contrato, sendo considerado suficiente para a realização de todas as etapas preliminares, incluindo a definição das vagas, cargos e requisitos, bem como a elaboração detalhada do conteúdo programático e demais informações relevantes para o concurso.

**11.2.** Durante este período, a contratada deverá:

- a) Elaboração do Edital:** Preparar e submeter à aprovação do Município o edital do concurso, contendo todas as informações necessárias para os candidatos, como cargos, requisitos, etapas do concurso, prazos e demais detalhes.
- b) Publicação e Divulgação:** Realizar a publicação do edital conforme a legislação vigente e disponibilizar o documento em meio eletrônico, garantindo ampla divulgação e acessibilidade às informações.
- c) Abertura das Inscrições:** Iniciar o período de inscrições dentro do prazo estabelecido, com a implementação de sistema adequado para o recebimento das inscrições online e demais etapas relacionadas.

**11.3.** O prazo de 90 dias é essencial para garantir que todas as etapas preliminares do concurso sejam realizadas de maneira adequada, com o devido planejamento e organização, assegurando a transparência e o cumprimento das exigências legais para a realização do concurso público.





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

## 12. PENALIDADES

**12.1.** O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- 12.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 12.1.2.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 12.1.3.** Dar causa à inexecução total do contrato;
- 12.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 12.1.5.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 12.1.6.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 12.1.7.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 12.1.8.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 12.1.9.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 12.1.10.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013
  - 12.1.10.1.** A Lei 12.846/2013 é a Lei Anticorrupção. O seu art. 5º enumera os atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira, praticados por pessoas jurídicas, que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil.

**12.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- a)** Advertência, sendo aplicado exclusivamente pela infração administrativa de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar imposição de penalidade mais grave;
- b)** Multa, no valor de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total do Contrato, por dia de atraso e/ou por descumprimento de obrigações fixadas neste Edital e em seus Anexos, limitados a 30% (trinta por cento) do valor contratual, sendo que a multa tem de ser recolhida pelo fornecedor no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação pelo Município de Três Barras do Paraná;





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

**c)** Impedimento de licitar e contratar, sendo aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do Artigo 155 da Lei Nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

**d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, sendo aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do Artigo 155 da Lei Nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**d1)** A sanção estabelecida no item "d" será precedida de análise jurídica, sendo sua aplicação de competência exclusiva de Secretário Municipal designado.

**12.2.1.** As sanções previstas nos itens anteriores poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme dispõe o Artigo 156, § 7º da Lei Nº 14.133/2021.

**12.2.2.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**12.2.3.** As aplicações de quaisquer das sanções previstas não excluem, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**12.2.4.** Na aplicação das sanções serão considerados:

- a)** A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b)** As peculiaridades do caso concreto;
- c)** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d)** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e)** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**12.2.5.** Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**12.2.6.** A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, requererá a instauração de processo de





**Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná**  
ESTADO DO PARANÁ

responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**12.2.6.1.** Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

**12.2.6.2.** Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

### **13. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

**36.1.** Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

I - Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

- a) "Prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) "Prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) "Prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) "Prática coercitiva": causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) "Prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista nas cláusulas deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

(i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

materialmente a apuração de alegações de prática prevista nas cláusulas deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

II - Impor sanções sobre uma empresa ou pessoa física, sob pena de inelegibilidade na forma da Lei, indefinidamente ou por prazo indeterminado, para a outorga de contratos financiados pela gestão municipal se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa ou pessoa física, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar de licitação ou da execução de contratos financiados com públicos.



**CLEBESON BORDIM**

Secretário Municipal de Administração e Planejamento



**DEBORA NADIA PILATI VIDOR**

Secretária Municipal de Saúde



**ELIZA BORTOLANZA**

Secretária Municipal de Educação





ESTADO DO PARANÁ  
**Município de Três Barras do Paraná**  
CAPITAL DO FEIJÃO

Três Barras do Paraná, 03 de junho de 2025.

**De:** Gabinete do Prefeito Municipal  
**Para:** Departamento de Licitações

Considerando retorno dos autos cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO NO MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ, aprovo o Termo de Referência/Projeto Básico nos moldes do Artigo 28 § 2º do Decreto Municipal Nº 5302/2023.

O presente processo licitatório deverá ser regido nos pela Lei Nº 14.133/2021.  
Após, volte-me conclusos.

  
**GERSO FRANCISCO GUSSO**  
Prefeito Municipal



**MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL**

**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA**

**DISPENSA POR JUSTIFICATIVA Nº XX/2025**

**Artigo 75, inciso XV da Lei Nº 14.133/2021**

**OBJETO**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO  
NO MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ**

**VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 61.800,00 (sessenta e um mil e oitocentos  
reais)**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: DISPENSA POR JUSTIFICATIVA CUMULADA COM  
MENOR PREÇO APRESENTADO**

**NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133/2021 E DEMAIS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS**





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

**DISPENSA POR JUSTIFICATIVA Nº XX/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 55/2024**  
**ARTIGO 75, INCISO XV DA LEI Nº 14.133/2021**

**TIPO DE AVALIAÇÃO:** DISPENSA JUSTIFICADA CUMULADA COM MENOR PREÇO APRESENTADO

**1. PREÂMBULO**

**1.1. O MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF) sob o nº 78.121.936/0001-68, torna público para conhecimento dos interessados que, na forma da Lei Complementar Municipal 003/2023 de 21 de agosto de 2023, Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021 e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com alterações posteriores, realizará licitação na modalidade **DISPENSA POR JUSTIFICATIVA**, fundamentado no **ARTIGO 75, INCISO XV DA LEI Nº 14.133/2021**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO NO MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ**.

**2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA**

**2.1.** A presente licitação tem por objeto o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE TRANSFORMADOR TRIFÁSICO EM BARRACÃO DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ**, conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**2.2.** O valor estimado para esta contratação são os valores fixados neste Aviso de Dispensa Eletrônica, sendo que o valor total do investimento soma a importância de **R\$ 61.800,00 (sessenta e um mil e oitocentos reais)**.

**3. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA POR JUSTIFICATIVA**

**3.1.** Para a presente contratação, foram observados os requisitos previstos no **inciso XV do Artigo 75 da Lei Nº 14.133/2021**, de modo que a seleção da entidade executora deverá recair, exclusivamente, sobre **instituição brasileira** que atenda aos seguintes critérios cumulativos e imprescindíveis:

- a) **Finalidade estatutária compatível** – A instituição deverá possuir em seu estatuto social a previsão expressa de que tem por finalidade apoiar, captar e executar atividades nas áreas de **ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento**





CAPITAL DO FEIJÃO

*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

**institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação**, ou, alternativamente, ser voltada à **recuperação social da pessoa presa**;

- b) **Gestão administrativa e financeira** – Deverá estar estatutariamente habilitada a gerir, de forma administrativa e financeira, as atividades mencionadas no item anterior, evidenciando capacidade técnica e operacional para conduzir o objeto da contratação;
- c) **Ausência de finalidade lucrativa** – A instituição deverá ser **sem fins lucrativos**, conforme demonstrado por seu estatuto e comprovado por sua atuação prática, inclusive mediante apresentação de documentação que comprove sua qualificação jurídica como tal;
- d) **Reputação ética e profissional inquestionável** – A instituição contratada deverá comprovar histórico de atuação que demonstre **conduta ética, regularidade fiscal e reputação profissional ilibada**, o que poderá ser aferido mediante análise de certidões, declarações de órgãos de controle, publicações, ou mediante consulta a registros de parcerias anteriores com a Administração Pública;
- e) **Capacidade técnica comprovada** – A contratada deverá apresentar portfólio ou documentação que comprove sua experiência na realização de concursos públicos ou atividades análogas, especialmente no setor público, de forma a garantir o adequado cumprimento do objeto contratado com eficiência, transparência e segurança jurídica;

#### 4. JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

**4.1.** Mesmo se tratando de contratação direta por dispensa de licitação, com fundamento no artigo 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública, em observância aos princípios da economicidade, da eficiência e da busca pela melhor proposta para o interesse público, realizou diligente pesquisa de preços junto a diversas instituições que preenchem os requisitos legais exigidos, especialmente quanto à finalidade estatutária voltada ao apoio, à execução e à gestão de atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico.

**4.2.** Foram consultadas as seguintes instituições:

- a) **FAU/UNICENTRO** apresentou proposta no valor de **R\$ 61.800,00 (sessenta e um mil e oitocentos reais)**;
- b) **FADCT** apresentou proposta no valor de **R\$ 70.000,00 (setenta mil reais)**;





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

c) **Instituto Avalia** apresentou proposta no valor de **R\$ 82.500,00 (oitenta e dois mil e quinhentos reais)**.

**4.3.** Ressalta-se que a empresa AOCP foi igualmente consultada, entretanto informou que, no momento, não poderia apresentar proposta, tendo em vista compromissos previamente assumidos em sua agenda institucional.

**4.4.** Dessa forma, observa-se que, além do enquadramento legal da contratação na hipótese do inciso XV do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública também buscou assegurar a vantajosidade da contratação mediante a seleção da **instituição que apresentou o menor valor dentre as propostas apresentadas**, de modo a garantir a adequada utilização dos recursos públicos. Assim, a **estimativa de valor da contratação foi fixada em R\$ 61.800,00 (sessenta e um mil e oitocentos reais)**, correspondente à proposta mais vantajosa apresentada pela **FAU/UNICENTRO**, que atende plenamente aos requisitos legais e técnicos exigidos.

## 5. DA HABILITAÇÃO

**5.1. A HABILITAÇÃO JURÍDICA** deverá ser demonstrada pela apresentação dos seguintes documentos:

**5.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado, que comprove a constituição legal da empresa;

**5.1.2. Inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada de documentação que identifique a Diretoria em exercício, demonstrando sua regularidade e funcionamento.

**5.2. A REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** será demonstrada pela apresentação dos documentos abaixo:

**5.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)**, emitido pelo Ministério da Fazenda;

**5.2.2. Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, emitido pela Caixa Econômica Federal, demonstrando a regularidade no cumprimento das obrigações sociais;

**5.2.3. Prova de Regularidade com a Fazenda Nacional**, com certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), comprovando a quitação de créditos tributários federais e da Dívida Ativa da União (DAU);





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

CAPITAL DO FEIJÃO

**5.2.4. Prova de Regularidade de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, conforme Lei nº 12.440/2011;

**5.2.5. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede da licitante;

**5.2.6. Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede da licitante.

**5.3. A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA deverá ser demonstrada pela apresentação do seguinte documento:**

**5.3.1. Certidão negativa de falência ou concordata**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 60 (sessenta) dias da data limite para o recebimento das propostas, salvo se outro prazo for especificado no documento.

**5.4. A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** será demonstrada pela apresentação dos seguintes documentos:

**5.4.1. Atestados de Capacidade Técnica:** No mínimo **3 (três) atestados de capacidade técnica** emitidos por órgãos públicos ou entidades privadas, que comprovem a aptidão da empresa para a execução de atividades pertinentes ao objeto licitado, com características, quantidades e prazos compatíveis com o que está sendo requerido;

**5.4.2. Indicação da Equipe Técnica:** A CONTRATADA deverá indicar, por meio de uma relação nominal, o pessoal técnico adequado e disponível para a execução dos serviços, juntamente com a comprovação de vínculo empregatício ou contratual entre os membros da equipe e a CONTRATADA. Essa relação deverá demonstrar a qualificação e a competência técnica da equipe envolvida;

**5.4.3. Comprovação da Qualificação Técnica dos Membros da Equipe:** Para cada membro da equipe técnica indicado, deverá ser apresentada a comprovação da qualificação técnica, incluindo diplomas de formação profissional devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC), certificando sua capacidade para desempenhar as atividades pertinentes ao concurso.

**5.4.4.** Esses documentos visam garantir que a empresa contratada possua a **qualificação técnica adequada** e a **experiência necessária** para a execução do objeto contratado, assegurando que os serviços sejam realizados com a máxima qualidade e eficiência.

## **6. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**6.1.** O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

**6.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato;





CAPITAL DO FEIJÃO

*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

- 6.1.2.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 6.1.3.** Dar causa à inexecução total do contrato;
- 6.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 6.1.5.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 6.1.6.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 6.1.7.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 6.1.8.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 6.1.9.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 6.1.10.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013
- 6.1.10.1.** A Lei 12.846/2013 é a Lei Anticorrupção. O seu art. 5º enumera os atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira, praticados por pessoas jurídicas, que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil.
- 6.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
- a)** Advertência, sendo aplicado exclusivamente pela infração administrativa de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar imposição de penalidade mais grave;
  - b)** Multa, no valor de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total do Contrato, por dia de atraso e/ou por descumprimento de obrigações fixadas neste Edital e em seus Anexos, limitados a 30% (trinta por cento) do valor contratual, sendo que a multa tem de ser recolhida pelo fornecedor no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação pelo Município de Três Barras do Paraná;
  - c)** Impedimento de licitar e contratar, sendo aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do Artigo 155 da Lei Nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;





**Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná**  
ESTADO DO PARANÁ

CAPITAL DO FEIJÃO

**d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, sendo aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do Artigo 155 da Lei Nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**d1)** A sanção estabelecida no item "d" será precedida de análise jurídica, sendo sua aplicação de competência exclusiva de Secretário Municipal designado.

**6.2.1.** As sanções previstas nos itens anteriores poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme dispõe o Artigo 156, § 7º da Lei Nº 14.133/2021.

**6.2.2.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**6.2.3.** A aplicação das sanções previstas no item "23.2." não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**6.2.4.** Na aplicação das sanções serão considerados:

- a)** A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b)** As peculiaridades do caso concreto;
- c)** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d)** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e)** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**6.2.5.** Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**6.2.6.** A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**6.2.6.1.** Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

**6.2.6.2.** Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

## **7. DA CONTRATAÇÃO**

**9.1.** Considerando a análise das propostas apresentadas pelas instituições privadas sem fins lucrativos devidamente habilitadas, e tendo em vista a compatibilidade do objeto com os objetivos institucionais das proponentes, bem como o interesse público envolvido, fica formalizada a contratação da **FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE - FAU**, inscrita no CNPJ sob o N° 36.003.489/0001-45, pelo valor global de R\$ 61.800,00 (sessenta e um mil e oitocentos reais).

**9.2.** A presente contratação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO NO MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ**, sendo efetivada por meio de dispensa de licitação, com fundamento no artigo 75, inciso XV, da Lei Federal N° 14.133/2021, que autoriza a contratação direta por justificativa para a contratação de entidade sem fins lucrativos para a execução de atividades voltadas ao ensino, à pesquisa, ao desenvolvimento institucional ou à capacitação de recursos humanos.

**9.3.** A escolha da entidade contratada decorre da notória especialização da Fundação FAU na execução de projetos de natureza técnico-científica e educacional, da comprovação de sua capacidade técnica e operacional, atestada por meio da documentação apresentada no processo, bem como da apresentação da proposta mais vantajosa ao interesse público, com o menor preço entre as instituições consultadas. Todas as justificativas que embasam a contratação encontram-se devidamente demonstradas no Estudo Técnico Preliminar, que integra o processo administrativo e respalda a legalidade e a regularidade da escolha da contratada.

## **8. DA FISCALIZAÇÃO E DA GERÊNCIA - ARTIGO 6º, XXIII, ALÍNEA "F"**

**8.1.** O gerenciamento das contratações decorrentes deste Aviso de Contratação Direta caberá aos departamentos solicitantes, que determinarão o que for necessário para regularizar faltas ou defeitos, nos termos do Artigo 117 c/c Artigo 7º da Lei Federal N° 14.133/2021 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto legal.

**8.1.1.** Ficam designados os seguintes gestores para o Contrato, oriundo do procedimento licitatório relativo ao objeto deste Aviso.

**a)** Sra. **DÉBORA NÁDIA PILATI VIDOR**, Secretária Municipal de Saúde, CPF/MF N°





CAPITAL DO FEIJÃO

*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

038.XXX.XXX-37;

- b) Sra. **ELIZA BORTOLANZA**, Secretária Municipal de Educação e Cultura, CPF/MF N° 034.XXX.XXX-70;
- c) Sr. **CLEBESON BORDIM**, Secretário Municipal de Administração e Planejamento, CPF/MF N° 000.XXX.XXX-95;

**8.1.2.** Ficam designados os seguintes fiscais:

- a) **MARLICE CRISTINA MARIANO**, Assistente Administrativo, CPF N° 047.XXX.XXX-43, fiscal titular da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;
- b) **CLEOZA ZANQUETA**, Assistente Administrativo, CPF N° 000.XXX.XXX-90, fiscal suplente da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

**8.1.3.** O fiscal titular será responsável pela fiscalização do fornecimento realizado. Na ausência ou impossibilidade de atuação do fiscal titular descritos no parágrafo anterior, o fiscal suplente assumirá a função até o retorno do titular.

**8.2.** Competirá ao responsável pela fiscalização acompanhar a execução conforme prescritos neste Contrato, inclusive com observância à qualidade, e verificando possíveis desacordos com as especificações do edital.

**8.3.** Fica reservado à fiscalização, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no edital e tudo o mais que se relacione com o fornecimento licitado, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação na contratação.

**8.4.** As decisões que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato, deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATADA, à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

**8.5.** A CONTRATADA deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao cumprimento do objeto deste Contrato.

**8.6.** A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante o Município ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidade decorrentes da execução contratual não implica em corresponsabilidade do Município ou de seus prepostos, devendo, ainda, o fornecedor, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato dos prejuízos apurados e imputados às falhas em





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

suas atividades

## 9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**9.1.** Os prazos, condições de execução, forma de pagamento, responsabilidades das partes, critérios de acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução contratual **encontram-se detalhadamente especificados no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar em anexo**, que integra este processo administrativo para todos os fins legais, servindo como base técnica e jurídica para a formalização contratual.

**9.2.** A contratação ora formalizada observa todos os requisitos legais, notadamente os princípios da legalidade, eficiência, impessoalidade, interesse público e economicidade. A escolha da **Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual do Centro-Oeste – FAU** revela-se a medida mais adequada diante da natureza do objeto, da capacidade técnica da contratada e da compatibilidade entre a proposta apresentada e os recursos orçamentários disponíveis, conforme previamente demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

**9.3.** Registra-se que foram adotadas todas as providências necessárias para garantir a **transparência, a motivação dos atos administrativos e a conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021**, especialmente no tocante aos requisitos para a **dispensa de licitação prevista no artigo 75, inciso XV**, consolidando, assim, a contratação como juridicamente válida, vantajosa à Administração e adequada aos fins que se pretende alcançar.

## 10. ANEXOS

ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar

ANEXO II – Termo de Referência/Projeto Básico;

ANEXO III - Minuta do Contrato Administrativo de Prestação de Serviços.

Três Barras do Paraná, XX de XXXX de 2025.

**GERSO FRANCISCO GUSSO**

Prefeito Municipal





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

**ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP**

**1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE – ARTIGO 18, § 1º, INCISO I**

O Município de Três Barras do Paraná identificou a necessidade administrativa de realizar concurso público para o provimento de cargos efetivos em seu quadro permanente de pessoal, como forma de atender à obrigatoriedade constitucional de ingresso no serviço público mediante aprovação em concurso, conforme o disposto no art. 37, inciso II, da Constituição Federal.

A necessidade está formalmente evidenciada nos Decretos Municipais Nº 6381/2025, 6380/2025, 6373/2025 e 6372/2025, por meio dos quais o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizou expressamente a abertura de concurso público para diferentes áreas e níveis de atuação, em conformidade com o planejamento orçamentário e com a estrutura de cargos da Administração Pública Direta. Os decretos, publicados no Diário Oficial do Município, detalham a autorização para provimento de vagas decorrentes de vacância definitiva, aposentadorias, desligamentos voluntários e criação de novos cargos essenciais ao funcionamento regular dos serviços públicos municipais.

O concurso público pretendido visa à seleção de profissionais qualificados para atuação em áreas estratégicas da Administração, garantindo a continuidade, a legalidade e a eficiência na prestação dos serviços públicos essenciais, tais como educação, saúde, serviços urbanos, administração geral e assistência social. Ademais, busca-se atender aos princípios da impessoalidade, da moralidade e da legalidade na contratação de servidores, vedando a ocupação precária ou provisória de cargos efetivos, exceto nos casos previstos em lei.

A defasagem de pessoal em diversos setores da municipalidade, aliada à ausência de concurso vigente e à impossibilidade de novas contratações sem observância ao devido processo seletivo legal, impõe a adoção de medidas imediatas. O concurso público é, portanto, instrumento indispensável para garantir o adequado funcionamento da máquina administrativa, a regularidade do atendimento à população e o cumprimento das metas de governo previstas nos instrumentos de planejamento (PPA, LDO e LOA).

A escolha por promover a contratação de instituição especializada para a organização do certame decorre da inexistência, no âmbito da Administração Municipal, de estrutura técnica e operacional capaz de assegurar a condução eficiente, imparcial e segura de todas as fases do concurso, desde a elaboração do edital até a homologação do resultado final. A realização do certame por entidade externa atende ao dever de profissionalização da gestão pública e previne falhas que possam comprometer a legalidade e a confiabilidade do processo seletivo.





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

Dessa forma, a necessidade da contratação é real, urgente e plenamente justificada, representando medida estratégica de fortalecimento da capacidade institucional do Município de Três Barras do Paraná e de valorização do ingresso no serviço público por critérios objetivos, técnicos e democráticos.

## **2. ALINHAMENTO AO PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO – ARTIGO 18, § 1º INCISO II**

A contratação de empresa especializada para a realização de concurso público encontra respaldo nos instrumentos oficiais de planejamento da Administração Pública Municipal de Três Barras do Paraná. A iniciativa está diretamente alinhada ao Plano Plurianual (PPA 2022–2025), à Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO 2025) e à Lei Orçamentária Anual (LOA 2025), que preveem ações voltadas ao fortalecimento institucional, à valorização do funcionalismo público e à profissionalização da gestão municipal.

O provimento de cargos efetivos por meio de concurso público representa medida estratégica de cumprimento às metas programáticas estabelecidas nas áreas de educação, saúde, assistência social, gestão administrativa e infraestrutura. A seleção de servidores concursados contribui para a execução de programas estruturantes, como o fortalecimento da Atenção Básica em Saúde, a melhoria da qualidade do ensino público e o aprimoramento da capacidade de governança fiscal, administrativa e operacional do Município.

A execução do concurso público também está inserida no contexto da política municipal de valorização do servidor, com impacto direto na modernização da máquina administrativa, na ampliação da cobertura de serviços públicos essenciais e no fortalecimento institucional. Ao garantir o ingresso de servidores qualificados, por critérios objetivos e isonômicos, o Município assegura maior aderência às metas de desempenho e qualidade do gasto público.

Portanto, a presente contratação não apenas guarda plena compatibilidade com os planos estratégicos da Administração, como se configura em ação necessária para garantir a execução dos compromissos assumidos no planejamento orçamentário e programático vigente, assegurando sustentabilidade institucional e atendimento eficiente à população.

## **3. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO – ARTIGO 18, § 1º INCISO III**

Para a presente contratação, serão observados os requisitos previstos no **inciso XV do caput do Artigo 75 da Lei Nº 14.133/2021**, de modo que a seleção da entidade executora deverá recair, exclusivamente, sobre **instituição brasileira** que atenda aos seguintes critérios cumulativos e imprescindíveis:





CAPITAL DO FEIJÃO

*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

- f) **Finalidade estatutária compatível** – A instituição deverá possuir em seu estatuto social a previsão expressa de que tem por finalidade apoiar, captar e executar atividades nas áreas de **ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação**, ou, alternativamente, ser voltada à **recuperação social da pessoa presa**;
- g) **Gestão administrativa e financeira** – Deverá estar estatutariamente habilitada a gerir, de forma administrativa e financeira, as atividades mencionadas no item anterior, evidenciando capacidade técnica e operacional para conduzir o objeto da contratação;
- h) **Ausência de finalidade lucrativa** – A instituição deverá ser **sem fins lucrativos**, conforme demonstrado por seu estatuto e comprovado por sua atuação prática, inclusive mediante apresentação de documentação que comprove sua qualificação jurídica como tal;
- i) **Reputação ética e profissional inquestionável** – A instituição contratada deverá comprovar histórico de atuação que demonstre **conduta ética, regularidade fiscal e reputação profissional ilibada**, o que poderá ser aferido mediante análise de certidões, declarações de órgãos de controle, publicações, ou mediante consulta a registros de parcerias anteriores com a Administração Pública;
- j) **Capacidade técnica comprovada** – A contratada deverá apresentar portfólio ou documentação que comprove sua experiência na realização de concursos públicos ou atividades análogas, especialmente no setor público, de forma a garantir o adequado cumprimento do objeto contratado com eficiência, transparência e segurança jurídica;

**Documentação comprobatória** – Para fins de habilitação, a instituição deverá apresentar:

- a) Estatuto social atualizado;
- b) Ata de eleição da atual diretoria;
- c) Certidões negativas de débitos fiscais e trabalhistas;
- d) Comprovação de experiência prévia;
- e) Declaração de inexistência de fins lucrativos;





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

- f) Declaração de reputação ética e profissional assinada por responsável legal, acompanhada de, no mínimo, uma carta de recomendação de ente público com o qual já tenha celebrado parceria semelhante.

A observância estrita desses requisitos assegura a legalidade da contratação direta com fundamento no **Artigo 75, inciso XV, da Lei Nº 14.133/2021**, garantindo que a execução do objeto ocorra de forma eficiente, íntegra e alinhada ao interesse público.

#### 4. ESTIMATIVAS E QUANTIDADES DE CONTRATAÇÃO – ARTIGO 18, § 1º INCISO IV

Com base no levantamento realizado pelas secretarias e setores responsáveis do Município de Três Barras do Paraná, foi identificada a necessidade de provimento de cargos efetivos que atualmente se encontram vagos, bem como a constituição de cadastro de reserva (CR) para suprir futuras demandas de reposição decorrentes de vacância, exoneração, aposentadoria ou expansão da estrutura administrativa. Tais necessidades se alinham ao planejamento institucional do Município e à observância do princípio da continuidade do serviço público.

A estimativa de quantitativos a serem contemplados no concurso público foi elaborada de forma criteriosa, considerando os seguintes parâmetros: carência atual de servidores, relevância e essencialidade das funções, planejamento orçamentário e a real capacidade de absorção dos aprovados dentro do limite de despesa com pessoal, nos termos da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Abaixo, apresenta-se o detalhamento dos cargos, respectivas cargas horárias e número de vagas previstas para provimento imediato, além de formação de cadastro de reserva:

	CARGO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE DE VAGAS
01	PROFESSOR(A) - MAGISTÉRIO	20 HORAS SEMANAIS	06 + CR
02	DENTISTA III	40 HORAS SEMANAIS	01 + CR
03	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	40 HORAS SEMANAIS	03 + CR
04	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	40 HORAS SEMANAIS	01 + CR
05	FARMACÊUTICO	40 HORAS SEMANAIS	CR
06	ADVOGADO	20 HORAS SEMANAIS	01 + CR
07	CONTADOR	20 HORAS SEMANAIS	01 + CR
08	PEDREIRO	40 HORAS SEMANAIS	01 + CR
09	MECÂNICO	40 HORAS SEMANAIS	01 + CR





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

<b>10</b>	FONOAUDIÓLOGO	40 HORAS SEMANAIS	CR
<b>11</b>	TÉCNICO DE SEGURANÇA NO TRABALHO	20 HORAS SEMANAIS	01 + CR

A inclusão de cargos com previsão apenas de cadastro de reserva visa garantir maior agilidade à Administração em futuras nomeações, evitando a deflagração de novo certame diante de eventual vacância. Ressalta-se que a distribuição de vagas está compatível com as necessidades reais do Município, o que confere **planejamento, racionalidade e economicidade à contratação da entidade executora do certame.**

#### 5. LEVANTAMENTO DE MERCADO – ARTIGO 18, § INCISO V

No cumprimento do dever de motivação e da busca pela contratação mais vantajosa para a Administração, foi realizado levantamento de mercado com consulta a diversas instituições aptas à organização de concursos públicos. Foram identificadas, no âmbito das instituições especializadas, as seguintes entidades: Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO – FAU/UNICENTRO, Fundação de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico – FADCT, Instituto Avalia e a empresa AOCP.

A **FAU/UNICENTRO** é entidade sem fins lucrativos, de natureza privada, vinculada à Universidade Estadual do Centro-Oeste – UNICENTRO, atuando como instituição científica e tecnológica (ICT), nos termos do art. 2º, inciso IV, da Lei nº 10.973/2004. Sua finalidade institucional contempla o apoio técnico-administrativo a entes públicos em atividades de ensino, pesquisa, extensão e, especialmente, na organização de concursos públicos.

Entre os anos de 2022 a 2024, a FAU/UNICENTRO organizou mais de 30 concursos públicos municipais, com forte inserção no Estado do Paraná. Destacou-se pela regularidade, qualidade técnica, confiabilidade institucional e, principalmente, pela capacidade de adaptação à realidade orçamentária e administrativa de municípios de pequeno e médio porte. Sua estrutura inclui sistema informatizado próprio para inscrições, equipe técnica para elaboração de provas, logística completa para aplicação simultânea em múltiplos locais, além de suporte jurídico e operacional especializado.

A **FADCT**, também sem fins lucrativos, apresentou atuação regional mais restrita, com cerca de 10 concursos públicos organizados no mesmo período. Embora disponha de estrutura básica para execução de certames, demonstrou menor amplitude técnica e limitada capilaridade logística, fatores que a colocam em posição menos favorável em comparação à FAU/UNICENTRO, sobretudo considerando a complexidade e as exigências administrativas do certame pretendido.

O **Instituto Avalia**, entidade de abrangência nacional, conta com histórico relevante na organização de concursos públicos municipais. Contudo, sua principal área de atuação concentra-





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

se em municípios de médio e grande porte e em regiões com características distintas das demandadas por este Município. A análise de sua estrutura revela foco operacional em processos seletivos de maior escala, com menor especialização na realidade regional e nas limitações administrativas locais.

A **empresa AOCP**, embora tradicional no segmento, informou formalmente que **não possui disponibilidade operacional** para atendimento à demanda atual, em razão de compromissos já assumidos. Essa condição inviabiliza sua participação no presente procedimento e exclui, por consequência, sua análise para fins de escolha.

Dentre as instituições analisadas, a **FAU/UNICENTRO apresentou a melhor proposta técnica e a proposta economicamente mais vantajosa**, com modelo de custeio integral do certame por meio das taxas de inscrição dos candidatos, dispensando a necessidade de repasses financeiros diretos por parte da Administração Pública. Tal condição respeita os princípios da **economicidade** (art. 11) e da **eficiência** (art. 5º) da Lei nº 14.133/2021, configurando-se como medida plenamente compatível com o interesse público.

A análise administrativa concluiu que a contratação da FAU/UNICENTRO permitirá:

- a) Redução de custos operacionais para o Município;
- b) Atendimento técnico e jurídico conforme as exigências legais;
- c) Rapidez, regularidade e segurança na execução das etapas do concurso;
- d) Minimização de riscos relacionados à anulação do certame;
- e) Alinhamento da estrutura da contratada à realidade institucional e financeira local.

A proposta apresentada também atende à diretriz de vinculação institucional a entidade pública de ensino superior, o que reforça sua legitimidade e sua vocação institucional para a colaboração com entes públicos em atividades de interesse coletivo.

Assim, o levantamento de mercado conduzido evidencia que a **FAU/UNICENTRO reúne, de forma cumulativa, os requisitos técnicos, operacionais, legais e de vantajosidade**, recomendando-se sua contratação direta com fundamento no Artigo 75, inciso XV, da Lei Nº 14.133/2021.

## **6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO – ARTIGO 18, § 1º, INCISO VI**

Mesmo se tratando de contratação direta por dispensa de licitação, com fundamento no artigo 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública, em observância aos princípios da economicidade, da eficiência e da busca pela melhor proposta para o interesse público, realizou diligente pesquisa de preços junto a diversas instituições que preenchem os requisitos





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

legais exigidos, especialmente quanto à finalidade estatutária voltada ao apoio, à execução e à gestão de atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico.

Foram consultadas as seguintes instituições:

- d) **FAU/UNICENTRO** apresentou proposta no valor de **R\$ 61.800,00 (sessenta e um mil e oitocentos reais);**
- e) **FADCT** apresentou proposta no valor de **R\$ 70.000,00 (setenta mil reais);**
- f) **Instituto Avalia** apresentou proposta no valor de **R\$ 82.500,00 (oitenta e dois mil e quinhentos reais).**

Ressalta-se que a empresa AOCF foi igualmente consultada, entretanto informou que, no momento, não poderia apresentar proposta, tendo em vista compromissos previamente assumidos em sua agenda institucional.

Dessa forma, observa-se que, além do enquadramento legal da contratação na hipótese do inciso XV do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública também buscou assegurar a vantajosidade da contratação mediante a seleção da **instituição que apresentou o menor valor dentre as propostas apresentadas**, de modo a garantir a adequada utilização dos recursos públicos. Assim, a **estimativa de valor da contratação foi fixada em R\$ 61.800,00 (sessenta e um mil e oitocentos reais)**, correspondente à proposta mais vantajosa apresentada pela **FAU/UNICENTRO**, que atende plenamente aos requisitos legais e técnicos exigidos.

## **7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO – ARTIGO 18, 1º INCISO VII**

A presente contratação visa à seleção de instituição especializada para a organização e execução de concurso público, com a finalidade de atender à necessidade do Município de Três Barras do Paraná quanto ao provimento de cargos efetivos de seu quadro permanente de servidores. A solução proposta contempla todas as etapas necessárias à adequada realização do certame, de forma técnica, segura, transparente e conforme os princípios constitucionais que regem a Administração Pública.

A execução do objeto incluirá, de forma integrada, a elaboração do edital, o recebimento das inscrições, a elaboração, impressão e aplicação das provas objetivas e/ou discursivas, bem como, se for o caso, as demais fases previstas no edital, como provas de títulos, práticas ou de aptidão física, respeitando as normas legais e regulamentares pertinentes, especialmente os princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, eficiência e isonomia entre os candidatos.





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

CAPITAL DO FEIJÃO

Para tanto, será contratada instituição brasileira sem fins lucrativos, cuja finalidade estatutária esteja alinhada às exigências do inciso XV do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, ou seja, instituição que atue na área de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional ou inovação, e que possua reconhecida reputação ética e profissional. A escolha pela contratação direta, por dispensa de licitação, fundamenta-se na hipótese legal supracitada, a qual permite à Administração selecionar entidades dessa natureza para a realização de certames públicos, desde que preenchidos os requisitos legais e respeitado o interesse público.

A solução apresentada é, portanto, **a contratação da FAU/UNICENTRO para a integral realização do concurso público**, considerando que a instituição atende integralmente aos requisitos legais, estatutários e operacionais exigidos, bem como apresentou a **melhor proposta técnica e financeira**, garantindo a lisura, economicidade e eficiência no processo seletivo de novos servidores públicos para o Município.

#### **8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO – ARTIGO 18, ° 1º INCISO VIII**

No presente caso, **não se justifica o parcelamento da contratação**, tendo em vista a natureza indivisível e integrada dos serviços a serem prestados, os quais compõem um **conjunto único e interdependente de atividades necessárias à realização do concurso público**. O fracionamento do objeto comprometeria a eficiência, a economicidade, a coerência e a responsabilidade pela execução do certame, além de contrariar os princípios da unicidade e da coordenação técnica das fases do processo seletivo.

A organização de concurso público exige uma **execução sequencial e padronizada**, desde a elaboração do edital até a homologação final dos resultados, envolvendo diversas etapas como: planejamento do certame, inscrição dos candidatos, confecção e aplicação de provas, processamento e divulgação dos resultados, análise de recursos, bem como eventual aplicação de fases complementares (provas de títulos, práticas ou físicas). O desmembramento dessas etapas entre diferentes contratados poderia gerar **risco de inconsistência nas fases do certame, responsabilização difusa, aumento de custos operacionais e comprometimento da credibilidade e transparência do processo seletivo**.

Além disso, a solução proposta será executada por **instituição sem fins lucrativos com competência legal e estatutária para realizar, de forma integral e centralizada, todas as fases do concurso**, conforme dispõe o artigo 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021. Trata-se, portanto, de objeto que, por sua **complexidade e necessidade de controle centralizado**, deve





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

ser contratado de forma única e global, **a fim de garantir a eficiência da execução e a responsabilização objetiva por eventuais falhas ou irregularidades.**

Dessa forma, **a contratação não deve ser parcelada**, pois tal medida não se coaduna com a natureza técnica, jurídica e operacional do objeto, tampouco representaria benefício à Administração Pública, sendo mais adequada e vantajosa a celebração de contrato com uma única instituição que centralize a execução de todas as etapas do concurso público.

#### **9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS – ARTIGO 18, § 1º INCISO IX**

A contratação ora proposta tem por finalidade atender à necessidade de recomposição e fortalecimento do quadro permanente de servidores públicos do Município de Três Barras do Paraná, mediante a realização de concurso público regido por critérios técnicos, legais e isonômicos, de forma a assegurar o provimento de cargos efetivos com candidatos aprovados por mérito e observância do princípio do concurso público, previsto no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal.

Com a execução integral dos serviços por instituição especializada, espera-se alcançar os seguintes resultados:

- a) **Planejamento e execução de todas as etapas do concurso público**, com cronograma bem definido, observando os princípios da publicidade, legalidade, impessoalidade, eficiência e transparência;
- b) **Elaboração e publicação de edital técnico e juridicamente adequado**, contendo regras claras e objetivas, que assegurem igualdade de condições a todos os interessados;
- c) **A aplicação de provas de qualidade**, com elaboração de questões compatíveis com o conteúdo programático de cada cargo, observando critérios de correção, sigilo e segurança das informações;
- d) **Gestão adequada da logística operacional do certame**, incluindo o recebimento das inscrições, a aplicação das provas em local apropriado, a análise de eventuais recursos e a publicação de resultados dentro dos prazos definidos;
- e) **Redução de riscos jurídicos e operacionais**, por meio da contratação de entidade sem fins lucrativos com reconhecida competência técnica e reputação ética, conforme autorizado pelo artigo 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021;





CAPITAL DO FELIÃO

*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

- f) **Seleção de candidatos tecnicamente capacitados**, garantindo que os cargos públicos sejam ocupados por profissionais aprovados mediante processo seletivo baseado no mérito, contribuindo para o aprimoramento do serviço público municipal;
- g) **Utilização eficiente dos recursos públicos**, com a escolha da proposta mais vantajosa, em conformidade com a estimativa de preço apurada e a vantajosidade técnica e financeira da solução apresentada.

Dessa forma, o resultado final esperado é a **realização exitosa do concurso público**, culminando na homologação de um certame legítimo, transparente e seguro, apto a gerar um cadastro de aprovados conforme a necessidade de provimento dos cargos, assegurando à Administração Pública municipal maior estabilidade, continuidade e qualidade nos serviços prestados à população.

#### 10. PROVIDÊNCIAS A SEREM TOMADAS PELA ADMINISTRAÇÃO – ARTIGO 18, § 1º, INCISO X

Para viabilizar a contratação da instituição responsável pela execução do concurso público, nos termos do artigo 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, caberá à Administração Pública adotar as seguintes providências administrativas, operacionais e jurídicas:

- a) **Formalização da dispensa de licitação**, com base na justificativa técnica constante deste Estudo Técnico Preliminar, observando-se os requisitos legais e regulamentares exigidos, incluindo a elaboração de termo de referência, parecer jurídico e autorização da autoridade competente, conforme previsto no artigo 72 da Lei nº 14.133/2021.
- b) **Elaboração e publicação do extrato da dispensa de licitação no Diário Oficial** e no sítio eletrônico oficial do Município, conforme exigido pela Lei nº 14.133/2021, assegurando a devida publicidade e transparência do processo.
- c) **Celebração do contrato administrativo com a instituição selecionada**, observando as cláusulas essenciais previstas na legislação, com definição clara das responsabilidades, prazos, cronograma de execução, forma de pagamento, condições de fiscalização e penalidades aplicáveis em caso de descumprimento contratual.
- d) **Nomeação de gestor e fiscais do contrato**, nos termos do artigo 117 da Lei nº 14.133/2021, com a atribuição de acompanhar e fiscalizar a correta execução do objeto, inclusive quanto à observância do cronograma de atividades e das condições pactuadas.





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

- e) **Dar ciência à Comissão Especial para Realização de Concurso Público, nomeada pelo Decreto nº 6.373/2025**, a qual será responsável pelo acompanhamento institucional do certame, pela interlocução com a entidade contratada e pela supervisão de todas as fases do concurso público, em articulação com o setor jurídico e a autoridade competente.
- f) **Promoção de ampla divulgação do concurso público**, por meio de canais oficiais e meios de comunicação acessíveis à população, garantindo a publicidade do certame e a ampla concorrência entre os interessados.

Tais providências visam garantir que a contratação transcorra com a devida regularidade formal e material, resultando em um concurso público legítimo, transparente, eficiente e compatível com os objetivos da Administração Pública Municipal.

#### **11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES – ARTIGO 18, § 1º INCISO XI**

A presente contratação possui **caráter autônomo e plenamente independente**, não demandando, para sua execução, **nenhuma contratação correlata ou interdependente** por parte da Administração Pública. A instituição a ser contratada, conforme previsto no escopo da contratação direta por dispensa nos termos do artigo 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, será **responsável por todas as etapas necessárias à completa realização do concurso público**, incluindo planejamento, elaboração e aplicação das provas, processamento dos resultados, análise de recursos e demais atividades pertinentes.

Dessa forma, **não haverá necessidade de contratação complementar de espaços, materiais, equipamentos ou serviços auxiliares por parte do Município**, visto que todas as obrigações estarão atribuídas à entidade contratada, nos exatos termos do contrato a ser celebrado. A execução integral do objeto será realizada de forma centralizada, técnica e coordenada pela instituição selecionada, assegurando à Administração eficiência, controle e segurança jurídica na condução do certame.

Assim, **não se identificam contratações correlatas ou interdependentes** para o atendimento do objeto proposto, sendo a solução apresentada suficiente e autônoma para alcançar os resultados pretendidos pela Administração Pública Municipal.

#### **12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS – ARTIGO 18, § 1º INCISO XII**

**12.1.** Não se prevê impactos ambientais neste caso.

#### **13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A CONTRATAÇÃO – ARTIGO 18, § 1º INCISO XIII**





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

Diante da necessidade da Administração Pública Municipal de **prover cargos efetivos no quadro permanente de servidores**, mediante **concurso público que respeite os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência**, conclui-se pela **adequação, viabilidade e vantajosidade da contratação direta de instituição brasileira sem fins lucrativos**, nos termos do artigo 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021.

A opção pela contratação direta, mediante **dispensa de licitação**, está devidamente **justificada em razão da natureza do objeto, da especialização das entidades consultadas e da previsão legal específica**, que autoriza expressamente a Administração a contratar instituições cuja finalidade estatutária inclua o apoio, a execução ou a gestão de atividades de ensino, pesquisa, extensão e desenvolvimento institucional, desde que preenchidos os requisitos legais exigidos. O processo respeitou integralmente os princípios da economicidade, transparência, planejamento e seleção da proposta mais vantajosa, com ampla **pesquisa de preços realizada junto a instituições qualificadas**, sendo escolhida a proposta de menor valor apresentada pela **FAU/UNICENTRO**, no montante de R\$ 61.800,00.

A solução adotada garante **segurança jurídica, padronização das etapas do concurso e centralização da responsabilidade na execução**, evitando contratações fragmentadas, riscos operacionais e comprometimento da legalidade do certame. Ademais, o objeto contratado é indivisível por sua própria natureza, não comportando parcelamento, o que reforça a pertinência da contratação de uma única entidade responsável pela integral condução do processo seletivo.

Ressalta-se que todas as exigências legais foram devidamente observadas, incluindo a elaboração deste Estudo Técnico Preliminar, a definição clara do objeto, a estimativa do valor da contratação, a justificativa da não divisão do objeto, a inexistência de contratações correlatas ou interdependentes e a previsão de providências administrativas adequadas, inclusive com a devida participação da Comissão Especial de Concurso nomeada por Decreto Municipal.

Dessa forma, **conclui-se pela viabilidade e legalidade da contratação da instituição FAU/UNICENTRO**, por meio de dispensa de licitação, como **medida legítima, eficiente e vantajosa para o interesse público**, possibilitando a realização de concurso público com observância dos parâmetros legais, técnicos e administrativos indispensáveis à boa gestão pública. Recomenda-se, portanto, o imediato prosseguimento dos trâmites administrativos para formalização da contratação, com observância das exigências previstas na Lei nº 14.133/2021 e nas normativas internas do Município.





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

**ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO NO MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ**

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO – ARTIGO 6º, XXIII, ALÍNEA “A”**

**1.1.** O presente Termo de Referência tem por objetivo a contratação de empresa especializada para planejamento, organização e execução de concurso público destinado ao provimento de cargos efetivos no quadro de pessoal da Administração Pública do Município de Três Barras do Paraná, em conformidade com as disposições legais, especialmente com o artigo 6º, inciso XXIII, alínea “a”, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**1.2.** A empresa contratada deverá realizar todas as etapas necessárias ao concurso, incluindo a elaboração do edital, planejamento das fases seletivas, inscrição dos candidatos, elaboração, impressão e aplicação das provas objetivas e discursivas, seguindo rigorosamente as orientações específicas fornecidas pelo Município, assegurando total transparência e eficiência em todas as fases do certame.

**1.3.** A seleção contemplará diversos cargos públicos municipais, incluindo cargos de nível fundamental, médio, técnico e superior, sendo obrigatória a realização de provas objetivas para todos os níveis. Para o cargo específico de Advogado, será exigida a realização de prova objetiva (primeira fase), prova discursiva (segunda fase).

**1.4.** Caberá à empresa contratada garantir que todas as etapas do concurso público sejam conduzidas com segurança, confiabilidade, sigilo e lisura, adotando métodos rigorosos para assegurar a imparcialidade e a legitimidade do processo seletivo. A execução das atividades deverá contemplar ainda o gerenciamento completo das inscrições, o fornecimento da infraestrutura física necessária para aplicação das provas, a logística de segurança das etapas, além do suporte técnico-jurídico especializado em todas as fases do concurso até a homologação final do certame.

**1.5.** Ao final da execução dos serviços, a contratada deverá fornecer relatórios detalhados sobre todas as etapas realizadas, especialmente quanto ao número de inscritos, ausentes e presentes, ocorrências durante as provas, recursos interpostos e resultados finais. A documentação produzida deverá ser apresentada em mídia digital e impressa, organizada de forma clara e objetiva, permitindo uma avaliação criteriosa e transparência plena quanto à execução do objeto contratado.





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

**1.6.** Esta definição detalhada do objeto visa garantir absoluta clareza das responsabilidades da empresa contratada, assegurando que o concurso público seja realizado com a máxima qualidade técnica e em estrita observância aos princípios norteadores da Administração Pública previstos no artigo 37 da Constituição Federal, bem como na Lei nº 14.133/2021.

## **2. QUANTITATIVOS E VALOR ESTIMADO DE CONTRATAÇÃO - ARTIGO 6º, XXIII, ALÍNEA "A e I"**

**2.1** A contratação de empresa especializada para a realização do concurso público no Município de Três Barras do Paraná se dá com base na expectativa de até **1000 inscritos**. Este número de candidatos é estimado considerando o porte do município, o número de vagas a serem preenchidas e a natureza dos cargos ofertados. A empresa contratada deverá estar preparada para atender a demanda de inscrições, realizar todas as fases do concurso com eficiência e garantir a logística necessária para acomodar o total de inscritos.

**2.2.** O valor estimado da contratação será composto pelas despesas com a organização e execução de todas as etapas do concurso, incluindo a elaboração do edital, inscrição, aplicação das provas, correção, e divulgação dos resultados. O orçamento final para o processo seletivo será apurado considerando os custos administrativos e operacionais para cada fase do concurso, incluindo a infraestrutura necessária para a aplicação das provas, transporte, segurança, e demais recursos envolvidos.

**2.3.** A empresa contratada deverá assegurar a execução de todas as fases do concurso, conforme as necessidades da administração pública municipal e dentro dos valores orçados, para garantir a eficiência, transparência e legalidade do processo.

**2.4.** A contratação de empresa especializada para a realização do concurso público será destinada ao preenchimento das vagas descritas no Decreto Municipal Nº 6381/2025, conforme segue:

	<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>QUANTIDADE DE VAGAS</b>
<b>01</b>	PROFESSOR(A) - MAGISTÉRIO	20 HORAS SEMANAIS	06 + CR
<b>02</b>	DENTISTA III	40 HORAS SEMANAIS	01 + CR
<b>03</b>	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	40 HORAS SEMANAIS	03 + CR
<b>04</b>	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	40 HORAS SEMANAIS	01 + CR
<b>05</b>	FARMACÊUTICO	40 HORAS SEMANAIS	CR
<b>06</b>	ADVOGADO	20 HORAS SEMANAIS	01 + CR
<b>07</b>	CONTADOR	20 HORAS SEMANAIS	01 + CR





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

<b>08</b>	PEDREIRO	40 HORAS SEMANAIS	01 + CR
<b>09</b>	MECÂNICO	40 HORAS SEMANAIS	01 + CR
<b>10</b>	FONOAUDIÓLOGO	40 HORAS SEMANAIS	CR
<b>11</b>	TÉCNICO DE SEGURANÇA NO TRABALHO	20 HORAS SEMANAIS	01 + CR

### **3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO – ARTIGO 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “B”**

**3.1.** A contratação de empresa especializada para a realização do concurso público no Município de Três Barras do Paraná se justifica pela necessidade de garantir a seleção de candidatos qualificados para o provimento de cargos efetivos, conforme o disposto no Decreto Municipal nº 6381/2025. O concurso público, conforme preconizado pela Constituição Federal e pela Lei nº 14.133/2021, é a forma legítima e transparente de selecionar servidores públicos, assegurando a imparcialidade, a legalidade e o respeito aos princípios da administração pública, como a eficiência, a moralidade, a publicidade e a isonomia.

**3.2.** A escolha de uma empresa especializada é imprescindível para assegurar a realização de um processo seletivo técnico e imparcial, que contemple todas as fases do concurso, desde a elaboração do edital até a homologação final dos resultados. A empresa contratada deverá possuir expertise na organização de concursos públicos, garantindo a adequação das provas, a transparência nos processos de inscrição, aplicação de provas, correção e divulgação de resultados.

**3.3.** Ademais, a contratação de uma empresa especializada atenderá à exigência de otimização dos recursos públicos, pois a realização de concurso público demanda uma série de procedimentos administrativos, logísticos e técnicos que exigem profissionais capacitados para gerenciar adequadamente o certame, minimizando riscos de falhas operacionais e jurídicas. A empresa contratada será responsável por toda a gestão do concurso, desde a elaboração de documentos até a execução das provas, conforme as necessidades específicas do Município.

**3.4.** O concurso público, com sua ampla divulgação, oferece a todos os cidadãos a possibilidade de participar do processo seletivo de maneira igualitária, garantindo que as vagas sejam preenchidas por indivíduos com as qualificações necessárias, em total conformidade com as exigências legais e constitucionais.

**3.5.** Por fim, a contratação de uma empresa especializada também permitirá o cumprimento dos prazos estipulados, garantindo que o processo ocorra de forma célere e eficiente, evitando sobrecarga nos órgãos municipais responsáveis e contribuindo para o bom andamento da administração pública.





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

CAPITAL DO FÊLÃO

#### **4. LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS- ARTIGO 40, § 1º, INCISO II**

**4.1.** O concurso público objeto deste Termo de Referência será realizado nas dependências do Município de Três Barras do Paraná, conforme a necessidade e conveniência da Administração Pública. Os locais exatos para a realização das provas e outras etapas do certame serão definidos futuramente, considerando a infraestrutura disponível no município e a quantidade de candidatos inscritos.

**4.2.** A escolha do local para a aplicação das provas será feita de acordo com critérios técnicos, buscando garantir acessibilidade, conforto, segurança e condições adequadas para o bom andamento do concurso. A definição do local será comunicada a todos os candidatos no momento oportuno, por meio de publicação no edital do concurso e outros meios oficiais de comunicação, conforme estabelecido na legislação vigente.

**4.3.** A Administração Municipal assegurará que todos os locais de realização das provas atendam às exigências legais, proporcionando um ambiente seguro e adequado, tanto para os candidatos quanto para os profissionais envolvidos na execução do concurso. Além disso, serão observadas todas as normas sanitárias e de segurança pertinentes, de acordo com a situação vigente na época da aplicação das provas.

#### **5. PRAZO DE VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO - ARTIGO 6º, XXIII, ALÍNEA "A"**

**5.1.** O prazo de validade do contrato decorrente da presente contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura. Este prazo de validade considera a necessidade de planejamento e execução das etapas do concurso público, desde a preparação inicial até a homologação dos resultados finais, e o cumprimento das obrigações da empresa contratada dentro do período estipulado.

**5.2.** A possibilidade de prorrogação do contrato poderá ser analisada e acordada entre as partes, observadas as condições e necessidades da Administração Pública, conforme previsto na Lei Nº 14.133/2021, e desde que devidamente justificada a necessidade de continuidade dos serviços. A prorrogação, caso venha a ocorrer, será formalizada por meio de aditivo contratual, sempre respeitando os limites legais e as condições previamente estabelecidas.

**5.3.** Caso não haja necessidade de prorrogação, o contrato será finalizado dentro do prazo estabelecido, com a conclusão de todas as etapas do concurso e o cumprimento integral das obrigações assumidas pela empresa contratada.

#### **6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO TODO - ARTIGO 6º, XXIII, ALÍNEA "C"**





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

**6.1.** A contratação de empresa especializada para a realização do concurso público no Município de Três Barras do Paraná visa assegurar a seleção de candidatos qualificados para o provimento de cargos efetivos na administração pública municipal. A solução proposta abrange todas as fases do concurso, desde o planejamento inicial até a homologação final, com a execução de cada etapa de forma transparente, eficiente e dentro dos prazos estabelecidos.

**6.2.** A empresa contratada será responsável por:

- a) Elaboração do Edital:** A empresa deverá elaborar e publicar o edital do concurso, garantindo que ele esteja de acordo com a legislação vigente e reflita as necessidades da administração municipal. O edital conterá todas as informações necessárias sobre os requisitos dos cargos, as etapas do concurso, os critérios de avaliação, prazos, e outras condições relevantes;
- b) Planejamento e Organização do Concurso:** A empresa será responsável por planejar todas as etapas do concurso, incluindo a definição das provas, a elaboração de questões, o ensalamento dos candidatos, a organização dos locais de aplicação e a coordenação das equipes envolvidas. A logística de todo o processo será cuidadosamente planejada para garantir a fluidez e a segurança das etapas;
- c) Aplicação das Provas:** A contratada coordenará a aplicação das provas, assegurando a realização das provas objetivas, discursivas e práticas, conforme a exigência para cada cargo. A empresa também será responsável pela segurança durante a aplicação das provas, garantindo que os locais de exame sejam adequados e que os candidatos possam realizar as provas com tranquilidade;
- d) Correção e Divulgação dos Resultados:** Após a aplicação das provas, a contratada realizará a correção, assegurando que todo o processo seja feito de forma precisa e imparcial. Os resultados serão divulgados de forma transparente, de acordo com os prazos estabelecidos no edital;
- e) Suporte e Atendimento ao Candidato:** A empresa fornecerá suporte ao candidato durante todas as fases do concurso, incluindo esclarecimento de dúvidas e disponibilização de canais de comunicação. A empresa também será responsável por garantir que todos os dados dos candidatos sejam tratados com segurança e conforme as normas de proteção de dados;
- f) Registro e Conformidade legal:** A empresa contratada será responsável por garantir que todos os dados e informações do processo seletivo sejam devidamente registrados nos sistemas oficiais, incluindo o Sistema Integrado de Atos de Pessoal (SIAP), e atendam às





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

exigências do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR), conforme as instruções normativas vigentes.

**6.3.** Esta solução completa garantirá a execução do concurso público de forma eficiente, transparente e dentro das exigências legais, assegurando que o Município de Três Barras do Paraná tenha candidatos qualificados para preencher as vagas de acordo com as necessidades da administração pública.

## **7. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO – ARTIGO 6º, XXIII, ALÍNEA “D”**

**7.1.** A contratação de instituição brasileira para a realização do concurso público ou para atividades correlatas no Município de Três Barras do Paraná deverá observar os seguintes requisitos, conforme estabelecido no Artigo 75, III, alínea XV, da Lei N° 14.133/2021:

- a) Finalidade Estatutária:** A instituição contratada deve ter por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico, e estímulo à inovação. Deve, também, ser capaz de gerir administrativa e financeiramente essas atividades, de acordo com suas finalidades estatutárias, conforme o que for determinado no contrato;
- b) Reputação Ética e Profissional:** A instituição contratada deve possuir **inquestionável reputação ética e profissional**, sendo reconhecida pela sua competência e integridade. A idoneidade da instituição será um critério fundamental para a contratação, a fim de garantir a execução do concurso com transparência e lisura em todas as etapas;
- c) Natureza Não Lucrativa:** A instituição contratada deverá ser **sem fins lucrativos**, o que reforça seu compromisso com a atuação no interesse público, e a execução das atividades previstas no contrato deve ser voltada para a promoção do bem comum e da eficiência na gestão pública;
- d) Expertise na Gestão Administrativa e Financeira:** A instituição deverá demonstrar capacidade técnica e administrativa para gerir o concurso público, tanto no aspecto operacional quanto financeiro, com a devida conformidade com as normas de execução orçamentária e contábil;
- e) Exclusividade e Especificidade dos Serviços:** A instituição deverá ser dedicada à execução das atividades relacionadas ao objeto do contrato, seja na área de ensino, pesquisa, ou recuperação social, conforme o caso, assegurando que a execução do concurso público seja realizada com a devida competência e atenção às especificidades do processo seletivo.





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

## 8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**8.1. A HABILITAÇÃO JURÍDICA** deverá ser demonstrada pela apresentação dos seguintes documentos:

**8.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado, que comprove a constituição legal da empresa;

**8.1.2. Inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada de documentação que identifique a Diretoria em exercício, demonstrando sua regularidade e funcionamento.

**8.1.3. Ata do Conselho Deliberativo**

**8.2. A REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** será demonstrada pela apresentação dos documentos abaixo:

**8.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)**, emitido pelo Ministério da Fazenda;

**8.2.2. Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, emitido pela Caixa Econômica Federal, demonstrando a regularidade no cumprimento das obrigações sociais;

**8.2.3. Prova de Regularidade com a Fazenda Nacional**, com certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), comprovando a quitação de créditos tributários federais e da Dívida Ativa da União (DAU);

**8.2.4. Prova de Regularidade de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, conforme Lei nº 12.440/2011;

**8.2.5. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede da licitante;

**8.2.6. Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede da licitante.

**8.3. A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** deverá ser demonstrada pela apresentação do seguinte documento:

**8.3.1. Certidão negativa de falência ou concordata**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 60 (sessenta) dias da data limite para o recebimento das propostas, salvo se outro prazo for especificado no documento.





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

**8.4. A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** será demonstrada pela apresentação dos seguintes documentos:

**8.4.1. Atestados de Capacidade Técnica:** No mínimo **3 (três) atestados de capacidade técnica** emitidos por órgãos públicos ou entidades privadas, que comprovem a aptidão da empresa para a execução de atividades pertinentes ao objeto licitado, com características, quantidades e prazos compatíveis com o que está sendo requerido;

**8.4.2. Indicação da Equipe Técnica:** A CONTRATADA deverá indicar, por meio de uma relação nominal, o pessoal técnico adequado e disponível para a execução dos serviços, juntamente com a comprovação de vínculo empregatício ou contratual entre os membros da equipe e a CONTRATADA. Essa relação deverá demonstrar a qualificação e a competência técnica da equipe envolvida;

**8.4.3. Comprovação da Qualificação Técnica dos Membros da Equipe:** Para cada membro da equipe técnica indicado, deverá ser apresentada a comprovação da qualificação técnica, incluindo diplomas de formação profissional devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC), certificando sua capacidade para desempenhar as atividades pertinentes ao concurso.

**8.4.4.** Esses documentos visam garantir que a empresa contratada possua a **qualificação técnica adequada** e a **experiência necessária** para a execução do objeto contratado, assegurando que os serviços sejam realizados com a máxima qualidade e eficiência.

**9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO – ARTIGO 6º, XXIII, ALÍNEA “E”**

**9.1.** Os serviços estabelecidos e os prazos de cada etapa do concurso público serão executados de acordo com as etapas descritas a seguir, que compõem o processo seletivo. A elaboração do cronograma de execução deverá ser realizada entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, podendo ser acrescido de situações que não estão previstas no quadro abaixo:

Ordem	Discriminação das Etapas
01	Elaboração e Publicação do Edital
02	Impugnação do Edital de abertura do Concurso
03	Abertura e período das Inscrições
04	Pedidos de Bancas Especiais e Emergenciais
05	Divulgação do deferimento das Inscrições
06	Período para recursos da não homologação de Inscrições
07	Respostas aos recursos de inscrições não homologadas





CAPITAL DO FELIÃO

*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

08	Edital Final de Homologação das Inscrições
09	Indicação do local de provas e ensalamento
10	Elaboração e aplicação das provas objetiva, discursivas e práticas
11	Divulgação do Gabarito Provisório
12	Prazo para recursos ao Gabarito Provisório
13	Respostas de recursos contra o Gabarito Provisório
14	Divulgação do Gabarito Definitivo
15	Divulgação do resultado da Prova Escrita
16	Recursos do resultado da Prova Escrita
17	Julgamento dos recursos da Prova Escrita
18	Aplicação das provas discursivas e práticas
19	Divulgação do gabarito provisório da prova discursiva e prática
20	Prazo para recursos ao Gabarito Provisório da prova discursiva e prática
21	Respostas de recursos contra Gabarito Provisório da prova discursiva e prática
22	Divulgação do Gabarito Definitivo
23	Convocação da Provas Prática
24	Realização da Prova Prática
25	Divulgação do Resultado da Prova Prática
26	Prazo para recursos das Prova Prática
27	Resultado Final das Prova Prática
28	Resultado Final do Concurso

**9.2.** A CONTRATADA deverá fornecer os dados do processo seletivo em meios digitais para fins de registro nos sistemas informatizados do Município e auxiliar nas questões relativas às informações a serem repassadas para o Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR), através do Sistema Integrado de Atos de Pessoal (SIAP). Essa exigência visa assegurar a integridade e integralidade dos dados do processo seletivo, já que o registro das futuras admissões requer a regularidade desses dados nos sistemas informatizados do TCE-PR, conforme Instrução Normativa vigente.

**9.3.** A CONTRATADA deve cumprir todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, bem como as legislações federal, estadual e municipal aplicáveis ao objeto da contratação.





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

9.4. INSCRIÇÕES DO CONCURSO:

**9.4.1.** A CONTRATADA será responsável pela realização das inscrições do concurso público, conforme os seguintes itens:

**9.4.2.** As inscrições deverão ser realizadas via internet, com um período mínimo de 45 (quarenta e cinco) dias úteis, a ser determinado pelo Município, devendo a contratada disponibilizar aos candidatos, para impressão:

- a) O Edital do concurso e seus anexos;
- b) Comprovante de inscrição e orientações gerais aos candidatos;
- c) Boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição;
- d) Conteúdo programático;
- e) Descrição do cargo pretendido;
- f) Opção de reimpressão do comprovante de inscrição e do boleto bancário.

**9.4.3.** Durante o processo de inscrição, a CONTRATADA deverá solicitar os seguintes dados obrigatórios dos candidatos:

- a) Nome completo;
- b) Data de nascimento;
- c) Sexo;
- d) Cargo pretendido;
- e) Número da Carteira de Identidade;
- f) Número do CPF;
- g) Endereço completo, telefone fixo, telefone celular e e-mail.

**9.4.4.** O sistema de inscrições deverá verificar a validade do CPF informado, com consulta ao banco de dados da Receita Federal.

**9.4.5.** Após o encerramento das inscrições, a CONTRATADA deverá fornecer, no prazo de 7 (sete) dias úteis, a relação das inscrições realizadas, com informações sobre a homologação ou não das mesmas, indicando os motivos da não homologação, bem como os candidatos isentos da taxa de inscrição.

**9.4.6.** A publicação dos editais de concurso no Órgão Oficial de Imprensa será de responsabilidade do Município, inclusive no que se refere aos custos gerados, ficando a CONTRATADA responsável apenas pela disponibilização do conteúdo no seu site. A formatação e emissão dos documentos serão responsabilidade do Município, sendo que a elaboração será feita em conjunto com a CONTRATADA.





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

**9.4.7.** A CONTRATADA não poderá admitir inscrições fora do prazo ou que não tenham sido realizadas pelos meios especificados no edital de abertura do concurso.

**9.4.8.** Este formato assegura que todas as etapas e responsabilidades estejam bem definidas e em conformidade com a legislação aplicável.

## **9.5. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS**

**9.5.1.** As provas a serem aplicadas deverão ser compostas por questões objetivas e, quando aplicável, questões dissertativas, com base nos conteúdos específicos previstos para cada cargo.

**9.5.1.1.** A distribuição das questões será feita de forma a avaliar o domínio do candidato sobre os conteúdos exigidos para o cargo, com especial ênfase nos Conhecimentos Específicos, dada a sua relevância para o desempenho das funções correspondentes. O peso atribuído a cada área visa garantir a adequação da avaliação aos requisitos do cargo, assegurando a justiça e equidade do processo seletivo. As questões objetivas serão inéditas ou de domínio público e seguirão a estrutura abaixo:

- a)** As provas de múltipla escolha deverão **conter 04 (quatro) alternativas distintas**, com apenas uma alternativa correta, garantindo a clareza e objetividade na avaliação;
- b)** Em **nenhuma hipótese, poderá constar entre as alternativas de respostas as opções "N.D.A" ou "nenhuma alternativa"**, uma vez que essas opções não contribuem para a clareza e objetividade da avaliação. Todas as questões deverão apresentar alternativas válidas e adequadas ao conteúdo do cargo;
- c)** As questões da prova escrita não poderão ser repetidas entre os diferentes cargos, mesmo que sejam aplicadas em turnos ou datas diferentes. Isso é necessário para garantir a equidade do processo seletivo e evitar qualquer tipo de favorecimento ou manipulação, assegurando que todos os candidatos sejam avaliados de maneira justa e idêntica.

### **9.5.1.2. REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS**

**9.5.1.2.1.** Para a investidura nos cargos previstos no presente concurso público, o candidato deverá atender os seguintes requisitos:

	<b>CARGO</b>	<b>REQUISITOS</b>
--	--------------	-------------------





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

01	PROFESSOR(A) - MAGISTÉRIO	Curso de magistério em nível normal
02	DENTISTA III	Graduação em Odontologia reconhecida pelo MEC e Registro no Conselho Regional de Odontologia (CRO/PR)
03	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Conclusão de Curso Técnico de Enfermagem, reconhecido pelo MEC e Registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN/PR)
04	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	Conclusão de Curso profissionalizante de Auxiliar de Saúde Bucal (ASB) e Registro no Conselho Regional de Odontologia (CRO/PR)
05	FARMACÊUTICO	Graduação em Farmácia reconhecida pelo MEC e Registro no Conselho Regional de Farmácia (CRF/PR)
06	ADVOGADO	Graduação em Direito reconhecida pelo MEC, inscrição na OAB/PR e comprovação de no mínimo dois anos de atividade jurídica após a conclusão da graduação em direito
07	CONTADOR	Graduação em Ciências Contábeis reconhecida pelo MEC e Registro no CRC/PR
08	PEDREIRO	Ensino Fundamental Completo
09	MECÂNICO	Ensino Fundamental Completo
10	FONOAUDIÓLOGO	Graduação em Fonoaudiologia reconhecida pelo MEC e registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia (CREFONO/PR)
11	TÉCNICO DE SEGURANÇA NO TRABALHO	Conclusão de Curso Técnico em Segurança do Trabalho reconhecida pelo MEC e Registro no CREA/PR ou CFT

**9.5.2. PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, A PROVA OBJETIVA SERÁ COMPOSTA DE 40 QUESTÕES, OBEDECENDO AOS SEGUINTE CRITÉRIOS:**

**Cargos:** Dentista III, Farmacêutico, Advogado, Contador, Fonoaudiólogo.

**NÍVEL SUPERIOR**

CONTEÚDOS	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO INDIVIDUAL	TOTAL DE PONTOS
LÍNGUA PORTUGUESA	05	2,0	10,00





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

MATEMÁTICA	05	1,0	5,00
CONHECIMENTOS GERAIS	05	2,0	10,00
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	25	3,0	75,00
<b>TOTAL DE PONTOS DA PROVA</b>			<b>100,00</b>

#### 9.5.2.1. PROVA DISCURSIVA (ADVOGADO)

**9.5.2.1.1.** Para o cargo de Advogado, **será exigida a realização de prova discursiva como parte integrante do processo seletivo.** A prova discursiva tem como objetivo avaliar a capacidade do candidato em expressar-se de forma clara e objetiva, além de testar seu domínio sobre temas jurídicos pertinentes à área pública. **Deverá possuir caráter classificatório e eliminatório.**

**9.5.2.1.2.** A elaboração da prova discursiva estará voltada para a análise e solução de casos práticos, situações jurídicas complexas e a argumentação jurídica com base em princípios, normas e legislação vigente voltadas a advocacia pública. O candidato deverá demonstrar conhecimento técnico, raciocínio lógico e clareza na exposição de suas ideias, além de evidenciar sua capacidade de interpretação e aplicação do direito.

#### 9.5.2.2. PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR NÃO SERÁ EXIGIDA PROVA DE TÍTULOS

#### 9.5.3. PARA OS CARGOS DE NÍVEL TÉCNICO, A PROVA OBJETIVA SERÁ COMPOSTA DE 30 QUESTÕES, OBEDECENDO AOS SEGUINTE CRITÉRIOS:

**Cargos:** Técnico em Enfermagem, Técnico de Segurança no Trabalho.

##### NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

CONTEÚDOS	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO INDIVIDUAL	TOTAL DE PONTOS
LÍNGUA PORTUGUESA	05	3,0	15,00
MATEMÁTICA	05	2,0	10,00
CONHECIMENTOS GERAIS	05	3,0	15,00
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	4,0	60,00
<b>TOTAL DE PONTOS DA PROVA</b>			<b>100,00</b>

#### 9.5.4. PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E FUNDAMENTAL, A PROVA OBJETIVA SERÁ





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

**COMPOSTA DE 30 QUESTÕES, OBEDECENDO AOS SEGUINTE CRITÉRIOS:**

**Cargos:** Auxiliar de Saúde Bucal, Pedreiro, Mecânico.

**NÍVEL FUNDAMENTAL**

CONTEÚDOS	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO INDIVIDUAL	TOTAL DE PONTOS
LÍNGUA PORTUGUESA	05	3,0	15,00
MATEMÁTICA	05	2,0	10,00
CONHECIMENTOS GERAIS	05	3,0	15,00
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	4,0	60,00
<b>TOTAL DE PONTOS DA PROVA</b>			<b>100,00</b>

**9.5.4.1. DA PROVA PRÁTICA**

**9.5.4.1.1.** Para os cargos de **Pedreiro** e **Mecânico**, será exigida a realização de **prova prática**, com o objetivo de avaliar a habilidade técnica e a capacidade dos candidatos em desempenhar as funções específicas de cada cargo. A prova prática consistirá na execução de atividades diretamente relacionadas às atribuições do cargo, permitindo que os avaliadores verifiquem a competência do candidato na execução de tarefas práticas do dia a dia.

**9.5.4.1.2.** A **CONTRATADA** será responsável pela elaboração, organização e aplicação da prova prática, garantindo que as condições sejam adequadas para a avaliação das habilidades dos candidatos. A avaliação será feita com base em critérios objetivos e previamente definidos, assegurando a imparcialidade e a transparência no processo de seleção.

**9.5.5. DOS FISCAIS, APLICADORES E DEMAIS EQUIPES DE APOIO**

**9.5.5.1.** A **CONTRATADA** deverá assegurar a presença de profissionais devidamente habilitados e capacitados em cada um dos locais de realização das provas, para garantir a execução das atividades descritas a seguir:

**9.5.5.2. Aplicação das provas:** Garantir que as provas sejam aplicadas de acordo com os procedimentos estabelecidos, com total imparcialidade e eficiência;

**9.5.5.3. Coordenação dos locais de prova e das equipes envolvidas:** Supervisionar a organização dos locais e a supervisão das equipes que atuarão





CAPITAL DO FEIJÃO

*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

na aplicação das provas, assegurando que todos os procedimentos sejam seguidos corretamente;

**9.5.5.4. Recepção, organização, identificação e orientação dos candidatos:**

Garantir que todos os candidatos sejam devidamente recepcionados, identificados, orientados quanto ao regulamento do concurso e às etapas a serem seguidas, promovendo um ambiente organizado e acolhedor;

**9.5.5.5. Manutenção da segurança:** Implementar medidas de segurança eficazes para assegurar a integridade física e a segurança dos candidatos e dos locais de prova, prevenindo qualquer tipo de irregularidade ou imprevisto.

**9.5.5.6. A CONTRATADA** será responsável pelo recrutamento, seleção, treinamento, coordenação e pagamento dos fiscais, aplicadores, examinadores e demais profissionais necessários à realização da prova escrita.

**9.5.5.6.1.** Para a aplicação da prova objetiva/discursiva, a **CONTRATADA** deverá designar, no mínimo, **dois fiscais por sala** com mais de **25 (vinte e cinco) candidatos**, e acrescentar **um fiscal adicional a cada 20 (vinte) candidatos** acima deste número, para garantir o adequado acompanhamento e supervisão das provas.

**9.5.5.6.2.** Além disso, a **CONTRATADA** deverá designar **pelo menos dois fiscais itinerantes** a cada **seis salas**, sendo **um fiscal do sexo masculino e um fiscal do sexo feminino**, para a supervisão geral e acompanhamento dos candidatos durante a realização das provas.

**9.5.5.6.3.** A **CONTRATADA** deverá também designar **dois fiscais para cada sanitário**, para controlar o fluxo de candidatos, garantindo que o uso dos banheiros seja realizado de forma ordenada, bem como manter os sanitários organizados e higienizados ao longo de todo o período de aplicação das provas.

**9.5.5.6.4.** A **CONTRATADA** deverá ainda disponibilizar **aplicadores capacitados** para a aplicação das provas aos candidatos com deficiência, quando necessário, assegurando que todas as condições de acessibilidade e atendimento adequado sejam atendidas, conforme as especificações do edital.

**10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO – ARTIGO 6º, § XXIII, ALÍNEA “G”**





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

**10.1.** O pagamento à empresa contratada para a realização do concurso público será efetuado **em até 30 (trinta) dias após a divulgação do resultado final das classificações de todos os cargos**. O prazo para pagamento começará a ser contado a partir da homologação do resultado final do concurso, que incluirá a classificação dos candidatos em todas as fases do certame, incluindo provas objetivas, discursivas e práticas, e mediante a apresentação da Nota Fiscal, acompanhada dos seguintes documentos:

*I - Atestado de recebimento emitido pelo órgão solicitante;*

*II - Comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.*

**10.2.** O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária para a conta registrada em nome da empresa contratada, conforme os dados fornecidos no contrato. A empresa contratada será responsável por todas as obrigações fiscais e tributárias relacionadas à execução do contrato, sem ônus adicional para o município.

**10.3.** A **CONTRATADA** deverá apresentar a documentação necessária para formalização do pagamento, como notas fiscais e relatórios de execução dos serviços, detalhando todas as etapas do concurso realizadas. A Administração Municipal se compromete a realizar o pagamento de forma célere e dentro do prazo estipulado, desde que todas as obrigações contratuais sejam cumpridas pela empresa contratada.

## **11. PRAZO DE ENTREGA**

**11.1.** A empresa contratada terá um prazo de **até 90 (noventa) dias** para a **elaboração do edital do concurso público** e a **abertura das inscrições**. Esse prazo será contado a partir da data de assinatura do contrato, sendo considerado suficiente para a realização de todas as etapas preliminares, incluindo a definição das vagas, cargos e requisitos, bem como a elaboração detalhada do conteúdo programático e demais informações relevantes para o concurso.

**11.2.** Durante este período, a contratada deverá:

- a) Elaboração do Edital:** Preparar e submeter à aprovação do Município o edital do concurso, contendo todas as informações necessárias para os candidatos, como cargos, requisitos, etapas do concurso, prazos e demais detalhes.
- b) Publicação e Divulgação:** Realizar a publicação do edital conforme a legislação vigente e disponibilizar o documento em meio eletrônico, garantindo ampla divulgação e acessibilidade às informações.
- c) Abertura das Inscrições:** Iniciar o período de inscrições dentro do prazo estabelecido, com a implementação de sistema adequado para o recebimento das inscrições online e demais etapas relacionadas.





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

**11.3.** O prazo de 90 dias é essencial para garantir que todas as etapas preliminares do concurso sejam realizadas de maneira adequada, com o devido planejamento e organização, assegurando a transparência e o cumprimento das exigências legais para a realização do concurso público.

## **12. PENALIDADES**

**12.1.** O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- 12.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 12.1.2.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 12.1.3.** Dar causa à inexecução total do contrato;
- 12.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 12.1.5.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 12.1.6.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 12.1.7.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 12.1.8.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 12.1.9.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 12.1.10.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013

**12.1.10.1.** A Lei 12.846/2013 é a Lei Anticorrupção. O seu art. 5º enumera os atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira, praticados por pessoas jurídicas, que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil.

**12.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- e)** Advertência, sendo aplicado exclusivamente pela infração administrativa de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar imposição de penalidade mais grave;
- f)** Multa, no valor de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total do Contrato, por dia de atraso e/ou por descumprimento de obrigações fixadas neste Edital e em seus Anexos, limitados a 30% (trinta por cento) do valor contratual, sendo que a multa tem





CAPITAL DO FEIJÃO

*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

de ser recolhida pelo fornecedor no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação pelo Município de Três Barras do Paraná;

**g)** Impedimento de licitar e contratar, sendo aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do Artigo 155 da Lei Nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

**h)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, sendo aplicada ao responsável pelas infrações.

**i)** ações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do Artigo 155 da Lei Nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**d1)** A sanção estabelecida no item "d" será precedida de análise jurídica, sendo sua aplicação de competência exclusiva de Secretário Municipal designado.

**12.2.1.** As sanções previstas nos itens anteriores poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme dispõe o Artigo 156, § 7º da Lei Nº 14.133/2021.

**12.2.2.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**12.2.3.** As aplicações de quaisquer das sanções previstas não excluem, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**12.2.4.** Na aplicação das sanções serão considerados:

- f)** A natureza e a gravidade da infração cometida;
- g)** As peculiaridades do caso concreto;
- h)** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- i)** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- j)** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.





CAPITAL DO FEIJÃO

*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

**12.2.5.** Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**12.2.6.** A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**12.2.6.1.** Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

**12.2.6.2.** Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

### **13. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

**36.1.** Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

I - Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

- a) "Prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) "Prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) "Prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) "Prática coercitiva": causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) "Prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o





CAPITAL DO FEIJÃO

*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista nas cláusulas deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

(i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista nas cláusulas deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

II - Impor sanções sobre uma empresa ou pessoa física, sob pena de inelegibilidade na forma da Lei, indefinidamente ou por prazo indeterminado, para a outorga de contratos financiados pela gestão municipal se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa ou pessoa física, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar de licitação ou da execução de contratos financiados com públicos.





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

**ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº  
XXX/2025**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 55/2025  
DISPENSA POR JUSTIFICATIVA Nº 01/2025**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO  
DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O  
MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ/PR  
E A EMPRESA FUNDAÇÃO DE APOIO AO  
DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE  
ESTADUAL DO CENTRO-OESTE (FAU).**

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Brasil, Nº 245, Centro, na cidade de Três Barras do Paraná/PR, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF) sob o Nº 78.121.936/0001-68, neste ato representado pelo Prefeito municipal, abaixo assinado, **Sr. GERSON FRANCISCO GUSSO**, brasileiro, casado, odontólogo, inscrito no CPF/MF sob Nº 409.XXX.XXX-59 e portador da Carteira de Identidade Nº 902.XXX.XXX-2 SSP/RS, residente e domiciliado nesta cidade de Três Barras do Paraná/PR, doravante designado **CONTRATANTE**, de um lado e, de outro, a empresa **FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE (FAU)**, pessoa jurídica de direito privado constituída sem fins lucrativos e por prazo indeterminado, estabelecida na Rua Salvatore Renna, Padre Salvador, Bairro Santa Cruz, na cidade de Guarapuava, Estado do Paraná, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o Nº 03.757.610/0001-22, neste ato representado por seu representante legal, ao fim assinados, **Sr. PAULO SERGIO SYRITIUK**, portador do RG Nº 4.XXX.XXX-9, inscrito no CPF sob Nº 604.XXX.XXX-00, doravante designado **CONTRATADO**;

Estando às partes sujeitas as normas das Leis Federal Nº 14.133/21, AJUSTAM o presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, em decorrência da Licitação Modalidade DISPENSA POR JUSTIFICATIVA, fundamentada no Artigo 75, inciso XV da Lei Nº 14.133/2021, mediante as seguintes cláusulas e condições.





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

*Artigo 92, incisos I, II, III e IV da Lei Nº 14.133/2021*

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O presente contrato tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO NO MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ.**

**PARAGRAFO SEGUNDO** - As etapas do concurso deverão atender rigorosamente as exigências técnicas constantes no **Termo de Referência** do Aviso de Contratação Direta Nº 01/2025.

**PARAGRAFO TERCEIRO** - Os serviços deverão ser prestados em estrita obediência ao presente Contrato, devendo ser observadas integral e rigorosamente as necessidades da CONTRATANTE, assim como ao que dispõe o Aviso de Contratação Direta Nº 01/2025 e seus anexos.

**PARAGRAFO QUARTO** - O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto do presente contrato correrá por conta exclusiva da CONTRATADA, demais encargos inerentes a completa execução do presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO**

*Artigo 92, inciso V da Lei 14.133/2021*

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A CONTRATADA se obriga a prestar os serviços, objeto deste Contrato, pelo valor total de **R\$ 61.800,00 (sessenta e um mil e oitocentos)**, daqui por diante denominado como valor contratual, conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL
01	REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO NO MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ. CONFORME EXIGÊNCIAS DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO II E AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA/DISPENSA POR JUSTIFICATIVA Nº 01/2025)	<b>R\$ 61.800,00</b>

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Os preços serão fixos e irrevogáveis e deverão ser expressos em reais, limitando-se a duas casas decimais após a vírgula.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - É vedado o reajuste de preços durante o prazo de validade do Contrato, exceto em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie, devidamente





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

comprovadas, de ocorrência de situação prevista no art. 134 da Lei 14.133/21 ou de redução dos preços praticados no mercado.

**CLÁUSULA TERCEIRA - PAGAMENTO**

*Artigo 92, incisos VI, VIII e IX da Lei N° 14.133/2021*

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O pagamento será efetuado conforme especificado no edital, mediante apresentação da nota fiscal acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Atestado de recebimento do órgão solicitante;
- b) Comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente contrato são oriundos da rubrica orçamentária.

- a) 03.01.04.122.0003.2.006.000.3.3.90.39.00

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - As faturas deverão ser apresentadas em 02 (Duas) vias, devidamente regularizadas nos seus aspectos formais e legais.

**PARÁGRAFO QUARTO** - Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das responsabilidades assumidas na forma deste contrato, quaisquer que sejam, nem implicará na aprovação definitiva dos serviços executados.

**PARÁGRAFO QUINTO** - Os pagamentos serão realizados através de transferência bancária, exclusivamente para a conta corrente da CONTRATADA.

**PARÁGRAFO SEXTO** - Caso se verifique erro na fatura, o pagamento será sustado até que as providências pertinentes tenham sido tomadas por parte da CONTRATADA.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** - As faturas deverão ser entregues na sede da CONTRATANTE, no endereço descrito no preâmbulo deste contrato, durante o horário de expediente.

**PARÁGRAFO OITAVO** - Não se aplica matriz de risco ao presente contrato.

**CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO, PRAZO DE ENTREGA E VIGÊNCIA**

*Artigo 92, incisos VII, XII, XIII da Lei N° 14.133/2021*

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O objeto será executado pela CONTRATADA de acordo com o Termo de Referência (ANEXO II), após Ordem de Serviço expedida pelo órgão solicitante.





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A publicação do Edital e abertura das inscrições deverão atender os prazos previstos no Termo de Referência (ANEXO II), iniciando-se o prazo a partir do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Solicitante.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - A vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses iniciando a partir da assinatura do mesmo.

**PARÁGRAFO QUARTO** - Os prazos contidos nesta cláusula poderão ser prorrogados, devidamente justificados e fundamentados e acatados pela Administração.

**CLÁUSULA QUINTA - ENCARGOS DO CONTRATANTE**

*Artigo 92, incisos XIV da Lei N° 14.133/2021*

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A CONTRATANTE se obriga, adicionalmente os encargos descritos no Aviso de Contratação Direta N° 01/2025 e seus anexos, os encargos a seguir:

- a) Promover, através de seu representante legal ou servidor designado, o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços sob todos os aspectos, especialmente em relação aos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio quaisquer indícios e falhas detectadas, comunicando imediatamente à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;
- b) Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo estabelecido neste Contrato, de acordo com o fornecimento, mediante apresentação de Nota Fiscal;
- c) Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d) Dar condições para que a CONTRATADA execute fielmente e com qualidade o fornecimento dos bens objeto deste contrato.

**CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

*Artigo 92, incisos XVI, XVII da Lei N° 14.133/2021*

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A CONTRATADA se obriga, adicionalmente os encargos descritos no Aviso de Contratação Direta N° 01/2025 e seus anexos, os encargos a seguir:





CAPITAL DO FEIJÃO

*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

- a) Executar e cumprir fielmente o Contrato em estrita conformidade com todas as disposições contidas no Edital e seus Anexos referentes ao Aviso de Contratação Direta N° 01/2025 e seus anexos;
- b) Possuir quantitativos suficientes para atender as necessidades da CONTRATANTE a partir da data de assinatura deste Contrato, de forma regular sem interrupções, observando todas as normas específicas da legislação vigente com referência a execução do objeto;
- c) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- d) Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) Comprovar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a quitação das obrigações trabalhistas, previdenciária, tributárias e fiscais, como condição à percepção do valor faturado;
- f) Enviar á CONTRATANTE Nota Fiscal com a discriminação do serviço realizado;
- g) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que por ventura possam vir a ocorrer, nos termos da Lei;
- h) A CONTRATADA deverá apresentar-se sempre que a CONTRATANTE convocar;
- i) A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas, independente da natureza, para o serviço contratado.

**CLAÚSULA SÉTIMA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

*CAPÍTULO II-B da Lei N° 14.133/2021*

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A CONTRATADA deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

- a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;





CAPITAL DO FEIJÃO

*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

- c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista nas cláusulas deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

II - Impor sanções sobre uma empresa ou pessoa física, sob pena de inelegibilidade na forma da Lei, indefinidamente ou por prazo indeterminado, para a outorga de contratos financiados pela gestão municipal se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa ou pessoa física, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar de licitação ou da execução de contratos financiados com públicos.

#### CLÁUSULA OITAVA – PENALIDADES

*Artigo 92, XIV da Lei Nº 14.133/2021*

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A CONTRATADA, total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas às sanções legais, a saber:

- a) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do Artigo 156, § 2º da Lei Nº 14.133/2021.
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, sendo aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do Artigo 155 da Lei Nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

**c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, sendo aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do Artigo 155 da Lei Nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**c1)** A sanção estabelecida no item "d" será precedida de análise jurídica, sendo sua aplicação de competência exclusiva de Secretário Municipal designado.

**d) Multa Moratória** de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total do Contrato, por dia de atraso e/ou por descumprimento de obrigações fixadas neste Edital e em seus Anexos, limitados a 30% (trinta por cento) do valor contratual, sendo que a multa tem de ser recolhida pelo fornecedor no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação pelo Município de Três Barras do Paraná;

**e) Multa Compensatória** para as infrações descritas no Item "23.1." do Edital no percentual de 0,5 % a 30 % do valor do Contrato, de acordo com a gravidade da infração.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - As sanções previstas nos itens anteriores poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme dispõe o Artigo 156, § 7º da Lei Nº 14.133/2021.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**PARÁGRAFO QUARTO** - A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante, nos termos do Artigo 156, § 9º da Lei Nº 14.333/2021.

**PARÁGRAFO QUINTO** - Na aplicação das sanções serão considerados:

- a)** A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b)** As peculiaridades do caso concreto;
- c)** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d)** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e)** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

**PARÁGRAFO SEXTO** - Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** - A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, requererá a instauração de processo administrativo de responsabilização que assegure o contraditório e ampla defesa, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do Artigo 158 da Lei Nº 14.133/2021.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** - Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

**PARÁGRAFO OITAVO** - Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

**CLÁUSULA NONA - EXTINÇÃO**

*Art. 92, XIX da Lei 14.133/21*

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O presente contrato poderá ser extinto de pleno direito, independentemente de notificação Judicial, nas seguintes hipóteses:

- a) Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- b) Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- c) Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- d) Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- e) Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- f) Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;





**Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná**  
ESTADO DO PARANÁ

- g) Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - No caso de a CONTRATANTE precisar recorrer a via Judicial para rescindir o presente contrato, ficará a CONTRATADA sujeita a multa convencional de 10% (dez por cento) do valor do contrato, além das perdas e danos, custas processuais e honorários advocatícios, estes fixados em 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Ao presente contrato se aplicam as seguintes disposições gerais:

- a) Nenhum serviço fora do contratado poderá ser realizado, ainda que em caráter extraordinário, sem a prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.
- b) Rescindido o contrato em razão do inadimplemento de obrigações da CONTRATADA, esta ficará impedida de participar de novos contratos com a CONTRATANTE, além das penalidades previstas na Lei 14.133/2021.
- c) A CONTRATADA assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução deste contrato, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, civil ou fiscal, inexistindo solidariedade do MUNICÍPIO relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.
- d) A CONTRATADA não poderá durante a vigência do contrato, descumprir o que estabelece o inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GERENCIA E FISCALIZAÇÃO**

*Artigo 117 da Lei 14.133/21*

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O gerenciamento e a fiscalização da execução do objeto do presente contrato cabem à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Educação, que determinarão o que for necessário para regularizar faltas ou defeitos e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto legal.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Ficam designados como gestores deste contrato:

- a) Sra. **DÉBORA NÁDIA PILATI VIDOR**, Secretária Municipal de Saúde, CPF/MF N° 038.XXX.XXX-37;





CAPITAL DO FÊLÃO

*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

- b) Sra. **ELIZA BORTOLANZA**, Secretária Municipal de Educação e Cultura, CPF/MF N° 034.XXX.XXX-70;
- c) Sr. **CLEBESON BORDIM**, Secretário Municipal de Administração e Planejamento, CPF/MF N° 000.XXX.XXX-95;

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Ficam designados como fiscais deste contrato os seguintes servidores:

- a) **MARLICE CRISTINA MARIANO**, Assistente Administrativo, CPF N° 047.XXX.XXX-43, **fiscal titular** da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;
- b) **CLEOZA ZANQUETA**, Assistente Administrativo, CPF N° 000.XXX.XXX-90, **fiscal suplente** da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

**PARÁGRAFO QUARTO** - O fiscal titular será responsável pela fiscalização do fornecimento realizado. Na ausência ou impossibilidade de atuação do fiscal titular descritos no parágrafo anterior, o fiscal suplente assumirá a função até o retorno do titular.

**PARÁGRAFO QUINTO** - Competirá ao responsável pela fiscalização acompanhar a execução conforme prescritos neste Contrato, inclusive com observância à qualidade, e verificando possíveis desacordos com as especificações do edital.

**PARÁGRAFO SEXTO** - Fica reservado à fiscalização, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no edital e tudo o mais que se relacione com o fornecimento licitado, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação na contratação.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** - As decisões que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato, deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATADA, à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

**PARÁGRAFO OITAVO** - A CONTRATADA deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao cumprimento do objeto deste Contrato.

**PARÁGRAFO NONO** - A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante o Município ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidade decorrentes da execução contratual não implica em corresponsabilidade do Município ou de seus prepostos, devendo, ainda, o





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

fornecedor, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PARTES INTEGRANTES**

*Artigo 39, inciso I da Lei 14.133/2021*

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - As condições estabelecidas no Aviso de Contratação Direta Nº 01/2025 e seus anexos e, na proposta apresentada pela empresa ora CONTRATADA, são partes integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Incorporados a este contrato, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pela CONTRATANTE e CONTRATADA, tais como a prorrogação de prazos e normas gerais de serviços.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - SUCESSÃO E FORO**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo a Comarca de Catanduvas, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas.

Três Barras do Paraná, XX de XX de 2025.

**MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ**

GERSO FRANCISCO GUSSO

Prefeito Municipal

CONTRATANTE

**FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA  
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE  
(FAU)**

PAULO SERGIO SYRITIUK

Representante Legal

CONTRATADA



**FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE  
ESTADUAL DO CENTRO-OESTE – FAU**

**ESTATUTO**

**TÍTULO I**

**DA FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE  
ESTADUAL DO CENTRO-OESTE, FAU**

**CAPÍTULO I**

**DA NATUREZA JURÍDICA, DA CONSTITUIÇÃO E DOS OBJETIVOS DA  
FUNDAÇÃO**

**Art. 1º.** A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual do Centro-Oeste, FAU, constituída por instituidores conforme escritura pública lavrada em 19 de janeiro de 2000 no Cartório Góis – 2º Tabelião de Notas, aprovada pelo Parecer Constitutivo 03/2000, do Ministério Público do Estado do Paraná, de 14 de abril de 2000, registrada no 1º Tabelionato de Protesto de Títulos e 1º Serviço de Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas, de Guarapuava – PR, sob nº 66.861, livro 73260, é pessoa jurídica de direito privado, constituída sem fins lucrativos e por prazo indeterminado, com autonomia administrativa e financeira, regendo-se pelo presente Estatuto, pela legislação que lhe for aplicável e pelas normas complementares que venham a ser editadas pelos órgãos competentes, nos limites de suas atribuições.

1

1º Tabelionato de Protesto de Título e  
1º Serviço de Registro de Títulos e  
Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas  
Maria do Rocio Ribeiro Burko - Oficial  
Ademir Ribeiro Vitorassi - Subst. da Oficial  
Luciano Licovski - Escr. Juramentado  
Tel.: (42) 3623-1074  
Rua Mal. Floriano Peixoto, 1811 - Sala 43  
CEP 85010-250 Guarapuava - Paraná

*[Handwritten signature]*



**Parágrafo Único.** Neste Estatuto são consideradas equivalentes as expressões “Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual do Centro-Oeste”, “Fundação”, “Fundação de Apoio” e “FAU”.

**Art. 2º.** A Fundação tem sede e foro na cidade de Guarapuava, Estado do Paraná, com endereço à Rua Afonso Botelho nº 838, Bairro Trianon e, no atendimento de suas finalidades, poderá constituir escritórios de representação, filiais ou subsedes em qualquer parte do território nacional.

**Art. 3º.** São objetivos da FAU:

I - Apoiar a Unicentro por meio de fomento e gestão administrativa, financeira e de pessoal, gerenciamento e execução de projetos de desenvolvimento de ensino, pesquisa e extensão e de saúde pública, de desenvolvimento institucional, científico, tecnológico e de estímulo à inovação, como estratégias para o desenvolvimento humano, econômico e social;

II – Apoiar, gerenciar e executar projetos relacionados ao interesse próprio e de outras instituições públicas e privadas;

III - Prestar serviços técnicos, científicos e administrativos a pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado;

IV - Conceder incentivos a servidores e alunos de graduação e pós-graduação de acordo com regulamentação própria;

V – Desenvolver e ministrar atividades de ensino, pesquisa e extensão;

VI - Apoiar técnica e administrativamente entidades dos setores públicos e privados que atuem na formulação, orientação, coordenação e execução de políticas relacionadas com o ensino, pesquisa, extensão, cultura, saúde e as artes;

VII – Promover e apoiar, em todas as áreas do conhecimento, a inovação tecnológica, a capacitação e transferência de tecnologia, a incubação de empresas;

VIII – Atuar na gestão de atividades de natureza tecnológica;



IX - Desenvolver atividades de consultoria, de auditoria e de assessoria;

X - Promover, organizar e executar cursos, treinamentos especializados, palestras, seminários, conferências, simpósios, eventos e outras atividades similares;

XI - Realizar, coordenar, organizar concursos e processos seletivos públicos e privados;

XII - Atuar como agente de integração de estágios conforme a lei vigente;

XIII - Desenvolver, produzir e comercializar bens e serviços;

XIV - Dar suporte a atividades e operações especiais, inclusive de natureza infraestrutural, material e laboratorial, que levem à melhoria mensurável das condições das Instituições Estaduais de Ensino Superior - IEES, Hospitais Universitários - HUs, Instituições de Saúde Públicos e Privados - ISSs, Institutos de Ciência e Tecnologia - ICTs - e Institutos de Pesquisa - IPs, especialmente obras laboratoriais e aquisição de materiais, equipamentos e outros insumos diretamente relacionados às atividades de inovação, pesquisa científica e tecnológica, extensão e ensino;

XV - Atrair instrumentos de fomento e de crédito, bem como sua permanente atualização e aperfeiçoamento;

XVI - Apoiar a descentralização das atividades de ciência, tecnologia e inovação;

XVII - Fortalecer as capacidades operacionais, científicas, tecnológicas e administrativas das IEES, HUs, ISSs, ICTs e IPs do Paraná;

XVIII - Atuar como licenciado de marcas e produtos institucionais das IEES, HUs, ICTs e IPs;

XIX - Gerir unidades geradoras de bens e serviços como editoras, espaços culturais e fazendas experimentais, entre outras, ligadas ao ensino, pesquisa e extensão;

XX - Gerir Hospitais Universitários, clínicas e congêneres, prestar serviços de assistência médico-hospitalar, ambulatorial e de apoio diagnóstico e terapêutico à comunidade e à formação de pessoas no campo da saúde pública, implementando sistema de gestão que possibilite a geração de indicadores quantitativos e qualitativos para o estabelecimento de metas;



XXI - Administrar unidades hospitalares, bem como de prestação de serviços de assistência médico-hospitalar, ambulatorial e de apoio diagnóstico e terapêutico à comunidade, no âmbito do SUS;

XXII - Prestar às IEES, HUs, ISs, ICTs e IPs, serviços de apoio ao ensino, à pesquisa e à extensão, ao ensino-aprendizagem e à formação de pessoas no campo da saúde pública, mediante as condições que forem fixadas em seus estatutos sociais;

XXIII - Apoiar a execução de planos de ensino, pesquisa e extensão das IEES, cuja vinculação com o campo da saúde pública ou com outros aspectos da sua atividade torne necessária essa cooperação, em especial na implementação das residências médicas, multiprofissional, uniprofissional e em área profissional da saúde, nas especialidades e regiões estratégicas para o SUS;

XXIV - Apoiar a execução de planos de ensino, pesquisa e extensão na implementação das residências técnicas;

XXV - Prestar serviços de apoio à geração do conhecimento em pesquisas básicas, clínicas e aplicadas nos hospitais universitários estaduais;

XXVI - Exercer outras atividades inerentes às suas finalidades, nos termos do seu estatuto social.

**Parágrafo Único.** As atividades desenvolvidas pela Fundação, nos termos deste Estatuto, são voltadas a valorização dos recursos humanos e materiais da Unicentro, e os recursos auferidos devem ser revertidos integralmente à Fundação e/ou à Universidade apoiada.

**Art. 4º.** A FAU, na consecução de seus objetivos, pode firmar contratos, acordo de parcerias, convênios, termos de cooperação e ajustes individualizados, além de articular-se com órgãos ou entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, em especial com a Unicentro.

4

1º Tabelionato de Protesto de Título e  
1º Serviço de Registro de Títulos e  
Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas  
Maria do Rocio Ribeiro Burko - Oficial  
Ademir Ribeiro Vitorassi - Subst. da Oficial  
Luciano Licoviski - Escr. Juramentado  
Tel.: (42) 3623-1074  
Rua Mal. Floriano Peixoto, 1811 - Sala 43  
CEP 85010-250 Guarapuava - Paraná

K



## CAPÍTULO II

### DAS BOLSAS DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E ESTÍMULO À INOVAÇÃO

**Art. 5º.** A Fundação de Apoio poderá conceder e administrar bolsas de ensino, pesquisa, extensão e de estímulo à inovação, e auxílio, aos estudantes de cursos técnicos, de graduação e pós-graduação e aos servidores vinculados a projetos institucionais.

**Art. 6º.** No caso de prestação de serviços e mediante aprovação do representante máximo das ICTs, IPs, HUs e ISs, a Fundação de Apoio poderá efetuar o pagamento de retribuição pecuniária para servidor ou empregado público envolvido em projetos institucionais, sob a forma de verba variável, e desde que custeado exclusivamente com recursos arrecadados no âmbito da atividade contratada.

## TÍTULO II

### DO PATRIMÔNIO E DAS RECEITAS

## CAPÍTULO I

### DO PATRIMÔNIO

**Art. 7º.** O patrimônio da FAU é constituído pela dotação inicial integralizada pelos instituidores no valor de R\$ 11.600,00 (onze mil e seiscentos reais), conforme consta na Escritura Pública de 14 de abril de 2000, no Tabelionato da Comarca de Guarapuava,



35  
JK

Estado de Paraná, microfilme nº 66861, representadas em moeda corrente nacional e por bens e valores que a este patrimônio venham a ser adicionados por:

I – Dotações feitas por pessoas de direito público ou privado, com o fim específico de incorporação ao patrimônio;

II – Doações, legados, auxílios e contribuições que lhe venham a ser destinados por pessoas de direito público ou privado, para esse fim;

III – Bens e direitos adquiridos para esse fim;

IV – Fundo financeiro composto pelos resultados líquidos provenientes de suas atividades que, a critério do Conselho Deliberativo, devam ser incorporados ao Patrimônio.

## CAPÍTULO II

### DAS RECEITAS

**Art. 8º.** Constituem receitas da Fundação:

I – Os rendimentos resultantes de atividades relacionadas, direta ou indiretamente, com as finalidades estabelecidas no Artigo 3º deste Estatuto;

II – Contribuições de pessoas físicas ou jurídicas;

III – Dotações ou subvenções eventuais de entes públicos das administrações direta, indireta ou fundacional;

IV – Auxílios e contribuições de entidades privadas, nacionais ou estrangeiras;

V – Doações e legados;

JK



VI – Produtos de operações de crédito, internas ou externas, para financiamento de suas atividades e outras receitas de capital;

VII – Rendimentos próprios dos imóveis que possuir;

VIII – Rendas em seu favor constituídas por terceiros;

IX – Rendimentos decorrentes de títulos, ações ou papéis financeiros de sua propriedade;

X – Usufruto que lhe forem conferidos.

**Art. 9º.** As doações e legados de bens e direitos patrimoniais podem ser aceitos somente após a manifestação do Conselho Deliberativo.

**Art. 10.** A contratação de empréstimos, seja em instituições financeiras, agências de fomento ou por meio de particulares, depende de deliberação da maioria absoluta dos membros do Conselho Deliberativo, em reunião convocada para esse fim.

**Art. 11.** A Fundação de Apoio, nos termos da Lei Federal nº 13.800, de 4 de janeiro de 2019, poderá criar e manter fundos patrimoniais para incentivar doações privadas a projetos desenvolvidos nas IEES, HUs, ISs, IPs e ICTs que sejam de interesse público e de acordo com sua missão institucional, nas áreas de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico, gestão dos HUs e ISs e estímulo à inovação.

**Art. 12.** A alienação ou permuta de bens fundacionais e imóveis e a prestação de garantias pela gravação de ônus sobre imóveis são decididas pelo Conselho

7

1º Tabelionato de Protesto de Título e  
1º Serviço de Registro de Títulos e  
Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas  
Maria do Rocio Ribeiro Burko - Oficial  
Ademir Ribeiro Vitorassi - Subst. da Oficial  
Luciano Licoviski - Escr. Juramentado  
Tel.: (42) 3623-1074  
Rua Mal. Floriano Peixoto, 1811 - Sala 43  
CEP 85010-250 Guarapuava - Paraná



37  
K

Deliberativo, observando-se a deliberação da maioria absoluta, com a devida apreciação do Ministério Público.

**Art. 13.** O patrimônio, as receitas e o fundo financeiro composto pelos resultados líquidos da Fundação somente podem ser utilizados para a consecução de seus objetivos, mencionados no Art. 3º deste Estatuto.

### TÍTULO III

#### DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

#### CAPÍTULO I

#### DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E SUAS COMPETÊNCIAS

**Art. 14.** A estrutura organizacional da FAU é composta pelos seguintes órgãos:

I – Conselho Deliberativo;

II – Diretoria;

III – Conselho Fiscal.

§1º. Os Conselhos Deliberativo e Fiscal são compostos por instituidores e/ou servidores efetivos da Unicentro.

§2º. Quando os membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal forem servidores efetivos, estes devem ter, no mínimo, quatro anos de efetivo exercício na Instituição no momento da posse.

Lu



38  
JK

## SEÇÃO I

## DO CONSELHO DELIBERATIVO

**Art. 15.** O Conselho Deliberativo, órgão máximo da Fundação, tem a seguinte composição:

I – Reitor da Unicentro, na qualidade de presidente;

II – Vice-reitor da Unicentro, na qualidade de vice-presidente;

III – Quatro representantes da Unicentro, designados pelo Conselho Universitário;

IV – Seis representantes eleitos entre os instituidores e/ou servidores efetivos da Unicentro;

§1º. O presidente do Conselho Deliberativo é membro nato e, em sua ausência justificada ou impedimento, é representado pelo seu respectivo substituto legalmente investido na função.

§2º. Os representantes referidos no inciso III deste artigo terão mandato de quatro anos, permitida uma recondução.

§3º. Os representantes referidos no inciso IV deste artigo e seus respectivos suplentes terão mandato de quatro anos, permitida uma recondução.

§4º. Constituem membros suplentes os classificados em votação, por ordem decrescente, após o preenchimento das vagas, obedecendo-se o previsto no inciso IV deste artigo.

§5º. O membro suplente assume suas funções como membro titular apenas no caso de vacância de cargo de membro titular, para complementação de mandato.

§6º. O colégio eleitoral para escolha dos membros referidos no inciso IV é composto pelos instituidores e servidores efetivos da Unicentro.

**Art. 16.** O Conselho Deliberativo é presidido pelo reitor da UNICENTRO, na ausência deste, pelo Vice-Reitor e, na ausência de ambos, pelo conselheiro de maior idade.

9 1º Tabelionato de Protesto de Título e  
1º Serviço de Registro de Títulos e  
Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas  
Maria do Rocio Ribeiro Burko - Oficial  
Ademir Ribeiro Vitorassi - Subst. da Oficial  
Luciano Licovski - Escr. Juramentado  
Tel.: (42) 3623-1074  
Rua Mal. Floriano Peixoto, 1811 - Sala 43  
CEP 85010-250 Guarapuava - Paraná

JK



**Parágrafo Único.** À Presidência do Conselho cabe apenas o voto de qualidade.

**Art. 17.** Perde, automaticamente, seu mandato o membro eleito para o Conselho Deliberativo que faltar a duas reuniões consecutivas, ou a três alternadas, sem motivo justificado.

**Art. 18.** O Conselho Deliberativo reúne-se, ordinariamente, duas vezes ao ano, e, extraordinariamente, mediante convocação do Presidente ou de maioria absoluta de seus membros.

§1º. A convocação das reuniões ordinárias e extraordinárias é feita com antecedência mínima de 48 horas, ou qualquer tempo por motivo justificado, com pauta, horário e locais definidos.

§2º. As reuniões ordinárias e extraordinárias são instaladas, em primeira convocação, com a presença da maioria dos membros do Conselho Deliberativo e, em segunda convocação, trinta minutos após, com qualquer número de presentes.

§3º. Nos casos de convocação de reunião extraordinária, pela maioria absoluta do Conselho, exige-se quórum qualificado de 2/3 de seus membros.

**Art. 19.** Ao Conselho Deliberativo compete:

- I – Aprovar e dar posse aos integrantes da Diretoria;
- II – Dar posse ao Conselho Fiscal;
- III – Definir políticas e diretrizes gerais para as gestões administrativas, financeira e de recursos humanos da Fundação;
- IV – Deliberar sobre o orçamento anual e sobre o programa de trabalho elaborado pela Diretoria;
- V – Examinar o relatório da Diretoria;





40  
JK

VI – Deliberar sobre os demonstrativos contábeis e as contas da Fundação, após parecer do Conselho Fiscal;

VII – Sugerir à Diretoria as providências que julgar necessárias ao interesse da Fundação;

VIII – Aprovar o Regimento Interno da Fundação e outros atos normativos;

IX – Deliberar sobre a conveniência de aquisição, alienação ou oneração de bens;

X – Deliberar sobre proposta de absorção ou incorporação de outras entidades à Fundação;

XI – Propor e deliberar a reformulação no presente Estatuto.

**Parágrafo Único.** É facultada a participação de instituidores às reuniões do Conselho Deliberativo, com direito a voz.

## SEÇÃO II

### DA DIRETORIA

**Art. 20.** A Diretoria é órgão executivo da Fundação e tem a seguinte composição:

I – Diretor Presidente;

II – Diretor Vice-Presidente;

III – Diretor Administrativo-Financeiro;

IV – Diretor de Programas e Projetos.

§1º. Os componentes da diretoria executiva são indicados pelo Presidente do Conselho e aprovados pelo Conselho Deliberativo.

§2º. Por decisão do Conselho Deliberativo, nos casos de comprovada necessidade, outras funções de caráter temporário poderão ser implementadas.

**Art. 21.** Compete à Diretoria:

11

1º Tabelionato de Protesto de Título e  
1º Serviço de Registro de Títulos e  
Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas  
Maria do Rocio Ribeiro Burko - Oficial  
Ademir Ribeiro Vitorassi - Subst. da Oficial  
Luciano Licoviski - Escr. Juramentado  
Tel.: (42) 3623-1074  
Rua Mal. Floriano Peixoto, 1811 - Sala 43  
CEP 85010-250 Guarapuava - Paraná

Ru



41  
JK

- I – Elaborar o programa anual de atividades e submetê-lo à apreciação do Conselho Deliberativo;
- II – Executar o programa anual de atividades;
- III – Elaborar o relatório anual e o respectivo demonstrativo de resultados, submetendo-os à apreciação do Conselho Deliberativo;
- IV – Elaborar o orçamento para exercício seguinte e submetê-lo à apreciação do Conselho Deliberativo;
- V – Elaborar o Regimento Interno da FAU e submetê-lo à apreciação do Conselho Deliberativo;
- VI – Responder pela gestão administrativa, financeira e de recursos humanos da Fundação, observando-se as políticas e diretrizes gerais definidas pelo Conselho Deliberativo;
- VII – Articular-se com instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais, para mútua colaboração em atividades de interesse comum;
- VIII – Aprovar contratos e convênios;
- IX – Remeter a prestação de contas anual aos órgãos competentes.

**Art. 22.** Compete ao Diretor Presidente:

- I - Cumprir e fazer cumprir este Estatuto e o Regimento Interno da Fundação;
- II – Convocar e presidir as reuniões da Diretoria;
- III – Dirigir e supervisionar as atividades da Fundação;
- IV – Assinar documentos relativos às operações da Fundação;
- V – Representar a Fundação em juízo ou fora dele;
- VI – Responsabilizar-se, em conjunto com o Diretor Administrativo-Financeiro, pela movimentação financeira da Fundação;
- VII – Remeter ao Ministério Público a prestação de contas anual;

12

1º Tabelionato de Protesto de Título e  
1º Serviço de Registro de Títulos e  
Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas  
Maria do Rocio Ribeiro Burko - Oficial  
Ademir Ribeiro Vitorassi - Subst. da Oficial  
Luciano Licoviski - Escr. Juramentado  
Tel.: (42) 3623-1074  
Rua Mal. Floriano Peixoto, 1811 - Sala 43  
CEP 85010-250 Guarapuava - Paraná





42  
JK

VIII – Desempenhar as demais atividades de sua competência.

**Art. 23.** Compete ao Diretor Vice-Presidente:

- I – Substituir o Diretor Presidente em suas ausências ou impedimentos;
- II – Exercer as demais atividades que lhe forem delegadas.

**Art. 24.** Compete ao Diretor Administrativo-Financeiro:

- I – Responsabilizar-se pelas movimentações financeira, contábil e patrimonial da Fundação;
- II – Efetuar os pagamentos e recebidos da Fundação;
- III – Selecionar pessoal técnico necessário para o funcionamento da Fundação;
- IV – Acompanhar e supervisionar os trabalhos de contabilidade da Fundação;
- V – Zelar pela conservação e manutenção do patrimônio da Fundação;
- VI – Apresentar relatórios de receitas e despesas, sempre que lhe forem solicitados;
- VII – Elaborar os relatórios contábeis e financeiros semestralmente;
- VIII – Elaborar a prestação de contas da Fundação;
- IX – Elaborar e submeter ao Conselho Deliberativo a proposta orçamentária para o exercício seguinte;
- X – Conservar, sob sua guarda e responsabilidade, os documentos relativos à tesouraria;
- XI – Assinar, em conjunto com o Diretor Presidente, os documentos financeiros emitidos pela Fundação;
- XII – Desempenhar as demais atividades de sua competência.

**Art. 25.** Compete ao Diretor de Programas e Projetos:

13

1º Tabelionato de Protesto de Título e  
1º Serviço de Registro de Títulos e  
Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas  
Maria do Rocio Ribeiro Burko - Oficial  
Ademir Ribeiro Vitorassi - Subst. da Oficial  
Luciano Licoviski - Escr. Juramentado  
Tel.: (42) 3623-1074  
Rua Mal. Floriano Peixoto, 1811 - Sala 43  
CEP 85010-250 Guarapuava - Paraná



43  
78

- I – Coordenar as atividades relativas aos programas e projetos executados pela Fundação;
- II – Coordenar a elaboração de projetos para a captação de recursos;
- III – Acompanhar e supervisionar a execução dos projetos de responsabilidade da FAU e de entidades conveniadas;
- IV – Orientar a elaboração dos relatórios parciais e finais dos programas e projetos desenvolvidos pela FAU;
- V – Acompanhar, em conjunto com o Diretor Administrativo-Financeiro, a movimentação financeira dos projetos em execução;
- VI – Responsabilizar-se, em conjunto com o Diretor Administrativo-Financeiro, pela prestação de contas dos convênios;
- VII – Desempenhar as demais atividades de sua competência.

### SEÇÃO III

#### DO CONSELHO FISCAL

**Art. 26.** O Conselho Fiscal, órgão de fiscalização das ações da Fundação, é constituído por três servidores efetivos da Unicentro e/ou instituidores e respectivos suplentes.

§1º. O colégio eleitoral para escolha dos membros deste Conselho é composto pelos instituidores e servidores efetivos da Unicentro.

§2º. Constituem membros suplentes os classificados em votação, por ordem decrescente, após o preenchimento das vagas.

§3º. Os membros do Conselho Fiscal e seus respectivos suplentes terão mandato de quatro anos, permitida uma recondução.

§4º. O membro suplente assume suas funções como membro titular apenas no caso de vacância de cargo titular, para complementação de mandato.

14 1º Tabelionato de Protesto de Título e  
1º Serviço de Registro de Títulos e  
Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas  
Maria do Rocio Ribeiro Burko - Oficial  
Ademir Ribeiro Vitorassi - Subst. da Oficial  
Luciano Licovski - Escr. Juramentado  
Tel.: (42) 3623-1074  
Rua Mal. Floriano Peixoto, 1811 - Sala 43  
CEP 85010-250 Guarapuava - Paraná





44  
R

**Art. 27.** O Conselho Fiscal é presidido por um de seus membros, escolhido por seus pares na primeira reunião de cada gestão.

**Art. 28.** O Conselho Fiscal reúne-se, ordinariamente, uma vez a cada ano, e extraordinariamente, sempre que necessário, convocado pelo respectivo Presidente ou pelo Conselho Deliberativo.

**Art. 29.** Compete ao Conselho Fiscal, com base em parecer contábil:

- I – Examinar os documentos e livros de escrituração da Fundação;
- II – Analisar os demonstrativos financeiros e contábeis apresentados pela Diretoria;
- III – Emitir parecer sobre a prestação de contas da Fundação;
- IV – Encaminhar a prestação de contas e demonstrativos financeiros e contábeis ao Conselho Deliberativo para apreciação.

#### TÍTULO IV

#### DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 30.** A estrutura organizacional interna da Fundação e a descrição das funções e respectivas atividades são estabelecidas no seu Regimento Interno, aprovado pelo Conselho Deliberativo, respeitado o disposto neste Estatuto.

**Art. 31.** As eleições para os representantes dos Conselhos, referente ao inciso IV do Art. 15 e do Art. 26 devem ocorrer, no mínimo, 60 dias antes do término dos mandatos vigentes dos conselheiros e regulamentado em edital próprio.

15 1º Tabelionato de Protesto de Título e  
1º Serviço de Registro de Títulos e  
Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas  
Maria do Rocio Ribeiro Burko - Oficial  
Ademir Ribeiro Vitorassi - Subst. da Oficial  
Luciano Licovski - Escr. Juramentado  
Tel.: (42) 3623-1074  
Rua Mal. Floriano Peixoto, 1811 - Sala 43  
CEP 85010-250 Guarapuava - Paraná





45  
JK

**Art. 32.** Não é permitido o acúmulo de funções, seja dentro de cada órgão ou em órgãos diferentes.

**Art. 33.** Os Instituidores, os integrantes do Conselho Deliberativo e da Diretoria não respondem solidária, nem subsidiariamente pelas obrigações assumidas pela Entidade por meio de ato regular de gestão.

**Art. 34.** A FAU não remunera os integrantes do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal, bem como não distribui lucros.

**Art. 35.** A FAU poderá remunerar os membros de sua Diretoria Executiva de acordo com a legislação vigente mediante aprovação pelo Conselho Deliberativo.

**Art. 36.** A remuneração dos dirigentes da FAU deverá obedecer às seguintes condições:

§1º. Nenhum dirigente remunerado poderá ser cônjuge ou parente até terceiro grau, inclusive afim, dos dirigentes da instituição apoiada;

§2º. Os dirigentes poderão ser remunerados, desde que atuem efetivamente na gestão executiva, respeitados como limites máximos os valores praticados pelo mercado na região correspondente à sua área de atuação.

**Art. 37.** Os contratos de trabalho dos profissionais admitidos para prestarem serviços à Fundação são regidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas, CLT, ou pelo que se estabelece nos contratos de prestação de serviços.

**Art. 38.** Os exercícios fundacionais e financeiros da FAU coincidem com o ano civil.

16 1º Tabelionato de Protesto de Título e  
1º Serviço de Registro de Títulos e  
Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas  
Maria do Rocio Ribeiro Burko - Oficial  
Ademir Ribeiro Vitorassi - Subst. da Oficial  
Luciano Licoviski - Escr. Juramentado  
Tel.: (42) 3623-1074  
Rua Mal. Floriano Peixoto, 1811 - Sala 43  
CEP 85010-250 Guarapuava - Paraná





**Art. 39.** A Fundação não tem finalidade lucrativa e não distribui dividendos ou qualquer parcela de seu patrimônio, ou de suas rendas, a título de lucro ou participação no seu resultado.

**Art. 40.** O orçamento da Fundação deve ser uno e anual, compondo-se de estimativa de receitas, fixação de despesas e investimentos.

**Art. 41.** A movimentação financeira da Fundação é feita, exclusivamente, em contas da FAU, junto a estabelecimentos bancários.

**Art. 42.** A prestação de contas da Fundação deve conter, dentre outros, os seguintes elementos:

- I – Demonstrações contábeis e financeiras;
- II – Relatórios com as principais ocorrências do exercício;
- III – Parecer do Conselho Fiscal.

**Art. 43.** O presente Estatuto pode ser reformulado, em reunião para este fim, com a aprovação de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos integrantes do Conselho Deliberativo da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual do Centro-Oeste, FAU, com base na legislação vigente.

**Parágrafo Único.** As Alterações estatutárias não devem contrariar ou desvirtuar os fins para os quais a Fundação foi criada.

**Art. 44.** As alterações estatutárias devem, obrigatoriamente, ser submetidas à apreciação e aprovação do Ministério Público.



**Art. 45.** A Fundação de Apoio devidamente credenciada, desde que haja disponibilidade e consentimento das apoiadas, poderá manter sua sede nas edificações e terrenos das IEES, ICTs, ISs, IPs e HUs, mediante Termo de Compromisso que estabeleça, entre outros, as condições de permissão de uso, a título precário, das dependências das mesmas, das áreas comuns, as facilidades e apoios oferecidos às Fundações de Apoio, bem como suas obrigações e direitos.

**Art. 46.** A Fundação pode ser extinta nos seguintes casos:

- I – Por absoluta impossibilidade de sua manutenção;
- II – Por inobservância ou desvio dos projetos para os quais foi instituída.

**Art. 47.** A decisão sobre a extinção da Fundação é de competência do Conselho Deliberativo, por deliberação fundamentada, em reunião para este fim, por, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos Conselheiros, e só gera efeito após apreciação do Ministério Público.

**Parágrafo Único.** Decidida a extinção da Fundação, o patrimônio remanescente, após cumpridas as obrigações assumidas, é revertido à Unicentro.

**Art. 48.** Os casos omissos são resolvidos pelo Conselho Deliberativo ou pelo Ministério Público, conforme sua natureza.

**Art. 49.** Este Estatuto entra em vigor na data de seu registro e publicação.

Guarapuava, 18 de julho de 2022.

FABIO HERNANDES  
25020613851

Prof. Dr. Fábio Fernandes,

Presidente do Conselho Deliberativo.

Assinado digitalmente por FABIO HERNANDES 25020613851  
DN: C=BR, O=CPF-Brasil, OU=Certificado Digital (CPF-Brasil)  
\*Emissão: OUF/Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB,  
\*OU/RFB = CPF A3, OU/RFB = CPF A3, CN=FABIO  
HERNANDES 25020613851  
Razão: Eu sou o autor deste documento  
Localização: sua localização de assinatura aqui

*[Assinatura manuscrita]*

18

1º Tabelionato de Protesto de Título e  
1º Serviço de Registro de Títulos e  
Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas  
Maria do Rocio Ribeiro Burko - Oficial  
Alemir Ribeiro Vitorassi - Subst. da Oficial  
Luciano Licovski - Escr. Juramentado  
Tel: (42) 3623-1074  
Rua Mat. Floriano Peixoto, 1811 - Sala 43  
CEP: 85010-250 Guarapuava - Paraná

*Vitor Cesar Alves de Andrade*  
*[Assinatura manuscrita]*

OAB/PR n.º 71.796




# MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ

11ª Promotoria de Justiça de Guarapuava

**CONFERE COM O ORIGINAL**

Guarapuava, 29 de novembro de 2022.

  
Ezaine Goulart Gonçalves Soares

Oficial de Promotoria

OFÍCIO DISTRIBUIDOR JUDICIAL  
Títulos e Documentos e de Pessoas  
Reg 2349/2022, Livro 35

1 OFÍCIO TIT DOC E P JURIDICAS  
SELO Nº F534e.h6q9x.XYMa2-WRKWy.GPLRt



Acao..... ALTERACAO ESTATUTARIA

GUARAPUAVA, 30/11/2022 13:32:56  
Distribuidor Judicial

1º Tabelionato de Protesto de Título e  
1º Serviço de Registro de Títulos e  
Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas  
Maria do Rocio Ribeiro Burko - Oficial  
Ademir Ribeiro Vitorassi - Subst. da Oficial  
Luciano Licovis - Escr. Juramentado  
Rua Mal. Floriano Peixoto, 1811 - Sala 43  
Paraná  
CEP 85010-250 Guarapuava

## REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

Registro Civil de Pessoas Jurídicas

PROTOCOLO Nº 0116224

REGISTRO Nº 0066861

LIVRO A-100

Fls 003 a 003

AVERBAÇÃO Nº 00

Guarapuava PR 06 de dezembro de 2022



Luciano Licovis  
Escrivente Substituto

Selo Digital Nº F527MfDqdpXYesTWFLRFJ4LKb

Consulte este Selo em:

<https://selo.funarpen.com.br/Consulta/>



1 **ATA Nº 73-2023 – CONSELHO DELIBERATIVO DA FUNDAÇÃO DE APOIO AO**  
 2 **DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO OESTE – FAU.**

3 Aos vinte e sete dias do mês de novembro de 2023, às quatorze horas e dez minutos  
 4 (14h10min), de forma híbrida na sala de reuniões da reitoria, no Câmpus Santa Cruz da  
 5 Unicentro e, por meio de *webconferência*, reuniram-se em sessão extraordinárias os  
 6 membros do Conselho Deliberativo da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da  
 7 Unicentro, FAU, convocados por meio do Edital de Convocação nº 03-2023 – PCFAU,  
 8 para tratar da seguinte ordem do dia: 1. – Indicação de nova Diretoria da FAU; 2 -  
 9 Relatórios Gerenciais; 3 - Planejamento Operacional 2024; 4 – Assuntos Gerais.  
 10 Presentes: o Presidente do Conselho Prof. Fábio Hernandes e os Conselheiros, Ademir  
 11 Juracy Fanfa Ribas, Noeli Terezinha Peterline Pavoski; Léo Raifur; Adriano de Oliveira  
 12 Torres Carrasco; Ricardo Yoshimitsu Miyahara; Everton Hillig; Maria Regiane Trincaus e  
 13 Christine Vargas Lima. Presentes, também, os Diretores da FAU Fernando Franco Netto  
 14 e Paulo Sergio Syritiuk. A Conselheira Sonea Salette Machado justificou sua ausência  
 15 por estar em procedimento médico, o Conselheiro Vitor Hugo Zanette justificou sua  
 16 ausência por estar em viagem representando a Universidade e a Conselheira Andrea  
 17 Nogueira Dias por estar em férias. O Presidente, Fábio Hernandes, deu início à reunião  
 18 dando as boas vindas e agradecendo pela presença de todos. Após a leitura da  
 19 convocação explicou a questão do estatuto, que é obrigatório duas reuniões por ano.  
 20 Ato contínuo, a reunião iniciou com a inversão da pauta, passando primeiro para a  
 21 apresentação das contas da FAU. O Prof. Fábio fez uma breve apresentação sobre os  
 22 dados gerenciais das contas da Fundação e passou a palavra a diretoria da FAU para  
 23 seguir com as explicações. O Prof. Paulo explicou os relatórios financeiros e gerenciais  
 24 da FAU que abrangem projetos, termos de cooperação e contratos, apresentou fluxo de  
 25 caixa entre os meses de maio a setembro do ano de 2023 e possível projeção até o final  
 26 do exercício, em 31 de dezembro de 2023. Na sequência o Conselheiro Leo Raifur  
 27 perguntou sobre os valores e fechamento dos projetos e o porquê dos relatórios até  
 28 setembro, sendo este questionamento também feito pelo Conselheiro Ademir Juracy. O  
 29 Prof. Paulo esclareceu que por se tratar de relatórios gerenciais apresentou o período  
 30 orçado e realizado de maio a setembro por uma questão de praticidade e visualização,  
 31 mas que os demais valores de janeiro a abril encontram-se a disposição na Fundação  
 32 para consulta dos conselheiros. Enfatizou ainda que o resultado final de maio a setembro  
 33 contempla os saldos anteriores dos meses de janeiro a abril, ou seja, o saldo final de  
 34 maio a setembro contém o acumulativo de janeiro a abril, embora não apareça na  
 35 apresentação dos relatórios. O Prof. Fábio solicitou que na próxima reunião os  
 36 relatórios/planilhas contemplem os meses do ano todo. Prof. Paulo manifestou que na  
 37 próxima reunião ordinária de prestação oficial de contas os relatórios gerenciais e  
 38 contábeis serão apresentados como solicitado. Em ato contínuo pergunta aos  
 39 conselheiros se restavam dúvidas sobre o fluxo de caixa apresentado e os conselheiros

Distrib. - JUDICIAL 27/11/2023 01:37:16:07 1/1

1º Tabelionato de Protesto de Títulos e  
 1º Serviço de Registro de Títulos e  
 Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas  
 Maria do Rocio Ribeiro Burko - Oficial  
 Luciano Lencinski - Sube. Oficial

AOK

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.



40 afirmaram estar esclarecidas as dúvidas. Na sequência apresentou relatório sintético  
 41 dos projetos desenvolvidos e administrados pela Fundação em planilha específica,  
 42 informando gerencialmente as receitas, despesas e saldo de cada projeto, desde o início  
 43 de cada um até o mês de setembro. O Prof. Fernando explicou que os projetos Órtese  
 44 e Prótese e CEVET apresentam déficit momentâneo decorrente de descasamento de  
 45 operações de pagamento e recebimento, ou seja, os projetos muito embora possuam  
 46 perspectiva de entrada de recursos precisam fazer desembolsos antes de receber pelos  
 47 serviços. O Prof. Paulo informou que essa diferença ou déficit é bancado/sustentado  
 48 pela conta caixa/bancos da Fundação. O Prof. Ademir Juracy perguntou se quando os  
 49 projetos recebem se o valor adiantado pela FAU é devolvido à Fundação, sendo  
 50 confirmado pelo Prof. Paulo, esclarecendo que a maioria dos projetos tendem a fechar  
 51 com saldo positivo em 2023. O Prof. Adriano, coordenador do projeto CEVET, afirma  
 52 que há uma tendência de equilíbrio financeiro do projeto CEVET até final 2023. A Prof.  
 53 Regiane informa que no que tange ao projeto Órtese e Prótese estão sendo envidados  
 54 esforços no sentido de buscar maiores receitas para execução do mesmo em 2024. Na  
 55 sequência o Prof. Paulo apresenta gráfico demonstrando receitas e despesas e saldo  
 56 final dos contratos: Resíduos Sólidos, Saneamento, Urbanização, Plano Diretor e  
 57 Mobilidade Urbana, enfatizando que estes apresentam e apresentarão projeção de  
 58 superávit em 2023. Em ato contínuo também apresentou relatório e gráficos  
 59 demonstrando receitas e despesas das clínicas do DETRAN de janeiro a agosto,  
 60 enfatizando um saldo superavitário que vem ajudando a cobrir projetos que devido ao  
 61 descasamento entre pagamento e recebimento ficam momentaneamente deficitário. O  
 62 Prof. Ademir lembrou que em reuniões passadas foi cogitado fechamento das clínicas,  
 63 mas que essas decisões devem ser revistas uma vez que as clínicas apresentam no  
 64 ano de 2023 bons resultados. Ato contínuo, apresentou relatório sintético sobre os  
 65 concursos públicos contratados, realizados e em andamento em 2023, sendo que do  
 66 ponto de vista financeiro há boas perspectivas de lucratividade dos mesmos. Após as  
 67 explanações, o Prof. Paulo perguntou se os conselheiros estão devidamente  
 68 esclarecidos quanto as explicações apresentadas, sendo que todos se manifestam  
 69 dizendo que foram devidamente esclarecidos. Vencido este ponto de pauta, o Prof.  
 70 Fábio passou ao assunto sobre o pedido de desligamento da FAU do Diretor Presidente  
 71 Prof. Fernando Franco Netto e enfatizou que o mesmo prestou, junto com o Prof. Paulo,  
 72 grandes e inestimáveis serviços junto a Fundação até o presente momento, mas que  
 73 por opção e questões pessoais pede seu desligamento da função. O Prof. Fernando  
 74 esclareceu que atua na Unicentro por mais três décadas e que a maior parte da sua vida  
 75 profissional se encontra junto as atividades da Universidade, lembrou que vindo do Rio  
 76 de Janeiro optou em trabalhar e ajudar a construir a Universidade com seu empenho e  
 77 dedicação, e que aqui criou seus filhos e tem grande apreço pela cidade e amigos que  
 78 aqui fez, mas que agora segue para São Paulo onde seus familiares estão residindo,

Adrc

A

Re

Re 2

Re



79 agradecendo a todos pelo carinho manifestado, pedindo especial atenção na condução  
 80 dos integrantes da equipe FAU, dizendo que são pessoas da mais alta estima e  
 81 qualificação profissional e humana. O Prof. Ademir agradeceu o empenho do professor  
 82 Fernando, e destaca os esforços na condução da FAU. Prof. Leo lembrou que  
 83 juntamente com o professor Fernando envidaram esforços quando da criação da  
 84 Fundação por professores em décadas passadas. Na sequência o Prof. Adriano  
 85 agradeceu ao professor pelas orientações e acessibilidade na resolução de problemas  
 86 do dia a dia dos pesquisadores. A Professora Regiane lembrou da capacidade humana  
 87 e acolhedora do Prof. Fernando e na resolução de problemas técnico administrativos. O  
 88 Professor Ricardo agradeceu pela colaboração e orientação quando do  
 89 desenvolvimento de projetos no Câmpus Cedeteg. A Conselheira Noeli enfatizou a  
 90 parceria e companheirismo demonstrado pelo Prof. Fernando. Prof. Paulo ressalta que  
 91 no período em que o professor assumiu a presidência a Fundação, a mesma  
 92 apresentava situação de apertura financeira decorrente da vedação de se gerenciar  
 93 recursos do pós-graduação da universidade e final dos cursos sequenciais, mas que o  
 94 Prof. Fernando com sua expertise procurou e viabilizou novamente a fundação.  
 95 Destacando a honra de ter trabalhado com o professor que além de ter qualificações  
 96 técnicas, sempre demonstrou uma humanidade sem precedentes que não olha somente  
 97 o resultado econômico financeiro, mas também o humano e bem estar das pessoas.  
 98 Enfatizou que ao formar dupla com o mesmo cresceu profissionalmente e além de um  
 99 colega amealhou um amigo e que deseja todo sucesso em nova empreitada. Em tempo,  
 100 o conselheiro Vitor Hugo Zanette que estava em viagem, chegou e inteirou-se das  
 101 questões tratadas na reunião. Falou da importância da FAU para Unicentro, agradeceu  
 102 Prof. Fernando e Prof. Paulo pelo empenho. Em seguida Prof. Fábio apresentou aos  
 103 conselheiros a constituição de nova diretoria, dizendo que pela experiência e  
 104 conhecimento da FAU está indicando Prof. Paulo Sergio Syritiuk, administrador por  
 105 formação, para o cargo de Diretor Presidente e professora Jessica de Castro, contadora  
 106 por formação para diretora administrativo financeira. Colocados os nomes os  
 107 conselheiros manifestaram-se aprovando a indicação e logo em seguida procedeu-se o  
 108 ato de posse da nova diretoria. A conselheira Christine Vargas Lima manifestou a  
 109 importância da FAU ao indicar a primeira mulher a exercer cargo de direção na  
 110 Fundação e desejou sucesso aos diretores. O Prof. Ademir parabenizou a nova diretoria  
 111 e desejou sucesso na nova gestão. O Prof. Fábio manifestou entusiasmo com a nova  
 112 diretoria, ressaltou a responsabilidade e afirmou que a FAU certamente será bem  
 113 conduzida. Os demais conselheiros também manifestaram-se desejando votos de  
 114 sucesso aos novos diretores na condução da FAU. Dessa maneira, de forma unanime,  
 115 os conselheiros aprovam a nova diretoria da FAU, que ficou constituída da seguinte  
 116 forma: Diretor Presidente Paulo Sergio Syritiuk, maior, casado, professor, residente e  
 117 domiciliado na rua: João Padleski, nº 14, bairro Alto da XV, CEP: 85.064.152,

Ademir

★

Ademir

21 3  
 Ju Ju

R  
 [assinatura]



118 Guarapuava-PR, CPF: 604.164.599.00 e RG 4.100.822-9 SESP/PR e Diretora  
 119 Administrativo-Financeira: Jessica de Castro, maior, solteira, professora, residente e  
 120 domiciliado na rua: Deonisia Ivanski, nº 96, bairro Boqueirão, CEP: 85.022-474,  
 121 Guarapuava-PR, CPF: 070.562.439-08 e RG: 10212885-0 SESP/PR. Sendo que em ato  
 122 seguinte foi realizado a posse dos diretores de acordo com o preconizado em estatuto.  
 123 O Prof. Paulo pede a palavra agora como diretor presidente, agradecendo e dando boas  
 124 vindas a diretora administrativo financeira professora Jessica e em seguida informa que  
 125 buscará gerir adequadamente a FAU fixando três metas básicas iniciais, 1. Realizar uma  
 126 reforma administrativa estrutural, 2. Melhorar os índices de rentabilidade e 3. Aumentar  
 127 participação da fundação no desenvolvimento de projetos da Unicentro para sair da  
 128 dependência majoritária de concursos e demais contratos, metas essas que foram bem  
 129 recebidas pelos conselheiros. Nada mais havendo a tratar, o presidente do conselho  
 130 prof. Fábio Hernandez deu por encerrada a reunião, e eu Tania Mara Hamud Oreiko  
 131 secretaria "ad hoc" deste Conselho, lavrei a presente ata vai assinada pelos presentes.

132

133

134 Fábio Hernandez

135 Presidente do Conselho

136

137

138 Cristhine Vargas

139 Conselheira

140

141

142 Adriano de Oliveira Torres Carrasco

143 Conselheiro

144

145

146 Noeli Terezinha Peterline Pavoski

147 Conselheira

148

149

150 Everton Hillig

151 Conselheiro

Ademir J. Fanfa Ribas

Conselheiro

Maria Regiane Trincaus

Conselheira

Leo Raifur

Conselheiro

Ricardo Yoshimitsu Miyahara

Conselheiro

OFICIO DISTRIBUIDOR JUDICIAL  
 Titulos e Documentos e de Pessoas

Reg 3256/2023, Livro 35

1 OFICIO TIT DOC E P JURIDICAS

((CLASSE))

Acao..... ATA

GUARAPUAVA, 27/12/2023 - 14:47:50

Distribuidor Judicial

1º Tabelionato de Protesto de Títulos e  
 1º Serviço de Registro de Títulos e  
 Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas

Maria do Rocio Ribeiro Burko - Oficial

Luciano Licoviski - Subs. da Oficial

Ademir Ribeiro Vitorassi - Escr. Juramentada

Rua Mai. Fliciano Peixoto, 1811 - Sala 43

Tel. (42) 3823-1074

CEP 85010-250 Guarapuava - Paraná



**ATA Nº 74/2024 – CONSELHO DELIBERATIVO DA FUNDAÇÃO DE APOIO AO  
DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO OESTE – FAU.**

Aos dezoito dias do mês de Abril de 2024, na sala dos Conselhos Superiores do Câmpus Santa Cruz, da Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO, em Guarapuava e, por meio de webconferência, às quatorze horas e dezoito minutos, reuniram-se os membros do Conselho Deliberativo da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Unicentro, FAU, para reunião ordinária, convocada por meio do Edital de Convocação nº 001-2024 – PC-FAU, para tratar da seguinte ordem do dia: 1. – Substituição do Diretor Administrativo Financeiro; 2 – Assuntos Gerais. Estiveram presentes na reunião; o presidente Fábio Hernandez e os Conselheiros Ademir Juracy Fanfa Ribas, Adriano de Oliveira Torres Carrasco, Léo Raifur, Maria Regiane Trincaus, Sonea Salete Machado e Vitor Hugo Zanette. Também presentes os Diretores da FAU Paulo Sérgio Syritiuk e Jéssica de Castro. Os Conselheiros Ricardo Yoshimitsu Miyahara e Everton Hiling justificaram suas ausências por compromissos previamente agendados. O Presidente, Fábio Hernandez, deu início à reunião dando as boas vindas e agradeceu a presença de todos. Após a leitura do Edital de convocação explicou que em breve faremos uma reunião para aprovação das contas do ano de 2023, mas, que esta reunião é especificamente sobre o pedido de substituição emitido pela Diretora Jéssica de Castro que, por motivos pessoais, está deixando a Diretoria Administrativa da FAU. O Prof. Fábio solicita que o Conselho aceite e apoie essa decisão, porque esse é o momento da Profª Jéssica cuidar de sua família e, assim que possível, ela poderá retornar à UNICENTRO em outras funções. O Professor Paulo agradeceu a Profª Jéssica por esse período em que esteve presente junto à FAU, sempre com atitudes muito coesas e com grande facilidade em trabalhar em equipe. Na sequência, o Prof. Paulo apresenta o nome do Profº Simão Ternoski. Colega de longa data do Departamento de Ciências Econômicas, para substituir a Profª Jéssica. Ressaltou também que a bandeira da FAU é apoiar a UNICENTRO e resolver os problemas que vão surgindo, sem nunca protelar e, que, em breve haverá uma nova reunião para prestação de contas. O Prof. Fábio deixou aberta a palavra para manifestação dos presentes. Como não houve inscitos, deu prosseguimento a reunião colocando em votação a aceitação da saída da Profª Jéssica e na sequência a indicação do nome do Profº Simão. Sendo aprovadas, por unanimidade, as duas propostas pelos Conselheiros. Na sequência foi lido e assinado o termo de posse do Prof. Simão e convidado a se manifestar. O Prof.º Simão cumprimentou a todos os conselheiros presentes, ao Prof. Fábio e também toda a equipe da FAU, comentou que se sente valorizado e honrado pela confiança em assumir esse cargo e também agradeceu à Profª Jessica pelo período em que esteve à frente dessa Diretoria. Assumiu que se compromete com este trabalho e tem a convicção de que irá contribuir com a FAU, citou Guimarães Rosa, em Grandes Sertão Veredas, onde afirma que nunca estamos prontos e acabados, não sabemos tudo, estamos sempre em processo de mudança, é preciso ser flexível para mudar, ouvir, ajustar. Continuo o Prof. Simão, “a partir deste momento me coloco à disposição e estarei sempre aberto às sugestões para trabalhar e com flexibilidade para mudanças, serão vários desafios e frentes para se avançar, mas esse trabalho vai render bons frutos e juntos vamos colher os frutos que virão”. Na sequência, o Presidente, deixou a palavra aberta para que a

1º Tabelionato de Protesto de Títulos e  
1º Serviço de Registro de Títulos e  
Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas  
Ata 74/2024-Fau  
Maria do Rocio Ribeiro Burko - Oficial  
Luciano Licoviski - Subs. da Oficial  
Ademir Ribeiro Vitorassi - Escr. Juramentada  
1811 - Sala 43

Distrito - UNICENTRO 22/04/2024 09:46:16:03 1/1

*[Handwritten signatures and initials]*



Prof<sup>a</sup>. Jéssica se manifestasse. A Prof<sup>a</sup> Jéssica se manifestou falando da sua satisfação em participar, mesmo que por um curto período, da Diretoria Administrativa Financeira da FAU e apresentou um pedido de desculpas aos Conselheiros, dizendo que sua saída não tem a ver com a FAU, mas sim por problemas particulares com doença na família, fato este que a impede de continuar neste desafio de ser a primeira mulher a participar deste cargo, junto à FAU. Também agradeceu aos professores Fábio e Paulo por terem confiado essa Diretoria em suas mãos. O Prof. Fábio agradeceu novamente por sua contribuição e disse que a vida vai direcionar o momento certo para seu retorno a novos desafios na UNICENTRO, neste momento o melhor a se fazer é se dedicar à sua família. Dando continuidade ao segundo item da pauta deixou a palavra ao Prof<sup>o</sup> Paulo para os Assuntos Gerais. O Prof. Paulo falou sobre a indicação pelo COU dos novos Conselheiros, para substituir as Conselheiras Andréa Nogueira Dias e Christine Vargas Lima e também comentou que o Prof<sup>o</sup> Everton Hilling está cursando Pós-Doc no exterior. O Presidente sugere que a Direção da FAU encaminhe um expediente junto ao Conselho Universitário da UNICENTRO, sobre a indicação de novos conselheiros. Para finalizar a Diretoria da FAU, ficou assim constituída: Diretor Presidente - Paulo Sergio Syritiuk - e Diretor Administrativo-Financeiro - Simão Ternoski, maior, casado, professor, residente e domiciliado na rua Capitão Rocha, nº 90, bairro Trianon, CEP: 85.012-255, Guarapuava-PR, CPF: 039.828.599-30 e RG: 7.863.896-6 SESP/PR. Nada mais havendo a se tratar, encerrou-se a presente reunião e, eu, Sonea Salete Machado, lavrei a presente ata que vai assinada por mim e pelos presentes.

  
Fábio Hernandez

  
Ademir Jurey Fanfa Ribas

  
Adriano de Oliveira Torres Carrasco

  
Léo Raifur

  
Maria Regiane Trincaus

  
Sonea Salete Machado

  
Vitor Hugo Zanette

Ata 74/2024-Fau

1º Tabelionato de Protesto de Títulos e  
1º Serviço de Registro de Títulos e  
Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas  
Maria do Rocio Ribeiro Burko - Oficial  
Luciano Licovski - Subs. da Oficial  
Ribeiro Vitorassi - Escr. Juramentada  
Ribeiro Vitorassi - 1811 - Sala 43  
Peixoto, 1811-1074 Parana

#### REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

Registro Civil de Pessoas Jurídicas  
PROTOCOLO Nº 0118274  
REGISTRO Nº 0066861  
LIVRO DIGITAL A-100  
AVERBAÇÃO Nº 12

Guarapuava PR 24 de abril de 2024



Luciano Licovski  
Substituto da Oficial  
2

Selo Digital Nº SFTD1Xepdn4IzKEMq84mF527q





# EMDUR

Empresa de Desenvolvimento  
Urbano e Rural de Toledo

## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que a empresa **FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE (FAU)**, inscrita no CNPJ nº 03.757.610/0001-22, estabelecida na Rua Afonso Botelho, nº 838, Trianon, na cidade de Guarapuava, Estado do Paraná, executou serviços especializados de planejamento e organização de Concurso Público para provimento de vagas da **EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL DE TOLEDO - EMDUR**, inscrita no CNPJ nº 77.878.023.0001-28, com sede à Avenida José João Muraro, nº 1944, Bairro Jardim Porto Alegre, na cidade de Toledo, Estado do Paraná em razão do Contrato de Compromisso de Prestação de Serviços nº 040/2022.

Equipe Técnica: Coordenação Geral Administrativa e Planejamento: Diretor Presidente - Fernando Franco Netto e Diretor Administrativo Financeiro – Paulo Sergio Syritiuk; e Comissão Organizadora (Membros Comissão): Adriana Franzen Leite Ferreira, Arlindo da Rocha Gonzaga, Emerson Luiz Wesseling, Luiz Fernando Fortes de Camargo, Luciane Cristine de Campo, Paulo Pazuch, Thiago Stefan Appio.

EDITAL Nº 001/2022			
CARGOS	VAGAS	ESCOLARIDADE	INSCRITOS
ADVOGADO	CR	NÍVEL SUPERIOR	136
ANALISTA DE CONTROLE INTERNO	CR	NÍVEL SUPERIOR	23
CONTADOR	01	NÍVEL SUPERIOR	32
ENGENHEIRO CIVIL	CR	NÍVEL SUPERIOR	132
ESCRITURÁRIO	02	NÍVEL MÉDIO	353
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	CR	NÍVEL MÉDIO	22
TOPÓGRAFO	CR	NÍVEL MÉDIO	14
ARMADOR	CR	NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	01
CARPINTEIRO	01	NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	04
ELETRICISTA PREDIAL	CR	NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	10
ENCANADOR	01	NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	05
LABORATORISTA	01	NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	29
LUBRIFICADOR	CR	NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	04
MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS	CR	NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	06
MOTORISTA DE CAMINHÃO	03	NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	118
OPERADOR DE MÁQUINAS I	01	NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	12
OPERADOR DE MÁQUINAS II	03	NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	17





# EMDUR

Empresa de Desenvolvimento  
Urbano e Rural de Toledo

OPERADOR DE USINA II	01	NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	13
PEDREIRO	03	NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	20
PINTOR	01	NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	20
SERVENTE DE OBRAS	05	NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	26
SERVIÇOS GERAIS	04	NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	55
TOTAL DE INSCRITOS			1052

\*CR= Cadastro de Reserva

a) Elaboração do **EDITAL Nº 001/2022** do concurso da **EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL DE TOLEDO - EMDUR**, conteúdos programáticos e bibliografias, avisos, comunicados e demais atos pertinentes, em conjunto com a Comissão Especial de Concurso, submetendo-os à aprovação antes da divulgação;

b) Recebimento das inscrições via internet, através do preenchimento de formulário próprio disponibilizado no site da FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE (FAU), com geração automática de boleto bancário e importação das informações de quitação do boleto diariamente para homologação;

c) Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados no sistema da FAU com parecer de deferimento e indeferimento das inscrições;

d) Recebimento e análise de laudos médicos periciais dos candidatos portadores de necessidades especiais;

e) Contratação de banca elaboradora de questões, composta por profissionais especialistas, mestres e doutores de notório saber e ilibada reputação. Elaboração e reprodução de provas diferentes, com questões inéditas de múltipla escolha, de acordo com o Programa de Provas. Foram aplicadas provas objetivas para todos os cargos, prova prática para os cargos de **OPERADOR DE MÁQUINAS II, OPERADOR DE MÁQUINAS I E MOTORISTA DE CAMINHÃO**;

f) Reprodução dos cadernos de provas em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 (vinte e quatro) horas mediante sistema interno de câmeras. Impressão de provas em quantidade compatível com o total de inscrições homologadas acrescida de quantidade reserva;

g) Acondicionamento dos cadernos de provas imediatamente após a impressão, em embalagens não transparentes e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis, nome da cidade de aplicação, identificação dos locais como escolas, cargo, blocos, número das salas e a quantidade de cadernos de provas;

h) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso público e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas ópticas de respostas personalizadas;

i) Seleção, contratação e treinamento da equipe técnica e de apoio destinada à aplicação da prova objetiva no dia **26/06/2022**, na cidade de **Toledo – PR**;



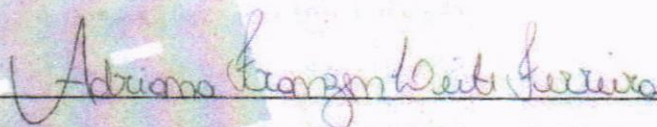
**EMDUR**Empresa de Desenvolvimento  
Urbano e Rural de Toledo

- j) Acompanhamento dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas aos locais de aplicação;
- k) Acompanhamento dos malotes de retorno das folhas de respostas à unidade operacional da FAU para digitalização e correção. Utilização de tecnologia mediante a digitalização por meio de scanners das folhas de respostas das questões objetivas e discursivas para correção, com a desidentificação dos candidatos. Cálculo do resultado utilizando os pesos e critérios de desempate previstos no edital;
- l) Disponibilização dos espelhos dos gabaritos dos candidatos de forma privada no site da contratada;
- m) Avaliação das provas práticas;
- n) Avaliação dos recursos interpostos contra as questões das provas objetivas, de títulos e das provas práticas e/ou sobre o respectivo gabarito, respondendo em tempo hábil os questionamentos, assegurando a todos os candidatos esclarecimentos necessários e satisfatórios;
- o) Elaboração de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade e características do processo de acordo com a necessidade da **EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL DE TOLEDO - EMDUR**;
- p) Assessoria jurídica no caso de eventuais demandas judiciais decorrentes do Concurso Público.

**Período de Execução: 25/04/2022 a 10/08/2022.**

Atestamos ainda que a **FAU - FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE** – executou as atividades acima elencados dentro dos padrões técnicos de qualidade exigida pela **EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL DE TOLEDO - EMDUR**, cumprindo pontualmente os compromissos assumidos, não havendo até o presente momento, registro algum que a desabone.

Toledo, 03 de novembro de 2022.



Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público Edital nº 001/2022.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RENASCENÇA

## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que a empresa **FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE (FAU)**, inscrita no CNPJ nº 03.757.610/0001-22, estabelecida na Rua Afonso Botelho, nº 838, Trianon, na cidade de Guarapuava, Estado do Paraná, executou serviços especializados de planejamento e organização de Concurso Público – sob Regime Estatutário para provimento de vagas da **Prefeitura Municipal de Renascença-PR**, inscrita no CNPJ nº 76.205.681/0001-96, com sede à Rua Getúlio Vargas, nº 901, Bairro centro, na cidade de Renascença, Estado do Paraná em razão do Contrato de Compromisso de Prestação de Serviços nº 041/2022. Equipe Técnica: Coordenação Geral Administrativa e Planejamento: Diretor Presidente: Prof. Fernando Franco Netto e Diretor Administrativo-Financeiro: Prof. Paulo Sergio Syritiuk; Comissão Organizadora: Marília Zimmermann Freese, Edilene Carlesso e Márcia Camiccia

### EDITAL 095/2022 – REGIME ESTATUTÁRIO

CARGOS	VAGAS	ESCOLARIDADE	INSCRITOS
ASSISTENTE SOCIAL	01	NÍVEL SUPERIOR	46
CONTADOR	CR	NÍVEL SUPERIOR	49
ENFERMEIRO	01	NÍVEL SUPERIOR	62
ENGENHEIRO CIVIL	01	NÍVEL SUPERIOR	60
FONOAUDIÓLOGO	01	NÍVEL SUPERIOR	03
MÉDICO	01	NÍVEL SUPERIOR	65
MÉDICO GINECOLOGISTA	01	NÍVEL SUPERIOR	07
PROFESSOR 20H	CR	NÍVEL SUPERIOR	105
PROFESSOR 40H	CR	NÍVEL SUPERIOR	128
AUXILIAR DE FARMÁCIA	01	NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO	10
AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	02	NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO	11
ESCRITURÁRIO	01	NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO	94
FISCAL	01	NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO	111
TÉCNICO AGRÍCOLA	01	NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO	25
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	02	NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO	64
TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	02	NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO	03
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	01	NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO	37
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	CR	NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO	13





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RENASCENÇA

MOTORISTA	05	NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	89
OPERADOR DE MÁQUINAS	04	NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	54
TOTAL DE INSCRITOS			1036

\*CR= Cadastro de Reserva

- a) Elaboração do **EDITAL Nº 095/2022** do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Renascença-PR, conteúdos programáticos e bibliografias, avisos, comunicados e demais atos pertinentes, em conjunto com a Comissão Especial de Concurso, submetendo-os à aprovação antes da divulgação;
- b) Recebimento das inscrições via internet, através do preenchimento de formulário próprio disponibilizado no site da FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE (FAU), com geração automática de boleto bancário e importação das informações de quitação do boleto diariamente para homologação;
- c) Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados no sistema da FAU com parecer de deferimento e indeferimento das inscrições;
- d) Recebimento e análise de laudos médicos periciais dos candidatos portadores de necessidades especiais;
- e) Contratação de banca elaboradora de questões, composta por profissionais especialistas, mestres e doutores de notório saber e ilibada reputação. Elaboração e reprodução de provas diferentes, com questões inéditas de múltipla escolha, de acordo com o Programa de Provas. Foram aplicadas provas objetivas para todos os cargos, prova de títulos para os cargos de **ASSISTENTE SOCIAL, CONTADOR, ENFERMEIRO, ENGENHEIRO CIVIL, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO, MÉDICO GINECOLOGISTA, PROFESSOR 20H E PROFESSOR 40H** e prova prática para os cargos de **MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS**;
- f) Reprodução dos cadernos de provas em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 (vinte e quatro) horas mediante sistema interno de câmeras. Impressão de provas em quantidade compatível com o total de inscrições homologadas acrescida de quantidade reserva;
- g) Acondicionamento dos cadernos de provas imediatamente após a impressão, em embalagens não transparentes e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis, nome da cidade de aplicação, identificação dos locais como escolas, cargo, blocos, número das salas e a quantidade de cadernos de provas;
- h) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso público e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas ópticas de respostas personalizadas;
- i) Seleção, contratação e treinamento da equipe técnica e de apoio destinada à aplicação da prova objetiva no dia **14/08/2022**, na cidade de **Renascença e Francisco Beltrão - PR**;
- j) Acompanhamento dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas aos locais de aplicação;





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RENASCENÇA

- k) Acompanhamento dos malotes de retorno das folhas de respostas à unidade operacional da FAU para digitalização e correção. Utilização de tecnologia mediante a digitalização por meio de scanners das folhas de respostas das questões objetivas e discursivas para correção, com a desidentificação dos candidatos. Cálculo do resultado utilizando os pesos e critérios de desempate previstos no edital;
- l) Disponibilização dos espelhos dos gabaritos dos candidatos de forma privada no site da contratada;
- m) Recebimento e avaliação das **Provas de Títulos**, bem como avaliação das **Provas Práticas**;
- n) Avaliação dos recursos interpostos contra as questões das provas objetivas, de títulos e das provas práticas e/ou sobre o respectivo gabarito, respondendo em tempo hábil os questionamentos, assegurando a todos os candidatos esclarecimentos necessários e satisfatórios;
- o) Elaboração de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade e características do processo de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de Renascença-PR;
- p) Assessoria jurídica no caso de eventuais demandas judiciais decorrentes do Concurso Público.

**Período de Execução: 06/06/2022 a 03/10/2022.**

Atestamos ainda que a FAU - FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE – executou as atividades acima elencados dentro dos padrões técnicos de qualidade exigida pela Prefeitura Municipal de Renascença - PR, cumprindo pontualmente os compromissos assumidos, não havendo até o presente momento, registro algum que a desabone.

Renascença-PR, 03 de novembro de 2022.

*Marília Z. Freese*

**Marília Zimmermann Freese**

Presidente da Comissão Organizadora  
Concurso Público Edital nº 096/2022.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RENASCENÇA

## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que a empresa **FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE (FAU)**, inscrita no CNPJ nº 03.757.610/0001-22, estabelecida na Rua Afonso Botelho, nº 838, Trianon, na cidade de Guarapuava, Estado do Paraná, executou serviços especializados de planejamento e organização de Concurso Público – sob Regime Celetista para provimento de vagas da **Prefeitura Municipal de Renascença-PR**, inscrita no CNPJ nº 76.205.681/0001-96, com sede à Rua Getúlio Vargas, nº 901, Bairro centro, na cidade de Renascença, Estado do Paraná em razão do Contrato de Compromisso de Prestação de Serviços nº 041/2022. Equipe Técnica: Coordenação Geral Administrativa e Planejamento: Diretor Presidente: Prof. Fernando Franco Netto e Diretor Administrativo-Financeiro: Prof. Paulo Sergio Syritiuk; Comissão Organizadora: Marília Zimmermann Freese, Edilene Carlesso e Márcia Camiccia.

EDITAL 096/2022 – REGIME CELETISTA			
CARGOS	VAGAS	ESCOLARIDADE	INSCRITOS
AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	03	NÍVEL FUNDAMENTAL	57
TOTAL DE INSCRITOS			57

- Elaboração do **EDITAL Nº 096/2022** do Concurso Público da **Prefeitura Municipal de Renascença-PR**, conteúdos programáticos e bibliografias, avisos, comunicados e demais atos pertinentes, em conjunto com a Comissão Especial de Concurso, submetendo-os à aprovação antes da divulgação;
- Recebimento das inscrições via internet, através do preenchimento de formulário próprio disponibilizado no *site* da **FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE (FAU)**, com geração automática de boleto bancário e importação das informações de quitação do boleto diariamente para homologação;
- Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados no sistema da FAU com parecer de deferimento e indeferimento das inscrições;
- Recebimento e análise de laudos médicos periciais dos candidatos portadores de necessidades especiais;
- Contratação de banca elaboradora de questões, composta por profissionais especialistas, mestres e doutores de notório saber e ilibada reputação. Elaboração e reprodução de provas diferentes, com questões inéditas de múltipla escolha, de acordo com o Programa de Provas. Foram aplicadas provas objetivas para todos os cargos;
- Reprodução dos cadernos de provas em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 (vinte e quatro) horas mediante sistema interno de câmeras. Impressão de provas em quantidade compatível com o total de inscrições homologadas acrescida de quantidade reserva;





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RENASCENÇA

- g) Acondicionamento dos cadernos de provas imediatamente após a impressão, em embalagens não transparentes e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis, nome da cidade de aplicação, identificação dos locais como escolas, cargo, blocos, número das salas e a quantidade de cadernos de provas;
- h) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso público e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas ópticas de respostas personalizadas;
- i) Seleção, contratação e treinamento da equipe técnica e de apoio destinada à aplicação da prova objetiva no dia **14/08/2022**, na cidade de **Renascença e Francisco Beltrão-PR**;
- j) Acompanhamento dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas aos locais de aplicação;
- k) Acompanhamento dos malotes de retorno das folhas de respostas à unidade operacional da FAU para digitalização e correção. Utilização de tecnologia mediante a digitalização por meio de scanners das folhas de respostas das questões objetivas e discursivas para correção, com a desidentificação dos candidatos. Cálculo do resultado utilizando os pesos e critérios de desempate previstos no edital;
- l) Disponibilização dos espelhos dos gabaritos dos candidatos de forma privada no site da contratada;
- m) Avaliação dos recursos interpostos contra as questões das provas objetivas, de títulos e das provas práticas e/ou sobre o respectivo gabarito, respondendo em tempo hábil os questionamentos, assegurando a todos os candidatos esclarecimentos necessários e satisfatórios;
- n) Elaboração de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade e características do processo de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de Renascença-PR;
- o) Assessoria jurídica no caso de eventuais demandas judiciais decorrentes do Concurso Público.

**Período de Execução: 06/06/2022 a 03/10/2022.**

Atestamos ainda que a **FAU - FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE** – executou as atividades acima elencados dentro dos padrões técnicos de qualidade exigida pela **Prefeitura Municipal de Renascença - PR**, cumprindo pontualmente os compromissos assumidos, não havendo até o presente momento, registro algum que a desabone.

Renascença-PR, 03 de novembro de 2022.

*Marília Z. Freese*  
**Marília Zimmermann Freese**

Presidente da Comissão Organizadora  
 Concurso Público Edital nº 096/2022.



# Prefeitura Municipal de Santa Fé

CNPJ 76.291.418/0001-67

## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que a empresa **FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE (FAU)**, inscrita no CNPJ nº 03.757.610/0001-22, estabelecida na Rua Afonso Botelho, nº 838, Trianon, na cidade de Guarapuava, Estado do Paraná, executou serviços especializados de planejamento e organização de Concurso Público – sob Regime Celetista para provimento de vagas da **Prefeitura Municipal de Santa Fé - PR**, inscrita no CNPJ nº. 76.291.418/0001-67, com sede à Avenida Presidente Kennedy, 717, centro, na cidade de Santa Fé, Estado do Paraná em razão do Contrato de Compromisso de Prestação de Serviços nº.063/ 2022.

Equipe Técnica: Coordenação Geral Administrativa e Planejamento: Diretor Presidente: Prof. Fernando Franco Netto e Diretor Administrativo-Financeiro: Prof. Paulo Sergio Syritiuk;

Comissão Organizadora Comissão e de Acompanhamento do Concurso Público(Membros Comissão): SÉRGIO BATISTA DE MACEDO – PRESIDENTE, Claudenice Correia da Silva, Elaine Maria Ruiz Fracalossi, Célia Christina Gabella e André Luiz da Silva – membros.

EDITAL 002/2022 – REGIME CELETISTA			
CARGOS	VAGAS	ESCOLARIDADE	INSCRITOS
MÉDICO CLÍNICO GERAL	02	NÍVEL SUPERIOR	04
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	CR	NÍVEL SUPERIOR	55
AGENTE ERRADICADOR DA DENGUE	CR	NÍVEL SUPERIOR	46
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	01	NÍVEL SUPERIOR	07
TOTAL DE INSCRITOS			112

\*CR= Cadastro de Reserva

- Elaboração do **EDITAL Nº 002/2022** do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Santa Fé-PR, conteúdos programáticos e bibliografias, avisos, comunicados e demais atos pertinentes, em conjunto com a Comissão Especial de Concurso, submetendo-os à aprovação antes da divulgação;
- Recebimento das inscrições via internet, através do preenchimento de formulário próprio disponibilizado no site da FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE (FAU), com geração automática de boleto bancário e importação das informações de quitação do boleto diariamente para homologação;
- Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados no sistema da FAU com parecer de deferimento e indeferimento das inscrições;
- Recebimento e análise de laudos médicos periciais dos candidatos portadores de necessidades especiais;
- Contratação de banca elaboradora de questões, composta por profissionais especialistas, mestres e doutores de notório saber e ilibada reputação. Elaboração e reprodução de provas diferentes, com questões inéditas de múltipla escolha, de acordo com o Programa de Provas. Foram aplicadas provas objetivas para todos os cargos e prova de títulos para os cargos de **MÉDICO CLÍNICO GERAL, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE ERRADICADOR DA DENGUE E AUXILIAR DE ENFERMAGEM.**



# Prefeitura Municipal de Santa Fé

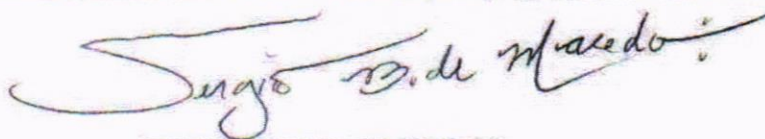
CNPJ 76.291.418/0001-67

- f) Reprodução dos cadernos de provas em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 (vinte e quatro) horas mediante sistema interno de câmeras. Impressão de provas em quantidade compatível com o total de inscrições homologadas acrescida de quantidade reserva;
- g) Acondicionamento dos cadernos de provas imediatamente após a impressão, em embalagens não transparentes e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis, nome da cidade de aplicação, identificação dos locais como escolas, cargo, blocos, número das salas e a quantidade de cadernos de provas;
- h) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso público e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas ópticas de respostas personalizadas;
- i) Seleção, contratação e treinamento da equipe técnica e de apoio destinada à aplicação da prova objetiva no dia 03/04/2022, na cidade de Santa Fé-PR;
- j) Acompanhamento dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas aos locais de aplicação;
- k) Acompanhamento dos malotes de retorno das folhas de respostas à unidade operacional da FAU para digitalização e correção. Utilização de tecnologia mediante a digitalização por meio de scanners das folhas de respostas das questões objetivas e discursivas para correção, com a desidentificação dos candidatos. Cálculo do resultado utilizando os pesos e critérios de desempate previstos no edital;
- l) Disponibilização dos espelhos dos gabaritos dos candidatos de forma privada no site da contratada;
- m) Recebimento e avaliação das **Provas de Títulos**;
- n) Avaliação dos recursos interpostos contra as questões das provas objetivas, de títulos e das provas práticas e/ou sobre o respectivo gabarito, respondendo em tempo hábil os questionamentos, assegurando a todos os candidatos esclarecimentos necessários e satisfatórios;
- o) Elaboração de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade e características do processo de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de Santa Fé-PR;
- p) Assessoria jurídica no caso de eventuais demandas judiciais decorrentes do Concurso Público.

**Período de Execução: 28/01/2022 a 30/05/2022.**

Atestamos ainda que a **FAU - FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE** – executou as atividades acima elencados dentro dos padrões técnicos de qualidade exigida pela **Prefeitura Municipal de Santa Fé - PR**, cumprindo pontualmente os compromissos assumidos, não havendo até o presente momento, registro algum que a desabone.

Paço Municipal Prefeito Salvador de Domênico Sobrinho, em 1º de novembro de 2022.



**SERGIO BATISTA DE MACEDO**

**PRESIDENTE DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL Nº 002/2022.**



# Prefeitura Municipal de Santa Fé

CNPJ 76.291.418/0001-67

## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que a empresa FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE (FAU), inscrita no CNPJ nº 03.757.610/0001-22, estabelecida na Rua Afonso Botelho, nº 838, Trianon, na cidade de Guarapuava, Estado do Paraná, executou serviços especializados de planejamento e organização de Concurso Público – sob Regime Estatutário para provimento de vagas da Prefeitura Municipal de Santa Fé - PR, inscrita no CNPJ nº 76.291.418/0001-67, com sede à Avenida Presidente Kennedy, nº 717, Centro, na cidade de Santa Fé, Estado do Paraná em razão do Contrato de Compromisso de Prestação de Serviços nº 063/2022.

Equipe Técnica: Coordenação Geral Administrativa e Planejamento: Diretor Presidente: Prof. Fernando Franco Netto e Diretor Administrativo-Financeiro: Prof. Paulo Sergio Syritiuk;

Comissão Organizadora e de Acompanhamento do Concurso Público (Membros Comissão): SÉRGIO BATISTA DE MACEDO – PRESIDENTE, Claudenice Correia da Silva, Elaine Maria Ruiz Fracalossi, Célia Christina Gabella e André Luiz da Silva – membros.

EDITAL 001/2022 – REGIME ESTATUTÁRIO			
CARGOS	VAGAS	ESCOLARIDADE	INSCRITOS
CIRURGIÃO DENTISTA	01	NÍVEL SUPERIOR	32
FISIOTERAPEUTA	02	NÍVEL SUPERIOR	63
PSICÓLOGO	02	NÍVEL SUPERIOR	84
MÉDICO CLÍNICO GERAL	02	NÍVEL SUPERIOR	01
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	01	NÍVEL SUPERIOR	25
AGENTE ADMINISTRATIVO	01	NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO	74
AGENTE DE SAÚDE	01	NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO	27
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO – FISCAL TRIBUTÁRIO	01	NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO	26
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	02	NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO	21
TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	01	NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO	01
PROFESSOR	03	NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO	203
AGENTE DE VEÍCULOS AUTOMOTORES - MOTORISTA	03	NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	55
AGENTE OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS – OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA	01	NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	04
AGENTE OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS – OPERADOR DE TRATOR	01	NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	04
AGENTE DE CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO - PEDREIRO	02	NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	02
AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS	06	NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	66
TOTAL DE INSCRITOS			688



# *Prefeitura Municipal de Santa Fé*

CNPJ 76.291.418/0001-67

\*CR= Cadastro de Reserva

a) Elaboração do Edital nº 001/2022 do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Santa Fé-PR, conteúdos programáticos e bibliografias avisos, comunicados e demais atos pertinentes, em conjunto com a Comissão Especial de Concurso, submetendo-os à aprovação antes da divulgação;

b) Recebimento das inscrições via internet, através do preenchimento de formulário próprio disponibilizado no site da FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE (FAU), com geração automática de boleto bancário e importação das informações de quitação do boleto diariamente para homologação;

c) Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados no sistema da FAU com parecer de deferimento e indeferimento das inscrições;

d) Recebimento e análise de laudos médicos periciais dos candidatos portadores de necessidades especiais;

e) Contratação de banca elaboradora de questões, composta por profissionais especialistas, mestres e doutores de notório saber e ilibada reputação. Elaboração e reprodução de provas diferentes, com questões inéditas de múltipla escolha, de acordo com o Programa de Provas. Foram aplicadas provas objetivas para todos os cargos, prova de títulos para os cargos de CIRURGIÃO DENTISTA, FISIOTERAPEUTA, PSICÓLOGO, MÉDICO CLÍNICO GERAL, ENGENHEIRO AGRÔNOMO, ENGENHEIRO AGRÔNOMO, AGENTE DE SAÚDE, AGENTE DE FISCALIZAÇÃO (FISCAL TRIBUTÁRIO), TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL, PROFESSOR, AGENTE DE VEÍCULOS AUTOMOTORES (MOTORISTA), AGENTE OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS (OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA), AGENTE OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS (OPERADOR DE TRATOR), AGENTE DE CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO (PEDREIRO) E AGENTE DE SERV. OPERACIONAIS (SERVIÇOS GERAIS); e Prova Prática para os cargos de AGENTE DE VEÍCULOS AUTOMOTORES ( Motorista ), AGENTE OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS ( Operador de pá carregadeira ), AGENTE OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS (operador de trator), AGENTE DE CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO (pedreiro) e AGENTE DE SERV. OPERACIONAIS (SERVIÇOS gerais);

f) Reprodução dos cadernos de provas em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 (vinte e quatro) horas mediante sistema interno de câmeras. Impressão de provas em quantidade compatível com o total de inscrições homologadas acrescida de quantidade reserva;

g) Acondicionamento dos cadernos de provas imediatamente após a impressão, em embalagens não transparentes e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis, nome da cidade de aplicação, identificação dos locais como escolas, cargo, blocos, número das salas e a quantidade de cadernos de provas;

h) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso público e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas ópticas de respostas personalizadas;

i) Seleção, contratação e treinamento da equipe técnica e de apoio destinada à aplicação da prova objetiva no dia 03/04/2022, na cidade de Santa Fé-PR;



# Prefeitura Municipal de Santa Fé

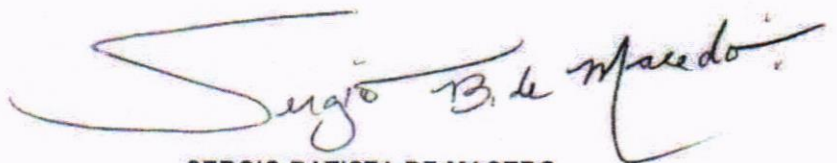
CNPJ 76.291.418/0001-67

- j) Acompanhamento dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas aos locais de aplicação;
- k) Acompanhamento dos malotes de retorno das folhas de respostas à unidade operacional da FAU para digitalização e correção. Utilização de tecnologia mediante a digitalização por meio de scanners das folhas de respostas das questões objetivas e discursivas para correção, com a desidentificação dos candidatos. Cálculo do resultado utilizando os pesos e critérios de desempate previstos no edital;
- l) Disponibilização dos espelhos dos gabaritos dos candidatos de forma privada no site da contratada;
- m) Recebimento e avaliação das Provas de Títulos, bem como avaliação das Provas Práticas;
- n) Avaliação dos recursos interpostos contra as questões das provas objetivas, de títulos e das provas práticas e/ou sobre o respectivo gabarito, respondendo em tempo hábil os questionamentos, assegurando a todos os candidatos esclarecimentos necessários e satisfatórios;
- o) Elaboração de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade e características do processo de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de Santa Fé-PR;
- p) Assessoria jurídica no caso de eventuais demandas judiciais decorrentes do Concurso Público.

Período de Execução: 28/01/2022 a 30/05/2022.

Atestamos ainda que a FAU - FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE – executou as atividades acima elencados dentro dos padrões técnicos de qualidade exigida pela Prefeitura Municipal de Santa Fé - PR, cumprindo pontualmente os compromissos assumidos, não havendo até o presente momento, registro algum que a desabone.

Paço Municipal Prefeito Salvador de Domênico Sobrinho, aos 1º de novembro de 2022,



SERGIO BATISTA DE MACEDO

PRESIDENTE DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL Nº 001/2022.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRETAMA**  
**Município de Iretama - Estado do Paraná**  
**CNPJ - 76.950.088/0001-74**

**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Atestamos para os devidos fins, que a empresa **FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE (FAU)**, inscrita no CNPJ nº 03.757.610/0001-22, estabelecida na Rua Afonso Botelho, nº 838, Trianon, na cidade de Guarapuava, Estado do Paraná, executou serviços especializados de planejamento e organização de Processo Seletivo Simplificado para provimento de vagas da **Prefeitura Municipal de Iretama - PR**, inscrita no CNPJ nº 76.950.088/0001-74, com sede à Rua Oscar Gauer Khunn, 174, Centro, Estado do Paraná em razão do Contrato de Compromisso de Prestação de Serviços nº 088/2021..

Equipe Técnica: Coordenação Geral Administrativa e Planejamento: Diretor Presidente - Fernando Franco Netto e Diretor Administrativo Financeiro – Paulo Sergio Syritiuk; Comissão de Acompanhamento e Monitoramento (Membros Comissão): Alexandre Ferreira da Silva, Elisângela Ferreira Barbosa Perin, Isiane Kravec Lara e Rose Mari Maybuk.

EDITAL Nº 001/2022			
CARGOS	VAGAS	ESCOLARIDADE	INSCRITOS
MÉDICO PSF	01	NÍVEL SUPERIOR	03
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	01+CR	NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO	18
PROFESSOR	04+CR	NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO	90
OPERADOR DE MÁQUINAS	04	NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO	16
TOTAL DE INSCRITOS			127

\*CR= Cadastro de Reserva

- Elaboração do **EDITAL Nº 001/2022** do concurso da **Prefeitura Municipal de Iretama – PR**, conteúdos programáticos e bibliografias, avisos, comunicados e demais atos pertinentes, em conjunto com a Comissão Especial de Concurso, submetendo-os à aprovação antes da divulgação;
- Recebimento das inscrições via internet, através do preenchimento de formulário próprio disponibilizado no site da **FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE (FAU)**, com geração automática de boleto bancário e importação das informações de quitação do boleto diariamente para homologação;
- Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados no sistema da FAU com parecer de deferimento e indeferimento das inscrições;
- Recebimento e análise de laudos médicos periciais dos candidatos portadores de necessidades especiais;
- Contratação de banca elaboradora de questões, composta por profissionais especialistas, mestres e doutores de notório saber e ilibada reputação. Elaboração e reprodução de provas diferentes, com questões inéditas de múltipla escolha, de acordo com o Programa de Provas. Foram aplicadas provas objetivas para





**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRETAMA**  
**Município de Iretama - Estado do Paraná**  
**CNPJ - 76.950.088/0001-74**

todos os cargos, prova prática para o cargo **OPERADOR DE MÁQUINAS** e prova de títulos para os cargos de **PROFESSOR, MÉDICO PSF E AUXILIAR DE ENFERMAGEM**;

f) Reprodução dos cadernos de provas em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 (vinte e quatro) horas mediante sistema interno de câmeras. Impressão de provas em quantidade compatível com o total de inscrições homologadas acrescida de quantidade reserva;

g) Acondicionamento dos cadernos de provas imediatamente após a impressão, em embalagens não transparentes e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis, nome da cidade de aplicação, identificação dos locais como escolas, cargo, blocos, número das salas e a quantidade de cadernos de provas;

h) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso público e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas ópticas de respostas personalizadas;

i) Seleção, contratação e treinamento da equipe técnica e de apoio destinada à aplicação da prova objetiva no dia **27/03/2022**, na cidade de Iretama – PR;

j) Acompanhamento dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas aos locais de aplicação;

k) Acompanhamento dos malotes de retorno das folhas de respostas à unidade operacional da FAU para digitalização e correção. Utilização de tecnologia mediante a digitalização por meio de scanners das folhas de respostas das questões objetivas e discursivas para correção, com a desidentificação dos candidatos. Cálculo do resultado utilizando os pesos e critérios de desempate previstos no edital;

l) Disponibilização dos espelhos dos gabaritos dos candidatos de forma privada no site da contratada;

m) Recebimento e avaliação das **Provas de Títulos**, bem como avaliação das provas práticas;

n) Avaliação dos recursos interpostos contra as questões das provas objetivas, de títulos e das provas práticas e/ou sobre o respectivo gabarito, respondendo em tempo hábil os questionamentos, assegurando a todos os candidatos esclarecimentos necessários e satisfatórios;

o) Elaboração de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade e características do processo de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de Iretama – PR;

p) Assessoria jurídica no caso de eventuais demandas judiciais decorrentes do Concurso Público.

**Período de Execução: 24/01/2022 a 16/05/2022.**

Atestamos ainda que a **FAU - FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE** – executou as atividades acima elencados dentro dos padrões técnicos de qualidade exigida pela **Prefeitura Municipal de Iretama – PR**, cumprindo pontualmente os compromissos assumidos, não havendo até o presente momento, registro algum que a desabone.

  
Alexandre Ferreira da Silva

Iretama, 03 de novembro de 2022.

Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público Edital nº 001/2022.





PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU  
ESTADO DO PARANÁ



Atestamos para os devidos fins, que a empresa **FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE (FAU)**, inscrita no CNPJ nº 03.757.610/0001-22, estabelecida na Rua Afonso Botelho, nº 838, Trianon, na cidade de Guarapuava, Estado do Paraná, executou serviços especializados de planejamento e organização de Concurso Público para provimento de vagas da **Prefeitura Municipal de Iguatu - PR**, inscrita no CNPJ nº 95.595.013/0001-67, com sede na Avenida Centenário, nº 500, Centro, na cidade de Iguatu, Estado do Paraná em razão do Contrato de Prestação de Serviços nº 146/2021.

Equipe Técnica: Coordenação Geral Administrativa e Planejamento: Diretor Presidente: Prof. Fernando Franco Netto e Diretor Administrativo-Financeiro: Prof. Paulo Sergio Syritiuk; Comissão Organizadora (Membros Comissão): Rodrigo Jeferson Estevam; Marcus Vinicius Nascimento Reis; Rosangela Aparecida Pereira Colla Ferreti; Bernadete Lemanski Avila.

EDITAL 01/2022			
CARGOS	VAGAS	ESCOLARIDADE	INSCRITOS
PSICÓLOGO	01	NÍVEL SUPERIOR	20
ODONTÓLOGO	01	NÍVEL SUPERIOR	15
MÉDICO VETERINÁRIO	01	NÍVEL SUPERIOR	10
MÉDICO CLÍNICO GERAL	01	NÍVEL SUPERIOR	01
MÉDICO GINECOLOGISTA	01	NÍVEL SUPERIOR	01
MÉDICO PEDIATRA	01	NÍVEL SUPERIOR	01
FISIOTERAPEUTA	CR	NÍVEL SUPERIOR	25
PROFESSOR	03	NÍVEL SUPERIOR	61
ENFERMEIRO	01	NÍVEL SUPERIOR	08
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	01	NÍVEL SUPERIOR	07
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	01	NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO	09
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	01	NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO	28
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01	NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO	42
MECÂNICO	01	NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO	01
ELETRECISTA	01	NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO	07
MOTORISTA	02	NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	31
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	01	NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	20
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01	NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	24
ZELADORA	01	NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	24





PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU  
ESTADO DO PARANÁ



GARI	01	NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	06
TOTAL DE INSCRITOS			341

\*CR= Cadastro de Reserva

- a) Elaboração do **EDITAL Nº 01/2022** do Concurso Público da **Prefeitura Municipal de Iguatu - PR**, conteúdos programáticos e bibliografias, avisos, comunicados e demais atos pertinentes, em conjunto com a Comissão Especial de Concurso, submetendo-os à aprovação antes da divulgação;
- b) Recebimento das inscrições via internet, através do preenchimento de formulário próprio disponibilizado no *site* da FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE (FAU), com geração automática de boleto bancário e importação das informações de quitação do boleto diariamente para homologação;
- c) Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados no sistema da FAU com parecer de deferimento e indeferimento das inscrições;
- d) Recebimento e análise de laudos médicos periciais dos candidatos portadores de necessidades especiais;
- e) Contratação de banca elaboradora de questões, composta por profissionais especialistas, mestres e doutores de notório saber e ilibada reputação. Elaboração e reprodução de provas diferentes, com questões inéditas de múltipla escolha, de acordo com o Programa de Provas. Foram aplicadas provas objetivas para todos os cargos, prova de títulos para os cargos de **PSICÓLOGO, ODONTÓLOGO, MÉDICO VETERINÁRIO, MÉDICO VETERINÁRIO, MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO GINECOLOGISTA, MÉDICO PEDIATRA, FISIOTERAPEUTA, MÉDICO PSIQUIATRA, PROFESSOR, ENFERMEIRO, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA E TÉCNICO EM ENFERMAGEM**. Prova prática para os cargos de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO, MECÂNICO, MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS** e prova física para os cargos de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS e GARI**;
- f) Reprodução dos cadernos de provas em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 (vinte e quatro) horas mediante sistema interno de câmeras. Impressão de provas em quantidade compatível com o total de inscrições homologadas acrescida de quantidade reserva;
- g) Acondicionamento dos cadernos de provas imediatamente após a impressão, em embalagens não transparentes e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis, nome da cidade de aplicação, identificação dos locais como escolas, cargo, blocos, número das salas e a quantidade de cadernos de provas;
- h) Organização dos locais de provas para realização do concurso público e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas ópticas de respostas personalizadas;
- i) Seleção, contratação e treinamento da equipe técnica e de apoio destinada à aplicação da prova objetiva no dia 15/05/2022, na cidade de Iguatu-PR;





PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU  
ESTADO DO PARANÁ

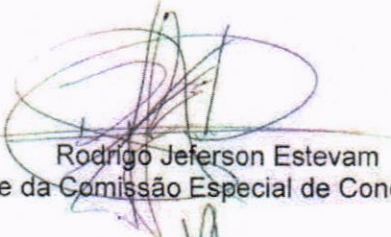



- j) Acompanhamento dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas aos locais de aplicação;
- k) Acompanhamento dos malotes de retorno das folhas de respostas à unidade operacional da FAU para digitalização e correção. Utilização de tecnologia mediante a digitalização por meio de scanners das folhas de respostas das questões objetivas e discursivas para correção, com a desidentificação dos candidatos. Cálculo do resultado utilizando os pesos e critérios de desempate previstos no edital;
- l) Disponibilização dos espelhos dos gabaritos dos candidatos de forma privada no site da contratada;
- m) Recebimento e avaliação das **Provas de Títulos**, bem como avaliação das **Provas Práticas e Físicas**;
- n) Avaliação dos recursos interpostos contra as questões das provas objetivas, de títulos e das provas práticas e/ou sobre o respectivo gabarito, respondendo em tempo hábil os questionamentos, assegurando a todos os candidatos esclarecimentos necessários e satisfatórios;
- o) Elaboração de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade e características do processo de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de Iguatu-PR;
- p) Assessoria jurídica no caso de eventuais demandas judiciais decorrentes do Concurso Público.

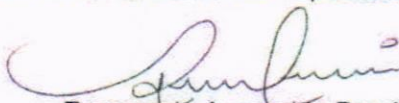
**Período de Execução:** 07/03/2022 a 05/09/2022.

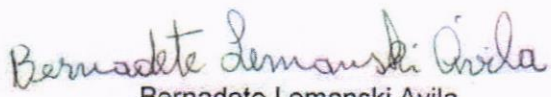
Atestamos, ainda, que a **FAU - FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE** – executou as atividades acima elencados dentro dos padrões técnicos de qualidade exigida pela **Prefeitura Municipal de Iguatu - PR**, cumprindo pontualmente os compromissos assumidos, não havendo até o presente momento, registro algum que a desabone.

Iguatu-PR, 22 de novembro de 2022.

  
Rodrigo Jeferson Estevam  
Presidente da Comissão Especial de Concurso Público

  
Marcus Vinicius Nascimento Reis  
Membro da Comissão Especial de Concurso Público

  
Rosangela Aparecida Pereira Colla Ferreti  
Membro da Comissão Especial de Concurso Público

  
Bernadete Lemanski Avila  
Membro da Comissão Especial de Concurso Público




**MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO**
**Estado do Paraná**

CNPJ: 01619323/0001-20

Av. Remis João Loss, 600 – Centro - Fernandes Pinheiro - PR - CEP 84535-000

FONE/FAX (042) 3459-1109

e-mail: gabinete@fernandespinheiro.pr.gov.br

**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Atestamos para os devidos fins, que a empresa **FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE (FAU)**, inscrita no CNPJ nº 03.757.610/0001-22, estabelecida na Rua Afonso Botelho, nº 838, Trianon, na cidade de Guarapuava, Estado do Paraná, executou serviços especializados de planejamento e organização de Concurso Público para provimento de vagas da **Prefeitura Municipal de Fernandes Pinheiro - PR**, inscrita no CNPJ nº 01.619.323/0001-20, com sede à Avenida Remis João Loss, nº 600, Bairro Centro, na cidade de Fernandes Pinheiro, Estado do Paraná em razão do Contrato de Compromisso de Prestação de Serviços nº 014/2020.

Equipe Técnica: Coordenação Geral Administrativa e Planejamento: Diretor Presidente: Prof. Fernando Franco Netto e Diretor Administrativo-Financeiro: Prof. Paulo Sergio Syritiuk; Comissão Organizadora (Membros Comissão): Liliane Heuert, Gisele Roessler, Jaqueline Klutikoski.

EDITAL 01/2021			
CARGOS	VAGAS	ESCOLARIDADE	INSCRITOS
ASSISTENTE SOCIAL	2	NÍVEL SUPERIOR	83
CIRURGIÃO DENTISTA	1	NÍVEL SUPERIOR	55
ENFERMEIRO	1	NÍVEL SUPERIOR	106
FARMACÊUTICO	CR	NÍVEL SUPERIOR	35
MÉDICO CLÍNICO GERAL 20H	2	NÍVEL SUPERIOR	9
MÉDICO CLÍNICO GERAL 40H	2	NÍVEL SUPERIOR	28
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	CR	NÍVEL SUPERIOR	54
PSICÓLOGO	2	NÍVEL SUPERIOR	134
ENGENHEIRO CIVIL	1	NÍVEL SUPERIOR	112
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	2	NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO	81
AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	2	NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO	84
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	3	NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO	294
FISCAL DE TRIBUTOS	1	NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO	33
PROFESSOR	14	NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO	343
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	2	NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO	81
TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	CR	NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO	5
AUXILIAR DE ODONTOLOGIA	1	NÍVEL FUNDAMENTAL	20
INSPETOR DE ALUNOS	1	NÍVEL FUNDAMENTAL	47
OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS	2	NÍVEL FUNDAMENTAL	44
MOTORISTA DE VEÍCULOS	2	NÍVEL FUNDAMENTAL	165
TOTAL DE INSCRITOS			1813

\*CR= Cadastro de Reserva





# **MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO**

**Estado do Paraná**

CNPJ: 01619323/0001-20

Av. Remís João Loss, 600 – Centro - Fernandes Pinheiro - PR - CEP 84535-000

FONE/FAX (042) 3459-1109

e-mail: gabinete@fernandespinheiro.pr.gov.br

- a) Elaboração do **EDITAL Nº 01/2021** do Concurso Público da **Prefeitura Municipal de Fernandes Pinheiro - PR**, conteúdos programáticos e bibliografias, avisos, comunicados e demais atos pertinentes, em conjunto com a Comissão Especial de Concurso, submetendo-os à aprovação antes da divulgação;
- b) Recebimento das inscrições via internet, através do preenchimento de formulário próprio disponibilizado no site da FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE (FAU), com geração automática de boleto bancário e importação das informações de quitação do boleto diariamente para homologação;
- c) Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados no sistema da FAU com parecer de deferimento e indeferimento das inscrições;
- d) Recebimento e análise de laudos médicos periciais dos candidatos portadores de necessidades especiais;
- e) Contratação de banca elaboradora de questões, composta por profissionais especialistas, mestres e doutores de notório saber e ilibada reputação. Elaboração e reprodução de provas diferentes, com questões inéditas de múltipla escolha, de acordo com o Programa de Provas. Foram aplicadas provas objetivas para todos os cargos, prova de títulos para os cargos de **PROFESSOR E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA** e Prova Prática para os cargos de **OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS E MOTORISTA DE VEÍCULOS**.
- f) Reprodução dos cadernos de provas em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 (vinte e quatro) horas mediante sistema interno de câmeras. Impressão de provas em quantidade compatível com o total de inscrições homologadas acrescida de quantidade reserva;
- g) Acondicionamento dos cadernos de provas imediatamente após a impressão, em embalagens não transparentes e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis, nome da cidade de aplicação, identificação dos locais como escolas, cargo, blocos, número das salas e a quantidade de cadernos de provas;
- h) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso público e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas ópticas de respostas personalizadas;
- i) Seleção, contratação e treinamento da equipe técnica e de apoio destinada à aplicação da prova objetiva no dia 20/02/2022, nas cidades de Fernandes Pinheiro-PR e Irati-PR;
- j) Acompanhamento dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas aos locais de aplicação;
- k) Acompanhamento dos malotes de retorno das folhas de respostas à unidade operacional da FAU para digitalização e correção. Utilização de tecnologia mediante a digitalização por meio de scanners das folhas de respostas das questões objetivas e discursivas para correção, com a desidentificação dos candidatos. Cálculo do resultado utilizando os pesos e critérios de desempate previstos no edital;



**MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO**

Estado do Paraná

CNPJ: 01619323/0001-20

Av. Remis João Loss, 600 – Centro - Fernandes Pinheiro - PR - CEP 84535-000

FONE/FAX (042) 3459-1109

e-mail: gabinete@fernandespinheiro.pr.gov.br

- l) Disponibilização dos espelhos dos gabaritos dos candidatos de forma privada no site da contratada;
- m) Recebimento e avaliação das **Provas de Títulos**, bem como avaliação das **Provas Práticas**;
- n) Avaliação dos recursos interpostos contra as questões das provas objetivas, de títulos e das provas práticas e/ou sobre o respectivo gabarito, respondendo em tempo hábil os questionamentos, assegurando a todos os candidatos esclarecimentos necessários e satisfatórios;
- o) Elaboração de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade e características do processo de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de Fernandes Pinheiro-PR;
- p) Assessoria jurídica no caso de eventuais demandas judiciais decorrentes do Concurso Público.

**Período de Execução: 22/11/2021 a 11/04/2022.**

Atestamos ainda que a **FAU - FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE** – executou as atividades acima elencados dentro dos padrões técnicos de qualidade exigida pela **Prefeitura Municipal de Fernandes Pinheiro - PR**, cumprindo pontualmente os compromissos assumidos, não havendo até o presente momento, registro algum que a desabone.

Fernandes Pinheiro -PR, 04 de novembro de 2022.

  
Liliane Heuert

Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público Edital nº 01/2021.





**MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO MAIRINCK**  
**ESTADO DO PARANÁ**

E-MAIL: [licitacao@conselheiomairinck.pr.gov.br](mailto:licitacao@conselheiomairinck.pr.gov.br)  
 SITE OFICIAL: [www.conselheiomairinck.pr.gov.br](http://www.conselheiomairinck.pr.gov.br)  
 Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221  
 CNPJ: 75.968.412/0001-19

**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Atestamos para os devidos fins, que a empresa **FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE (FAU)**, inscrita no CNPJ nº 03.757.610/0001-22, estabelecida na Rua Afonso Botelho, nº 838, Trianon, na cidade de Guarapuava, Estado do Paraná, executou serviços especializados de planejamento e organização de Processo Seletivo Simplificado para provimento de vagas da **Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck**, inscrita no CNPJ nº 75.968.412/0001-19, com sede à Praça Otacílio Ferreira 82, na cidade de Conselheiro Mairinck, Estado do Paraná em razão do Contrato de Compromisso de Prestação de Serviços nº 9/2022- Equipe Técnica: Coordenação Geral Administrativa e Planejamento: Diretor Presidente - Fernando Franco Netto e Diretor Administrativo Financeiro - Paulo Sergio Syritiuk; Comissão Organizadora (Membros Comissão): **ILTON INÁCIO (PRESIDENTE)** RG- 8.111.046-8 SSP/PR **BENEDITA DA SILVA (VICE- PRESIDENTE)** RG- 85160919 SSP/PR **GISELE DANIEL SANTA ROSA (1º MEMBRO)** RG- 80470827 SSP/PR **MAYARA CRISTINA SANTOS SANTANA (MEMBRO VOGAL)** RG- 48223460X SSP/SP **ELSIE DE SOUZA SANTOS (MEMBRO VOGAL)** RG- 333199984 SSP/SP **EDEMILSON ALVES DE SOUZA (MEMBRO VOGAL)** RG- 39402084 SSP/PR

EDITAL Nº 001/2022			
CARGOS	VAGAS	ESCOLARIDADE	INSCRITOS
ENFERMEIRO(A)	01+CR	NÍVEL SUPERIOR	19
PROFESSOR(A) DE EDUCAÇÃO INFANTIL	01+CR	NÍVEL SUPERIOR	31
PSICÓLOGO(A)	01+CR	NÍVEL SUPERIOR	06
MOTORISTA	03+CR	NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO	25
TRATORISTA	01+CR	NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO	03
OPERADOR DE MÁQUINAS	01+CR	NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO	02

\*CR= Cadastro de Reserva

a) Elaboração do EDITAL Nº 001/2022 do Processo Seletivo Simplificado da **Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck – PR**, conteúdos programáticos e bibliografias, avisos, comunicados e demais atos pertinentes, em conjunto com a Comissão Especial de Concurso, submetendo-os à aprovação antes da divulgação;

b) Recebimento das inscrições via internet, através do preenchimento de formulário próprio disponibilizado no site da **FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE (FAU)**, com geração automática de boleto bancário e importação das informações de quitação do boleto diariamente para homologação;





## MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO MAIRINCK

ESTADO DO PARANÁ

E-MAIL: [licitacao@conselheiomairinck.pr.gov.br](mailto:licitacao@conselheiomairinck.pr.gov.br)

SITE OFICIAL: [www.conselheiomairinck.pr.gov.br](http://www.conselheiomairinck.pr.gov.br)

Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221

CNPJ: 75.968.412/0001-19

- c) Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados no sistema da FAU com parecer de deferimento e indeferimento das inscrições;
- d) Recebimento e análise de laudos médicos periciais dos candidatos portadores de necessidades especiais;
- e) Contratação de banca elaboradora de questões, composta por profissionais especialistas, mestres e doutores de notório saber e ilibada reputação. Elaboração e reprodução de provas diferentes, com questões inéditas de múltipla escolha, de acordo com o Programa de Provas. Foram aplicadas provas objetivas para todos os cargos, prova prática para o cargo de **MOTORISTA(A), TRATORISTA(A) E OPERADOR(A) DE MÁQUINAS** e prova de títulos para o cargo de **ENFERMEIRO(A), PROFESSOR(A) DE EDUCAÇÃO INFANTIL E PSICÓLOGO(A)**;
- f) Reprodução dos cadernos de provas em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 (vinte e quatro) horas mediante sistema interno de câmeras. Impressão de provas em quantidade compatível com o total de inscrições homologadas acrescida de quantidade reserva;
- g) Acondicionamento dos cadernos de provas imediatamente após a impressão, em embalagens não transparentes e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis, nome da cidade de aplicação, identificação dos locais como escolas, cargo, blocos, número das salas e a quantidade de cadernos de provas;
- h) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso público e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas ópticas de respostas personalizadas;
- i) Seleção, contratação e treinamento da equipe técnica e de apoio destinada à aplicação da prova objetiva no dia **10/07/2022**, na cidade de **Conselheiro Mairinck – PR**;
- j) Acompanhamento dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas aos locais de aplicação;
- k) Acompanhamento dos malotes de retorno das folhas de respostas à unidade operacional da FAU para digitalização e correção. Utilização de tecnologia mediante a digitalização por meio de scanners das folhas de respostas das questões objetivas e discursivas para correção, com a desidentificação dos candidatos. Cálculo do resultado utilizando os pesos e critérios de desempate previstos no edital;
- l) Disponibilização dos espelhos dos gabaritos dos candidatos de forma privada no site da contratada;
- m) Recebimento e avaliação das **Provas de Títulos**, bem como avaliação das provas práticas;
- n) Avaliação dos recursos interpostos contra as questões das provas objetivas, de títulos e das provas práticas e/ou sobre o respectivo gabarito, respondendo em tempo hábil os questionamentos, assegurando a todos os candidatos esclarecimentos necessários e satisfatórios;



**MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO MAIRINCK****ESTADO DO PARANÁ**E-MAIL: [licitacao@conselheiomairinck.pr.gov.br](mailto:licitacao@conselheiomairinck.pr.gov.br)SITE OFICIAL: [www.conselheiomairinck.pr.gov.br](http://www.conselheiomairinck.pr.gov.br)

Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221

CNPJ: 75.968.412/0001-19

o) Elaboração de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade e características do processo de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck – PR;

p) Assessoria jurídica no caso de eventuais demandas judiciais decorrentes do Concurso Público.

**Período de Execução: 09/05/2022 a 05/09/2022.**

Atestamos ainda que a FAU - FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE – executou as atividades acima elencados dentro dos padrões técnicos de qualidade exigida pela Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck – PR, cumprindo pontualmente os compromissos assumidos, não havendo até o presente momento, registro algum que a desabone.

Conselheiro Mairinck, 01 de novembro de 2022.

**Ilton Inácio**

**Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público Edital nº 01/2022**

**75.968.412/0001-19**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
DE CONSELHEIRO MAIRINCK**

**PRAÇA OTACILIO FERREIRA, 82 - CENTRO  
CEP: 85.480-000 - CONSELHEIRO MAIRINCK - PARANÁ**





**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ**

**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Atestamos para os devidos fins, que a empresa **FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE (FAU)**, inscrita no CNPJ nº 03.757.610/0001-22, estabelecida na Rua Afonso Botelho, nº 838, Trianon, na cidade de Guarapuava, Estado do Paraná, executou serviços especializados de planejamento e organização de Concurso Público para provimento de vagas da **Prefeitura Municipal de Coronel Vivida - PR**, inscrita no CNPJ nº 76.995.455/0001-56, com sede à Praça Ângelo Mezzomo, S/N, Centro, na cidade de Coronel Vivida - Estado do Paraná, em razão do Contrato de Compromisso de Prestação de Serviços nº 44/2022.

Equipe Técnica: Coordenação Geral Administrativa e Planejamento: Diretor Presidente - Fernando Franco Nettoe Diretor Administrativo Financeiro Paulo Sergio Syritiuk; Comissão Organizadora (Membros Comissão – Portaria nº. 012/2022 de 18/02/2022): Presidente Carlos Lopes, Membros: Elizangela Veis Sponholz, Adriane Deveras Silveira, Vinicius Tourinho, Jaiana Kevilin Gubert, Mauro Busanello, Reginaldo Muxfeldt, Fatima Vogel da Silva, Eliane Aparecida de Proencio da Silva e Sâmara de Moraes Spagnoli.

EDITAL Nº 001/2022			
CARGOS	VAGAS	ESCOLARIDADE	INSCRITOS
MÉDICO DA FAMÍLIA	03	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO	95
ENGENHEIRO CIVIL	01	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO	97
ANALISTA CONTÁBIL	01	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO	39
PROCURADOR JURÍDICO	01	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO	125
ENFERMEIRO	02	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO	166
FISIOTERAPEUTA	01	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO	62
MÉDICO VETERINÁRIO	01	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO	53
TERAPEUTA OCUPACIONAL	01	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO	02
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	01	NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO	32
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	01	NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO	58
OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA	03	NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO	17
AGENTE OFICIAL DE TRANSPORTES	03	NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO	38
AGENTE ADMINISTRATIVO	03	NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO	159
AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS	01	NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO	29
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	02	NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO	57
TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	02	NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO	08
AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA	01	NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO	49
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE SÃO JOSÉ OPERÁRIO	02	NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO	36





## MUNICÍPIO DE CORONEL VÍVIDA – ESTADO DO PARANÁ

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE VISTA ALEGRE	01	NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO	12
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE CENTRAL	01	NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO	33
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE CENTRAL - ZONA RURAL	01	NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO	07
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE JARDIM MARIA DA LUZ	01	NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO	25
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE SÃO CRISTÓVÃO	01	NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO	14
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE SÃO CRISTÓVÃO – ZONA RURAL	01	NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO	07

\*CR= Cadastro de Reserva

a) Elaboração do **EDITAL Nº 001/2022** do concurso da **Prefeitura Municipal de Coronel Vivida – PR**, conteúdos programáticos e bibliografias, avisos, comunicados e demais atos pertinentes, em conjunto com a Comissão Especial de Concurso, submetendo-os à aprovação antes da divulgação;

b) Recebimento das inscrições via internet, através do preenchimento de formulário próprio disponibilizado no site da FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE (FAU), com geração automática de boleto bancário e importação das informações de quitação do boleto diariamente para homologação;

c) Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados no sistema da FAU com parecer de deferimento e indeferimento das inscrições;

d) Recebimento e análise de laudos médicos periciais dos candidatos portadores de necessidades especiais;

e) Contratação de banca elaboradora de questões, composta por profissionais especialistas, mestres e doutores de notório saber e ilibada reputação. Elaboração e reprodução de provas diferentes, com questões inéditas de múltipla escolha, de acordo com o Programa de Provas. Foram aplicadas provas objetivas para todos os cargos, prova prática para os cargos **OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA** e **AGENTE OFICIAL DE TRANSPORTES** e prova de títulos para o cargo de **PROCURADOR JURÍDICO**;

f) Reprodução dos cadernos de provas em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 (vinte e quatro) horas mediante sistema interno de câmeras. Impressão de provas em quantidade compatível com o total de inscrições homologadas acrescida de quantidade reserva;

g) Acondicionamento dos cadernos de provas imediatamente após a impressão, em embalagens não transparentes e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis, nome da cidade de aplicação, identificação dos locais como escolas, cargo, blocos, número das salas e a quantidade de cadernos de provas;

h) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso público e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas ópticas de respostas personalizadas;

i) Seleção, contratação e treinamento da equipe técnica e de apoio destinada à aplicação da prova objetiva no dia **07/08/2022** na cidade de **Coronel Vivida – PR**;

j) Acompanhamento dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas aos locais de aplicação;





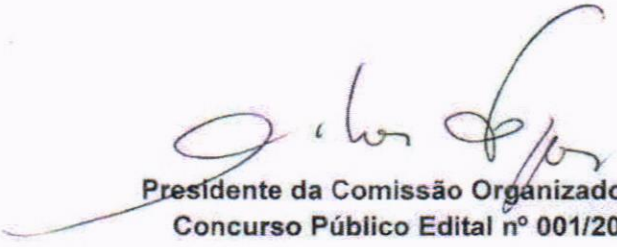
**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ**

- k) Acompanhamento dos malotes de retorno das folhas de respostas à unidade operacional da FAU para digitalização e correção. Utilização de tecnologia mediante a digitalização por meio de scanners das folhas de respostas das questões objetivas e discursivas para correção, com a desidentificação dos candidatos. Cálculo do resultado utilizando os pesos e critérios de desempate previstos no edital;
- l) Disponibilização dos espelhos dos gabaritos dos candidatos de forma privada no site da contratada;
- m) Recebimento e avaliação das **Provas de Títulos**, bem como avaliação das provas práticas;
- n) Avaliação dos recursos interpostos contra as questões das provas objetivas, de títulos e das provas práticas e/ou sobre o respectivo gabarito, respondendo em tempo hábil os questionamentos, assegurando a todos os candidatos esclarecimentos necessários e satisfatórios;
- o) Elaboração de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade e características do processo de acordo com a necessidade da **Prefeitura Municipal de Coronel Vivida – PR**;
- p) Assessoria jurídica no caso de eventuais demandas judiciais decorrentes do Concurso Público.

**Período de Execução: 30/05/2022 a 26/09/2022.**

Atestamos ainda que a **FAU - FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE** – executou as atividades acima elencados dentro dos padrões técnicos de qualidade exigida pela **Prefeitura Municipal de Coronel Vivida – PR**, cumprindo pontualmente os compromissos assumidos, não havendo até o presente momento, registro algum que a desabone.

Coronel Vivida, 03 de novembro de 2022.

  
**Presidente da Comissão Organizadora do  
Concurso Público Edital nº 001/2022.**





## GOVERNO MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ

CNPJ n. 78.069.143/0001-47

### ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que a empresa **FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE (FAU)**, inscrita no CNPJ nº 03.757.610/0001-22, estabelecida na Rua Afonso Botelho, nº 838, Trianon, na cidade de Guarapuava, Estado do Paraná, executou serviços especializados de planejamento e organização de Processo Seletivo Simplificado para provimento de vagas da **Prefeitura Municipal de Altamira do Paraná-PR**, inscrita no CNPJ nº 78.069.143/0001-47, com sede à Rua Cantú, nº 180, centro, na cidade de Altamira do Paraná, Estado do Paraná em razão do Contrato de Compromisso de Prestação de Serviços nº 60/2022. Equipe Técnica: Coordenação Geral Administrativa e Planejamento: Diretor Presidente: Prof. Fernando Franco Netto e Diretor Administrativo-Financeiro: Prof. Paulo Sergio Syritiuk; Comissão Organizadora (Membros Comissão): Marciele Galvao (Presidente), Laryssa Amanda Barbosa Carneiro (Secretária), Hellen Patricia Diniz (membro), Cristiano De Castro Klipe (membro).

Edital 001/2022			
Cargos	Vagas	Escolaridade	Inscritos
ASSISTENTE SOCIAL	02	NÍVEL SUPERIOR	12
FARMACÊUTICO(A)	01	NÍVEL SUPERIOR	03
FISIOTERAPEUTA	01	NÍVEL SUPERIOR	03
ENGENHEIRO CIVIL	01	NÍVEL SUPERIOR	13
PSICÓLOGO	01 + CR	NÍVEL SUPERIOR	13
ODONTÓLOGO	01	NÍVEL SUPERIOR	02
TOTAL DE INSCRITOS			46

\*CR= Cadastro de Reserva

- Elaboração do **EDITAL Nº 001/2022** do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Altamira do Paraná-PR, conteúdos programáticos e bibliografias, avisos, comunicados e demais atos pertinentes, em conjunto com a Comissão Especial de Concurso, submetendo-os à aprovação antes da divulgação;
- Recebimento das inscrições via internet, através do preenchimento de formulário próprio disponibilizado no *site* da FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE (FAU), com geração automática de boleto bancário e importação das informações de quitação do boleto diariamente para homologação;
- Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados no sistema da FAU com parecer de deferimento e indeferimento das inscrições;





## **GOVERNO MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ**

CNPJ n. 78.069.143/0001-47

- d) Recebimento e análise de laudos médicos periciais dos candidatos portadores de necessidades especiais;
- e) Contratação de banca elaboradora de questões, composta por profissionais especialistas, mestres e doutores de notório saber e ilibada reputação. Elaboração e reprodução de provas diferentes, com questões inéditas de múltipla escolha, de acordo com o Programa de Provas. Foram aplicadas provas objetivas para todos os cargos e prova de títulos para os cargos de **ASSISTENTE SOCIAL, FARMACÊUTICO (A), PSICÓLOGO(A), FISIOTERAPEUTA, ENGENHEIRO CIVIL (A), ODONTÓLOGO (A)**;
- f) Reprodução dos cadernos de provas em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 (vinte e quatro) horas mediante sistema interno de câmeras. Impressão de provas em quantidade compatível com o total de inscrições homologadas acrescida de quantidade reserva;
- g) Acondicionamento dos cadernos de provas imediatamente após a impressão, em embalagens não transparentes e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis, nome da cidade de aplicação, identificação dos locais como escolas, cargo, blocos, número das salas e a quantidade de cadernos de provas;
- h) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso público e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas ópticas de respostas personalizadas;
- i) Seleção, contratação e treinamento da equipe técnica e de apoio destinada à aplicação da prova objetiva no dia **21/08/2022**, na cidade de **Altamira do Paraná-PR**;
- j) Acompanhamento dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas aos locais de aplicação;
- k) Acompanhamento dos malotes de retorno das folhas de respostas à unidade operacional da FAU para digitalização e correção. Utilização de tecnologia mediante a digitalização por meio de scanners das folhas de respostas das questões objetivas e discursivas para correção, com a desidentificação dos candidatos. Cálculo do resultado utilizando os pesos e critérios de desempate previstos no edital;
- l) Disponibilização dos espelhos dos gabaritos dos candidatos de forma privada no site da contratada;
- m) Recebimento e avaliação das **Provas de Títulos**;
- n) Avaliação dos recursos interpostos contra as questões das provas objetivas, de títulos e das provas práticas e/ou sobre o respectivo gabarito, respondendo em tempo hábil os questionamentos, assegurando a todos os candidatos esclarecimentos necessários e satisfatórios;
- o) Elaboração de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade e características do processo de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de Altamira do Paraná-PR;



**GOVERNO MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ**

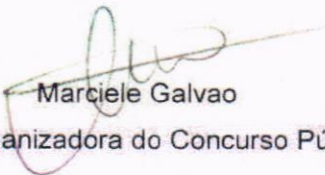
CNPJ n. 78.069.143/0001-47

p) Assessoria jurídica no caso de eventuais demandas judiciais decorrentes do Processo Seletivo Simplificado.

**Período de Execução: 04/07/2022 a 26/09/2022.**

Atestamos ainda que a **FAU - FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE** – executou as atividades acima elencados dentro dos padrões técnicos de qualidade exigida pela **Prefeitura Municipal de Altamira do Paraná - PR**, cumprindo pontualmente os compromissos assumidos, não havendo até o presente momento, registro algum que a desabone.

Altamira do Paraná - PR, 04 de novembro de 2022.



Marciele Galvão

Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público Edital nº 001/2022.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

GESTÃO 2021/2024

[smadm@generalcarneiro.pr.gov.br](mailto:smadm@generalcarneiro.pr.gov.br)

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro

General Carneiro – Estado do Paraná

CEP: 84.660-000 – CNPJ 75.687.681/0001-07

## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que a empresa FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE (FAU), inscrita no CNPJ nº 03.757.610/0001-22, estabelecida na Rua Afonso Botelho, nº 838, Trianon, na cidade de Guarapuava, Estado do Paraná, executou serviços especializados de planejamento e organização de Concurso Público para provimento de vagas da Prefeitura Municipal de General Carneiro do regime celetista, inscrita no CNPJ nº 75.687.681/0001-07, com sede à avenida Presidente Getúlio Vargas, nº 601, Bairro Centro, na cidade de General Carneiro, Estado do Paraná em razão do Contrato de Compromisso de Prestação de Serviços nº 002/2023.

Equipe Técnica: Coordenação Geral Administrativa e Planejamento: Prof. Fernando Franco Netto;

Comissão Organizadora:

- Suzana de Oliveira Machado - Matrícula Funcional nº119 – Presidente da Comissão
- Pablo Hector Casanova – Matrícula Funcional nº 525 – Membro da Comissão
- Alan Diogo Rublowski – Matrícula Funcional nº 1617 - Membro da Comissão

EDITAL 002/2023			
CARGOS	VAGAS	ESCOLARIDADE	INSCRITOS
Enfermeiro	03	Nível Superior Completo	29
Auxilia de Clínica Dentária	02	Nível Médio/Técnico	08
Técnico em Enfermagem	08	Nível Médio/Técnico	53
Agente de Endemias	01	Nível Fundamental Completo	18
Agente de Saúde	04	Nível Fundamental Completo	208
<b>Total:316</b>			

\*CR= Cadastro de Reserva

a) Elaboração do Edital nº 002/2023 do concurso da Prefeitura Municipal de General Carneiro– PR, conteúdos programáticos e bibliografias, avisos, comunicados e demais atos pertinentes, em conjunto com a Comissão Especial de Concurso, submetendo-os à aprovação antes da divulgação;

b) Recebimento das inscrições via internet, através do preenchimento de formulário próprio disponibilizado no site da FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE (FAU), com geração automática de boleto bancário e importação das informações de quitação do boleto diariamente para homologação;

c) Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados no sistema da FAU com parecer de deferimento e indeferimento das inscrições;

[www.generalcarneiro.pr.gov.br](http://www.generalcarneiro.pr.gov.br)



General Carneiro - Cidade mais fria do Paraná







## PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

GESTÃO 2021/2024

[smadm@generalcarneiro.pr.gov.br](mailto:smadm@generalcarneiro.pr.gov.br)

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro

General Carneiro – Estado do Paraná

CEP: 84.660-000 – CNPJ 75.687.681/0001-07

- d) Recebimento e análise de laudos médicos periciais dos candidatos portadores de necessidades especiais;
- e) Contratação de banca elaboradora de questões, composta por profissionais especialistas, mestres e doutores de notório saber e ilibada reputação. Elaboração e reprodução de provas diferentes, com questões inéditas de múltipla escolha, de acordo com o Programa de Provas. Foram aplicadas provas objetivas para todos os cargos;
- f) Reprodução dos cadernos de provas em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 (vinte e quatro) horas mediante sistema interno de câmeras. Impressão de provas em quantidade compatível com o total de inscrições homologadas acrescida de quantidade reserva;
- g) Acondicionamento dos cadernos de provas imediatamente após a impressão, em embalagens não transparentes e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis, nome da cidade de aplicação, identificação dos locais como escolas, cargo, blocos, número das salas e a quantidade de cadernos de provas;
- h) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso público e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas ópticas de respostas personalizadas;
- i) Seleção, contratação e treinamento da equipe técnica e de apoio destinada à aplicação da prova objetiva no dia 17/09/2023, na cidade de General Carneiro– PR;
- j) Acompanhamento dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas aos locais de aplicação;
- k) Acompanhamento dos malotes de retorno das folhas de respostas à unidade operacional da FAU para digitalização e correção. Utilização de tecnologia mediante a digitalização por meio de scanners das folhas de respostas das questões objetivas e discursivas para correção, com a desidentificação dos candidatos. Cálculo do resultado utilizando os pesos e critérios de desempate previstos no edital;
- l) Disponibilização dos espelhos dos gabaritos dos candidatos de forma privada no site da contratada;
- m) Avaliação dos recursos interpostos contra as questões das provas objetivas, de títulos e das provas práticas e/ou sobre o respectivo gabarito, respondendo em tempo hábil os questionamentos, assegurando a todos os candidatos esclarecimentos necessários e satisfatórios;
- n) Elaboração de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade e características do processo de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de General Carneiro– PR;

[www.generalcarneiro.pr.gov.br](http://www.generalcarneiro.pr.gov.br)



General Carneiro - Cidade mais fria do Paraná







**PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO**

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

**GESTÃO 2021/2024**

[smadm@generalcarneiro.pr.gov.br](mailto:smadm@generalcarneiro.pr.gov.br)

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro

General Carneiro – Estado do Paraná

CEP: 84.660-000 – CNPJ 75.687.681/0001-07

o) Assessoria jurídica no caso de eventuais demandas judiciais decorrentes do Concurso Público.

Período de Execução: 04/07/2023 a 31/10/2023.

Atestamos ainda que a FAU - FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE – executou as atividades acima elencados dentro dos padrões técnicos de qualidade exigida pela Prefeitura Municipal de General Carneiro– PR, cumprindo pontualmente os compromissos assumidos, não havendo até o presente momento, registro algum que a desabone.

General Carneiro, Estado do Paraná, em 11 de julho de 2024.

SUZANA DE OLIVEIRA

MACHADO:99017628

987

Assinado de forma digital por

SUZANA DE OLIVEIRA

MACHADO:99017628987

Dados: 2024.07.11 16:28:33 -03'00'

**SUZANA DE OLIVEIRA MACHADO**

Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público Edital nº 002/2023

[www.generalcarneiro.pr.gov.br](http://www.generalcarneiro.pr.gov.br)



General Carneiro - Cidade mais fria do Paraná







# PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

GESTÃO 2021/2024

[smadm@generalcarneiro.pr.gov.br](mailto:smadm@generalcarneiro.pr.gov.br)

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro

General Carneiro – Estado do Paraná

CEP: 84.660-000 – CNPJ 75.687.681/0001-07

## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que a empresa FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE (FAU), inscrita no CNPJ nº 03.757.610/0001-22, estabelecida na Rua Afonso Botelho, nº 838, Trianon, na cidade de Guarapuava, Estado do Paraná, executou serviços especializados de planejamento e organização de Concurso Público para provimento de vagas da Prefeitura Municipal de General Carneiro do regime Estatutário, inscrita no CNPJ nº 75.687.681/0001-07, com sede à avenida Presidente Getúlio Vargas, nº 601, Bairro Centro, na cidade de General Carneiro, Estado do Paraná em razão do Contrato de Compromisso de Prestação de Serviços nº 001/2023.

Equipe Técnica: Coordenação Geral Administrativa e Planejamento: Prof. Fernando Franco Netto;

Comissão Organizadora:

- Suzana de Oliveira Machado - Matrícula Funcional nº119 – Presidente da Comissão
- Pablo Hector Casanova – Matrícula Funcional nº 525 – Membro da Comissão
- Alan Diogo Rublowski – Matrícula Funcional nº 1617 - Membro da Comissão

EDITAL 001/2023			
CARGOS	VAGAS	ESCOLARIDADE	INSCRITOS
Assistente Social	03	Nível Superior Completo	21
Engenheiro Florestal	01	Nível Superior Completo	17
Farmacêutico	02	Nível Superior Completo	11
Psicólogo	04	Nível Superior Completo	69
Veterinário	01	Nível Superior Completo	52
Auxiliar de Arquivo	01	Nível Médio/Técnico	11
Auxiliar Administrativo	03	Nível Médio/Técnico	121
Auxiliar de Contabilidade	01	Nível Médio/Técnico	13
Eletricista	01	Nível Médio/Técnico	05
Fiscal das Unidades de Conservação	02	Nível Médio/Técnico	15
Técnico em Informática	01	Nível Médio/Técnico	24
Auxiliar de Serviços Diversos	13	Nível Fundamental Completo	133
Mecânico	02	Nível Fundamental Completo	02
Motorista D	07	Nível Fundamental Completo	107
Motorista E	01	Nível Fundamental Completo	12
Operador de Máquinas	03	Nível Fundamental Completo	45
			<b>Total:658</b>

\*CR= Cadastro de Reserva

a) Elaboração do Edital nº 001/2023 do concurso da Prefeitura Municipal de General Carneiro– PR, conteúdos programáticos e bibliografias, avisos, comunicados e demais atos pertinentes, em conjunto com a Comissão Especial de Concurso, submetendo-os à aprovação antes da divulgação;

[www.generalcarneiro.pr.gov.br](http://www.generalcarneiro.pr.gov.br)

\* \* \* \*

General Carneiro - Cidade mais fria do Paraná

\* \* \* \*







## PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

GESTÃO 2021/2024

[smadm@generalcarneiro.pr.gov.br](mailto:smadm@generalcarneiro.pr.gov.br)

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro

General Carneiro – Estado do Paraná

CEP: 84.660-000 – CNPJ 75.687.681/0001-07

- b) Recebimento das inscrições via internet, através do preenchimento de formulário próprio disponibilizado no site da FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE (FAU), com geração automática de boleto bancário e importação das informações de quitação do boleto diariamente para homologação;
- c) Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados no sistema da FAU com parecer de deferimento e indeferimento das inscrições;
- d) Recebimento e análise de laudos médicos periciais dos candidatos portadores de necessidades especiais;
- e) Contratação de banca elaboradora de questões, composta por profissionais especialistas, mestres e doutores de notório saber e ilibada reputação. Elaboração e reprodução de provas diferentes, com questões inéditas de múltipla escolha, de acordo com o Programa de Provas. Foram aplicadas provas objetivas para todos os cargos e prova prática para os cargos de Motorista "D", Motorista "E" e Operador de Maquinas;
- f) Reprodução dos cadernos de provas em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 (vinte e quatro) horas mediante sistema interno de câmeras. Impressão de provas em quantidade compatível com o total de inscrições homologadas acrescida de quantidade reserva;
- g) Acondicionamento dos cadernos de provas imediatamente após a impressão, em embalagens não transparentes e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis, nome da cidade de aplicação, identificação dos locais como escolas, cargo, blocos, número das salas e a quantidade de cadernos de provas;
- h) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso público e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas ópticas de respostas personalizadas;
- i) Seleção, contratação e treinamento da equipe técnica e de apoio destinada à aplicação da prova objetiva no dia 17/09/2023, na cidade de General Carneiro– PR;
- j) Acompanhamento dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas aos locais de aplicação;
- k) Acompanhamento dos malotes de retorno das folhas de respostas à unidade operacional da FAU para digitalização e correção. Utilização de tecnologia mediante a digitalização por meio de scanners das folhas de respostas das questões objetivas e discursivas para correção, com a desidentificação dos candidatos. Cálculo do resultado utilizando os pesos e critérios de desempate previstos no edital;
- l) Disponibilização dos espelhos dos gabaritos dos candidatos de forma privada no site da contratada;

[www.generalcarneiro.pr.gov.br](http://www.generalcarneiro.pr.gov.br)

\* \* \* \*

General Carneiro - Cidade mais fria do Paraná

\* \* \* \*







# **PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO**

**Secretaria Municipal de Administração e Planejamento**

**GESTÃO 2021/2024**

**smadm@generalcarneiro.pr.gov.br**

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro

General Carneiro – Estado do Paraná

CEP: 84.660-000 – CNPJ 75.687.681/0001-07

m) Recebimento e avaliação das provas práticas;

n) Avaliação dos recursos interpostos contra as questões das provas objetivas, de títulos e das provas práticas e/ou sobre o respectivo gabarito, respondendo em tempo hábil os questionamentos, assegurando a todos os candidatos esclarecimentos necessários e satisfatórios;

o) Elaboração de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade e características do processo de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de General Carneiro– PR;

p) Assessoria jurídica no caso de eventuais demandas judiciais decorrentes do Concurso Público.  
Período de Execução: 04/07/2023 a 31/10/2023.

Atestamos ainda que a FAU - FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE – executou as atividades acima elencados dentro dos padrões técnicos de qualidade exigida pela Prefeitura Municipal de General Carneiro– PR, cumprindo pontualmente os compromissos assumidos, não havendo até o presente momento, registro algum que a desabone.

General Carneiro, Estado do Paraná, em 11 de julho de 2024.

SUZANA DE OLIVEIRA

MACHADO:990176289

87

Assinado de forma digital por

SUZANA DE OLIVEIRA

MACHADO:99017628987

Dados: 2024.07.12 11:07:51 -03'00'

**SUZANA DE OLIVEIRA MACHADO**

Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público Edital nº 002/2023

**www.generalcarneiro.pr.gov.br**



*General Carneiro - Cidade mais fria do Paraná*







**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS  
ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ 76.970.300/0001

PRAÇA DEP NILSON BATISTA RIBAS, 131 CEP 86.680-000 FONE 0XX44-3312-1150

**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Atestamos para os devidos fins, que a empresa FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE (FAU), inscrita no CNPJ nº 03.757.610/0001-22, estabelecida na Rua Afonso Botelho, nº 838, Trianon, na cidade de Guarapuava, Estado do Paraná, executou serviços especializados de planejamento e organização de Concurso Público para provimento de vagas da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora das Graças, inscrita no CNPJ nº 76.970.300/0001-65, com sede à Praça Dep. Nilson Batista Ribas, nº 131, Bairro Centro, na cidade de Nossa Senhora das Graças, Estado do Paraná em razão do Contrato de Compromisso de Prestação de Serviços nº 01/2023.

Equipe Técnica: Coordenação Geral Administrativa e Planejamento: Prof. Fernando Franco Netto; Comissão Organizadora (Membros Comissão): Evandro Carlos Porto, Eliane Diniz Martins e Suelen Marques Arias.

EDITAL 01/2023			
CARGOS	VAGAS	ESCOLARIDADE	INSCRITOS
Assistente Social	02	Nível Superior Completo	16
Fonoaudiólogo	01	Nível Superior Completo	00
Fiscal de Tributos, Obras e Posturas	01	Nível Superior Completo	33
ACE- Agente de Combate às Endemias	02	Nível Médio/Técnico	154
			<b>Total: 203</b>

\*CR= Cadastro de Reserva

- Elaboração do Edital nº 01/2023 do concurso da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora das Graças-PR, conteúdos programáticos e bibliografias, avisos, comunicados e demais atos pertinentes, em conjunto com a Comissão Especial de Concurso, submetendo-os à aprovação antes da divulgação;
- Recebimento das inscrições via internet, através do preenchimento de formulário próprio disponibilizado no site da FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE (FAU), com geração automática de boleto bancário e importação das informações de quitação do boleto diariamente para homologação;
- Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados no sistema da FAU com parecer de deferimento e indeferimento das inscrições;
- Recebimento e análise de laudos médicos periciais dos candidatos portadores de necessidades especiais;
- Contratação de banca elaboradora de questões, composta por profissionais especialistas, mestres e doutores de notório saber e ilibada reputação. Elaboração e reprodução de provas diferentes, com questões inéditas de múltipla escolha, de acordo com o Programa de Provas. Foram aplicadas provas objetivas para todos os cargos e prova de títulos para os cargos de Assistente Social, Fonoaudiólogo e Fiscal de Tributos, Obras e Posturas;
- Reprodução dos cadernos de provas em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 (vinte e quatro) horas mediante sistema interno de câmeras. Impressão de provas em quantidade compatível com o total de inscrições homologadas acrescida de quantidade reserva;
- Acondicionamento dos cadernos de provas imediatamente após a impressão, em embalagens não transparentes e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis, nome da cidade de aplicação, identificação dos locais como escolas, cargo, blocos, número das salas e a quantidade de cadernos de provas;



- h) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso público e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas ópticas de respostas personalizadas;
  - i) Seleção, contratação e treinamento da equipe técnica e de apoio destinada à aplicação da prova objetiva no dia 12/03/2023, na cidade de Nossa Senhora das Graças- PR;
  - j) Acompanhamento dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas aos locais de aplicação;
  - k) Acompanhamento dos malotes de retorno das folhas de respostas à unidade operacional da FAU para digitalização e correção. Utilização de tecnologia mediante a digitalização por meio de scanners das folhas de respostas das questões objetivas e discursivas para correção, com a desidentificação dos candidatos. Cálculo do resultado utilizando os pesos e critérios de desempate previstos no edital;
  - l) Disponibilização dos espelhos dos gabaritos dos candidatos de forma privada no site da contratada;
  - m) Recebimento e avaliação das **Provas de Títulos**;
  - n) Avaliação dos recursos interpostos contra as questões das provas objetivas, de títulos e das provas práticas e/ou sobre o respectivo gabarito, respondendo em tempo hábil os questionamentos, assegurando a todos os candidatos esclarecimentos necessários e satisfatórios;
  - o) Elaboração de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade e características do processo de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora das Graças- PR;
  - p) Assessoria jurídica no caso de eventuais demandas judiciais decorrentes do Concurso Público.
- Período de Execução: 17/01/2023 a 14/04/2023.

Atestamos ainda que a FAU - FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE – executou as atividades acima elencados dentro dos padrões técnicos de qualidade exigida pela Prefeitura Municipal de Nossa Senhora das Graças- PR, cumprindo pontualmente os compromissos assumidos, não havendo até o presente momento, registro algum que a desabone.

Nossa Senhora das Graças, 11 de julho de 2024.

Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público Edital nº 01/2023

EVANDRO CARLOS  
PORTO:01938227921

Assinado de forma digital por EVANDRO  
CARLOS PORTO:01938227921  
Dados: 2024.07.11 15:24:06 -03'00'

Evandro Carlos Porto  
019.382.279-21





PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**PRUDENTÓPOLIS**  
 www.prudentopolis.pr.gov.br

### ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que a empresa FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE (FAU), inscrita no CNPJ nº 03.757.610/0001-22, estabelecida na Rua Afonso Botelho, nº 838, Trianon, na cidade de Guarapuava, Estado do Paraná, executou serviços especializados de planejamento e organização de Concurso Público para provimento de vagas da Prefeitura Municipal de Prudentópolis para o regime estatutário, inscrita no CNPJ nº 77.003.424/0001-34, com sede à Rua Rui Barbosa, nº 801, Bairro Centro, na cidade de Prudentópolis, Estado do Paraná em razão do Contrato de Compromisso de Prestação de Serviços nº 01/2024.

Equipe Técnica: Coordenação Geral Administrativa e Planejamento: Prof. Fernando Franco Netto; Comissão Organizadora : Paula Francinetti Machado Becher, Caroline Louize da Fonseca Silva Portela, Diogo Sangali, Alexandre Rafael Marcante, Janice Aparecida Popi, Gustavo Luis de Cesaro.

EDITAL 01/2024			
CARGOS	VAGAS	ESCOLARIDADE	INSCRITOS
Advogado	CR	Nível Superior Completo	128
Arquiteto Urbanista	CR	Nível Superior Completo	67
Assistente Social- I	02	Nível Superior Completo	204
Analista Contábil	CR	Nível Superior Completo	42
Bioquímico/Farmacêutico	CR	Nível Superior Completo	96
Contador	CR	Nível Superior Completo	86
Dentista	02	Nível Superior Completo	114
Enfermeiro- I	04	Nível Superior Completo	422
Engenheiro Agrônomo	CR	Nível Superior Completo	73
Engenheiro Ambiental	CR	Nível Superior Completo	23
Engenheiro Civil- 40	01	Nível Superior Completo	79
Fisioterapeuta- 40	CR	Nível Superior Completo	120
Fonoaudiólogo	CR	Nível Superior Completo	26
Instrutor de Educação Física	CR	Nível Superior Completo	48
Médico da Família e Comunidade	02	Nível Superior Completo	13
Médico Clínico Geral- I	02	Nível Superior Completo	15
Médico Generalista	01	Nível Superior Completo	33
Médico Ginecologista- I	01	Nível Superior Completo	04
Médico Pediatra- I	01	Nível Superior Completo	03
Médico Psiquiatra- I	01	Nível Superior Completo	02
Médico Veterinário- I	01	Nível Superior Completo	85
Nutricionista	CR	Nível Superior Completo	102
Pedagogo	CR	Nível Superior Completo	86
Professor de Libras	01	Nível Superior Completo	08
Psicólogo- I	01	Nível Superior Completo	159
Técnico em Informática	CR	Nível Superior Completo	38
Topógrafo	01	Nível Superior Completo	15
Agente Administrativo	08	Nível Médio/Técnico	724
Agente de Trânsito	CR	Nível Médio/Técnico	79
Auxiliar em Saúde Bucal	02	Nível Médio/Técnico	51
Orientador Social	CR	Nível Médio/Técnico	62
Professor	42	Nível Médio/Técnico	757
Técnico em Segurança do Trabalho	CR	Nível Médio/Técnico	22
Técnico Agrícola	01	Nível Médio/Técnico	36
Técnico em Enfermagem	04	Nível Médio/Técnico	197
Técnico em Farmácia	01	Nível Médio/Técnico	26
Técnico em Saúde Bucal	CR	Nível Médio/Técnico	04
Técnico Florestal	CR	Nível Médio/Técnico	17
Agente Operacional Masculino	04	Nível Fundamental Incompleto	122
Auxiliar em Serviços Gerais- Fem	08	Nível Fundamental Incompleto	297
Auxiliar em Serviços Gerais- Mas	04	Nível Fundamental Incompleto	36
Mecânico Geral	CR	Nível Fundamental Incompleto	17
Motorista	04	Nível Fundamental Incompleto	285
Operador de Máquinas	04	Nível Fundamental Incompleto	82
			<b>Total: 5.036</b>





PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**PRUDENTÓPOLIS**  
[www.prudentopolis.pr.gov.br](http://www.prudentopolis.pr.gov.br)

\*CR= Cadastro de Reserva

- a) Elaboração do Edital nº 01/2024 do concurso da Prefeitura Municipal de Prudentópolis– PR, conteúdos programáticos e bibliografias, avisos, comunicados e demais atos pertinentes, em conjunto com a Comissão Especial de Concurso, submetendo-os à aprovação antes da divulgação;
  - b) Recebimento das inscrições via internet, através do preenchimento de formulário próprio disponibilizado no site da FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE (FAU), com geração automática de boleto bancário e importação das informações de quitação do boleto diariamente para homologação;
  - c) Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados no sistema da FAU com parecer de deferimento e indeferimento das inscrições;
  - d) Recebimento e análise de laudos médicos periciais dos candidatos portadores de necessidades especiais;
  - e) Contratação de banca elaboradora de questões, composta por profissionais especialistas, mestres e doutores de notório saber e ilibada reputação. Elaboração e reprodução de provas diferentes, com questões inéditas de múltipla escolha, de acordo com o Programa de Provas. Foram aplicadas provas objetivas para todos os cargos, prova prática para os cargos de Mecânico, Motorista e Operador de Máquinas e prova de títulos para os cargos de Médico da Família e Comunidade, Médico - Clínico Geral, Médico Generalista, Médico Ginecologista – I, Médico Pediatra I, Médico Psiquiatra – I, Professor e Professor de Libras;
  - f) Reprodução dos cadernos de provas em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 (vinte e quatro) horas mediante sistema interno de câmeras. Impressão de provas em quantidade compatível com o total de inscrições homologadas acrescida de quantidade reserva;
  - g) Acondicionamento dos cadernos de provas imediatamente após a impressão, em embalagens não transparentes e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis, nome da cidade de aplicação, identificação dos locais como escolas, cargo, blocos, número das salas e a quantidade de cadernos de provas;
  - h) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso público e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas ópticas de respostas personalizadas;
  - i) Seleção, contratação e treinamento da equipe técnica e de apoio destinada à aplicação da prova objetiva no dia 24/03/2024, na cidade de Prudentópolis– PR;
  - j) Acompanhamento dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas aos locais de aplicação;
  - k) Acompanhamento dos malotes de retorno das folhas de respostas à unidade operacional da FAU para digitalização e correção. Utilização de tecnologia mediante a digitalização por meio de scanners das folhas de respostas das questões objetivas e discursivas para correção, com a desidentificação dos candidatos. Cálculo do resultado utilizando os pesos e critérios de desempate previstos no edital;
  - l) Disponibilização dos espelhos dos gabaritos dos candidatos de forma privada no site da contratada;
  - m) Recebimento e avaliação das **Provas de Títulos**, bem como avaliação das provas práticas;
  - n) Avaliação dos recursos interpostos contra as questões das provas objetivas, de títulos e das provas práticas e/ou sobre o respectivo gabarito, respondendo em tempo hábil os questionamentos, assegurando a todos os candidatos esclarecimentos necessários e satisfatórios;
  - o) Elaboração de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade e características do processo de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de Prudentópolis– PR;
  - p) Assessoria jurídica no caso de eventuais demandas judiciais decorrentes do Concurso Público.
- Período de Execução: 19/01/2024 a 07/05/2024.
- Atestamos ainda que a FAU - FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE – executou as atividades acima elencados dentro dos padrões técnicos de qualidade exigida pela Prefeitura Municipal de Prudentópolis – PR, cumprindo pontualmente os compromissos assumidos, não havendo até o presente momento, registro algum que a desabone.

Prudentópolis, 12 de julho de 2024.

ASSINADO DIGITALMENTE  
 PAULA FRANCINETI MACHADO BECHER  
 A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:  
<http://serpro.gov.br/assinador-digital>

SERPRO

Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público Edital nº 01/2024



**MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO IGUAÇU**

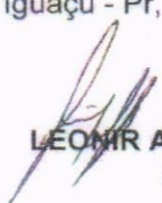
ESTADO DO PARANÁ

E-mail: [cruzeiro@cruzeirodoiguacu.pr.gov.br](mailto:cruzeiro@cruzeirodoiguacu.pr.gov.br) - Fones/Fax: (46) 3572-8000 / 3572-8001  
Av. 13 de Maio, 906 - 85598-000 - Cruzeiro do Iguaçu - PR - CNPJ 95.589.230/0001-44

**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

A Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Iguaçu – Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, estabelecida na Av. 13 de maio – 906 – Centro de Cruzeiro do Iguaçu – Estado do Paraná – CEP:85.598-000, inscrita no CNPJ:95.589.230/0001-44, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **LEONIR ANTÔNIO GELHEN**, brasileiro, casado, portador do RG: **6.799.708-5/SC** - CPF:**607.392.749-53**, atesta para os devidos fins, que a empresa **FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO - OESTE (FAU)**, inscrita no CNPJ nº 03.757.610/0001-22, estabelecida na Rua Afonso Botelho, nº 838, Trianon, na cidade de Guarapuava, Estado do Paraná, participou da Dispensa nº **046/2022** do Objeto: Contratação de empresa ou fundação para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e regularização de Concurso Público de Provas (escrita, prática e de títulos) para seleção de candidatos para provimento de vagas em cargos de Nível Superior, Nível Médio e Nível Fundamental do Município de Cruzeiro do Iguaçu, com o fornecimento completo de recursos e materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessária a execução dos serviços. Declaramos não haver nada em nossos arquivos que possa desabonar a sua Capacidade Técnica e Administrativa.

Cruzeiro do Iguaçu - Pr, 12 de julho de 2024.

  
**LEONIR ANTÔNIO GELHEN**  
**PREFEITO**





# MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

Fone: (46) 3572-8000 Av. 13 de maio, 906 – 85598-000  
Cruzeiro do Iguaçu – PR - CNPJ 95.589.230/0001-44

## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que a empresa FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE (FAU), inscrita no CNPJ nº 03.757.610/0001-22, estabelecida na Rua Afonso Botelho, nº 838, Trianon, na cidade de Guarapuava, Estado do Paraná, executou serviços especializados de planejamento e organização de Concurso Público para provimento de vagas da Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Iguaçu, inscrita no CNPJ nº 95.589.230/0001-44, com sede à Avenida 13 de Maio, nº 906, Bairro Centro, na cidade de Cruzeiro do Iguaçu, Estado do Paraná em razão do Contrato de Prestação de Serviços nº 165/2022 – Dispensa 46/2022.

Equipe Técnica: Coordenação Geral Administrativa e Planejamento: Prof. Fernando Franco Netto; Comissão Organizadora: Everton Müller, Alexandre Tiezzi Zunitne e Francisco Trevisan.

EDITAL 01/2023			
CARGOS	VAGAS	ESCOLARIDADE	INSCRITOS
Cirurgião Dentista	01+CR	Nível Superior Completo	33
Contador	CR	Nível Superior Completo	13
Fisioterapeuta	CR	Nível Superior Completo	17
Fonoaudiólogo	01+CR	Nível Superior Completo	02
Médico Cardiologista	01+CR	Nível Superior Completo	00
Médico Generalista 40h	01+CR	Nível Superior Completo	08
Médico Generalista 20h	01+CR	Nível Superior Completo	06
Médico Ginecologista e Obstetra	01+CR	Nível Superior Completo	01
Médico Pediatra	01+CR	Nível Superior Completo	00
Nutricionista	01+CR	Nível Superior Completo	09
Professor	03+CR	Nível Superior Completo	132
Psicólogo	01+CR	Nível Superior Completo	31
Oficial Administrativo	01+CR	Nível Médio/Técnico	70
Técnico em Enfermagem	01+CR	Nível Médio/Técnico	25
Técnico em Saúde Bucal- TSB	CR	Nível Médio/Técnico	01
Técnico em Segurança no Trabalho	CR	Nível Médio/Técnico	09





# MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

Fone: (46) 3572-8000 Av. 13 de maio, 906 – 85598-000  
Cruzeiro do Iguaçu – PR - CNPJ 95.589.230/0001-44

Motorista	02+CR	Nível Fundamental Completo	45
Operador de Máquina Pesada	02+CR	Nível Fundamental Completo	19

\*CR= Cadastro de Reserva

- a) Elaboração do Edital nº 01/2023 do concurso da Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Iguaçu– PR, conteúdos programáticos e bibliografias, avisos, comunicados e demais atos pertinentes, em conjunto com a Comissão Especial de Concurso, submetendo-os à aprovação antes da divulgação;
- b) Recebimento das inscrições via internet, através do preenchimento de formulário próprio disponibilizado no site da FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE (FAU), com geração automática de boleto bancário e importação das informações de quitação do boleto diariamente para homologação;
- c) Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados no sistema da FAU com parecer de deferimento e indeferimento das inscrições;
- d) Recebimento e análise de laudos médicos periciais dos candidatos portadores de necessidades especiais;
- e) Contratação de banca elaboradora de questões, composta por profissionais especialistas, mestres e doutores de notório saber e ilibada reputação. Elaboração e reprodução de provas diferentes, com questões inéditas de múltipla escolha, de acordo com o Programa de Provas. Foram aplicadas provas objetivas para todos os cargos, prova prática para os cargos de Motorista e Operador de Máquina Pesada e prova de títulos para todos os cargos de nível superior;
- f) Reprodução dos cadernos de provas em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 (vinte e quatro) horas mediante sistema interno de câmeras. Impressão de provas em quantidade compatível com o total de inscrições homologadas acrescida de quantidade reserva;
- g) Acondicionamento dos cadernos de provas imediatamente após a impressão, em embalagens não transparentes e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis, nome da cidade de aplicação, identificação dos locais como escolas, cargo, blocos, número das salas e a quantidade de cadernos de provas;
- h) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso público e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas ópticas de respostas personalizadas;
- i) Seleção, contratação e treinamento da equipe técnica e de apoio destinada à aplicação da prova objetiva no dia 30/04/2023, na cidade de Cruzeiro do Iguaçu– PR;



**MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO IGUAÇU**

ESTADO DO PARANÁ

Fone: (46) 3572-8000 Av. 13 de maio, 906 – 85598-000

Cruzeiro do Iguaçu – PR - CNPJ 95.589.230/0001-44

- j) Acompanhamento dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas aos locais de aplicação;
- k) Acompanhamento dos malotes de retorno das folhas de respostas à unidade operacional da FAU para digitalização e correção. Utilização de tecnologia mediante a digitalização por meio de scanners das folhas de respostas das questões objetivas e discursivas para correção, com a desidentificação dos candidatos. Cálculo do resultado utilizando os pesos e critérios de desempate previstos no edital;
- l) Disponibilização dos espelhos dos gabaritos dos candidatos de forma privada no site da contratada;
- m) Recebimento e avaliação das Provas de Títulos, bem como avaliação das provas práticas;
- n) Avaliação dos recursos interpostos contra as questões das provas objetivas, de títulos e das provas práticas e/ou sobre o respectivo gabarito, respondendo em tempo hábil os questionamentos, assegurando a todos os candidatos esclarecimentos necessários e satisfatórios;
- o) Elaboração de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade e características do processo de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Iguaçu– PR;
- p) Assessoria jurídica no caso de eventuais demandas judiciais decorrentes do Concurso Público.

Período de Execução: 17/01/2023 a 23/06/2023.

Atestamos ainda que a FAU - FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE – executou as atividades acima elencados dentro dos padrões técnicos de qualidade exigida pela Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Iguaçu– PR, cumprindo pontualmente os compromissos assumidos, não havendo até o presente momento, registro algum que a desabone.

Cruzeiro do Iguaçu, 16 de julho de 2024.

Everton Müller

Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público Edital nº 01/2023





**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Atestamos para os devidos fins, que a empresa FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE (FAU), inscrita no CNPJ nº 03.757.610/0001-22, estabelecida na Rua Afonso Botelho, nº 838, Trianon, na cidade de Guarapuava, Estado do Paraná, executou serviços especializados de planejamento e organização de Concurso Público para provimento de vagas da Prefeitura Municipal de Tijucas do Sul, inscrita no CNPJ nº 76.105.584/0001-21, com sede à Rua XV de Novembro, nº 1458, Bairro Centro, na cidade de Tijucas do Sul, Estado do Paraná em razão do Contrato de Compromisso de Prestação de Serviços nº 08/2023.

Equipe Técnica: Coordenação Geral Administrativa e Planejamento: Prof. Fernando Franco Netto; Comissão Organizadora: Flávio Adolfo Veiga (Presidente); Aleksander Versalli Pereira; Carlos Alberto Wust; Edimar Tiago Souza; José Adilson da Silva; Tiago de Almeida e Waldir Fonçatti (membros).

EDITAL 08/2023			
CARGOS	VAGAS	ESCOLARIDADE	INSCRITOS
Procurador Municipal	01	Nível Superior Completo	168
Arquiteto	01	Nível Superior Completo	105
Assistente Social	02	Nível Superior Completo	70
Auditor Fiscal	01	Nível Superior Completo	44
Contador	01	Nível Superior Completo	43
Enfermeiro	03	Nível Superior Completo	100
Engenheiro Agrônomo	01	Nível Superior Completo	33
Engenheiro Civil	01	Nível Superior Completo	81
Médico I	03	Nível Superior Completo	31
Médico II	05	Nível Superior Completo	22
Odontólogo II	01	Nível Superior Completo	38
Professor	01	Nível Superior Completo	258
Psicólogo	01	Nível Superior Completo	42
Assistente Administrativo	02+CR	Nível Médio/Técnico	239
Auxiliar de Consultório Dentário	02	Nível Médio/Técnico	16
Fiscal de Obras	01	Nível Médio/Técnico	11
Fiscal de Tributos	01	Nível Médio/Técnico	4





**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL  
GABINETE DO PREFEITO**

Técnico Ambiental	01	Nível Médio/Técnico	18
Técnico em Contabilidade	01	Nível Médio/Técnico	5
Técnico em Higiene Dental	01	Nível Médio/Técnico	4
Técnico em Radiologia	02	Nível Médio/Técnico	56
Técnico em Enfermagem	01+CR	Nível Médio/Técnico	80
Técnico em Informática	01	Nível Médio/Técnico	11
Agente Comunitário de Saúde	06	Nível Fundamental	163
Auxiliar Administrativo	02+CR	Nível Fundamental	160
Motorista B	01	Nível Fundamental	141
Motorista C	02	Nível Fundamental	48
Motorista D	04	Nível Fundamental	170
<b>Total: 2161</b>			

\*CR= Cadastro de Reserva

a) Elaboração do Edital nº 08/2023 do concurso da Prefeitura Municipal de Tijucas do Sul-PR, conteúdos programáticos e bibliografias, avisos, comunicados e demais atos pertinentes, em conjunto com a Comissão Especial de Concurso, submetendo-os à aprovação antes da divulgação;

b) Recebimento das inscrições via internet, através do preenchimento de formulário próprio disponibilizado no *site* da FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE (FAU), com geração automática de boleto bancário e importação das informações de quitação do boleto diariamente para homologação;

c) Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados no sistema da FAU com parecer de deferimento e indeferimento das inscrições;

d) Recebimento e análise de laudos médicos periciais dos candidatos portadores de necessidades especiais;

e) Contratação de banca elaboradora de questões, composta por profissionais especialistas, mestres e doutores de notório saber e ilibada reputação. Elaboração e reprodução de provas diferentes, com questões inéditas de múltipla escolha, de acordo com o Programa de Provas. Foram aplicadas provas objetivas para todos os cargos, prova prática para os cargos de Motorista B, Motorista C e Motorista D e prova de títulos para o cargo de Professor;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL**  
**GABINETE DO PREFEITO**

f) Reprodução dos cadernos de provas em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 (vinte e quatro) horas mediante sistema interno de câmeras. Impressão de provas em quantidade compatível com o total de inscrições homologadas acrescida de quantidade reserva;

g) Acondicionamento dos cadernos de provas imediatamente após a impressão, em embalagens não transparentes e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis, nome da cidade de aplicação, identificação dos locais como escolas, cargo, blocos, número das salas e a quantidade de cadernos de provas;

h) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso público e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas ópticas de respostas personalizadas;

i) Seleção, contratação e treinamento da equipe técnica e de apoio destinada à aplicação da prova objetiva no dia 21/05/2023, na cidade de Tijucas do Sul- PR;

j) Acompanhamento dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas aos locais de aplicação;

k) Acompanhamento dos malotes de retorno das folhas de respostas à unidade operacional da FAU para digitalização e correção. Utilização de tecnologia mediante a digitalização por meio de scanners das folhas de respostas das questões objetivas e discursivas para correção, com a desidentificação dos candidatos. Cálculo do resultado utilizando os pesos e critérios de desempate previstos no edital;

l) Disponibilização dos espelhos dos gabaritos dos candidatos de forma privada no site da contratada;

m) Recebimento e avaliação das **Provas de Títulos**, bem como avaliação das provas práticas;

n) Avaliação dos recursos interpostos contra as questões das provas objetivas, de títulos e das provas práticas e/ou sobre o respectivo gabarito, respondendo em tempo hábil os questionamentos, assegurando a todos os candidatos esclarecimentos necessários e satisfatórios;

o) Elaboração de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade e características do processo de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de Tijucas do Sul- PR;

p) Assessoria jurídica no caso de eventuais demandas judiciais decorrentes do Concurso Público.

Período de Execução: 15/03/2023 a 13/07/2023.

Atestamos ainda que a FAU - FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE – executou as atividades acima elencados dentro dos padrões técnicos de qualidade exigida pela Prefeitura Municipal de





**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL**  
**GABINETE DO PREFEITO**

Tijucas do Sul- PR, cumprindo pontualmente os compromissos assumidos, não havendo até o presente momento, registro algum que a desabone.

Tijucas do Sul, 16 de julho de 2024

Flávio Adolfo Veiga  
Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público Edital nº 08/2023

José Altair Moreira  
Prefeito





**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**

**CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA**

NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>03.757.610/0001-22</b> MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA <b>14/04/2000</b>
--	---	---------------------------------------

NOME EMPRESARIAL <b>FUNDACAO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE</b>
--

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>FAU</b>	PORTE <b>DEMAIS</b>
--	------------------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>85.50-3-02 - Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares</b>
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>84.12-4-00 - Regulação das atividades de saúde, educação, serviços culturais e outros serviços sociais</b> <b>85.99-6-99 - Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente</b> <b>86.60-7-00 - Atividades de apoio à gestão de saúde</b>
---

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>306-9 - Fundação Privada</b>
--

LOGRADOURO <b>R SALVATORE RENNA - PADRE SALVADOR</b>	NÚMERO <b>875</b>	COMPLEMENTO <b>BLOCO C ANDAR 1 SALA 10</b>
---	----------------------	---

CEP <b>85.015-430</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>SANTA CRUZ</b>	MUNICÍPIO <b>GUARAPUAVA</b>	UF <b>PR</b>
--------------------------	--------------------------------------	--------------------------------	-----------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>FAU@FUNDACAOUNICENTRO.COM.BR</b>	TELEFONE <b>(42) 3623-5892/ (42) 3621-1414</b>
--	---

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>14/04/2000</b>
------------------------------------	---

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL
------------------------------

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **16/05/2025** às **15:03:16** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1





**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARANÁ  
COMARCA DE GUARAPUAVA**

OFÍCIO DISTRIBUIDOR JUDICIAL  
AVENIDA MANOEL RIBAS Nº 500 - FORUM ESTADUAL - VILA  
SANTANA  
GUARAPUAVA/PR - 85.070-18

**TITULAR**  
NERY REGIANI DE MACEDO  
**JURAMENTADO**  
RAQUEL REGEANI DE MACEDO LUSTOZA

**Certidão Negativa  
Para Fins Gerais**

Certifico, a pedido de parte interessada, que revendo os livros e arquivos de distribuição Ações de FALÊNCIA, CONCORDATA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL e EXTRAJUDICIAL sob minha guarda neste cartório, verifiquei NÃO CONSTAR nenhum registro em andamento contra:

**FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL  
DO CENTRO-OESTE**

CNPJ 03.757.610/0001-22, no período compreendido desde 02/01/1991, até a presente data.

GUARAPUAVA/PR, 28 de Março de 2025

NERY REGIANI DE MACEDO



Certificação

NERY REGIANI DE  
MACEDO:57391726915

Assinado digitalmente  
por NERY REGIANI DE  
MACEDO:57391726915  
Data: 2025.03.31  
17:29:10 -0300

Custas = R\$ 52,69  
Página 0001/0001

*Qualquer rasura ou entrelinha, tornará nula esta Certidão.*





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

## **Certidão Negativa**

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual  
**Nº 036069481-23**

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **03.757.610/0001-22**

Nome: **CNPJ NÃO CONSTA NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES DO ICMS/PR**

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

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

**Válida até 18/06/2025 - Fornecimento Gratuito**

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet  
[www.fazenda.pr.gov.br](http://www.fazenda.pr.gov.br)





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

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

**Nome: FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO  
CENTRO-OESTE**  
**CNPJ: 03.757.610/0001-22**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

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

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

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 16:16:54 do dia 26/03/2025 <hora e data de Brasília>.

Válida até 22/09/2025.

Código de controle da certidão: **5166.3C79.A068.2319**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



[Voltar](#)[Imprimir](#)

## **Certificado de Regularidade do FGTS - CRF**

**Inscrição:** 03.757.610/0001-22  
**Razão Social:** FUNDACAO APOIO AO DESENV UNIVERS ESTDO CENTRO OESTE  
**Endereço:** R SALVATORE RENNA - PADRE SALVADOR 875 BLOCO C ANDAR 1 SAL / SANTA CRUZ / GUARAPUAVA / PR / 85015-430

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

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

**Validade:** 20/05/2025 a 18/06/2025

**Certificação Número:** 2025052006440918741386

Informação obtida em 03/06/2025 15:31:51

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:  
**[www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)**





**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
**ESTADO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**CNPJ 76.178.037/0001-76**



## CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS DO CONTRIBUINTE Nº 42747/2025

### Contribuinte

**Nome/Razão:** 107603 - FUNDACAO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE  
**CNPJ/CPF:** 03.757.610/0001-22  
**Endereço:** RUA SALVATORE RENNA - PADRE SALVADOR, 875  
**Complemento:** BLOCO C ANDAR 1 SALA 10  
**Bairro:** SANTA CRUZ **Cidade:** Guarapuava - PR

### Finalidade

DATA DE EMISSÃO	DATA DE VALIDADE
<b>19/05/2025</b>	<b>90 dias</b>

CERTIFICA-SE que não constam, até esta data, pendências em nome do Contribuinte acima identificado, relativas a débitos de competências e administrados pelo Poder Público Municipal. Ressalvado o direito de a Fazenda Pública Municipal apurar, efetuar lançamentos e cobrar quaisquer dívidas de responsabilidade do contribuinte acima, que vierem a ser apuradas posteriormente à data de emissão da presente certidão.

Esta certidão refere-se exclusivamente à situação do contribuinte no âmbito desta municipalidade e a créditos tributários referentes à Fazenda Pública Municipal.

Prefeitura de Guarapuava, 19 de maio de 2025.

As informações aqui dispostas podem ser verificadas on-line no site <https://guarapuava.atende.net/>, utilizando o código acima ou QR CODE.





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

### **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS**

Nome: FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE (MATRIZ E FILIAIS)  
CNPJ: 03.757.610/0001-22  
Certidão nº: 86812496/2024  
Expedição: 17/12/2024, às 13:44:49  
Validade: 15/06/2025 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **03.757.610/0001-22**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

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

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

Certidão emitida gratuitamente.

#### **INFORMAÇÃO IMPORTANTE**

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.



**CARTEIRA DE IDENTIDADE PROFISSIONAL**

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
Ministério do Trabalho  
Conselho Federal de Administração  
Conselho Regional de Administração

Registro: **CRA /PR Nº 10.598/01-0** Data de Registro: **18/08/97** 1ª VIA

Nome: **PAULO SÉRGIO SYRITIUK**

Assinatura do Portador: *Paulo Sérgio Syritiuk*

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL - LEI n. 206/75

Nacionalidade: **BRASILEIRA** Naturalidade: **GUARAPUAVA/PR**

Identidade: **4100822-9** C.R.E.: **0060416459900** Data de Nascimento: **17/06**

Filiado: **BENEDITO SYRITIUK**  
**MARIA CECÍLIA SELEME SYRITIUK**

Endereço por: **UNIVERS. ESTADUAL DO CENTRO OESTE - UNICENTRO**

Registro MEC: **248** Local: **UNICENTRO** Data: **27/04/97**

Identidade profissional de **ADMINISTRADOR**, habilitada na forma da alínea "a" do Art. 3º da Lei 4.769 de 09/09/65

Curitiba, 27/09/99

Local e Data de Expedição: *[Assinatura]*

**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
**SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA**  
INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO DO PARANÁ

REGISTRO GERAL: **4.100.822 9**

NOME: **PAULO SÉRGIO SYRITIUK**

FILIAÇÃO: **BENEDITO SYRITIUK**  
**MARIA CECÍLIA SELEME SYRITIUK**

DATA DE NASCIMENTO: **17/06/1969** NATURALIDADE: **GUARAPUAVA/PR**

CURITIBA, PARANÁ: **12/04/1984**

SIDNEY MICHALIZEN  
DIRETOR DO I.D.

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

**CÉDULA DE IDENTIDADE**

*Paulo Sérgio Syritiuk*  
ASSINATURA DO PORTADOR

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

MINISTÉRIO DA PAZ E DEFESA  
SECRETARIA DE DEFESA  
COORDENADORIA DE DEFESA DO INTERIOR  
BUREAU DE DEFESA DO INTERIOR

604 164 599 00

PAULO SÉRGIO SYRITIUK

17/06/69

*Paulo Sérgio Syritiuk*

TERA VALIDADE SEMPRE COM A APRESENTAÇÃO DO DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

93340/7583

23 MAI 1986

ARF - GUARAPUAVA

*[Assinatura]*

ÉLIO ANTONIO DALLA V  
Mat. 1973335  
CHEFE DA AGE





 <b>REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</b> MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES SECRETARIA NACIONAL DE TRANSITO		
<b>CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO / DRIVER LICENSE / PERMISO DE CONDUCCIÓN</b>		
2 e 3 NOME E SOBRENOME <b>SIMÃO TERNOSKI</b>	1ª HABILITAÇÃO <b>10/10/2002</b>	
3 DATA, LOCAL E UF DE NASCIMENTO <b>01/04/1984, PRUDENTOPOLIS, PR</b>		
4a DATA EMISSÃO <b>05/10/2023</b>	4b VALIDADE <b>05/10/2033</b>	ACC <b>D</b>
4c SECK EMISSORAS / ORIG EMISSOR / UF <b>78638966 SESP PR</b>		
4d CPF <b>039.828.599-30</b>		5 1º REGISTRO <b>02587095611</b>
NACIONALIDADE <b>BRASILEIRO</b>		3 CAT HAB <b>AD</b>
7 FOTOGRAFIA		
7 ASSINATURA DO PORTADOR		

2679391249

# PARANÁ

9	10	11	12
AZC			
A		05/10/2033	
A1			
B		05/10/2033	
B1			
C		05/10/2033	
C1			

9	10	11	12
D		05/10/2033	
D1			
BE			
CE			
C1E			
DE			
D1E			

12 OBSERVAÇÕES:

LOCAL

CURITIBA, PR

ASSINADO DIGITALMENTE

---

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

IT284105009

PRV24281501

2 e 3. Nome e Sobrenome / Name and Surname / Nombre y Apellido - Primeira Habilitação / First Driver License / Primera Licencia de Conducir - 3. Data de  
Local de Nascimento / Date and Place of Birth DD/MM/YYYY / Fecha y Lugar de Nascimento - 4a. Data de Emissão / Issuing Date DD/MM/YYYY / Fecha de Emisión - 4b.  
Data de Validade / Expiration Date DD/MM/YYYY / Validez Hasta - AEE - 4c. Documento Identidade - Original Issuance / Identity Document - Issuing Authority /  
Documento de Identificación - Autoridad Expedidora - AEE - CPF - 5. Número de registro da CEN / Driver License Number / Número de Permis de Conducir - 6.  
Categoria de Veículo da Carteira de Habilitação / Driver License Class / Categoría de Permis de Conducir - Nacionalidade / Nationality / Nacionalidad -  
Emissão / Issuance / Emisión - 13. Observações / Observations / Observaciones / Local / Place / Lugar

## QR-CODE



Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua validade poderá ser confirmada por meio do programa Assinador Serpro.

As orientações para instalar o Assinador Serpro e realizar a validação do documento digital estão disponíveis em:  
<https://www.serpro.gov.br/assinador-digital>.

**SERPRO / SENATRAN**



**CARTEIRA DE IDENTIDADE PROFISSIONAL**

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
Ministério do Trabalho  
Conselho Federal de Administração  
Conselho Regional de Administração

Registro: CRA /PR Nº 10.598/01-0 Data de Registro: 18/08/97 1ª VIA

Nome: **PAULO SÉRGIO SYRITIUK**

Assinatura do Portador: *Paulo Sérgio Syritiuk*

VÁLIDA SOMENTE COM A MARCA D'ÁGUA - IMPRESSO EM TÁLIO DOCE

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL - Lei 6.206/75

Nacionalidade: **BRASILEIRA** Naturalidade: **GUARAPUAVA/PR**

Identidade: **4100822-9** Data de Nascimento: **17/06**

Fluente: **BENEDITO SYRITIUK**  
**MARIA CECÍLIA SELEME SYRITIUK**

Diplomado por: **UNIVERS. ESTADUAL DO CENTRO OESTE - UNICENTRO**

Registro MEC Nº: **248** Local: **UNICENTRO** Data: **27/04/9**

Identidade profissional de **ADMINISTRADOR**, habilitado na forma da alínea "a" do Art. 3º da Lei 4.769 de 09/09/65.

Curitiba, 27/09/99

Local e Data de Expedição: *[Assinatura]*

**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**

**SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA**  
INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO DO PARANÁ

REGISTRO GERAL: **4.100.822 9**

NOME: **PAULO SÉRGIO SYRITIUK**

FILIAÇÃO: **BENEDITO SYRITIUK**  
**MARIA CECÍLIA SELEME SYRITIUK**

DATA DE NASCIMENTO: **17/06/1969** NATURALIDADE: **GUARAPUAVA/PR**

CURITIBA - PARANÁ: **12/04/1984** DIRETOR DO I: **SIDNEY MICHALIZEN**

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

*[Stamp: 10 VACINADO BRASIL LIVRE DA MÓDICA]*

**CÉDULA DE IDENTIDADE**

*[Fingerprint and Photo]*

**Paulo Sérgio Syritiuk**  
ASSINATURA DO PORTADOR

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

MINISTÉRIO DA PAZ  
SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA  
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Nº DE IDENTIFICAÇÃO: **604 164 599 00**

NOME COMPLETO: **PAULO SÉRGIO SYRITIUK**

DATA DE NASCIMENTO: **17/06/69**

Assinatura: *Paulo Sérgio Syritiuk*

VÁLIDA SOMENTE COM A ASSINATURA DO DETENTOR DO DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

**93340/7583**

**23 MAI 1986**

**ARF - GUARAPUAVA**

*[Assinatura]*  
**ELIO ANTONIO DALLA V**  
Mat. 1973335  
CHEFE DA AGE





ESTADO DO PARANÁ  
**Município de Três Barras do Paraná**  
 CAPITAL DO FEIJÃO

**PROCURADORIA JURÍDICA**

**Objeto: PARECER INICIAL**

**Repartição: Administração e Planejamento e Outras**

**A espécie: Dispensa Por Justificativa nº 001/2025 - Processo nº 055/2025.**

**Objeto: Contratação de Empresa para realização de Concurso Público no Município de Três Barras do Paraná.**

**Prazo: 12 (doze) meses podendo ser prorrogado**

Atendendo ao solicitado no memorando do sr. Prefeito Municipal, datado de 21/05/2025, segue a manifestação desta Assessoria sobre a necessidade de elaboração de procedimento licitatório para fins de ser aferida a regularidade dos atos praticados para a realização da Licitação na modalidade Dispensa por Justificativa, fundamentada no artigo 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, que tem como objeto a **Contratação de Empresa para realização de Concurso Público no Município de Três Barras do Paraná.**

Constam no processo administrativo físico:

- I. Ofício SMS 009/2025
- II. Ofício SEMED 073/2025
- III. Memorando Interno nº 001/2025
- IV. Decreto nº 6372/2025
- V. Decreto nº 6373/2025
- VI. Decreto nº 6380/2025
- VII. Decreto nº 6381/2025
- VIII. Demonstrativo da Origem dos Recursos
- IX. Relatório de Gestão Fiscal - Despesa com Pessoal
- X. Projeto Básico
- XI. Proposta FAU - Unicentro
- XII. Proposta FADCT
- XIII. Proposta Instituto Avalia
- XIV. Declinação de Proposta Instituto AOCP
- XV. Documento de Formalização de Demanda
- XVI. Estudo Técnico Preliminar
- XVII. Despacho de encaminhamento do Prefeito Municipal
- XVIII. Demonstrativo de Recursos de Ordem Orçamentária
- XIX. Demonstrativo de Impacto Financeiro
- XX. Projeto Básico/Termo de Referência
- XXI. Minuta do Edital da Dispensa por Justificativa
- XXII. Estatuto FAU/Unicentro
- XXIII. Ata Nº 73/2024 - Conselho Deliberativo





ESTADO DO PARANÁ

# Município de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

- XXIV. Ata Nº 74/2024 - Conselho Deliberativo
- XXV. Atestados de Capacidade Técnica
- XXVI. Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista
- XXVII. Certidão de Falência/Concordata e Recuperação Judicial
- XXVIII. Documentos pessoais dos Representantes Legais

Importante asseverar, inicialmente, que compete à Procuradoria-Geral, nos termos do art. 53 da Lei no 14.133, de 2021, realizar o controle prévio de legalidade do processo de contratação, pela análise da presença e da legalidade do conteúdo dos documentos essenciais para a realização da contratação pública, responsabilizando-se apenas o ordenador da despesa e os responsáveis pela contratação quanto à veracidade das informações contidas no processo, ressaltando, portanto, que todo procedimento deverá observar a legislação apontada no corpo deste parecer, principalmente no tocante a prazos e atos essenciais.

No que tange à fase interna do processo de contratação, estão sendo aplicadas as disposições da Lei no 14.133/2021.

Quanto ao ETP, contempla-se todos os incisos obrigatórios de acordo com o Art. 18 da Lei 14.133/21.

O termo de referência, se encontra segundo o art. 6º, inciso XXIII.

Tendo em conta a ausência de dados desarrazoáveis, nos limites dos conhecimentos deste órgão consultivo, é oportuno registrar que a descrição técnica dos itens que compõem o objeto da presente contratação é de responsabilidade exclusiva do(s) subscritor(es) do documento.

Atendo-se às peculiaridades do objeto da presente contratação, vislumbra-se que o termo de referência prevê o prazo e as condições da execução contratual, havendo regras claras para a Contratada. O prazo de vigência do contrato, previsto no termo de referência, está de acordo com as disposições legais.

Deve-se ressaltar que os autos contêm toda a documentação necessária para o procedimento, inclusive a estimativa de despesa para o feito, nos termos do Artigo 6º, inciso XXIII, alínea "J", da Lei Nº 14.133/2021. Assim, em atenção ao comando legal que determina a verificação de existência de recursos financeiros previamente à realização da contratação, consta nos autos que há previsão de crédito orçamentário para suportar tal despesa, conforme indicação nos autos de pág. 100.

Quanto à fiscalização da contratação, evidenciada a relação de Gestor e Fiscais da contratação, devendo ser dado conhecimento deste à eles.

A justificativa constante nos Ofícios nº 09/2025 SMS, 73/2025 SEMED e Memorando Interno Nº 001/2025 são suficientes para demonstrar o interesse público da realização de Concurso Público de forma a suprir a necessidade de profissionais da Administração Pública Municipal.

Verifica-se que o Termo de Referência atende de maneira suficiente aos requisitos legais, pois fornece subsídios claros para as regras e delimitações do Concurso Público, bem como as condições de execução dos trabalhos.





ESTADO DO PARANÁ  
**Município de Três Barras do Paraná**  
 CAPITAL DO FEIJÃO

Se trata de Dispensa por Justificativa, fundamentada no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, de modo que a seleção da entidade executora deverá recair, exclusivamente, sobre instituição brasileira que atenda aos seguintes critérios cumulativos e imprescindíveis:

- a) Finalidade estatutária compatível;
- b) Gestão administrativa e financeira;
- c) Ausência de finalidade lucrativa;
- d) Reputação ética e profissional inquestionável;
- e) Capacidade técnica comprovada;

Em que pese a contratação se dar pela Justificativa, a Administração Pública adotou ainda a escolha pelo menor preço apresentado. Consta dos autos a documentação relativa à pesquisa de preços realizada, com Institutos de Ensino, especializadas na organização e execução de concursos públicos. A pesquisa foi conduzida com base em Projeto Básico previamente elaborado, tendo as seguintes propostas válidas:

- a) FAU - Unicentro R\$ 61.800,00
- b) FADCT - R\$ 70.000,00
- c) Insitutto Avalia - R\$ 82.500,00
- d) AOCP - Declinou proposta

O preço estabelecido para os serviços supra identificados, indicados pela Administração Pública é na ordem de R\$ 61.800,00 (sessenta e um mil e oitocentos reais).

Desta forma, o levantamento de mercado e a justificativa apresentada evidencia que a FAU Unicentro reúne, de forma cumulativa, os requisitos técnicos, operacionais, legais e de vantajosidade.

A documentação exigida para a presente contratação está disposta no item 05 do Edital de Dispensa por justificativa, item 03 do ETP, e item 08 do TR.

No mais, verifica-se que foram preenchidos os requisitos essenciais determinados pela Lei nº 14.133/2021.

Percebe-se adequada a minuta do contrato anexa ao edital, sendo que prevê as cláusulas essenciais dispostas no Art. 92 da Lei 14.133/21.

Recomenda-se que o Setor de Recursos Humanos informe ao TCE/PR acerca da pretendida contratação para a realização do Concurso Público ser realizado em época oportuna.

Por fim, assim entender Vossa Senhoria o Prefeito Municipal, para apreciação e autorização, ou não, nos termos da Lei nº 14.133/2021, acerca de todo o aqui referido, e entendendo necessário, remeta-se à Controladoria Interna para análise.

S.M.J.. É o parecer.

Três Barras do Paraná, 04 de junho de 2025.

Marcos Antonio Fernandes  
 OAB/PR 21.238





ESTADO DO PARANÁ

# Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

DECRETO nº 6091/2024

DATA: 11/12/2024

PUBLICADO EM:

12/12/2024  
 Jornal AMP  
 Página 447  
 Edição 3172  
 Karine  
 Ass. Responsável

**SÚMULA:** Estende a competência da Comissão de Contratação, Agente de Contratação e Equipe de Apoio, prevista na Lei Federal nº. 14.133 de 1º de abril de 2021, no município de Três Barras do Paraná, nomeada pelo Decreto 5306/2023 de 27/03/2023, combinado com o Decreto nº 5732/2024, de 14/03/2024, para a modalidade de Concorrência e dispensa e dá outras providências.

GERSO FRANCISCO GUSSO, PREFEITO MUNICIPAL DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI.

## DECRETA:

**Art. 1º.** Fica estendida a competência da Comissão de Contratação, Agente de Contratação e Equipe de Apoio, prevista na Lei Federal nº. 14.133 de 1º de abril de 2021, no município de Três Barras do Paraná, nomeada pelo Decreto nº 5306/2023 de 27/03/2023, combinado com o Decreto nº 5732/2024, de 14/03/2024, para a modalidade de Concorrência e Dispensa.

**Art. 2º.** A Comissão de Contratação, Agente de Contratação e Equipe de Apoio, prevista na Lei Federal nº. 14.133 de 1º de abril de 2021, no município de Três Barras do Paraná, na modalidade de Concorrência e Dispensa será composta dos seguintes agentes públicos:

- I- Vanessa Macagnan Acunha Oenning CPF 068.960.809-81;
- II- Luana Cistina Reffatti CPF 826.xxx.xxx-30
- III – Carlos Sniezko CPF nº 925.xxx.xxx-68;
- IV – Karine Fernanda Skorupa CPF nº 089.xxx.xxx-76 (suplente)
- V- Fabiane Zancanaro CPF nº 060.xxx.xxx-60 (suplente)

**Art. 3º.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, surtindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2025.

Gabinete do Prefeito Municipal de Três Barras do Paraná, em 11 de dezembro de 2024.

**GERSO FRANCISCO GUSSO**  
 Prefeito Municipal





ESTADO DO PARANÁ  
**Município de Três Barras do Paraná**  
CAPITAL DO FEIJÃO

**TERMO DE INDICAÇÃO E CIÊNCIA DE FISCAL DE CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE  
PREÇOS**

Eu, GERSO FRANCISCO GUSSO, Prefeito Municipal de Três Barras do Paraná, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, indico os servidores abaixo relacionados, para acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato/Ata de Registro de Preços disposto do Procedimento Licitatório com o objetivo de realizar a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO NO MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ**, resultantes do Processo Administrativo Nº 55/2025.

**FISCAL TITULAR - MARLICE CRISTINA MARIANO**, Assistente Administrativo, CPF Nº 047.XXX.XXX-43, **fiscal titular** da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;

**FISCAL SUPLENTE - CLEOZA ZANQUETA**, Assistente Administrativo, CPF Nº 000.XXX.XXX-90, **fiscal suplente** da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

Ficam cientes os fiscais designados para zelar pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Lei Nº 14133/2021, devendo ainda:

- a) Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme;
- b) Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados;
- c) Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
- d) Exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
- e) Comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;





ESTADO DO PARANÁ  
**Município de Três Barras do Paraná**  
CAPITAL DO FEIJÃO

- f) Recusar os serviços/produtos executados/entregues em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
- g) Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
- h) testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
- i) analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
- j) comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

Na ausência do fiscal titular designado, fica o suplente responsável pela condução das atividades descritas neste termo.

Três Barras do Paraná, 05 de junho de 2025

  
**GERSO FRANCISCO GUSSO**  
Prefeito Municipal

  
**MARLICE CRISTINA MARIANO**  
Fiscal Titular

  
**CLEOZA ZANQUETA**  
Fiscal Suplente






ESTADO DO PARANÁ  
**Município de Três Barras do Paraná**  
CAPITAL DO FEIJÃO

Três Barras do Paraná, 05 de junho de 2025.

De: Gabinete do Prefeito Municipal  
Para: Departamento de Licitações

Considerando as informações e os pareceres contidos no presente processo, **AUTORIZO o PROCESSO LICITATÓRIO**, na modalidade **DISPENSA POR JUSTIFICATIVA**, nos termos da Lei Nº 14.133/2021, para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PAA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO NO MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ**.

Solicito ainda, após autuação, que promova as formalidades necessárias à contratação, incluindo todas as publicidades dos atos conforme exigências da legislação vigente.

  
**GERSO FRANCISCO GUSSO**  
Prefeito Municipal



**MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL**

**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA**

**DISPENSA POR JUSTIFICATIVA Nº 01/2025**

**Artigo 75, inciso XV da Lei Nº 14.133/2021**

**OBJETO**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO  
NO MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ**

**VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 61.800,00 (sessenta e um mil e oitocentos  
reais)**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: DISPENSA POR JUSTIFICATIVA CUMULADA COM  
MENOR PREÇO APRESENTADO**

**NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133/2021 E DEMAIS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS**





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

**DISPENSA POR JUSTIFICATIVA Nº 01/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 55/2024**  
**ARTIGO 75, INCISO XV DA LEI Nº 14.133/2021**

**TIPO DE AVALIAÇÃO:** DISPENSA JUSTIFICADA CUMULADA COM MENOR PREÇO APRESENTADO

**1. PREÂMBULO**

**1.1.** O **MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF) sob o nº 78.121.936/0001-68, torna público para conhecimento dos interessados que, na forma da Lei Complementar Municipal 003/2023 de 21 de agosto de 2023, Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021 e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com alterações posteriores, realizará licitação na modalidade **DISPENSA POR JUSTIFICATIVA**, fundamentado no **ARTIGO 75, INCISO XV DA LEI Nº 14.133/2021**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO NO MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ**.

**2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA**

**2.1.** A presente licitação tem por objeto o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE TRANSFORMADOR TRIFÁSICO EM BARRACÃO DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ**, conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**2.2.** O valor estimado para esta contratação são os valores fixados neste Aviso de Dispensa Eletrônica, sendo que o valor total do investimento soma a importância de **R\$ 61.800,00 (sessenta e um mil e oitocentos reais)**.

**3. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA POR JUSTIFICATIVA**

**3.1.** Para a presente contratação, foram observados os requisitos previstos no **inciso XV do Artigo 75 da Lei Nº 14.133/2021**, de modo que a seleção da entidade executora deverá recair, exclusivamente, sobre **instituição brasileira** que atenda aos seguintes critérios cumulativos e imprescindíveis:

- a) Finalidade estatutária compatível** – A instituição deverá possuir em seu estatuto social a previsão expressa de que tem por finalidade apoiar, captar e executar atividades nas áreas de **ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento**





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, ou, alternativamente, ser voltada à **recuperação social da pessoa presa**;

- b) **Gestão administrativa e financeira** – Deverá estar estatutariamente habilitada a gerir, de forma administrativa e financeira, as atividades mencionadas no item anterior, evidenciando capacidade técnica e operacional para conduzir o objeto da contratação;
- c) **Ausência de finalidade lucrativa** – A instituição deverá ser **sem fins lucrativos**, conforme demonstrado por seu estatuto e comprovado por sua atuação prática, inclusive mediante apresentação de documentação que comprove sua qualificação jurídica como tal;
- d) **Reputação ética e profissional inquestionável** – A instituição contratada deverá comprovar histórico de atuação que demonstre **conduta ética, regularidade fiscal e reputação profissional ilibada**, o que poderá ser aferido mediante análise de certidões, declarações de órgãos de controle, publicações, ou mediante consulta a registros de parcerias anteriores com a Administração Pública;
- e) **Capacidade técnica comprovada** – A contratada deverá apresentar portfólio ou documentação que comprove sua experiência na realização de concursos públicos ou atividades análogas, especialmente no setor público, de forma a garantir o adequado cumprimento do objeto contratado com eficiência, transparência e segurança jurídica;

#### 4. JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

**4.1.** Mesmo se tratando de contratação direta por dispensa de licitação, com fundamento no artigo 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública, em observância aos princípios da economicidade, da eficiência e da busca pela melhor proposta para o interesse público, realizou diligente pesquisa de preços junto a diversas instituições que preenchem os requisitos legais exigidos, especialmente quanto à finalidade estatutária voltada ao apoio, à execução e à gestão de atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico.

**4.2.** Foram consultadas as seguintes instituições:

- a) **FAU/UNICENTRO** apresentou proposta no valor de **R\$ 61.800,00 (sessenta e um mil e oitocentos reais)**;
- b) **FADCT** apresentou proposta no valor de **R\$ 70.000,00 (setenta mil reais)**;





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

**c) Instituto Avalia** apresentou proposta no valor de **R\$ 82.500,00 (oitenta e dois mil e quinhentos reais)**.

**4.3.** Ressalta-se que a empresa AOCP foi igualmente consultada, entretanto informou que, no momento, não poderia apresentar proposta, tendo em vista compromissos previamente assumidos em sua agenda institucional.

**4.4.** Dessa forma, observa-se que, além do enquadramento legal da contratação na hipótese do inciso XV do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública também buscou assegurar a vantajosidade da contratação mediante a seleção da **instituição que apresentou o menor valor dentre as propostas apresentadas**, de modo a garantir a adequada utilização dos recursos públicos. Assim, a **estimativa de valor da contratação foi fixada em R\$ 61.800,00 (sessenta e um mil e oitocentos reais)**, correspondente à proposta mais vantajosa apresentada pela FAU/UNICENTRO, que atende plenamente aos requisitos legais e técnicos exigidos.

## **5. DA HABILITAÇÃO**

**5.1. A HABILITAÇÃO JURÍDICA** deverá ser demonstrada pela apresentação dos seguintes documentos:

**5.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado, que comprove a constituição legal da empresa;

**5.1.2. Inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada de documentação que identifique a Diretoria em exercício, demonstrando sua regularidade e funcionamento.

**5.2. A REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** será demonstrada pela apresentação dos documentos abaixo:

**5.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)**, emitido pelo Ministério da Fazenda;

**5.2.2. Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, emitido pela Caixa Econômica Federal, demonstrando a regularidade no cumprimento das obrigações sociais;

**5.2.3. Prova de Regularidade com a Fazenda Nacional**, com certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), comprovando a quitação de créditos tributários federais e da Dívida Ativa da União (DAU);





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

**5.2.4. Prova de Regularidade de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, conforme Lei nº 12.440/2011;

**5.2.5. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede da licitante;

**5.2.6. Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede da licitante.

**5.3. A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA deverá ser demonstrada pela apresentação do seguinte documento:**

**5.3.1. Certidão negativa de falência ou concordata**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 60 (sessenta) dias da data limite para o recebimento das propostas, salvo se outro prazo for especificado no documento.

**5.4. A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** será demonstrada pela apresentação dos seguintes documentos:

**5.4.1. Atestados de Capacidade Técnica:** No mínimo **3 (três) atestados de capacidade técnica** emitidos por órgãos públicos ou entidades privadas, que comprovem a aptidão da empresa para a execução de atividades pertinentes ao objeto licitado, com características, quantidades e prazos compatíveis com o que está sendo requerido;

**5.4.2. Indicação da Equipe Técnica:** A CONTRATADA deverá indicar, por meio de uma relação nominal, o pessoal técnico adequado e disponível para a execução dos serviços, juntamente com a comprovação de vínculo empregatício ou contratual entre os membros da equipe e a CONTRATADA. Essa relação deverá demonstrar a qualificação e a competência técnica da equipe envolvida;

**5.4.3. Comprovação da Qualificação Técnica dos Membros da Equipe:** Para cada membro da equipe técnica indicado, deverá ser apresentada a comprovação da qualificação técnica, incluindo diplomas de formação profissional devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC), certificando sua capacidade para desempenhar as atividades pertinentes ao concurso.

**5.4.4.** Esses documentos visam garantir que a empresa contratada possua a **qualificação técnica adequada** e a **experiência necessária** para a execução do objeto contratado, assegurando que os serviços sejam realizados com a máxima qualidade e eficiência.

## **6. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**6.1.** O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

**6.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato;





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

- 6.1.2.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 6.1.3.** Dar causa à inexecução total do contrato;
- 6.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 6.1.5.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 6.1.6.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 6.1.7.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 6.1.8.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 6.1.9.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 6.1.10.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013

**6.1.10.1.** A Lei 12.846/2013 é a Lei Anticorrupção. O seu art. 5º enumera os atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira, praticados por pessoas jurídicas, que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil.

**6.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- a)** Advertência, sendo aplicado exclusivamente pela infração administrativa de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar imposição de penalidade mais grave;
- b)** Multa, no valor de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total do Contrato, por dia de atraso e/ou por descumprimento de obrigações fixadas neste Edital e em seus Anexos, limitados a 30% (trinta por cento) do valor contratual, sendo que a multa tem de ser recolhida pelo fornecedor no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação pelo Município de Três Barras do Paraná;
- c)** Impedimento de licitar e contratar, sendo aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do Artigo 155 da Lei Nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

**d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, sendo aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do Artigo 155 da Lei Nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**d1)** A sanção estabelecida no item "d" será precedida de análise jurídica, sendo sua aplicação de competência exclusiva de Secretário Municipal designado.

**6.2.1.** As sanções previstas nos itens anteriores poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme dispõe o Artigo 156, § 7º da Lei Nº 14.133/2021.

**6.2.2.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**6.2.3.** A aplicação das sanções previstas no item "23.2." não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**6.2.4.** Na aplicação das sanções serão considerados:

- a)** A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b)** As peculiaridades do caso concreto;
- c)** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d)** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e)** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**6.2.5.** Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**6.2.6.** A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**6.2.6.1.** Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

**6.2.6.2.** Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

## **7. DA CONTRATAÇÃO**

**9.1.** Considerando a análise das propostas apresentadas pelas instituições privadas sem fins lucrativos devidamente habilitadas, e tendo em vista a compatibilidade do objeto com os objetivos institucionais das proponentes, bem como o interesse público envolvido, fica formalizada a contratação da **FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE – FAU**, inscrita no CNPJ sob o Nº 36.003.489/0001-45, pelo valor global de R\$ 61.800,00 (sessenta e um mil e oitocentos reais).

**9.2.** A presente contratação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO NO MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ**, sendo efetivada por meio de dispensa de licitação, com fundamento no artigo 75, inciso XV, da Lei Federal Nº 14.133/2021, que autoriza a contratação direta por justificativa para a contratação de entidade sem fins lucrativos para a execução de atividades voltadas ao ensino, à pesquisa, ao desenvolvimento institucional ou à capacitação de recursos humanos.

**9.3.** A escolha da entidade contratada decorre da notória especialização da Fundação FAU na execução de projetos de natureza técnico-científica e educacional, da comprovação de sua capacidade técnica e operacional, atestada por meio da documentação apresentada no processo, bem como da apresentação da proposta mais vantajosa ao interesse público, com o menor preço entre as instituições consultadas. Todas as justificativas que embasam a contratação encontram-se devidamente demonstradas no Estudo Técnico Preliminar, que integra o processo administrativo e respalda a legalidade e a regularidade da escolha da contratada.

## **8. DA FISCALIZAÇÃO E DA GERÊNCIA – ARTIGO 6º, XXIII, ALÍNEA “F”**

**8.1.** O gerenciamento das contratações decorrentes deste Aviso de Contratação Direta caberá aos departamentos solicitantes, que determinarão o que for necessário para regularizar faltas ou defeitos, nos termos do Artigo 117 c/c Artigo 7º da Lei Federal Nº 14.133/2021 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto legal.

**8.1.1.** Ficam designados os seguintes gestores para o Contrato, oriundo do procedimento licitatório relativo ao objeto deste Aviso.

**a)** Sra. **DÉBORA NÁDIA PILATI VIDOR**, Secretária Municipal de Saúde, CPF/MF Nº





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

038.XXX.XXX-37;

- b) Sra. **ELIZA BORTOLANZA**, Secretária Municipal de Educação e Cultura, CPF/MF N° 034.XXX.XXX-70;
- c) Sr. **CLEBESON BORDIM**, Secretário Municipal de Administração e Planejamento, CPF/MF N° 000.XXX.XXX-95;

**8.1.2.** Ficam designados os seguintes fiscais:

- a) **MARLICE CRISTINA MARIANO**, Assistente Administrativo, CPF N° 047.XXX.XXX-43, fiscal titular da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;
- b) **CLEOZA ZANQUETA**, Assistente Administrativo, CPF N° 000.XXX.XXX-90, fiscal suplente da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

**8.1.3.** O fiscal titular será responsável pela fiscalização do fornecimento realizado. Na ausência ou impossibilidade de atuação do fiscal titular descritos no parágrafo anterior, o fiscal suplente assumirá a função até o retorno do titular.

**8.2.** Competirá ao responsável pela fiscalização acompanhar a execução conforme prescritos neste Contrato, inclusive com observância à qualidade, e verificando possíveis desacordos com as especificações do edital.

**8.3.** Fica reservado à fiscalização, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no edital e tudo o mais que se relacione com o fornecimento licitado, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação na contratação.

**8.4.** As decisões que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato, deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATADA, à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

**8.5.** A CONTRATADA deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao cumprimento do objeto deste Contrato.

**8.6.** A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante o Município ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidade decorrentes da execução contratual não implica em corresponsabilidade do Município ou de seus prepostos, devendo, ainda, o fornecedor, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato dos prejuízos apurados e imputados às falhas em





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

suas atividades

## 9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**9.1.** Os prazos, condições de execução, forma de pagamento, responsabilidades das partes, critérios de acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução contratual **encontram-se detalhadamente especificados no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar em anexo**, que integra este processo administrativo para todos os fins legais, servindo como base técnica e jurídica para a formalização contratual.

**9.2.** A contratação ora formalizada observa todos os requisitos legais, notadamente os princípios da legalidade, eficiência, impessoalidade, interesse público e economicidade. A escolha da **Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual do Centro-Oeste – FAU** revela-se a medida mais adequada diante da natureza do objeto, da capacidade técnica da contratada e da compatibilidade entre a proposta apresentada e os recursos orçamentários disponíveis, conforme previamente demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

**9.3.** Registra-se que foram adotadas todas as providências necessárias para garantir a **transparência, a motivação dos atos administrativos e a conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021**, especialmente no tocante aos requisitos para a **dispensa de licitação prevista no artigo 75, inciso XV**, consolidando, assim, a contratação como juridicamente válida, vantajosa à Administração e adequada aos fins que se pretende alcançar.

## 10. ANEXOS

ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar

ANEXO II – Termo de Referência/Projeto Básico;

ANEXO III - Minuta do Contrato Administrativo de Prestação de Serviços.

Três Barras do Paraná, 05 de junho de 2025.

**GERSO FRANCISCO GUSSO**

Prefeito Municipal





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

**ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP**

**1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE – ARTIGO 18, § 1º, INCISO I**

O Município de Três Barras do Paraná identificou a necessidade administrativa de realizar concurso público para o provimento de cargos efetivos em seu quadro permanente de pessoal, como forma de atender à obrigatoriedade constitucional de ingresso no serviço público mediante aprovação em concurso, conforme o disposto no art. 37, inciso II, da Constituição Federal.

A necessidade está formalmente evidenciada nos Decretos Municipais Nº 6381/2025, 6380/2025, 6373/2025 e 6372/2025, por meio dos quais o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizou expressamente a abertura de concurso público para diferentes áreas e níveis de atuação, em conformidade com o planejamento orçamentário e com a estrutura de cargos da Administração Pública Direta. Os decretos, publicados no Diário Oficial do Município, detalham a autorização para provimento de vagas decorrentes de vacância definitiva, aposentadorias, desligamentos voluntários e criação de novos cargos essenciais ao funcionamento regular dos serviços públicos municipais.

O concurso público pretendido visa à seleção de profissionais qualificados para atuação em áreas estratégicas da Administração, garantindo a continuidade, a legalidade e a eficiência na prestação dos serviços públicos essenciais, tais como educação, saúde, serviços urbanos, administração geral e assistência social. Ademais, busca-se atender aos princípios da impessoalidade, da moralidade e da legalidade na contratação de servidores, vedando a ocupação precária ou provisória de cargos efetivos, exceto nos casos previstos em lei.

A defasagem de pessoal em diversos setores da municipalidade, aliada à ausência de concurso vigente e à impossibilidade de novas contratações sem observância ao devido processo seletivo legal, impõe a adoção de medidas imediatas. O concurso público é, portanto, instrumento indispensável para garantir o adequado funcionamento da máquina administrativa, a regularidade do atendimento à população e o cumprimento das metas de governo previstas nos instrumentos de planejamento (PPA, LDO e LOA).

A escolha por promover a contratação de instituição especializada para a organização do certame decorre da inexistência, no âmbito da Administração Municipal, de estrutura técnica e operacional capaz de assegurar a condução eficiente, imparcial e segura de todas as fases do concurso, desde a elaboração do edital até a homologação do resultado final. A realização do certame por entidade externa atende ao dever de profissionalização da gestão pública e previne falhas que possam comprometer a legalidade e a confiabilidade do processo seletivo.





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

CAPITAL DO FEIJÃO

Dessa forma, a necessidade da contratação é real, urgente e plenamente justificada, representando medida estratégica de fortalecimento da capacidade institucional do Município de Três Barras do Paraná e de valorização do ingresso no serviço público por critérios objetivos, técnicos e democráticos.

## **2. ALINHAMENTO AO PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO – ARTIGO 18, § 1º INCISO II**

A contratação de empresa especializada para a realização de concurso público encontra respaldo nos instrumentos oficiais de planejamento da Administração Pública Municipal de Três Barras do Paraná. A iniciativa está diretamente alinhada ao Plano Plurianual (PPA 2022–2025), à Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO 2025) e à Lei Orçamentária Anual (LOA 2025), que preveem ações voltadas ao fortalecimento institucional, à valorização do funcionalismo público e à profissionalização da gestão municipal.

O provimento de cargos efetivos por meio de concurso público representa medida estratégica de cumprimento às metas programáticas estabelecidas nas áreas de educação, saúde, assistência social, gestão administrativa e infraestrutura. A seleção de servidores concursados contribui para a execução de programas estruturantes, como o fortalecimento da Atenção Básica em Saúde, a melhoria da qualidade do ensino público e o aprimoramento da capacidade de governança fiscal, administrativa e operacional do Município.

A execução do concurso público também está inserida no contexto da política municipal de valorização do servidor, com impacto direto na modernização da máquina administrativa, na ampliação da cobertura de serviços públicos essenciais e no fortalecimento institucional. Ao garantir o ingresso de servidores qualificados, por critérios objetivos e isonômicos, o Município assegura maior aderência às metas de desempenho e qualidade do gasto público.

Portanto, a presente contratação não apenas guarda plena compatibilidade com os planos estratégicos da Administração, como se configura em ação necessária para garantir a execução dos compromissos assumidos no planejamento orçamentário e programático vigente, assegurando sustentabilidade institucional e atendimento eficiente à população.

## **3. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO – ARTIGO 18, § 1º INCISO III**

Para a presente contratação, serão observados os requisitos previstos no **inciso XV do Artigo 75 da Lei Nº 14.133/2021**, de modo que a seleção da entidade executora deverá recair, exclusivamente, sobre **instituição brasileira** que atenda aos seguintes critérios cumulativos e imprescindíveis:





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

CAPITAL DO FEIJÃO

- f) **Finalidade estatutária compatível** – A instituição deverá possuir em seu estatuto social a previsão expressa de que tem por finalidade apoiar, captar e executar atividades nas áreas de **ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação**, ou, alternativamente, ser voltada à **recuperação social da pessoa presa**;
- g) **Gestão administrativa e financeira** – Deverá estar estatutariamente habilitada a gerir, de forma administrativa e financeira, as atividades mencionadas no item anterior, evidenciando capacidade técnica e operacional para conduzir o objeto da contratação;
- h) **Ausência de finalidade lucrativa** – A instituição deverá ser **sem fins lucrativos**, conforme demonstrado por seu estatuto e comprovado por sua atuação prática, inclusive mediante apresentação de documentação que comprove sua qualificação jurídica como tal;
- i) **Reputação ética e profissional inquestionável** – A instituição contratada deverá comprovar histórico de atuação que demonstre **conduta ética, regularidade fiscal e reputação profissional ilibada**, o que poderá ser aferido mediante análise de certidões, declarações de órgãos de controle, publicações, ou mediante consulta a registros de parcerias anteriores com a Administração Pública;
- j) **Capacidade técnica comprovada** – A contratada deverá apresentar portfólio ou documentação que comprove sua experiência na realização de concursos públicos ou atividades análogas, especialmente no setor público, de forma a garantir o adequado cumprimento do objeto contratado com eficiência, transparência e segurança jurídica;

**Documentação comprobatória** – Para fins de habilitação, a instituição deverá apresentar:

- a) Estatuto social atualizado;
- b) Ata de eleição da atual diretoria;
- c) Certidões negativas de débitos fiscais e trabalhistas;
- d) Comprovação de experiência prévia;
- e) Declaração de inexistência de fins lucrativos;





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

- f) Declaração de reputação ética e profissional assinada por responsável legal, acompanhada de, no mínimo, uma carta de recomendação de ente público com o qual já tenha celebrado parceria semelhante.

A observância estrita desses requisitos assegura a legalidade da contratação direta com fundamento no **Artigo 75, inciso XV, da Lei Nº 14.133/2021**, garantindo que a execução do objeto ocorra de forma eficiente, íntegra e alinhada ao interesse público.

#### 4. ESTIMATIVAS E QUANTIDADES DE CONTRATAÇÃO – ARTIGO 18, § 1º INCISO IV

Com base no levantamento realizado pelas secretarias e setores responsáveis do Município de Três Barras do Paraná, foi identificada a necessidade de provimento de cargos efetivos que atualmente se encontram vagos, bem como a constituição de cadastro de reserva (CR) para suprir futuras demandas de reposição decorrentes de vacância, exoneração, aposentadoria ou expansão da estrutura administrativa. Tais necessidades se alinham ao planejamento institucional do Município e à observância do princípio da continuidade do serviço público.

A estimativa de quantitativos a serem contemplados no concurso público foi elaborada de forma criteriosa, considerando os seguintes parâmetros: carência atual de servidores, relevância e essencialidade das funções, planejamento orçamentário e a real capacidade de absorção dos aprovados dentro do limite de despesa com pessoal, nos termos da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Abaixo, apresenta-se o detalhamento dos cargos, respectivas cargas horárias e número de vagas previstas para provimento imediato, além de formação de cadastro de reserva:

	CARGO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE DE VAGAS
01	PROFESSOR(A) - MAGISTÉRIO	20 HORAS SEMANAIS	06 + CR
02	DENTISTA III	40 HORAS SEMANAIS	01 + CR
03	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	40 HORAS SEMANAIS	03 + CR
04	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	40 HORAS SEMANAIS	01 + CR
05	FARMACÊUTICO	40 HORAS SEMANAIS	CR
06	ADVOGADO	20 HORAS SEMANAIS	01 + CR
07	CONTADOR	20 HORAS SEMANAIS	01 + CR
08	PEDREIRO	40 HORAS SEMANAIS	01 + CR
09	MECÂNICO	40 HORAS SEMANAIS	01 + CR





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

<b>10</b>	FONOAUDIÓLOGO	40 HORAS SEMANAIS	CR
<b>11</b>	TÉCNICO DE SEGURANÇA NO TRABALHO	20 HORAS SEMANAIS	01 + CR

A inclusão de cargos com previsão apenas de cadastro de reserva visa garantir maior agilidade à Administração em futuras nomeações, evitando a deflagração de novo certame diante de eventual vacância. Ressalta-se que a distribuição de vagas está compatível com as necessidades reais do Município, o que confere **planejamento, racionalidade e economicidade à contratação da entidade executora do certame.**

#### 5. LEVANTAMENTO DE MERCADO – ARTIGO 18, § INCISO V

No cumprimento do dever de motivação e da busca pela contratação mais vantajosa para a Administração, foi realizado levantamento de mercado com consulta a diversas instituições aptas à organização de concursos públicos. Foram identificadas, no âmbito das instituições especializadas, as seguintes entidades: Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO – FAU/UNICENTRO, Fundação de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico – FADCT, Instituto Avalia e a empresa AOCP.

A **FAU/UNICENTRO** é entidade sem fins lucrativos, de natureza privada, vinculada à Universidade Estadual do Centro-Oeste – UNICENTRO, atuando como instituição científica e tecnológica (ICT), nos termos do art. 2º, inciso IV, da Lei nº 10.973/2004. Sua finalidade institucional contempla o apoio técnico-administrativo a entes públicos em atividades de ensino, pesquisa, extensão e, especialmente, na organização de concursos públicos.

Entre os anos de 2022 a 2024, a FAU/UNICENTRO organizou mais de 30 concursos públicos municipais, com forte inserção no Estado do Paraná. Destacou-se pela regularidade, qualidade técnica, confiabilidade institucional e, principalmente, pela capacidade de adaptação à realidade orçamentária e administrativa de municípios de pequeno e médio porte. Sua estrutura inclui sistema informatizado próprio para inscrições, equipe técnica para elaboração de provas, logística completa para aplicação simultânea em múltiplos locais, além de suporte jurídico e operacional especializado.

A **FADCT**, também sem fins lucrativos, apresentou atuação regional mais restrita, com cerca de 10 concursos públicos organizados no mesmo período. Embora disponha de estrutura básica para execução de certames, demonstrou menor amplitude técnica e limitada capilaridade logística, fatores que a colocam em posição menos favorável em comparação à FAU/UNICENTRO, sobretudo considerando a complexidade e as exigências administrativas do certame pretendido.

O **Instituto Avalia**, entidade de abrangência nacional, conta com histórico relevante na organização de concursos públicos municipais. Contudo, sua principal área de atuação concentra-





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

se em municípios de médio e grande porte e em regiões com características distintas das demandadas por este Município. A análise de sua estrutura revela foco operacional em processos seletivos de maior escala, com menor especialização na realidade regional e nas limitações administrativas locais.

A **empresa AOCP**, embora tradicional no segmento, informou formalmente que **não possui disponibilidade operacional** para atendimento à demanda atual, em razão de compromissos já assumidos. Essa condição inviabiliza sua participação no presente procedimento e exclui, por consequência, sua análise para fins de escolha.

Dentre as instituições analisadas, a **FAU/UNICENTRO apresentou a melhor proposta técnica e a proposta economicamente mais vantajosa**, com modelo de custeio integral do certame por meio das taxas de inscrição dos candidatos, dispensando a necessidade de repasses financeiros diretos por parte da Administração Pública. Tal condição respeita os princípios da **economicidade** (art. 11) e da **eficiência** (art. 5º) da Lei nº 14.133/2021, configurando-se como medida plenamente compatível com o interesse público.

A análise administrativa concluiu que a contratação da FAU/UNICENTRO permitirá:

- a) Redução de custos operacionais para o Município;
- b) Atendimento técnico e jurídico conforme as exigências legais;
- c) Rapidez, regularidade e segurança na execução das etapas do concurso;
- d) Minimização de riscos relacionados à anulação do certame;
- e) Alinhamento da estrutura da contratada à realidade institucional e financeira local.

A proposta apresentada também atende à diretriz de vinculação institucional a entidade pública de ensino superior, o que reforça sua legitimidade e sua vocação institucional para a colaboração com entes públicos em atividades de interesse coletivo.

Assim, o levantamento de mercado conduzido evidencia que a **FAU/UNICENTRO reúne, de forma cumulativa, os requisitos técnicos, operacionais, legais e de vantajosidade**, recomendando-se sua contratação direta com fundamento no Artigo 75, inciso XV, da Lei Nº 14.133/2021.

## **6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO – ARTIGO 18, § 1º, INCISO VI**

Mesmo se tratando de contratação direta por dispensa de licitação, com fundamento no artigo 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública, em observância aos princípios da economicidade, da eficiência e da busca pela melhor proposta para o interesse público, realizou diligente pesquisa de preços junto a diversas instituições que preenchem os requisitos





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

legais exigidos, especialmente quanto à finalidade estatutária voltada ao apoio, à execução e à gestão de atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico.

Foram consultadas as seguintes instituições:

- d) **FAU/UNICENTRO** apresentou proposta no valor de **R\$ 61.800,00 (sessenta e um mil e oitocentos reais);**
- e) **FADCT** apresentou proposta no valor de **R\$ 70.000,00 (setenta mil reais);**
- f) **Instituto Avalia** apresentou proposta no valor de **R\$ 82.500,00 (oitenta e dois mil e quinhentos reais).**

Ressalta-se que a empresa AOCP foi igualmente consultada, entretanto informou que, no momento, não poderia apresentar proposta, tendo em vista compromissos previamente assumidos em sua agenda institucional.

Dessa forma, observa-se que, além do enquadramento legal da contratação na hipótese do inciso XV do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública também buscou assegurar a vantajosidade da contratação mediante a seleção da **instituição que apresentou o menor valor dentre as propostas apresentadas**, de modo a garantir a adequada utilização dos recursos públicos. Assim, a **estimativa de valor da contratação foi fixada em R\$ 61.800,00 (sessenta e um mil e oitocentos reais)**, correspondente à proposta mais vantajosa apresentada pela **FAU/UNICENTRO**, que atende plenamente aos requisitos legais e técnicos exigidos.

## **7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO – ARTIGO 18, 1º INCISO VII**

A presente contratação visa à seleção de instituição especializada para a organização e execução de concurso público, com a finalidade de atender à necessidade do Município de Três Barras do Paraná quanto ao provimento de cargos efetivos de seu quadro permanente de servidores. A solução proposta contempla todas as etapas necessárias à adequada realização do certame, de forma técnica, segura, transparente e conforme os princípios constitucionais que regem a Administração Pública.

A execução do objeto incluirá, de forma integrada, a elaboração do edital, o recebimento das inscrições, a elaboração, impressão e aplicação das provas objetivas e/ou discursivas, bem como, se for o caso, as demais fases previstas no edital, como provas de títulos, práticas ou de aptidão física, respeitando as normas legais e regulamentares pertinentes, especialmente os princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, eficiência e isonomia entre os candidatos.





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

Para tanto, será contratada instituição brasileira sem fins lucrativos, cuja finalidade estatutária esteja alinhada às exigências do inciso XV do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, ou seja, instituição que atue na área de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional ou inovação, e que possua reconhecida reputação ética e profissional. A escolha pela contratação direta, por dispensa de licitação, fundamenta-se na hipótese legal supracitada, a qual permite à Administração selecionar entidades dessa natureza para a realização de certames públicos, desde que preenchidos os requisitos legais e respeitado o interesse público.

A solução apresentada é, portanto, **a contratação da FAU/UNICENTRO para a integral realização do concurso público**, considerando que a instituição atende integralmente aos requisitos legais, estatutários e operacionais exigidos, bem como apresentou a **melhor proposta técnica e financeira**, garantindo a lisura, economicidade e eficiência no processo seletivo de novos servidores públicos para o Município.

#### **8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO – ARTIGO 18, ° 1º INCISO VIII**

No presente caso, **não se justifica o parcelamento da contratação**, tendo em vista a natureza indivisível e integrada dos serviços a serem prestados, os quais compõem um **conjunto único e interdependente de atividades necessárias à realização do concurso público**. O fracionamento do objeto comprometeria a eficiência, a economicidade, a coerência e a responsabilidade pela execução do certame, além de contrariar os princípios da unicidade e da coordenação técnica das fases do processo seletivo.

A organização de concurso público exige uma **execução sequencial e padronizada**, desde a elaboração do edital até a homologação final dos resultados, envolvendo diversas etapas como: planejamento do certame, inscrição dos candidatos, confecção e aplicação de provas, processamento e divulgação dos resultados, análise de recursos, bem como eventual aplicação de fases complementares (provas de títulos, práticas ou físicas). O desmembramento dessas etapas entre diferentes contratados poderia gerar **risco de inconsistência nas fases do certame, responsabilização difusa, aumento de custos operacionais e comprometimento da credibilidade e transparência do processo seletivo**.

Além disso, a solução proposta será executada por **instituição sem fins lucrativos com competência legal e estatutária para realizar, de forma integral e centralizada, todas as fases do concurso**, conforme dispõe o artigo 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021. Trata-se, portanto, de objeto que, por sua **complexidade e necessidade de controle centralizado**, deve





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

ser contratado de forma única e global, **a fim de garantir a eficiência da execução e a responsabilização objetiva por eventuais falhas ou irregularidades.**

Dessa forma, **a contratação não deve ser parcelada**, pois tal medida não se coaduna com a natureza técnica, jurídica e operacional do objeto, tampouco representaria benefício à Administração Pública, sendo mais adequada e vantajosa a celebração de contrato com uma única instituição que centralize a execução de todas as etapas do concurso público.

#### **9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS – ARTIGO 18, § 1º INCISO IX**

A contratação ora proposta tem por finalidade atender à necessidade de recomposição e fortalecimento do quadro permanente de servidores públicos do Município de Três Barras do Paraná, mediante a realização de concurso público regido por critérios técnicos, legais e isonômicos, de forma a assegurar o provimento de cargos efetivos com candidatos aprovados por mérito e observância do princípio do concurso público, previsto no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal.

Com a execução integral dos serviços por instituição especializada, espera-se alcançar os seguintes resultados:

- a) Planejamento e execução de todas as etapas do concurso público**, com cronograma bem definido, observando os princípios da publicidade, legalidade, impessoalidade, eficiência e transparência;
- b) Elaboração e publicação de edital técnico e juridicamente adequado**, contendo regras claras e objetivas, que assegurem igualdade de condições a todos os interessados;
- c) A aplicação de provas de qualidade**, com elaboração de questões compatíveis com o conteúdo programático de cada cargo, observando critérios de correção, sigilo e segurança das informações;
- d) Gestão adequada da logística operacional do certame**, incluindo o recebimento das inscrições, a aplicação das provas em local apropriado, a análise de eventuais recursos e a publicação de resultados dentro dos prazos definidos;
- e) Redução de riscos jurídicos e operacionais**, por meio da contratação de entidade sem fins lucrativos com reconhecida competência técnica e reputação ética, conforme autorizado pelo artigo 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021;





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

- f) **Seleção de candidatos tecnicamente capacitados**, garantindo que os cargos públicos sejam ocupados por profissionais aprovados mediante processo seletivo baseado no mérito, contribuindo para o aprimoramento do serviço público municipal;
- g) **Utilização eficiente dos recursos públicos**, com a escolha da proposta mais vantajosa, em conformidade com a estimativa de preço apurada e a vantajosidade técnica e financeira da solução apresentada.

Dessa forma, o resultado final esperado é a **realização exitosa do concurso público**, culminando na homologação de um certame legítimo, transparente e seguro, apto a gerar um cadastro de aprovados conforme a necessidade de provimento dos cargos, assegurando à Administração Pública municipal maior estabilidade, continuidade e qualidade nos serviços prestados à população.

#### 10. PROVIDÊNCIAS A SEREM TOMADAS PELA ADMINISTRAÇÃO – ARTIGO 18, § 1º, INCISO X

Para viabilizar a contratação da instituição responsável pela execução do concurso público, nos termos do artigo 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, caberá à Administração Pública adotar as seguintes providências administrativas, operacionais e jurídicas:

- a) **Formalização da dispensa de licitação**, com base na justificativa técnica constante deste Estudo Técnico Preliminar, observando-se os requisitos legais e regulamentares exigidos, incluindo a elaboração de termo de referência, parecer jurídico e autorização da autoridade competente, conforme previsto no artigo 72 da Lei nº 14.133/2021.
- b) **Elaboração e publicação do extrato da dispensa de licitação no Diário Oficial** e no sítio eletrônico oficial do Município, conforme exigido pela Lei nº 14.133/2021, assegurando a devida publicidade e transparência do processo.
- c) **Celebração do contrato administrativo com a instituição selecionada**, observando as cláusulas essenciais previstas na legislação, com definição clara das responsabilidades, prazos, cronograma de execução, forma de pagamento, condições de fiscalização e penalidades aplicáveis em caso de descumprimento contratual.
- d) **Nomeação de gestor e fiscais do contrato**, nos termos do artigo 117 da Lei nº 14.133/2021, com a atribuição de acompanhar e fiscalizar a correta execução do objeto, inclusive quanto à observância do cronograma de atividades e das condições pactuadas.





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

- e) **Dar ciência à Comissão Especial para Realização de Concurso Público, nomeada pelo Decreto nº 6.373/2025**, a qual será responsável pelo acompanhamento institucional do certame, pela interlocução com a entidade contratada e pela supervisão de todas as fases do concurso público, em articulação com o setor jurídico e a autoridade competente.
- f) **Promoção de ampla divulgação do concurso público**, por meio de canais oficiais e meios de comunicação acessíveis à população, garantindo a publicidade do certame e a ampla concorrência entre os interessados.

Tais providências visam garantir que a contratação transcorra com a devida regularidade formal e material, resultando em um concurso público legítimo, transparente, eficiente e compatível com os objetivos da Administração Pública Municipal.

#### **11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES – ARTIGO 18, § 1º INCISO XI**

A presente contratação possui **caráter autônomo e plenamente independente**, não demandando, para sua execução, **nenhuma contratação correlata ou interdependente** por parte da Administração Pública. A instituição a ser contratada, conforme previsto no escopo da contratação direta por dispensa nos termos do artigo 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, será **responsável por todas as etapas necessárias à completa realização do concurso público**, incluindo planejamento, elaboração e aplicação das provas, processamento dos resultados, análise de recursos e demais atividades pertinentes.

Dessa forma, **não haverá necessidade de contratação complementar de espaços, materiais, equipamentos ou serviços auxiliares por parte do Município**, visto que todas as obrigações estarão atribuídas à entidade contratada, nos exatos termos do contrato a ser celebrado. A execução integral do objeto será realizada de forma centralizada, técnica e coordenada pela instituição selecionada, assegurando à Administração eficiência, controle e segurança jurídica na condução do certame.

Assim, **não se identificam contratações correlatas ou interdependentes** para o atendimento do objeto proposto, sendo a solução apresentada suficiente e autônoma para alcançar os resultados pretendidos pela Administração Pública Municipal.

#### **12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS – ARTIGO 18, § 1º INCISO XII**

**12.1.** Não se prevê impactos ambientais neste caso.

#### **13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A CONTRATAÇÃO – ARTIGO 18, § 1º INCISO XIII**





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

Diante da necessidade da Administração Pública Municipal de **prover cargos efetivos no quadro permanente de servidores**, mediante **concurso público que respeite os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência**, conclui-se pela **adequação, viabilidade e vantajosidade da contratação direta de instituição brasileira sem fins lucrativos**, nos termos do artigo 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021.

A opção pela contratação direta, mediante **dispensa de licitação**, está devidamente **justificada em razão da natureza do objeto, da especialização das entidades consultadas e da previsão legal específica**, que autoriza expressamente a Administração a contratar instituições cuja finalidade estatutária inclua o apoio, a execução ou a gestão de atividades de ensino, pesquisa, extensão e desenvolvimento institucional, desde que preenchidos os requisitos legais exigidos. O processo respeitou integralmente os princípios da economicidade, transparência, planejamento e seleção da proposta mais vantajosa, com ampla **pesquisa de preços realizada junto a instituições qualificadas**, sendo escolhida a proposta de menor valor apresentada pela **FAU/UNICENTRO**, no montante de R\$ 61.800,00.

A solução adotada garante **segurança jurídica, padronização das etapas do concurso e centralização da responsabilidade na execução**, evitando contratações fragmentadas, riscos operacionais e comprometimento da legalidade do certame. Ademais, o objeto contratado é indivisível por sua própria natureza, não comportando parcelamento, o que reforça a pertinência da contratação de uma única entidade responsável pela integral condução do processo seletivo.

Ressalta-se que todas as exigências legais foram devidamente observadas, incluindo a elaboração deste Estudo Técnico Preliminar, a definição clara do objeto, a estimativa do valor da contratação, a justificativa da não divisão do objeto, a inexistência de contratações correlatas ou interdependentes e a previsão de providências administrativas adequadas, inclusive com a devida participação da Comissão Especial de Concurso nomeada por Decreto Municipal.

Dessa forma, **conclui-se pela viabilidade e legalidade da contratação da instituição FAU/UNICENTRO**, por meio de dispensa de licitação, como **medida legítima, eficiente e vantajosa para o interesse público**, possibilitando a realização de concurso público com observância dos parâmetros legais, técnicos e administrativos indispensáveis à boa gestão pública. Recomenda-se, portanto, o imediato prosseguimento dos trâmites administrativos para formalização da contratação, com observância das exigências previstas na Lei nº 14.133/2021 e nas normativas internas do Município.





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

**ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO NO MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ**

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO – ARTIGO 6º, XXIII, ALÍNEA “A”**

**1.1.** O presente Termo de Referência tem por objetivo a contratação de empresa especializada para planejamento, organização e execução de concurso público destinado ao provimento de cargos efetivos no quadro de pessoal da Administração Pública do Município de Três Barras do Paraná, em conformidade com as disposições legais, especialmente com o artigo 6º, inciso XXIII, alínea “a”, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**1.2.** A empresa contratada deverá realizar todas as etapas necessárias ao concurso, incluindo a elaboração do edital, planejamento das fases seletivas, inscrição dos candidatos, elaboração, impressão e aplicação das provas objetivas e discursivas, seguindo rigorosamente as orientações específicas fornecidas pelo Município, assegurando total transparência e eficiência em todas as fases do certame.

**1.3.** A seleção contemplará diversos cargos públicos municipais, incluindo cargos de nível fundamental, médio, técnico e superior, sendo obrigatória a realização de provas objetivas para todos os níveis. Para o cargo específico de Advogado, será exigida a realização de prova objetiva (primeira fase), prova discursiva (segunda fase).

**1.4.** Caberá à empresa contratada garantir que todas as etapas do concurso público sejam conduzidas com segurança, confiabilidade, sigilo e lisura, adotando métodos rigorosos para assegurar a imparcialidade e a legitimidade do processo seletivo. A execução das atividades deverá contemplar ainda o gerenciamento completo das inscrições, o fornecimento da infraestrutura física necessária para aplicação das provas, a logística de segurança das etapas, além do suporte técnico-jurídico especializado em todas as fases do concurso até a homologação final do certame.

**1.5.** Ao final da execução dos serviços, a contratada deverá fornecer relatórios detalhados sobre todas as etapas realizadas, especialmente quanto ao número de inscritos, ausentes e presentes, ocorrências durante as provas, recursos interpostos e resultados finais. A documentação produzida deverá ser apresentada em mídia digital e impressa, organizada de forma clara e objetiva, permitindo uma avaliação criteriosa e transparência plena quanto à execução do objeto contratado.





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

**1.6.** Esta definição detalhada do objeto visa garantir absoluta clareza das responsabilidades da empresa contratada, assegurando que o concurso público seja realizado com a máxima qualidade técnica e em estrita observância aos princípios norteadores da Administração Pública previstos no artigo 37 da Constituição Federal, bem como na Lei nº 14.133/2021.

## **2. QUANTITATIVOS E VALOR ESTIMADO DE CONTRATAÇÃO - ARTIGO 6º, XXIII, ALÍNEA "A e I"**

**2.1** A contratação de empresa especializada para a realização do concurso público no Município de Três Barras do Paraná se dá com base na expectativa de até **1000 inscritos**. Este número de candidatos é estimado considerando o porte do município, o número de vagas a serem preenchidas e a natureza dos cargos ofertados. A empresa contratada deverá estar preparada para atender a demanda de inscrições, realizar todas as fases do concurso com eficiência e garantir a logística necessária para acomodar o total de inscritos.

**2.2.** O valor estimado da contratação será composto pelas despesas com a organização e execução de todas as etapas do concurso, incluindo a elaboração do edital, inscrição, aplicação das provas, correção, e divulgação dos resultados. O orçamento final para o processo seletivo será apurado considerando os custos administrativos e operacionais para cada fase do concurso, incluindo a infraestrutura necessária para a aplicação das provas, transporte, segurança, e demais recursos envolvidos.

**2.3.** A empresa contratada deverá assegurar a execução de todas as fases do concurso, conforme as necessidades da administração pública municipal e dentro dos valores orçados, para garantir a eficiência, transparência e legalidade do processo.

**2.4.** A contratação de empresa especializada para a realização do concurso público será destinada ao preenchimento das vagas descritas no Decreto Municipal Nº 6381/2025, conforme segue:

	<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>QUANTIDADE DE VAGAS</b>
<b>01</b>	PROFESSOR(A) - MAGISTÉRIO	20 HORAS SEMANAIS	06 + CR
<b>02</b>	DENTISTA III	40 HORAS SEMANAIS	01 + CR
<b>03</b>	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	40 HORAS SEMANAIS	03 + CR
<b>04</b>	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	40 HORAS SEMANAIS	01 + CR
<b>05</b>	FARMACÊUTICO	40 HORAS SEMANAIS	CR
<b>06</b>	ADVOGADO	20 HORAS SEMANAIS	01 + CR
<b>07</b>	CONTADOR	20 HORAS SEMANAIS	01 + CR





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

CAPITAL DO FEIJÃO

<b>08</b>	PEDREIRO	40 HORAS SEMANAIS	01 + CR
<b>09</b>	MECÂNICO	40 HORAS SEMANAIS	01 + CR
<b>10</b>	FONOAUDIÓLOGO	40 HORAS SEMANAIS	CR
<b>11</b>	TÉCNICO DE SEGURANÇA NO TRABALHO	20 HORAS SEMANAIS	01 + CR

### **3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO – ARTIGO 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “B”**

**3.1.** A contratação de empresa especializada para a realização do concurso público no Município de Três Barras do Paraná se justifica pela necessidade de garantir a seleção de candidatos qualificados para o provimento de cargos efetivos, conforme o disposto no Decreto Municipal nº 6381/2025. O concurso público, conforme preconizado pela Constituição Federal e pela Lei nº 14.133/2021, é a forma legítima e transparente de selecionar servidores públicos, assegurando a imparcialidade, a legalidade e o respeito aos princípios da administração pública, como a eficiência, a moralidade, a publicidade e a isonomia.

**3.2.** A escolha de uma empresa especializada é imprescindível para assegurar a realização de um processo seletivo técnico e imparcial, que contemple todas as fases do concurso, desde a elaboração do edital até a homologação final dos resultados. A empresa contratada deverá possuir expertise na organização de concursos públicos, garantindo a adequação das provas, a transparência nos processos de inscrição, aplicação de provas, correção e divulgação de resultados.

**3.3.** Ademais, a contratação de uma empresa especializada atenderá à exigência de otimização dos recursos públicos, pois a realização de concurso público demanda uma série de procedimentos administrativos, logísticos e técnicos que exigem profissionais capacitados para gerenciar adequadamente o certame, minimizando riscos de falhas operacionais e jurídicas. A empresa contratada será responsável por toda a gestão do concurso, desde a elaboração de documentos até a execução das provas, conforme as necessidades específicas do Município.

**3.4.** O concurso público, com sua ampla divulgação, oferece a todos os cidadãos a possibilidade de participar do processo seletivo de maneira igualitária, garantindo que as vagas sejam preenchidas por indivíduos com as qualificações necessárias, em total conformidade com as exigências legais e constitucionais.

**3.5.** Por fim, a contratação de uma empresa especializada também permitirá o cumprimento dos prazos estipulados, garantindo que o processo ocorra de forma célere e eficiente, evitando sobrecarga nos órgãos municipais responsáveis e contribuindo para o bom andamento da administração pública.





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

#### **4. LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS- ARTIGO 40, § 1º, INCISO II**

**4.1.** O concurso público objeto deste Termo de Referência será realizado nas dependências do Município de Três Barras do Paraná, conforme a necessidade e conveniência da Administração Pública. Os locais exatos para a realização das provas e outras etapas do certame serão definidos futuramente, considerando a infraestrutura disponível no município e a quantidade de candidatos inscritos.

**4.2.** A escolha do local para a aplicação das provas será feita de acordo com critérios técnicos, buscando garantir acessibilidade, conforto, segurança e condições adequadas para o bom andamento do concurso. A definição do local será comunicada a todos os candidatos no momento oportuno, por meio de publicação no edital do concurso e outros meios oficiais de comunicação, conforme estabelecido na legislação vigente.

**4.3.** A Administração Municipal assegurará que todos os locais de realização das provas atendam às exigências legais, proporcionando um ambiente seguro e adequado, tanto para os candidatos quanto para os profissionais envolvidos na execução do concurso. Além disso, serão observadas todas as normas sanitárias e de segurança pertinentes, de acordo com a situação vigente na época da aplicação das provas.

#### **5. PRAZO DE VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO - ARTIGO 6º, XXIII, ALÍNEA "A"**

**5.1.** O prazo de validade do contrato decorrente da presente contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura. Este prazo de validade considera a necessidade de planejamento e execução das etapas do concurso público, desde a preparação inicial até a homologação dos resultados finais, e o cumprimento das obrigações da empresa contratada dentro do período estipulado.

**5.2.** A possibilidade de prorrogação do contrato poderá ser analisada e acordada entre as partes, observadas as condições e necessidades da Administração Pública, conforme previsto na Lei Nº 14.133/2021, e desde que devidamente justificada a necessidade de continuidade dos serviços. A prorrogação, caso venha a ocorrer, será formalizada por meio de aditivo contratual, sempre respeitando os limites legais e as condições previamente estabelecidas.

**5.3.** Caso não haja necessidade de prorrogação, o contrato será finalizado dentro do prazo estabelecido, com a conclusão de todas as etapas do concurso e o cumprimento integral das obrigações assumidas pela empresa contratada.

#### **6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO TODO - ARTIGO 6º, XXIII, ALÍNEA "C"**





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

**6.1.** A contratação de empresa especializada para a realização do concurso público no Município de Três Barras do Paraná visa assegurar a seleção de candidatos qualificados para o provimento de cargos efetivos na administração pública municipal. A solução proposta abrange todas as fases do concurso, desde o planejamento inicial até a homologação final, com a execução de cada etapa de forma transparente, eficiente e dentro dos prazos estabelecidos.

**6.2.** A empresa contratada será responsável por:

- a) Elaboração do Edital:** A empresa deverá elaborar e publicar o edital do concurso, garantindo que ele esteja de acordo com a legislação vigente e reflita as necessidades da administração municipal. O edital conterá todas as informações necessárias sobre os requisitos dos cargos, as etapas do concurso, os critérios de avaliação, prazos, e outras condições relevantes;
- b) Planejamento e Organização do Concurso:** A empresa será responsável por planejar todas as etapas do concurso, incluindo a definição das provas, a elaboração de questões, o ensalamento dos candidatos, a organização dos locais de aplicação e a coordenação das equipes envolvidas. A logística de todo o processo será cuidadosamente planejada para garantir a fluidez e a segurança das etapas;
- c) Aplicação das Provas:** A contratada coordenará a aplicação das provas, assegurando a realização das provas objetivas, discursivas e práticas, conforme a exigência para cada cargo. A empresa também será responsável pela segurança durante a aplicação das provas, garantindo que os locais de exame sejam adequados e que os candidatos possam realizar as provas com tranquilidade;
- d) Correção e Divulgação dos Resultados:** Após a aplicação das provas, a contratada realizará a correção, assegurando que todo o processo seja feito de forma precisa e imparcial. Os resultados serão divulgados de forma transparente, de acordo com os prazos estabelecidos no edital;
- e) Suporte e Atendimento ao Candidato:** A empresa fornecerá suporte ao candidato durante todas as fases do concurso, incluindo esclarecimento de dúvidas e disponibilização de canais de comunicação. A empresa também será responsável por garantir que todos os dados dos candidatos sejam tratados com segurança e conforme as normas de proteção de dados;
- f) Registro e Conformidade legal:** A empresa contratada será responsável por garantir que todos os dados e informações do processo seletivo sejam devidamente registrados nos sistemas oficiais, incluindo o Sistema Integrado de Atos de Pessoal (SIAP), e atendam às





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

exigências do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR), conforme as instruções normativas vigentes.

**6.3.** Esta solução completa garantirá a execução do concurso público de forma eficiente, transparente e dentro das exigências legais, assegurando que o Município de Três Barras do Paraná tenha candidatos qualificados para preencher as vagas de acordo com as necessidades da administração pública.

## **7. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO - ARTIGO 6º, XXIII, ALÍNEA "D"**

**7.1.** A contratação de instituição brasileira para a realização do concurso público ou para atividades correlatas no Município de Três Barras do Paraná deverá observar os seguintes requisitos, conforme estabelecido no Artigo 75, inciso XV, da Lei Nº 14.133/2021:

- a) Finalidade Estatutária:** A instituição contratada deve ter por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico, e estímulo à inovação. Deve, também, ser capaz de gerir administrativa e financeiramente essas atividades, de acordo com suas finalidades estatutárias, conforme o que for determinado no contrato;
- b) Reputação Ética e Profissional:** A instituição contratada deve possuir **inquestionável reputação ética e profissional**, sendo reconhecida pela sua competência e integridade. A idoneidade da instituição será um critério fundamental para a contratação, a fim de garantir a execução do concurso com transparência e lisura em todas as etapas;
- c) Natureza Não Lucrativa:** A instituição contratada deverá ser **sem fins lucrativos**, o que reforça seu compromisso com a atuação no interesse público, e a execução das atividades previstas no contrato deve ser voltada para a promoção do bem comum e da eficiência na gestão pública;
- d) Expertise na Gestão Administrativa e Financeira:** A instituição deverá demonstrar capacidade técnica e administrativa para gerir o concurso público, tanto no aspecto operacional quanto financeiro, com a devida conformidade com as normas de execução orçamentária e contábil;
- e) Exclusividade e Especificidade dos Serviços:** A instituição deverá ser dedicada à execução das atividades relacionadas ao objeto do contrato, seja na área de ensino, pesquisa, ou recuperação social, conforme o caso, assegurando que a execução do concurso público seja realizada com a devida competência e atenção às especificidades do processo seletivo.





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

## 8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**8.1. A HABILITAÇÃO JURÍDICA** deverá ser demonstrada pela apresentação dos seguintes documentos:

**8.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado, que comprove a constituição legal da empresa;

**8.1.2. Inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada de documentação que identifique a Diretoria em exercício, demonstrando sua regularidade e funcionamento.

**8.1.3. Ata do Conselho Deliberativo**

**8.2. A REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** será demonstrada pela apresentação dos documentos abaixo:

**8.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)**, emitido pelo Ministério da Fazenda;

**8.2.2. Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, emitido pela Caixa Econômica Federal, demonstrando a regularidade no cumprimento das obrigações sociais;

**8.2.3. Prova de Regularidade com a Fazenda Nacional**, com certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), comprovando a quitação de créditos tributários federais e da Dívida Ativa da União (DAU);

**8.2.4. Prova de Regularidade de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, conforme Lei nº 12.440/2011;

**8.2.5. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede da licitante;

**8.2.6. Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede da licitante.

**8.3. A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** deverá ser demonstrada pela apresentação do seguinte documento:

**8.3.1. Certidão negativa de falência ou concordata**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 60 (sessenta) dias da data limite para o recebimento das propostas, salvo se outro prazo for especificado no documento.





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

**8.4. A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** será demonstrada pela apresentação dos seguintes documentos:

**8.4.1. Atestados de Capacidade Técnica:** No mínimo **3 (três) atestados de capacidade técnica** emitidos por órgãos públicos ou entidades privadas, que comprovem a aptidão da empresa para a execução de atividades pertinentes ao objeto licitado, com características, quantidades e prazos compatíveis com o que está sendo requerido;

**8.4.2. Indicação da Equipe Técnica:** A CONTRATADA deverá indicar, por meio de uma relação nominal, o pessoal técnico adequado e disponível para a execução dos serviços, juntamente com a comprovação de vínculo empregatício ou contratual entre os membros da equipe e a CONTRATADA. Essa relação deverá demonstrar a qualificação e a competência técnica da equipe envolvida;

**8.4.3. Comprovação da Qualificação Técnica dos Membros da Equipe:** Para cada membro da equipe técnica indicado, deverá ser apresentada a comprovação da qualificação técnica, incluindo diplomas de formação profissional devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC), certificando sua capacidade para desempenhar as atividades pertinentes ao concurso.

**8.4.4.** Esses documentos visam garantir que a empresa contratada possua a **qualificação técnica adequada** e a **experiência necessária** para a execução do objeto contratado, assegurando que os serviços sejam realizados com a máxima qualidade e eficiência.

**9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO – ARTIGO 6º, XXIII, ALÍNEA “E”**

**9.1.** Os serviços estabelecidos e os prazos de cada etapa do concurso público serão executados de acordo com as etapas descritas a seguir, que compõem o processo seletivo. A elaboração do cronograma de execução deverá ser realizada entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, podendo ser acrescido de situações que não estão previstas no quadro abaixo:

Ordem	Discriminação das Etapas
01	Elaboração e Publicação do Edital
02	Impugnação do Edital de abertura do Concurso
03	Abertura e período das Inscrições
04	Pedidos de Bancas Especiais e Emergenciais
05	Divulgação do deferimento das Inscrições
06	Período para recursos da não homologação de Inscrições
07	Respostas aos recursos de inscrições não homologadas





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

08	Edital Final de Homologação das Inscrições
09	Indicação do local de provas e ensalamento
10	Elaboração e aplicação das provas objetiva, discursivas e práticas
11	Divulgação do Gabarito Provisório
12	Prazo para recursos ao Gabarito Provisório
13	Respostas de recursos contra o Gabarito Provisório
14	Divulgação do Gabarito Definitivo
15	Divulgação do resultado da Prova Escrita
16	Recursos do resultado da Prova Escrita
17	Julgamento dos recursos da Prova Escrita
18	Aplicação das provas discursivas e práticas
19	Divulgação do gabarito provisório da prova discursiva e prática
20	Prazo para recursos ao Gabarito Provisório da prova discursiva e prática
21	Respostas de recursos contra Gabarito Provisório da prova discursiva e prática
22	Divulgação do Gabarito Definitivo
23	Convocação da Provas Prática
24	Realização da Prova Prática
25	Divulgação do Resultado da Prova Prática
26	Prazo para recursos das Prova Prática
27	Resultado Final das Prova Prática
28	Resultado Final do Concurso

**9.2.** A CONTRATADA deverá fornecer os dados do processo seletivo em meios digitais para fins de registro nos sistemas informatizados do Município e auxiliar nas questões relativas às informações a serem repassadas para o Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR), através do Sistema Integrado de Atos de Pessoal (SIAP). Essa exigência visa assegurar a integridade e integralidade dos dados do processo seletivo, já que o registro das futuras admissões requer a regularidade desses dados nos sistemas informatizados do TCE-PR, conforme Instrução Normativa vigente.

**9.3.** A CONTRATADA deve cumprir todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, bem como as legislações federal, estadual e municipal aplicáveis ao objeto da contratação.





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

9.4. INSCRIÇÕES DO CONCURSO:

**9.4.1.** A CONTRATADA será responsável pela realização das inscrições do concurso público, conforme os seguintes itens:

**9.4.2.** As inscrições deverão ser realizadas via internet, com um período mínimo de 45 (quarenta e cinco) dias úteis, a ser determinado pelo Município, devendo a contratada disponibilizar aos candidatos, para impressão:

- a) O Edital do concurso e seus anexos;
- b) Comprovante de inscrição e orientações gerais aos candidatos;
- c) Boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição;
- d) Conteúdo programático;
- e) Descrição do cargo pretendido;
- f) Opção de reimpressão do comprovante de inscrição e do boleto bancário.

**9.4.3.** Durante o processo de inscrição, a CONTRATADA deverá solicitar os seguintes dados obrigatórios dos candidatos:

- a) Nome completo;
- b) Data de nascimento;
- c) Sexo;
- d) Cargo pretendido;
- e) Número da Carteira de Identidade;
- f) Número do CPF;
- g) Endereço completo, telefone fixo, telefone celular e e-mail.

**9.4.4.** O sistema de inscrições deverá verificar a validade do CPF informado, com consulta ao banco de dados da Receita Federal.

**9.4.5.** Após o encerramento das inscrições, a CONTRATADA deverá fornecer, no prazo de 7 (sete) dias úteis, a relação das inscrições realizadas, com informações sobre a homologação ou não das mesmas, indicando os motivos da não homologação, bem como os candidatos isentos da taxa de inscrição.

**9.4.6.** A publicação dos editais de concurso no Órgão Oficial de Imprensa será de responsabilidade do Município, inclusive no que se refere aos custos gerados, ficando a CONTRATADA responsável apenas pela disponibilização do conteúdo no seu site. A formatação e emissão dos documentos serão responsabilidade do Município, sendo que a elaboração será feita em conjunto com a CONTRATADA.





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

**9.4.7.** A CONTRATADA não poderá admitir inscrições fora do prazo ou que não tenham sido realizadas pelos meios especificados no edital de abertura do concurso.

**9.4.8.** Este formato assegura que todas as etapas e responsabilidades estejam bem definidas e em conformidade com a legislação aplicável.

## **9.5. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS**

**9.5.1.** As provas a serem aplicadas deverão ser compostas por questões objetivas e, quando aplicável, questões dissertativas, com base nos conteúdos específicos previstos para cada cargo.

**9.5.1.1.** A distribuição das questões será feita de forma a avaliar o domínio do candidato sobre os conteúdos exigidos para o cargo, com especial ênfase nos Conhecimentos Específicos, dada a sua relevância para o desempenho das funções correspondentes. O peso atribuído a cada área visa garantir a adequação da avaliação aos requisitos do cargo, assegurando a justiça e equidade do processo seletivo. As questões objetivas serão inéditas ou de domínio público e seguirão a estrutura abaixo:

- a)** As provas de múltipla escolha deverão **conter 04 (quatro) alternativas distintas**, com apenas uma alternativa correta, garantindo a clareza e objetividade na avaliação;
- b)** Em **nenhuma hipótese, poderá constar entre as alternativas de respostas as opções "N.D.A" ou "nenhuma alternativa"**, uma vez que essas opções não contribuem para a clareza e objetividade da avaliação. Todas as questões deverão apresentar alternativas válidas e adequadas ao conteúdo do cargo;
- c)** **As questões da prova escrita não poderão ser repetidas entre os diferentes cargos**, mesmo que sejam aplicadas em turnos ou datas diferentes. Isso é necessário para garantir a equidade do processo seletivo e evitar qualquer tipo de favorecimento ou manipulação, assegurando que todos os candidatos sejam avaliados de maneira justa e idêntica.

### **9.5.1.2. REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS**

**9.5.1.2.1.** Para a investidura nos cargos previstos no presente concurso público, o candidato deverá atender os seguintes requisitos:

	<b>CARGO</b>	<b>REQUISITOS</b>
--	--------------	-------------------





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

01	PROFESSOR(A) - MAGISTÉRIO	Curso de magistério em nível normal
02	DENTISTA III	Graduação em Odontologia reconhecida pelo MEC e Registro no Conselho Regional de Odontologia (CRO/PR)
03	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Conclusão de Curso Técnico de Enfermagem, reconhecido pelo MEC e Registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN/PR)
04	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	Conclusão de Curso profissionalizante de Auxiliar de Saúde Bucal (ASB) e Registro no Conselho Regional de Odontologia (CRO/PR)
05	FARMACÊUTICO	Graduação em Farmácia reconhecida pelo MEC e Registro no Conselho Regional de Farmácia (CRF/PR)
06	ADVOGADO	Graduação em Direito reconhecida pelo MEC, inscrição na OAB/PR e comprovação de no mínimo dois anos de atividade jurídica após a conclusão da graduação em direito
07	CONTADOR	Graduação em Ciências Contábeis reconhecida pelo MEC e Registro no CRC/PR
08	PEDREIRO	Ensino Fundamental Completo
09	MECÂNICO	Ensino Fundamental Completo
10	FONOAUDIÓLOGO	Graduação em Fonoaudiologia reconhecida pelo MEC e registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia (CREFONO/PR)
11	TÉCNICO DE SEGURANÇA NO TRABALHO	Conclusão de Curso Técnico em Segurança do Trabalho reconhecida pelo MEC e Registro no CREA/PR ou CFT

**9.5.2. PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, A PROVA OBJETIVA SERÁ COMPOSTA DE 40 QUESTÕES, OBEDECENDO AOS SEGUINTE CRITÉRIOS:**

**Cargos:** Dentista III, Farmacêutico, Advogado, Contador, Fonoaudiólogo.

**NÍVEL SUPERIOR**

CONTEÚDOS	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO INDIVIDUAL	TOTAL DE PONTOS
LÍNGUA PORTUGUESA	05	2,0	10,00





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

MATEMÁTICA	05	1,0	5,00
CONHECIMENTOS GERAIS	05	2,0	10,00
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	25	3,0	75,00
<b>TOTAL DE PONTOS DA PROVA</b>			<b>100,00</b>

#### 9.5.2.1. PROVA DISCURSIVA (ADVOGADO)

**9.5.2.1.1.** Para o cargo de Advogado, **será exigida a realização de prova discursiva como parte integrante do processo seletivo.** A prova discursiva tem como objetivo avaliar a capacidade do candidato em expressar-se de forma clara e objetiva, além de testar seu domínio sobre temas jurídicos pertinentes à área pública. **Deverá possuir caráter classificatório e eliminatório.**

**9.5.2.1.2.** A elaboração da prova discursiva estará voltada para a análise e solução de casos práticos, situações jurídicas complexas e a argumentação jurídica com base em princípios, normas e legislação vigente voltadas a advocacia pública. O candidato deverá demonstrar conhecimento técnico, raciocínio lógico e clareza na exposição de suas ideias, além de evidenciar sua capacidade de interpretação e aplicação do direito.

#### 9.5.2.2. PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR NÃO SERÁ EXIGIDA PROVA DE TÍTULOS

#### 9.5.3. PARA OS CARGOS DE NÍVEL TÉCNICO, A PROVA OBJETIVA SERÁ COMPOSTA DE 30 QUESTÕES, OBEDECENDO AOS SEGUINTE CRITÉRIOS:

**Cargos:** Técnico em Enfermagem, Técnico de Segurança no Trabalho.

##### NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

CONTEÚDOS	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO INDIVIDUAL	TOTAL DE PONTOS
LÍNGUA PORTUGUESA	05	3,0	15,00
MATEMÁTICA	05	2,0	10,00
CONHECIMENTOS GERAIS	05	3,0	15,00
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	4,0	60,00
<b>TOTAL DE PONTOS DA PROVA</b>			<b>100,00</b>

#### 9.5.4. PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E FUNDAMENTAL, A PROVA OBJETIVA SERÁ





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

**COMPOSTA DE 30 QUESTÕES, OBEDECENDO AOS SEGUINTE CRITÉRIOS:**

**Cargos:** Auxiliar de Saúde Bucal, Pedreiro, Mecânico.

**NÍVEL FUNDAMENTAL**

CONTEÚDOS	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO INDIVIDUAL	TOTAL DE PONTOS
LÍNGUA PORTUGUESA	05	3,0	15,00
MATEMÁTICA	05	2,0	10,00
CONHECIMENTOS GERAIS	05	3,0	15,00
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	4,0	60,00
<b>TOTAL DE PONTOS DA PROVA</b>			<b>100,00</b>

**9.5.4.1. DA PROVA PRÁTICA**

**9.5.4.1.1.** Para os cargos de **Pedreiro** e **Mecânico**, será exigida a realização de **prova prática**, com o objetivo de avaliar a habilidade técnica e a capacidade dos candidatos em desempenhar as funções específicas de cada cargo. A prova prática consistirá na execução de atividades diretamente relacionadas às atribuições do cargo, permitindo que os avaliadores verifiquem a competência do candidato na execução de tarefas práticas do dia a dia.

**9.5.4.1.2.** A **CONTRATADA** será responsável pela elaboração, organização e aplicação da prova prática, garantindo que as condições sejam adequadas para a avaliação das habilidades dos candidatos. A avaliação será feita com base em critérios objetivos e previamente definidos, assegurando a imparcialidade e a transparência no processo de seleção.

**9.5.5. DOS FISCALIS, APLICADORES E DEMAIS EQUIPES DE APOIO**

**9.5.5.1.** A **CONTRATADA** deverá assegurar a presença de profissionais devidamente habilitados e capacitados em cada um dos locais de realização das provas, para garantir a execução das atividades descritas a seguir:

**9.5.5.2. Aplicação das provas:** Garantir que as provas sejam aplicadas de acordo com os procedimentos estabelecidos, com total imparcialidade e eficiência;

**9.5.5.3. Coordenação dos locais de prova e das equipes envolvidas:** Supervisionar a organização dos locais e a supervisão das equipes que atuarão





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

na aplicação das provas, assegurando que todos os procedimentos sejam seguidos corretamente;

**9.5.5.4. Recepção, organização, identificação e orientação dos candidatos:**

Garantir que todos os candidatos sejam devidamente recepcionados, identificados, orientados quanto ao regulamento do concurso e às etapas a serem seguidas, promovendo um ambiente organizado e acolhedor;

**9.5.5.5. Manutenção da segurança:** Implementar medidas de segurança eficazes para assegurar a integridade física e a segurança dos candidatos e dos locais de prova, prevenindo qualquer tipo de irregularidade ou imprevisto.

**9.5.5.6. A CONTRATADA** será responsável pelo recrutamento, seleção, treinamento, coordenação e pagamento dos fiscais, aplicadores, examinadores e demais profissionais necessários à realização da prova escrita.

**9.5.5.6.1.** Para a **aplicação da prova objetiva/discursiva**, a **CONTRATADA** deverá designar, no mínimo, **dois fiscais por sala** com mais de **25 (vinte e cinco) candidatos**, e acrescentar **um fiscal adicional a cada 20 (vinte) candidatos** acima deste número, para garantir o adequado acompanhamento e supervisão das provas.

**9.5.5.6.2.** Além disso, a **CONTRATADA** deverá designar **pelo menos dois fiscais itinerantes** a cada **seis salas**, sendo **um fiscal do sexo masculino e um fiscal do sexo feminino**, para a supervisão geral e acompanhamento dos candidatos durante a realização das provas.

**9.5.5.6.3.** A **CONTRATADA** deverá também designar **dois fiscais para cada sanitário**, para controlar o fluxo de candidatos, garantindo que o uso dos banheiros seja realizado de forma ordenada, bem como manter os sanitários organizados e higienizados ao longo de todo o período de aplicação das provas.

**9.5.5.6.4.** A **CONTRATADA** deverá ainda disponibilizar **aplicadores capacitados** para a aplicação das provas aos candidatos com deficiência, quando necessário, assegurando que todas as condições de acessibilidade e atendimento adequado sejam atendidas, conforme as especificações do edital.

**10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO – ARTIGO 6º, § XXIII, ALÍNEA “G”**





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

**10.1.** O pagamento à empresa contratada para a realização do concurso público será efetuado **em até 30 (trinta) dias após a divulgação do resultado final das classificações de todos os cargos**. O prazo para pagamento começará a ser contado a partir da homologação do resultado final do concurso, que incluirá a classificação dos candidatos em todas as fases do certame, incluindo provas objetivas, discursivas e práticas, e mediante a apresentação da Nota Fiscal, acompanhada dos seguintes documentos:

*I - Atestado de recebimento emitido pelo órgão solicitante;*

*II - Comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.*

**10.2.** O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária para a conta registrada em nome da empresa contratada, conforme os dados fornecidos no contrato. A empresa contratada será responsável por todas as obrigações fiscais e tributárias relacionadas à execução do contrato, sem ônus adicional para o município.

**10.3.** A **CONTRATADA** deverá apresentar a documentação necessária para formalização do pagamento, como notas fiscais e relatórios de execução dos serviços, detalhando todas as etapas do concurso realizadas. A Administração Municipal se compromete a realizar o pagamento de forma célere e dentro do prazo estipulado, desde que todas as obrigações contratuais sejam cumpridas pela empresa contratada.

## **11. PRAZO DE ENTREGA**

**11.1.** A empresa contratada terá um prazo de **até 90 (noventa) dias** para a **elaboração do edital do concurso público e a abertura das inscrições**. Esse prazo será contado a partir da data de assinatura do contrato, sendo considerado suficiente para a realização de todas as etapas preliminares, incluindo a definição das vagas, cargos e requisitos, bem como a elaboração detalhada do conteúdo programático e demais informações relevantes para o concurso.

**11.2.** Durante este período, a contratada deverá:

- a) Elaboração do Edital:** Preparar e submeter à aprovação do Município o edital do concurso, contendo todas as informações necessárias para os candidatos, como cargos, requisitos, etapas do concurso, prazos e demais detalhes.
- b) Publicação e Divulgação:** Realizar a publicação do edital conforme a legislação vigente e disponibilizar o documento em meio eletrônico, garantindo ampla divulgação e acessibilidade às informações.
- c) Abertura das Inscrições:** Iniciar o período de inscrições dentro do prazo estabelecido, com a implementação de sistema adequado para o recebimento das inscrições online e demais etapas relacionadas.





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

**11.3.** O prazo de 90 dias é essencial para garantir que todas as etapas preliminares do concurso sejam realizadas de maneira adequada, com o devido planejamento e organização, assegurando a transparência e o cumprimento das exigências legais para a realização do concurso público.

## **12. PENALIDADES**

**12.1.** O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- 12.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 12.1.2.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 12.1.3.** Dar causa à inexecução total do contrato;
- 12.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 12.1.5.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 12.1.6.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 12.1.7.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 12.1.8.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 12.1.9.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 12.1.10.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013

**12.1.10.1.** A Lei 12.846/2013 é a Lei Anticorrupção. O seu art. 5º enumera os atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira, praticados por pessoas jurídicas, que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil.

**12.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- e)** Advertência, sendo aplicado exclusivamente pela infração administrativa de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar imposição de penalidade mais grave;
- f)** Multa, no valor de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total do Contrato, por dia de atraso e/ou por descumprimento de obrigações fixadas neste Edital e em seus Anexos, limitados a 30% (trinta por cento) do valor contratual, sendo que a multa tem





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

de ser recolhida pelo fornecedor no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação pelo Município de Três Barras do Paraná;

**g)** Impedimento de licitar e contratar, sendo aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do Artigo 155 da Lei Nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

**h)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, sendo aplicada ao responsável pelas infrações.

**i)** ações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do Artigo 155 da Lei Nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**d1)** A sanção estabelecida no item "d" será precedida de análise jurídica, sendo sua aplicação de competência exclusiva de Secretário Municipal designado.

**12.2.1.** As sanções previstas nos itens anteriores poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme dispõe o Artigo 156, § 7º da Lei Nº 14.133/2021.

**12.2.2.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**12.2.3.** As aplicações de quaisquer das sanções previstas não excluem, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**12.2.4.** Na aplicação das sanções serão considerados:

- f)** A natureza e a gravidade da infração cometida;
- g)** As peculiaridades do caso concreto;
- h)** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- i)** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- j)** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

**12.2.5.** Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**12.2.6.** A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**12.2.6.1.** Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

**12.2.6.2.** Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

### **13. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

**36.1.** Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

I - Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

- a) "Prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) "Prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) "Prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) "Prática coercitiva": causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) "Prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista nas cláusulas deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

(i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista nas cláusulas deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

II - Impor sanções sobre uma empresa ou pessoa física, sob pena de inelegibilidade na forma da Lei, indefinidamente ou por prazo indeterminado, para a outorga de contratos financiados pela gestão municipal se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa ou pessoa física, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar de licitação ou da execução de contratos financiados com públicos.





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

**ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº  
XXX/2025**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 55/2025**  
**DISPENSA POR JUSTIFICATIVA Nº 01/2025**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO  
DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O  
MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ/PR  
E A EMPRESA FUNDAÇÃO DE APOIO AO  
DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE  
ESTADUAL DO CENTRO-OESTE (FAU).**

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Brasil, Nº 245, Centro, na cidade de Três Barras do Paraná/PR, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF) sob o Nº 78.121.936/0001-68, neste ato representado pelo Prefeito municipal, abaixo assinado, **Sr. GERSON FRANCISCO GUSSO**, brasileiro, casado, odontólogo, inscrito no CPF/MF sob Nº 409.XXX.XXX-59 e portador da Carteira de Identidade Nº 902.XXX.XXX-2 SSP/RS, residente e domiciliado nesta cidade de Três Barras do Paraná/PR, doravante designado **CONTRATANTE**, de um lado e, de outro, a empresa **FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE (FAU)**, pessoa jurídica de direito privado constituída sem fins lucrativos e por prazo indeterminado, estabelecida na Rua Salvatore Renna, Padre Salvador, Bairro Santa Cruz, na cidade de Guarapuava, Estado do Paraná, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o Nº 03.757.610/0001-22, neste ato representado por seu representante legal, ao fim assinados, **Sr. PAULO SERGIO SYRITIUK**, portador do RG Nº 4.XXX.XXX-9, inscrito no CPF sob Nº 604.XXX.XXX-00, doravante designado **CONTRATADO**;

Estando às partes sujeitas as normas das Leis Federal Nº 14.133/21, AJUSTAM o presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, em decorrência da Licitação Modalidade DISPENSA POR JUSTIFICATIVA, fundamentada no Artigo 75, inciso XV da Lei Nº 14.133/2021, mediante as seguintes cláusulas e condições.





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

*Artigo 92, incisos I, II, III e IV da Lei N° 14.133/2021*

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O presente contrato tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO NO MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ.**

**PARAGRAFO SEGUNDO** - As etapas do concurso deverão atender rigorosamente as exigências técnicas constantes no Termo de Referência do Aviso de Contratação Direta N° 01/2025.

**PARAGRAFO TERCEIRO** - Os serviços deverão ser prestados em estrita obediência ao presente Contrato, devendo ser observadas integral e rigorosamente as necessidades da CONTRATANTE, assim como ao que dispõe o Aviso de Contratação Direta N° 01/2025 e seus anexos.

**PARAGRAFO QUARTO** - O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto do presente contrato correrá por conta exclusiva da CONTRATADA, demais encargos inerentes a completa execução do presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA - PREÇO**

*Artigo 92, inciso V da Lei 14.133/2021*

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A CONTRATADA se obriga a prestar os serviços, objeto deste Contrato, pelo valor total de **R\$ 61.800,00 (sessenta e um mil e oitocentos)**, daqui por diante denominado como valor contratual, conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL
01	REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO NO MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ. CONFORME EXIGÊNCIAS DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO II E AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA/DISPENSA POR JUSTIFICATIVA N° 01/2025)	<b>R\$ 61.800,00</b>

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Os preços serão fixos e irrevogáveis e deverão ser expressos em reais, limitando-se a duas casas decimais após a vírgula.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - É vedado o reajuste de preços durante o prazo de validade do Contrato, exceto em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie, devidamente





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

comprovadas, de ocorrência de situação prevista no art. 134 da Lei 14.133/21 ou de redução dos preços praticados no mercado.

**CLÁUSULA TERCEIRA – PAGAMENTO**

*Artigo 92, incisos VI, VIII e IX da Lei N° 14.133/2021*

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O pagamento será efetuado conforme especificado no edital, mediante apresentação da nota fiscal acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Atestado de recebimento do órgão solicitante;
- b) Comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente contrato são oriundos da rubrica orçamentária.

- a) 03.01.04.122.0003.2.006.000.3.3.90.39.00

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - As faturas deverão ser apresentadas em 02 (Duas) vias, devidamente regularizadas nos seus aspectos formais e legais.

**PARÁGRAFO QUARTO** - Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das responsabilidades assumidas na forma deste contrato, quaisquer que sejam, nem implicará na aprovação definitiva dos serviços executados.

**PARÁGRAFO QUINTO** - Os pagamentos serão realizados através de transferência bancária, exclusivamente para a conta corrente da CONTRATADA.

**PARÁGRAFO SEXTO** - Caso se verifique erro na fatura, o pagamento será susado até que as providências pertinentes tenham sido tomadas por parte da CONTRATADA.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** - As faturas deverão ser entregues na sede da CONTRATANTE, no endereço descrito no preâmbulo deste contrato, durante o horário de expediente.

**PARÁGRAFO OITAVO** - Não se aplica matriz de risco ao presente contrato.

**CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO, PRAZO DE ENTREGA E VIGÊNCIA**

*Artigo 92, incisos VII, XII, XIII da Lei N° 14.133/2021*

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O objeto será executado pela CONTRATADA de acordo com o Termo de Referência (ANEXO II), após Ordem de Serviço expedida pelo órgão solicitante.





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A publicação do Edital e abertura das inscrições deverão atender os prazos previstos no Termo de Referência (ANEXO II), iniciando-se o prazo a partir do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Solicitante.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - A vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses iniciando a partir da assinatura do mesmo.

**PARÁGRAFO QUARTO** - Os prazos contidos nesta cláusula poderão ser prorrogados, devidamente justificados e fundamentados e acatados pela Administração.

**CLÁUSULA QUINTA - ENCARGOS DO CONTRATANTE**

*Artigo 92, incisos XIV da Lei N° 14.133/2021*

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A CONTRATANTE se obriga, adicionalmente os encargos descritos no Aviso de Contratação Direta N° 01/2025 e seus anexos, os encargos a seguir:

- a) Promover, através de seu representante legal ou servidor designado, o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços sob todos os aspectos, especialmente em relação aos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio quaisquer indícios e falhas detectadas, comunicando imediatamente à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;
- b) Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo estabelecido neste Contrato, de acordo com o fornecimento, mediante apresentação de Nota Fiscal;
- c) Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d) Dar condições para que a CONTRATADA execute fielmente e com qualidade o fornecimento dos bens objeto deste contrato.

**CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

*Artigo 92, incisos XVI, XVII da Lei N° 14.133/2021*

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A CONTRATADA se obriga, adicionalmente os encargos descritos no Aviso de Contratação Direta N° 01/2025 e seus anexos, os encargos a seguir:





**Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná**  
ESTADO DO PARANÁ

- a) Executar e cumprir fielmente o Contrato em estrita conformidade com todas as disposições contidas no Edital e seus Anexos referentes ao Aviso de Contratação Direta Nº 01/2025 e seus anexos;
- b) Possuir quantitativos suficientes para atender as necessidades da CONTRATANTE a partir da data de assinatura deste Contrato, de forma regular sem interrupções, observando todas as normas específicas da legislação vigente com referência a execução do objeto;
- c) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- d) Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) Comprovar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a quitação das obrigações trabalhistas, previdenciária, tributárias e fiscais, como condição à percepção do valor faturado;
- f) Enviar á CONTRATANTE Nota Fiscal com a discriminação do serviço realizado;
- g) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que por ventura possam vir a ocorrer, nos termos da Lei;
- h) A CONTRATADA deverá apresentar-se sempre que a CONTRATANTE convocar;
- i) A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas, independente da natureza, para o serviço contratado.

**CLAÚSULA SÉTIMA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

*CAPÍTULO II-B da Lei Nº 14.133/2021*

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A CONTRATADA deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

- a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;





**Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná**  
ESTADO DO PARANÁ

- c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista nas cláusulas deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

II - Impor sanções sobre uma empresa ou pessoa física, sob pena de inelegibilidade na forma da Lei, indefinidamente ou por prazo indeterminado, para a outorga de contratos financiados pela gestão municipal se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa ou pessoa física, diretamente ou por meio e um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar de licitação ou da execução de contratos financiados com públicos.

**CLÁUSULA OITAVA – PENALIDADES**

*Artigo 92, XIV da Lei Nº 14.133/2021*

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A CONTRATADA, total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas às sanções legais, a saber:

- a) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do Artigo 156, § 2º da Lei Nº 14.133/2021.
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, sendo aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do Artigo 155 da Lei Nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;





**Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná**  
ESTADO DO PARANÁ

- c) **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, sendo aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do Artigo 155 da Lei N° 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**c1)** A sanção estabelecida no item "d" será precedida de análise jurídica, sendo sua aplicação de competência exclusiva de Secretário Municipal designado.

- d) **Multa Moratória** de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total do Contrato, por dia de atraso e/ou por descumprimento de obrigações fixadas neste Edital e em seus Anexos, limitados a 30% (trinta por cento) do valor contratual, sendo que a multa tem de ser recolhida pelo fornecedor no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação pelo Município de Três Barras do Paraná;
- e) **Multa Compensatória** para as infrações descritas no Item "23.1." do Edital no percentual de 0,5 % a 30 % do valor do Contrato, de acordo com a gravidade da infração.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - As sanções previstas nos itens anteriores poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme dispõe o Artigo 156, § 7º da Lei N° 14.133/2021.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**PARÁGRAFO QUARTO** - A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante, nos termos do Artigo 156, § 9º da Lei N° 14.333/2021.

**PARÁGRAFO QUINTO** - Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.





**Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná**  
ESTADO DO PARANÁ

**PARÁGRAFO SEXTO** - Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** - A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, requererá a instauração de processo administrativo de responsabilização que assegure o contraditório e ampla defesa, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do Artigo 158 da Lei Nº 14.133/2021.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** - Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

**PARÁGRAFO OITAVO** - Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

**CLÁUSULA NONA - EXTINÇÃO**

*Art. 92, XIX da Lei 14.133/21*

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O presente contrato poderá ser extinto de pleno direito, independentemente de notificação Judicial, nas seguintes hipóteses:

- a) Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- b) Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- c) Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- d) Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- e) Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- f) Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;





**Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná**  
ESTADO DO PARANÁ

- g) Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - No caso de a CONTRATANTE precisar recorrer a via Judicial para rescindir o presente contrato, ficará a CONTRATADA sujeita a multa convencional de 10% (dez por cento) do valor do contrato, além das perdas e danos, custas processuais e honorários advocatícios, estes fixados em 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Ao presente contrato se aplicam as seguintes disposições gerais:

- a) Nenhum serviço fora do contratado poderá ser realizado, ainda que em caráter extraordinário, sem a prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.
- b) Rescindido o contrato em razão do inadimplemento de obrigações da CONTRATADA, esta ficará impedida de participar de novos contratos com a CONTRATANTE, além das penalidades previstas na Lei 14.133/2021.
- c) A CONTRATADA assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução deste contrato, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, civil ou fiscal, inexistindo solidariedade do MUNICÍPIO relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.
- d) A CONTRATADA não poderá durante a vigência do contrato, descumprir o que estabelece o inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GERENCIA E FISCALIZAÇÃO**

*Artigo 117 da Lei 14.133/21*

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O gerenciamento e a fiscalização da execução do objeto do presente contrato cabem à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Educação, que determinarão o que for necessário para regularizar faltas ou defeitos e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto legal.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Ficam designados como gestores deste contrato:

- a) Sra. **DÉBORA NÁDIA PILATI VIDOR**, Secretária Municipal de Saúde, CPF/MF N° 038.XXX.XXX-37;





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

- b) Sra. **ELIZA BORTOLANZA**, Secretária Municipal de Educação e Cultura, CPF/MF N° 034.XXX.XXX-70;
- c) Sr. **CLEBESON BORDIM**, Secretário Municipal de Administração e Planejamento, CPF/MF N° 000.XXX.XXX-95;

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Ficam designados como fiscais deste contrato os seguintes servidores:

- a) **MARLICE CRISTINA MARIANO**, Assistente Administrativo, CPF N° 047.XXX.XXX-43, **fiscal titular** da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;
- b) **CLEOZA ZANQUETA**, Assistente Administrativo, CPF N° 000.XXX.XXX-90, **fiscal suplente** da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

**PARÁGRAFO QUARTO** - O fiscal titular será responsável pela fiscalização do fornecimento realizado. Na ausência ou impossibilidade de atuação do fiscal titular descritos no parágrafo anterior, o fiscal suplente assumirá a função até o retorno do titular.

**PARÁGRAFO QUINTO** - Competirá ao responsável pela fiscalização acompanhar a execução conforme prescritos neste Contrato, inclusive com observância à qualidade, e verificando possíveis desacordos com as especificações do edital.

**PARÁGRAFO SEXTO** - Fica reservado à fiscalização, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no edital e tudo o mais que se relacione com o fornecimento licitado, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação na contratação.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** - As decisões que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato, deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATADA, à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

**PARÁGRAFO OITAVO** - A CONTRATADA deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao cumprimento do objeto deste Contrato.

**PARÁGRAFO NONO** - A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante o Município ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidade decorrentes da execução contratual não implica em corresponsabilidade do Município ou de seus prepostos, devendo, ainda, o





***Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná***  
ESTADO DO PARANÁ

fornecedor, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PARTES INTEGRANTES**

*Artigo 39, inciso I da Lei 14.133/2021*

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - As condições estabelecidas no Aviso de Contratação Direta N° 01/2025 e seus anexos e, na proposta apresentada pela empresa ora CONTRATADA, são partes integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Incorporados a este contrato, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pela CONTRATANTE e CONTRATADA, tais como a prorrogação de prazos e normas gerais de serviços.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - SUCESSÃO E FORO**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo a Comarca de Catanduvas, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas.

Três Barras do Paraná, XX de XX de 2025.

**MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ**

GERSO FRANCISCO GUSSO

Prefeito Municipal

CONTRATANTE

**FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA  
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE  
(FAU)**

PAULO SERGIO SYRITIUK

Representante Legal

CONTRATADA





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

#### **ATA DA SESSÃO DE ANÁLISE DA DISPENSA POR JUSTIFICATIVA Nº 01/2025**

Aos cinco dias do mês de junho de dois mil e vinte e cinco, às nove horas, reuniram-se nas dependências da Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná os membros da equipe de apoio designada pelo Decreto Municipal Nº 6.091/2024, com a finalidade de analisar a documentação apresentada no âmbito da Dispensa por Justificativa Nº 01/2025, referente à contratação de empresa especializada para a realização de concurso público no Município. A sessão teve como objetivo avaliar a regularidade da documentação recebida, bem como verificar a conformidade da contratação direta com os requisitos estabelecidos no artigo 75, inciso XV, da Lei Federal Nº 14.133/2021.

Durante os trabalhos, a equipe procedeu à análise das propostas apresentadas pelas instituições previamente consultadas, sendo elas: a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual do Centro-Oeste – FAU/UNICENTRO, que apresentou proposta no valor de R\$ 61.800,00; a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico – FADCT, com proposta no valor de R\$ 70.000,00; e o Instituto Avalia, que apresentou proposta no valor de R\$ 82.500,00. Consta nos autos que a empresa AOCP também foi consultada, mas informou formalmente sua impossibilidade de participação em razão de compromissos já assumidos.

A documentação apresentada pela FAU/UNICENTRO foi devidamente analisada, constatando-se o atendimento a todos os requisitos legais e técnicos exigidos, incluindo a comprovação de finalidade estatutária compatível com o objeto, ausência de fins lucrativos, regularidade fiscal e trabalhista, reputação ética e profissional ilibada, além de qualificação técnica demonstrada por meio de atestados de capacidade técnica e comprovação da estrutura operacional adequada à execução do certame. Ressaltou-se, ainda, que a proposta apresentada pela FAU/UNICENTRO representa a melhor relação custo-benefício dentre as consultadas, sendo a de menor valor e aquela que apresentou maior compatibilidade com a realidade administrativa do Município.

Concluída a análise, a equipe deliberou favoravelmente à contratação direta da FAU/UNICENTRO, com fundamento no artigo 75, inciso XV, da Lei Nº 14.133/2021, por atender cumulativamente aos critérios legais exigidos e apresentar a proposta mais vantajosa à Administração Pública, tanto sob o aspecto técnico quanto financeiro. Diante disso, a equipe manifesta-se pela regularidade do procedimento de dispensa por justificativa, recomendando a formalização da contratação nos termos do processo administrativo Nº 55/2025.







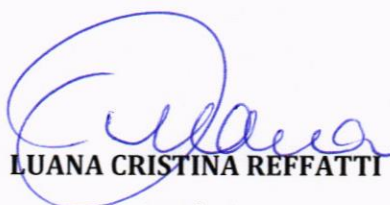
*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

Remeta-se os autos a autoridade superior para que, após apreciação e a seu juízo, entendendo conveniente a Administração, promova a homologação da decisão proferida nesta Ata através da ratificação da Dispensa por Justificativa.

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a sessão e lavrada a presente ata, que segue assinada pelos membros da equipe de apoio presentes, para que produza os efeitos legais cabíveis.

  
**VANESSA MACAGNAN ACUNHA OENNING**  
Agente de Contratação

  
**CARLOS SNIEZKO**  
Equipe de Apoio

  
**LUANA CRISTINA REFFATTI**  
Equipe de Apoio





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

## TERMO DE RATIFICAÇÃO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 55/2025**

**DISPENSA POR JUSTIFICATIVA Nº 01/2025**

O Município de Três Barras do Paraná, inscrito no CNPJ nº 68.121.936/0001-68, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o senhor Gerso Francisco Gusso, e no uso de suas atribuições legais, de acordo com o dispositivo do inciso VIII, do artigo 72, da Lei Nº 14.133/2021, RATIFICA o procedimento de contratação mediante Dispensa por Justificativa, embasado no Artigo 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Ademais, concorda com o Parecer Jurídico e Parecer favorável da Agente de Contratação e Equipe de Apoio, para o procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, por meio de DISPENSA POR JUSTIFICATIVA Nº 01/2025, embasado no Artigo 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, referente à CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO NO MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ, com o valor total de R\$ 61.800,00 (sessenta e um mil e oitocentos reais).

Três Barras do Paraná/PR, 05 de junho de 2025.

**GERSO FRANCISCO GUSSO**  
Prefeito Municipal





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

**EXTRATO DA DISPENSA POR JUSTIFICATIVA Nº 01/2025**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 55/2024**

**DESCRIÇÃO DO OBJETO**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO NO MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ

**FUNDAMENTO LEGAL**

Artigo 75, Inciso XV da Lei Nº 14.133/2021

**CONTRATADA**

FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE  
- FAU - CNPJ Nº 03.757.610/0001-22

**PREÇO**

O valor da contratação totaliza R\$ 61.800,00 (sessenta e um mil e oitocentos reais).

**PRAZO DE VIGÊNCIA**

O prazo de vigência será de 12 (doze) meses.



**GERSO FRANCISCO GUSSO**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Marlice Cristina Mariano

**Código Identificador:**8C5E098A**MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ****EDITAL Nº.161/2025****EDITAL Nº.161/2025****05/06/2025****CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023**

**GERSO FRANCISCO GUSSO**, Prefeito Municipal de Três Barras do Paraná, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

**TORNA PÚBLICO:**

A desistência espontânea de assumir vaga por candidata aprovada no Concurso Público nº 001/2023, em seu respectivo cargo, conforme abaixo relacionada:

**MÉDICO 40H**

Classificação	Nome
13º	GEORGIA MAYUME KITAHARA

Gabinete do Prefeito Municipal, de Três Barras do Paraná, em 05 de junho de 2025.

**GERSO FRANCISCO GUSSO**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Marlice Cristina Mariano

**Código Identificador:**EC9E9370**MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ****EXTRATO DA DISPENSA POR JUSTIFICATIVA Nº 01/2025****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 55/2024****DESCRIÇÃO DO OBJETO**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO NO MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ

**FUNDAMENTO LEGAL**

Artigo 75, Inciso XV da Lei Nº 14.133/2021

**CONTRATADA**

FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE - FAU - CNPJ Nº 03.757.610/0001-22

**PREÇO**

O valor da contratação totaliza R\$ 61.800,00 (sessenta e um mil e oitocentos reais).

**PRAZO DE VIGÊNCIA**

O prazo de vigência será de 12 (doze) meses.

**Publicado por:**

Carlos Sniezko

**Código Identificador:**E35892D7**MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ****TERMO DE RATIFICAÇÃO****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 55/2025****DISPENSA POR JUSTIFICATIVA Nº 01/2025**

O Município de Três Barras do Paraná, inscrito no CNPJ nº 68.121.936/0001-68, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o senhor Gerso Francisco Gusso, e no uso de suas atribuições legais, de

acordo com o dispositivo do inciso VIII, do artigo 72, da Lei Nº 14.133/2021, RATIFICA o procedimento de contratação mediante Dispensa por Justificativa, embasado no Artigo 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Ademais, concorda com o Parecer Jurídico e Parecer favorável da Agente de Contratação e Equipe de Apoio, para o procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, por meio de DISPENSA POR JUSTIFICATIVA Nº 01/2025, embasado no Artigo 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, referente à CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO NO MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ, com o valor total de R\$ 61.800,00 (sessenta e um mil e oitocentos reais).

Três Barras do Paraná/PR, 05 de junho de 2025.

**GERSO FRANCISCO GUSSO**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Carlos Sniezko

**Código Identificador:**430EE8E7**ESTADO DO PARANÁ****PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNAS DO PARANÁ****DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO****AVISO DE ALTERAÇÃO DE DATA. PREGÃO ELETRÔNICO Nº50/2025**

Fica alterada o Horário para a abertura do Pregão Eletrônico nº 50/2025,

Novo Horário :

- DATA LIMITE PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS ELETRÔNICAS: 23/06/2025 às 08h30min horas

- DATA DA DISPUTA DE LANCES: 23/06/2025 Às 08h30min  
Tunas do Paraná, 05 de junho de 2025.

**MARCO ANTONIO BALDÃO**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Wilson Ricardo Cordeiro

**Código Identificador:**5E145625**ESTADO DO PARANÁ****PREFEITURA MUNICIPAL DE TURVO****SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO****DECRETO Nº 071/2025**

SÚMULA: Abre no Orçamento do Fundo Municipal de Previdência do Município de Turvo do exercício financeiro de 2025, Crédito Adicional Suplementar por anulação parcial.

O Prefeito do Município de Turvo, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e, com base na Lei Municipal 150/2024, de 22 de novembro de 2024, resolve e

**DECRETA:**

**Art. 1º** Abre no orçamento do Município para o exercício financeiro de 2021, Crédito Adicional Suplementar no valor de 200.000,00 (Duzentos Mil Reais), destinados a suplementar as dotações do orçamento conforme segue:

Suplementar		
Códigos	Descrição	Valor
01	FUNDO DE PREVIDÊNCIA	
01.001	FUNDO DE PREVIDÊNCIA	
09.272.9900.2002	Previdência dos Servidores RPPS	
3.3.90.86.00.00	COMPENSAÇÕES A REGIMES DE PREVIDÊNCIA	





ESTADO DO PARANÁ

**Município de Três Barras do Paraná**

CAPITAL DO FEIJÃO

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 118/2025****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 55/2025****DISPENSA POR JUSTIFICATIVA Nº 01/2025**

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ/PR** E A EMPRESA **FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE (FAU)**.

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Brasil, Nº 245, Centro, na cidade de Três Barras do Paraná/PR, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF) sob o Nº 78.121.936/0001-68, neste ato representado pelo Prefeito municipal, abaixo assinado, **Sr. GERSO FRANCISCO GUSSO**, brasileiro, casado, odontólogo, inscrito no CPF/MF sob Nº 409.XXX.XXX-59 e portador da Carteira de Identidade Nº 902.XXX.XXX-2 SSP/RS, residente e domiciliado nesta cidade de Três Barras do Paraná/PR, doravante designado **CONTRATANTE**, de um lado e, de outro, a empresa **FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE (FAU)**, pessoa jurídica de direito privado constituída sem fins lucrativos e por prazo indeterminado, estabelecida na Rua Salvatore Renna, Padre Salvador, Bairro Santa Cruz, na cidade de Guarapuava, Estado do Paraná, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o Nº 03.757.610/0001-22, neste ato representado por seu representante legal, ao fim assinados, **Sr. PAULO SERGIO SYRITIUK**, portador do RG Nº 4.XXX.XXX-9, inscrito no CPF sob Nº 604.XXX.XXX-00, doravante designado **CONTRATADO**;

Estando às partes sujeitas as normas das Leis Federal Nº 14.133/21, AJUSTAM o presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, em decorrência da Licitação Modalidade DISPENSA POR JUSTIFICATIVA, fundamentada no Artigo 75, inciso XV da Lei Nº 14.133/2021, mediante as seguintes cláusulas e condições.





ESTADO DO PARANÁ

**Município de Três Barras do Paraná**

CAPITAL DO FEIJÃO

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO***Artigo 92, incisos I, II, III e IV da Lei Nº 14.133/2021*

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O presente contrato tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO NO MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ.**

**PARAGRAFO SEGUNDO** - As etapas do concurso **deverão atender rigorosamente as exigências técnicas constantes no Termo de Referência** do Aviso de Contratação Direta Nº 01/2025.

**PARAGRAFO TERCEIRO** - Os serviços deverão ser prestados em estrita obediência ao presente Contrato, devendo ser observadas integral e rigorosamente as necessidades da CONTRATANTE, assim como ao que dispõe o Aviso de Contratação Direta Nº 01/2025 e seus anexos.

**PARAGRAFO QUARTO** - O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto do presente contrato correrá por conta exclusiva da CONTRATADA, demais encargos inerentes a completa execução do presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA - PREÇO***Artigo 92, inciso V da Lei 14.133/2021*

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A CONTRATADA se obriga a prestar os serviços, objeto deste Contrato, pelo valor total de **R\$ 61.800,00 (sessenta e um mil e oitocentos)** para um total estimado de 1.000 (um mil) candidatos inscritos, daqui por diante denominado como valor contratual. Caso o número de inscritos ultrapasse os quantitativos de 1.000 (um mil) inscritos, haverá um custo adicional de R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais), por candidato excedente.

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL
01	REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO NO MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ. CONFORME EXIGÊNCIAS DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO II E AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA/DISPENSA POR JUSTIFICATIVA Nº 01/2025)	<b>R\$ 61.800,00</b>





ESTADO DO PARANÁ

**Município de Três Barras do Paraná**

CAPITAL DO FEIJÃO

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Os preços serão fixos e irredutíveis e deverão ser expressos em reais, limitando-se a duas casas decimais após a vírgula.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - É vedado o reajuste de preços durante o prazo de validade do Contrato, exceto em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista no art. 134 da Lei 14.133/21 ou de redução dos preços praticados no mercado.

### CLÁUSULA TERCEIRA - PAGAMENTO

*Artigo 92, incisos VI, VIII e IX da Lei N° 14.133/2021*

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Pagamentos serão feitos pelo contratante em 03 parcelas, conforme segue:

- a) **1ª Parcela:** 50% (cinquenta por cento) em até 05 (cinco) dias após a homologação das inscrições. Na eventualidade de existirem candidatos excedentes, o quantitativo será informado via ofício, e o pagamento do valor será incluído, no mesmo prazo de até 05 (cinco) dias após a homologação das inscrições;
- b) **2ª Parcela:** 25% (vinte e cinco por cento) em até 05 (cinco) dias após a entrega do resultado da prova objetiva;
- c) **3ª Parcela:** 25% (vinte e cinco por cento) em até 05 (cinco) dias após a homologação do concurso.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente contrato são oriundos da rubrica orçamentária.

- a) 03.01.04.122.0003.2.006.000.3.3.90.39.00

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - As faturas deverão ser apresentadas em 02 (Duas) vias, devidamente regularizadas nos seus aspectos formais e legais.

**PARÁGRAFO QUARTO** - Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das responsabilidades assumidas na forma deste contrato, quaisquer que sejam, nem implicará na aprovação definitiva dos serviços executados.





ESTADO DO PARANÁ  
**Município de Três Barras do Paraná**  
 CAPITAL DO FEIJÃO

**PARÁGRAFO QUINTO** - Os pagamentos serão realizados através de transferência bancária, exclusivamente para a conta corrente da CONTRATADA.

**PARÁGRAFO SEXTO** - Caso se verifique erro na fatura, o pagamento será susado até que as providências pertinentes tenham sido tomadas por parte da CONTRATADA.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** - As faturas deverão ser entregues na sede da CONTRATANTE, no endereço descrito no preâmbulo deste contrato, durante o horário de expediente.

**PARÁGRAFO OITAVO** - Não se aplica matriz de risco ao presente contrato.

**CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO, PRAZO DE ENTREGA E VIGÊNCIA**

*Artigo 92, incisos VII, XII, XIII da Lei N° 14.133/2021*

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O objeto será executado pela CONTRATADA de acordo com o Termo de Referência (ANEXO II), após Ordem de Serviço expedida pelo órgão solicitante.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A publicação do Edital e abertura das inscrições deverão atender os prazos previstos no Termo de Referência (ANEXO II), iniciando-se o prazo a partir do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Solicitante.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - A vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses iniciando a partir da assinatura do mesmo.

**PARÁGRAFO QUARTO** - Os prazos contidos nesta cláusula poderão ser prorrogados, devidamente justificados e fundamentados e acatados pela Administração.

**CLÁUSULA QUINTA - ENCARGOS DO CONTRATANTE**

*Artigo 92, incisos XIV da Lei N° 14.133/2021*

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A CONTRATANTE se obriga, adicionalmente os encargos descritos no Aviso de Contratação Direta N° 01/2025 e seus anexos, os encargos a seguir:

- a) Promover, através de seu representante legal, servidor designado, ou Departamento Jurídico caso necessário, o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços





ESTADO DO PARANÁ

**Município de Três Barras do Paraná**

CAPITAL DO FEIJÃO

sob todos os aspectos, especialmente em relação aos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio quaisquer indícios e falhas detectadas, comunicando imediatamente à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;

- b) Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo estabelecido neste Contrato, de acordo com o fornecimento, mediante apresentação de Nota Fiscal;
- c) Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d) Dar condições para que a CONTRATADA execute fielmente e com qualidade o fornecimento dos bens objeto deste contrato.
- e) Não obstante a Instituição contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução do contrato, a contratante reserva-se o direito de, sem que qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização;
- f) Fornecer à Instituição Contratada, os documentos e informações necessários à perfeita execução do contrato.

**CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA***Artigo 92, incisos XVI, XVII da Lei Nº 14.133/2021*

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A CONTRATADA se obriga, adicionalmente os encargos descritos no Aviso de Contratação Direta Nº 01/2025 e seus anexos, os encargos a seguir:

- a) Executar e cumprir fielmente o Contrato em estrita conformidade com todas as disposições contidas no Edital e seus Anexos referentes ao Aviso de Contratação Direta Nº 01/2025 e seus anexos;
- b) Possuir quantitativos suficientes para atender as necessidades da CONTRATANTE a partir da data de assinatura deste Contrato, de forma regular sem interrupções, observando todas as normas específicas da legislação vigente com referência a execução do objeto;
- c) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;





ESTADO DO PARANÁ  
**Município de Três Barras do Paraná**  
CAPITAL DO FEIJÃO

- d) Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) Comprovar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a quitação das obrigações trabalhistas, previdenciária, tributárias e fiscais, como condição à percepção do valor faturado;
- f) Enviar á CONTRATANTE Nota Fiscal com a discriminação do serviço realizado;
- g) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que por ventura possam vir a ocorrer, nos termos da Lei;
- h) A CONTRATADA deverá apresentar-se sempre que a CONTRATANTE convocar;
- i) A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas, independente da natureza, para o serviço contratado.

**CLAÚSULA SÉTIMA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

*CAPÍTULO II-B da Lei N° 14.133/2021*

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A CONTRATADA deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

- a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;





ESTADO DO PARANÁ

**Município de Três Barras do Paraná**

CAPITAL DO FEIJÃO

- d) "prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista nas cláusulas deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

II - Impor sanções sobre uma empresa ou pessoa física, sob pena de inelegibilidade na forma da Lei, indefinidamente ou por prazo indeterminado, para a outorga de contratos financiados pela gestão municipal se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa ou pessoa física, diretamente ou por meio e um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar de licitação ou da execução de contratos financiados com públicos.

**CLÁUSULA OITAVA - PENALIDADES***Artigo 92, XIV da Lei Nº 14.133/2021*

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A CONTRATADA, total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas às sanções legais, a saber:

- a) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do Artigo 156, § 2º da Lei Nº 14.133/2021.
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, sendo aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do Artigo 155 da Lei Nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;





ESTADO DO PARANÁ  
**Município de Três Barras do Paraná**  
 CAPITAL DO FEIJÃO

- c) **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, sendo aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do Artigo 155 da Lei N° 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4° deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

c1) A sanção estabelecida no item "d" será precedida de análise jurídica, sendo sua aplicação de competência exclusiva de Secretário Municipal designado.

- d) **Multa Moratória** de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total do Contrato, por dia de atraso e/ou por descumprimento de obrigações fixadas neste Edital e em seus Anexos, limitados a 30% (trinta por cento) do valor contratual, sendo que a multa tem de ser recolhida pelo fornecedor no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação pelo Município de Três Barras do Paraná;
- e) **Multa Compensatória** para as infrações descritas no Item "23.1." do Edital no percentual de 0,5 % a 30 % do valor do Contrato, de acordo com a gravidade da infração.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - As sanções previstas nos itens anteriores poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme dispõe o Artigo 156, § 7° da Lei N° 14.133/2021.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**PARÁGRAFO QUARTO** - A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante, nos termos do Artigo 156, § 9° da Lei N° 14.333/2021.

**PARÁGRAFO QUINTO** - Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

J

b





ESTADO DO PARANÁ

**Município de Três Barras do Paraná**

CAPITAL DO FEIJÃO

- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**PARÁGRAFO SEXTO** - Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** - A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, requererá a instauração de processo administrativo de responsabilização que assegure o contraditório e ampla defesa, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do Artigo 158 da Lei Nº 14.133/2021.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** - Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

**PARÁGRAFO OITAVO** - Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

#### CLÁUSULA NONA - EXTINÇÃO

*Art. 92, XIX da Lei 14.133/21*

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O presente contrato poderá ser extinto de pleno direito, independentemente de notificação judicial, nas seguintes hipóteses:

- a) Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- b) Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- c) Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;





ESTADO DO PARANÁ  
**Município de Três Barras do Paraná**  
 CAPITAL DO FEIJÃO

- d) Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- e) Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- f) Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- g) Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - No caso de a CONTRATANTE precisar recorrer a via Judicial para rescindir o presente contrato, ficará a CONTRATADA sujeita a multa convencional de 10% (dez por cento) do valor do contrato, além das perdas e danos, custas processuais e honorários advocatícios, estes fixados em 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Ao presente contrato se aplicam as seguintes disposições gerais:

- a) Nenhum serviço fora do contratado poderá ser realizado, ainda que em caráter extraordinário, sem a prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.
- b) Rescindido o contrato em razão do inadimplemento de obrigações da CONTRATADA, esta ficará impedida de participar de novos contratos com a CONTRATANTE, além das penalidades previstas na Lei 14.133/2021.
- c) A CONTRATADA assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução deste contrato, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, civil ou fiscal, inexistindo solidariedade do MUNICÍPIO relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.
- d) A CONTRATADA não poderá durante a vigência do contrato, descumprir o que estabelece o inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.





ESTADO DO PARANÁ

**Município de Três Barras do Paraná**

CAPITAL DO FEIJÃO

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GERENCIA E FISCALIZAÇÃO***Artigo 117 da Lei 14.133/21*

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O gerenciamento e a fiscalização da execução do objeto do presente contrato cabem à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Educação, que determinarão o que for necessário para regularizar faltas ou defeitos e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto legal.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Ficam designados como gestores deste contrato:

- a) Sra. **DÉBORA NÁDIA PILATI VIDOR**, Secretária Municipal de Saúde, CPF/MF N° 038.XXX.XXX-37;
- b) Sra. **ELIZA BORTOLANZA**, Secretária Municipal de Educação e Cultura, CPF/MF N° 034.XXX.XXX-70;
- c) Sr. **CLEBESON BORDIM**, Secretário Municipal de Administração e Planejamento, CPF/MF N° 000.XXX.XXX-95;

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Ficam designados como fiscais deste contrato os seguintes servidores:

- a) **MARLICE CRISTINA MARIANO**, Assistente Administrativo, CPF N° 047.XXX.XXX-43, **fiscal titular** da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;
- b) **CLEOZA ZANQUETA**, Assistente Administrativo, CPF N° 000.XXX.XXX-90, **fiscal suplente** da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

**PARÁGRAFO QUARTO** - O fiscal titular será responsável pela fiscalização do fornecimento realizado. Na ausência ou impossibilidade de atuação do fiscal titular descritos no parágrafo anterior, o fiscal suplente assumirá a função até o retorno do titular.

**PARÁGRAFO QUINTO** - Competirá ao responsável pela fiscalização acompanhar a execução conforme prescritos neste Contrato, inclusive com observância à qualidade, e verificando possíveis desacordos com as especificações do edital.

**PARÁGRAFO SEXTO** - Fica reservado à fiscalização, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no edital e tudo o mais que se relacione com o fornecimento licitado, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação na contratação.





ESTADO DO PARANÁ

**Município de Três Barras do Paraná**

CAPITAL DO FEIJÃO

**PARÁGRAFO SÉTIMO** - As decisões que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato, deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATADA, à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

**PARÁGRAFO OITAVO** - A CONTRATADA deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao cumprimento do objeto deste Contrato.

**PARÁGRAFO NONO** - A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante o Município ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidade decorrentes da execução contratual não implica em corresponsabilidade do Município ou de seus prepostos, devendo, ainda, o fornecedor, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PARTES INTEGRANTES**

*Artigo 39, inciso I da Lei 14.133/2021*

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - As condições estabelecidas no Aviso de Contratação Direta Nº 01/2025 e seus anexos e, na proposta apresentada pela empresa ora CONTRATADA, são partes integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Incorporados a este contrato, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pela CONTRATANTE e CONTRATADA, tais como a prorrogação de prazos e normas gerais de serviços.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - SUCESSÃO E FORO**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo a Comarca de Catanduvas, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso





ESTADO DO PARANÁ

**Município de Três Barras do Paraná**

CAPITAL DO FEIJÃO

é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas.

Três Barras do Paraná, 09 de junho de 2025.

**MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ**

GERSO FRANCISCO GUSSO

Prefeito Municipal

CONTRATANTE

**FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA  
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE (FAU)**

PAULO SERGIO SYRITIUK

Representante Legal

CONTRATADA





*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

**EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 118/2025**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 55/2025**

**DISPENSA POR JUSTIFICATIVA Nº 01/2025**

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ – CNPJ Nº 78.121.936/0001-68

**CONTRATADA:** FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE - FAU - CNPJ Nº 03.757.610/0001-22

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO NO MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ

**VALOR TOTAL:** R\$ 61.800,00 (SESSENTA E UM MIL E OITOCENTOS REAIS).

**VIGÊNCIA:** 12 (DOZE) MESES, PODENDO SER PRORROGADO.

**DATA DA ASSINATURA:** 11 DE JUNHO DE 2025

**FUNDAMENTO LEGAL:** ARTIGO 75, INCISO XV DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021.



**GERSO FRANCISCO GUSSO**, Prefeito Municipal de Três Barras do Paraná, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

### **TORNA PÚBLICO:**

A desistência espontânea de assumir vaga por candidato (a) aprovado (a) Processo Seletivo Simplificado – PSS nº 001/2023, em seu respectivo cargo, conforme abaixo relacionado (a):

#### **PROFESSOR APOIO**

NOME	CLASSIFICAÇÃO
THAUANY KOSKOSKI	57º

Gabinete do Prefeito Municipal, de Três Barras do Paraná, em 12 de junho de 2025.

**GERSO FRANCISCO GUSSO**  
Prefeito Municipal

Publicado por:  
Marlice Cristina Mariano  
Código Identificador:60ECCDF8

### **MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ EDITAL Nº. 166/2025**

**EDITAL Nº. 166/2025**  
12/06/2025

#### **CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023**

**GERSO FRANCISCO GUSSO**, Prefeito Municipal de Três Barras do Paraná, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, considerando o Edital nº 001/2023 e o Decreto de Homologação nº 5541/2023,

### **TORNA PÚBLICO:**

A convocação do aprovado no **CONCURSO PÚBLICO** nº 001/2023, em seu respectivo cargo, conforme abaixo relacionado:

#### **OPERADOR DE MÁQUINAS**

Classificação	Nome
8º	ALAN SANTOS DA SILVA

Fica convocado o aprovado acima descrito para comparecer ao Departamento de Recursos Humanos desta Municipalidade no prazo de 05 (cinco) dias, após sua publicação, em horário de 08h00min as 11h30min e das 13h30min as 17h00min horas, munido dos seguintes documentos (original e cópia autenticada): Cédula de Identidade, CPF, CTPS, Título de Eleitor, comprovante da última votação, Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos e respectiva caderneta de vacinação para os menores de 05 anos, 01 (uma) foto 3x4 recente, Atestado de Saúde e Psicológico, Hemograma Completo, Glicemia de Jejum, Tipo sanguíneo, Certidão de Nascimento ou Casamento, Declaração de Bens, Escolaridade exigida para provimento do cargo pretendido, comprovante de endereço, PIS/PASEP e Certidão de Antecedentes Criminais.

Gabinete do Prefeito Municipal, de Três Barras do Paraná, em 12 de junho de 2025.

**GERSO FRANCISCO GUSSO**  
Prefeito Municipal

Publicado por:  
Marlice Cristina Mariano  
Código Identificador:A4040A10

### **MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 118/2025**

#### **EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 118/2025**

#### **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 55/2025**

### **DISPENSA POR JUSTIFICATIVA Nº 01/2025**

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ  
– CNPJ Nº 78.121.936/0001-68

**CONTRATADA:** FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE - FAU - CNPJ Nº 03.757.610/0001-22

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO NO MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ

**VALOR TOTAL:** R\$ 61.800,00 (SESSENTA E UM MIL E OITOCENTOS REAIS).

**VIGÊNCIA:** 12 (DOZE) MESES, PODENDO SER PRORROGADO.

**DATA DA ASSINATURA:** 11 DE JUNHO DE 2025

**FUNDAMENTO LEGAL:** ARTIGO 75, INCISO XV DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021.

Publicado por:  
Marlice Cristina Mariano  
Código Identificador:081591A7

### **ESTADO DO PARANÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE TURVO**

#### **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE ADITIVO DO CONTRATO DE RATEIO 001/2025**

**CONTRATANTE:** Município de Turvo, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ SOB n 78.279.973/0001-07 com sede na Avenida 12 de Maio, 353 – Centro, Turvo-PR, neste ato representado pelo Chefe do Executivo, Prefeito Municipal Antonio Marcos Seguro, inscrito no CPF 731.737.469-53 portador RG nº 5.073.352-1 expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná, doravante referido simplesmente como Município.

**CONTRATADO:** CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE PARANÁ CENTRO, associação pública de direito público na natureza autárquica, com sede na cidade de Pitanga Inscrição no CNPJ 14.810.317/0001-06 neste ato representado, na forma de seu estatuto pelo seu presidente Prefeito de Laranjal Maycon Lopes Simioni, inscrito no CPF 070.805.019-03 e RG n. 10.065.395-8, expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná, doravante denominado simplesmente Consorcio.

**OBJETO:** Constitui objeto deste contrato o repasse de recursos financeiros destinados ao custeio do CONSORCIO, para a execução de suas finalidades.

**VALOR:** Fica aditivado o valor de R\$ 10.476,00 (dez mil quatrocentos e setenta e seis reais) ao presente contrato.

TURVO - PR, 12 de junho de 2025 .

Publicado por:  
Vanessa Tluscik Dos Santos  
Código Identificador:885AF69F

#### **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DO DECIMO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 136/2023 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 73/2023**

**Décimo Primeiro Termo Aditivo - Contrato Administrativo nº 136/2023 – Pregão Eletrônico Nº 73/2023 – Contratante:** Município de Turvo (PR), pessoa jurídica de direito público inscrita no CNPJ sob o nº 78.279.973/0001-07 e com sede localizada na Avenida 12 de Maio, 353, Centro, CEP 85.150-000, Turvo (PR) –