

Assunto: **Re: Orçamento concurso**
De: Contratar FCC <contratar@fcc.org.br>
Remetente: <tlukiautchuki@fcc.org.br>
Para: <administracao@xanxere.sc.gov.br>
Data: 28/05/2021 17:25



Prezada Andreza, boa tarde.

Em resposta à solicitação de orçamento, apresentamos nossas escusas ao declinarmos do convite dirigido à Fundação Carlos Chagas, em razão dos compromissos assumidos.

Agradecemos o contato.

Atenciosamente,

 Fundação
Carlos Chagas

Contratar FCC
Planejamento e Orçamento
Tel. 11 3723-3000
contratar@fcc.org.br

Esta mensagem pode conter informações confidenciais e/ou privilegiadas, sendo dirigida, exclusivamente, aos seus destinatários ou às pessoas autorizadas a recebê-la. Neste caso, qualquer tipo de divulgação e/ou utilização, integral ou parcial, está proibida, ficando os infratores sujeitos às penalidades previstas em lei. Caso tenha recebido este e-mail indevidamente, pede-se que proceda à sua imediata exclusão.

Em qui., 27 de mai. de 2021 às 18:25, <administracao@xanxere.sc.gov.br> escreveu:

Boa tarde

Solicito orçamento para realização do concurso cfe especificações em anexo.

att

Andreza Gallas

Sec. Municipal de Adm e Finanças

49 34418515

Assunto: **RES: RES: Orçamento concurso**
De: <comercial@institutoconsulplan.org.br>
Para: <administracao@xanxere.sc.gov.br>
Data: 31/05/2021 13:13



- CONTRATO MPSC.pdf (~990 KB)

Prezada Sra. Andreza, boa tarde!

Sendo a contratação por pregão, infelizmente não teremos interesse em participar.

A título de colaboração, destacamos que os principais órgãos públicos no país costumam contratar instituições organizadoras de concursos públicos por dispensa de licitação, pois este é o caminho mais viável e seguro diante da grande complexidade do serviço. Inclusive fomos recentemente contratados pelo Ministério Público de Santa Catarina por meio desta via, conforme contrato em anexo.

Nesta modalidade, tendo em vista a necessidade de bancas especializadas e consultoria técnica experiente, os órgãos convidam instituições com grande renome para apresentação de propostas. O embasamento legal é o art. 24, XIII (instituição sem fins lucrativos), o qual não possui referência de teto de valor (bastando que sejam feitos pelo menos três orçamentos com instituições desta natureza).

Cabe ressaltar que essa modalidade de contratação é perfeitamente regular, conforme Súmula 287 do TCU: "É lícita a contratação de serviço de promoção de concurso público por meio de dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/1993, desde que sejam observados todos os requisitos previstos no referido dispositivo e demonstrado o nexo efetivo desse objeto com a natureza da instituição a ser contratada, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado."

Nossa metodologia de trabalho e a das maiores instituições organizadoras envolve contratação de bancas especializadas para melhor selecionar os candidatos, assim como um necessário e grande aparato de segurança com protocolos rígidos. Em licitações concorrenciais do tipo convite/pregão é comum que instituições sem experiência no mercado ofertem preços muito baixos, nem sempre entregando serviços com a qualidade necessária.

Assim, sugerimos que a autoridade superior leve em consideração na escolha da organizadora que a realização de certames seletivos merece atenção especial, pois são muitos os procedimentos e exigências solicitados pelos órgãos de controle externo (MP, TCE, etc). É importante que a instituição a ser escolhida tenha experiência e conhecimento de tais exigências, pois é comum ocorrerem suspensões das seleções por conta de irregularidades verificadas (uma rápida pesquisa no Google pode confirmar esse cenário), o que pode "arranhar" a imagem da Administração perante a sociedade.

Caso porventura decidam por modificar a modalidade de contratação para dispensa de licitação e buscar coletar propostas de instituições de renome no país (ex: Cespe, FCC, VUNESP, Cesgranrio, entre outras), por favor nos avise.

Atenciosamente,

Pedro Fraga

Diretor Técnico

Email: pedrofraga@consulplan.com

Telefone: (32) 3696.4750 | Ramal: 205

www.institutoconsulplan.org.br



De: administracao@xanxere.sc.gov.br [mailto:administracao@xanxere.sc.gov.br]

Enviada em: segunda-feira, 31 de maio de 2021 08:09

Para: comercial@institutoconsulplan.org.br

Assunto: Re: RES: Orçamento concurso

Bom dia

Será feito processo licitatório, provavelmente na modalidade pregão.

A proposta deverá ser apresentada no máximo essa semana.

att

Andreza

Em 28/05/2021 13:26, comercial@institutoconsulplan.org.br escreveu:

Prezada Sra. Andreza, boa tarde!

Ao cumprimentá-la cordialmente, de antemão agradecemos pelo contato e interesse.

Poderia nos esclarecer duas dúvidas iniciais, por gentileza?

- O serviço será contratado mediante pregão/tomada de preços? Ou há possibilidade de dispensa de licitação pelo art. 24, XIII (instituição sem fins lucrativos, sem teto de preço)?
- Há um prazo limite para apresentação da proposta?

Atenciosamente,

Pedro Fraga

Diretor Técnico

Email: pedrofraga@consulplan.com

Telefone: (32) 3696.4750 | Ramal: 205

www.institutoconsulplan.org.br



De: administracao@xanxere.sc.gov.br [<mailto:administracao@xanxere.sc.gov.br>]

Enviada em: quinta-feira, 27 de maio de 2021 18:21

Para: comercial@institutoconsulplan.org.br

Assunto: Orçamento concurso

Boa tarde

Solicito orçamento para realização do concurso cfe especificações em anexo.

att

Andreza Gallas

Sec. Municipal de Adm e Finanças

49 34418515



Universidade do Oeste de Santa Catarina⁽⁸²⁾

(Credenciada: Decreto Presidencial de 14/08/1996 (DOU: 15/08/1996). Recredenciada: Portaria n. 1.384 de 19/12/2018 (DOU: 20/12/2018, seção 1, pág. 126))
(Credenciada para oferta de cursos na modalidade a distância pela Portaria n. 258 de 24/03/2009 (DOU: 25/03/2009, seção 1, pág. 7))

PARA: Prefeitura de Xanxerê/SC

1. PROPOSTA COMERCIAL

OBJETIVO: ORGANIZAR E PROMOVER CONCURSO PÚBLICO PARA OS CARGOS SILICITADOS (CONFORME ANEXO)

1.1 A PRESENTE PROPOSTA ENGLOBA:

- Elaboração do Edital para o Concurso Público para os cargos solicitados;
- Elaboração de até 40 (quarenta) questões para cada cargo;
- Aplicação e correção das provas escritas com respectivos gabaritos (preliminares e definitivos);
- Reprodução (cópia) do número de provas a serem aplicadas de acordo com a quantidade de inscritos;
- Apreciação e julgamento de recursos, porventura impetrados pelos candidatos, relativos às provas do Concurso Público;
- Apresentação da relação final dos candidatos aprovados;
- Disponibilização dos fiscais de prova;
- Fornecer espaço para realização das provas.

1.2 VALOR TOTAL DO SERVIÇO: R\$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil) reais.

1.3 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Pagamento de 50% (cinquenta por cento) do valor total na assinatura do contrato e 50% (cinquenta por cento) até 10 (dez) dias após a publicação do resultado final do Concurso Público.

2. PRAZO DE EXECUÇÃO: A combinar.

3. VALIDADE DA PROPOSTA: 10 (dez) dias a partir da entrega da proposta.

Xanxerê (SC), 16 de junho de 2021.

Atenciosamente,


GENÉSIO TEO
Vice-Reitor de Campus

Prof. Genésio Téo
Vice-reitor de Campus
Unoesc Xanxerê

Orçamento

01. Objeto: Contratação de empresa especializada nos serviços de organização, planejamento e realização de concurso público, com a elaboração, impressão e aplicação de provas, para o provimento de cargos efetivos, de nível fundamental, nível médio/técnico e de nível superior, do quadro de pessoal do Município de Xanxerê, consoantes condições estabelecidas neste Termo de Referência.

A quantidade estimada de candidatos é de 2.000 (dois mil) inscritos, sendo 1.000 (um mil) de Ensino Médio e 1.000 (um mil) de Ensino Superior

02. Quadro de Vagas e níveis de escolaridade

O concurso público destina-se ao provimento de vagas aos cargos, conforme se demonstra na tabela a seguir:

Cargo	CH	Vagas Ampla Concorrência	Escolaridade
Assistente administrativo	40	15 + CR	Nível médio
Auxiliar de Biblioteca	40	CR	Nível médio
Engenheiro agrônomo	40	CR	Nível superior
Engenheiro agrimensor	40	CR	Nível superior
Engenheiro civil	40	02 + CR	Nível superior
Psicólogo	40	01 + CR	Nível superior
Instrutor de Artes	40	CR	Nível médio
Fiscal de meio Ambiente	40	01	Nível Médio
Agente de defesa civil	40	01+CR	Nível médio
Contador	30	01 + CR	Nível superior
Bioquímico	40	01 + CR	Nível superior
Jornalista	40	CR	Nível superior
Bibliotecário	40	CR	Nível superior
Fiscal de Tributos	40	CR	Nível médio
Motorista	40	CR	Nível médio
Fiscal de Obras	40	CR	Nível médio
Professor Modalidade Esportiva 3º grau	40	CR	Nível superior
Técnico em Segurança do Trabalho	40	CR	Nível médio

Educador Social	40	02+CR	Nível médio
Assistente pedagógico	40	CR	Nível superior
Psicólogo	40	CR	Nível superior
Assistente Social	30	CR	Nível superior
Secretário Escolar	40	CR	
Professor 1 – área 1 (educação infantil)	40	02+CR	Nível superior em curso de licenciatura em pedagogia de graduação plena
Professor 1 – área 2 (anos iniciais ensino fundamental)	20	02+CR	Nível superior em curso de licenciatura em pedagogia de graduação plena
Professor 1 – área 3 (anos finais ensino fundamental)	20	0+CR	Nível superior em curso de licenciatura, de graduação plena em área específica de artes
Professor 1 – área 3 (anos finais ensino fundamental)	20	02+CR	Nível superior em curso de licenciatura, de graduação plena em área específica de inglês
Professor 1 – área 3 (anos finais ensino fundamental)	20	CR	Nível superior em curso de licenciatura, de graduação plena em área específica de ciências
Professor 1 – área 3 (anos finais ensino fundamental)	20	CR	Nível superior em curso de licenciatura, de graduação plena em área

			específica de história
Professor 1 – área 3 (anos finais ensino fundamental)	20	CR	Nível superior em curso de licenciatura, de graduação plena em área específica de geografia
Professor 1 – área 6 (educação especial)	20	CR	Nível superior

03. Obrigações da Contratada

Serão de responsabilidade da CONTRATADA, a elaboração e aplicação dos seguintes serviços relativos à realização do concurso público:

- a. Regulamento do concurso público;
- b. Edital completo do concurso público;
- c. Inscrição dos candidatos exclusivamente através de site da empresa na internet;
- d. Elaboração, aplicação e correção das provas objetivas, as quais deverão ser inéditas, através de cartões corrigidos por leitora ótica ou escaneamento digital;
- e. ~~Elaboração, aplicação e correção das provas prática e psicológica, aos cargos dispostos no item 10 do presente Anexo, conforme normas e resoluções vigentes;~~
- f. Responsabilização pelo sigilo, transporte e segurança das provas e todo o material do concurso público;
- g. Contratar e efetuar pagamento de despesas referentes às instalações físicas e à fiscalização do certame;
- h. Alocar fiscais de provas, sendo 02 (dois) em cada sala, arcando com as suas despesas;
- i. Disponibilização de todo o pessoal técnico necessário para aplicação das provas;
- j. Apresentar relatório final do concurso público, com relação de aprovados e notas de todos os candidatos;
- k. Fornecer documentação sempre que solicitado pela Comissão Municipal responsável pelo acompanhamento do concurso, de forma eletrônica (digitalizada).
- l. Fornecer material compilado de todo o processo do concurso público, desde o primeiro ato até o relatório final para homologação do resultado do mesmo;
2. Submeter à apreciação do CONTRATANTE, minuta do edital completo com todo o cronograma e prazos, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados referentes à execução do objeto, em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.
3. Submeter à aprovação prévia do CONTRATANTE, todos os editais a serem publicados a partir da abertura das inscrições.
4. Prestar pronto atendimento a candidatos ou a terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso público, tornando disponíveis, para tanto, pessoal, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), fac-símile, internet, correspondência e outros.

5. O edital que regulamentará o concurso público em todas as suas etapas deverá respeitar a legislação pertinente e atender a todas as exigências normatizadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina – TCE-SC.
6. O manual do candidato deverá ser disponibilizado em meio eletrônico pela CONTRATADA, a partir da publicação do edital de abertura do concurso público e conterá o edital na íntegra e programas das provas com suas respectivas bibliografias;
7. Manter sigilo dos assuntos relacionados ao concurso público, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.
8. Apresentar ao CONTRATANTE, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma, as relações de candidatos aprovados e classificados no concurso público.
9. Solicitar a prévia e expressa aprovação do CONTRATANTE quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas.
10. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da contratada as correspondentes despesas no todo ou em parte, de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação.
11. Assegurar todas as condições para que o CONTRATANTE fiscalize a execução do contrato.
12. Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus deles decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo.
13. A responsabilidade sobre os serviços eventualmente subcontratados não será transmitida aos subcontratados perante o CONTRATANTE. A CONTRATADA sempre responderá direta e exclusivamente pela fiel observância das obrigações contratuais, bem como garantirá, na sua totalidade, todos os serviços prestados pela subcontratada.
14. Providenciar o atendimento especializado aos portadores de deficiência, tanto na fase de inscrição quanto na fase de provas, de acordo com as especificidades dos casos apresentados (motora, auditiva, visual).

Identificação da empresa:

Razão Social: Fundação Universidade do Oeste de Santa Catarina

CNPJ:, n.º 84.592.369/0005-54

Endereço: Rua Dirceu Giordani, 696, Bairro Jardim Tarumã, na cidade de Xanxerê/SC


Pessoa para contato: Vivian Tuzzi

Telefone: (49) 3441 7033

Email: vicereitor.xxe@unoesc.edu.br

Valor total R\$: 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil) reais.

Xanxerê 16 de junho de 2021



Genesio Téo
Vice-Reitor de Campus

Prof. Genesio Téo
Vice-reitor de Campus
Unoesc Xanxerê

AO MUNICÍPIO DE XANXERÊ/SC

ORÇAMENTO

Apresentamos e submetemos a apreciação de Vossas Senhorias nosso orçamento, conforme abaixo:

DADOS DA EMPRESA	
Razão Social: ACESSE CONCURSOS LTDA	
CNPJ: 23.028.069/0001-29	
Endereço: RUA PARÁ 162	
CIDADE: TIMBÓ	Bairro: ESTADOS
Estado: SC	CEP: 89120-000
Fone: 47-33331855	Fax: 47-33331855
E-Mail: contato@acesseconcursossc.com.br	Responsável: Luzia Geruza Ferreira

Item	Qntd.	Und.	Especificação	Valor unitário	Valor total
01	01	Serv	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES EM ANEXO E CARGOS.	R\$ 48.700,00	R\$ 48.700,00
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA				R\$ 48.700,00	

Validade da proposta 60 (sessenta) dias.

TERMO DE REFERÊNCIA

01. Objeto: Contratação de empresa especializada nos serviços de organização, planejamento e realização de concurso público, com a elaboração, impressão e aplicação de provas, para o provimento de cargos efetivos, de nível fundamental, nível médio/técnico e de nível superior, do quadro de pessoal do Município de Xanxerê, consoantes condições estabelecidas neste Termo de Referência.

A quantidade estimada de candidatos é de 2.000 (cinco mil) inscritos, sendo 1.000 (um mil) de Ensino Médio e 1.000 (um mil) de Ensino Superior

02. Quadro de Vagas e níveis de escolaridade

O concurso público destina-se ao provimento de vagas aos cargos, conforme se demonstra na tabela a seguir:

Cargo	CH	Vagas Ampla Concorrência	Escolaridade
Assistente administrativo	40	15 + CR	Nível médio
Auxiliar de Biblioteca	40	CR	Nível médio
Engenheiro agrônomo	40	CR	Nível superior
Engenheiro agrimensor	40	CR	Nível superior

Engenheiro civil	40	02 + CR	Nível superior
Psicólogo	40	01 + CR	Nível superior
Instrutor de Artes	40	CR	Nível médio
Fiscal de meio Ambiente	40	01	Nível Médio
Agente de defesa civil	40	01+CR	Nível médio
Contador	30	01 + CR	Nível superior
Bioquímico	40	01 + CR	Nível superior
Jornalista	40	CR	Nível superior
Bibliotecário	40	CR	Nível superior
Fiscal de Tributos	40	CR	Nível médio
Motorista	40	CR	Nível médio
Fiscal de Obras	40	CR	Nível médio
Professor Modalidade Esportiva 3º grau	40	CR	Nível superior
Técnico em Segurança do Trabalho	40	CR	Nível médio
Educador Social	40	02+CR	Nível médio
Assistente pedagógico	40	CR	Nível superior
Psicólogo	40	CR	Nível superior
Assistente Social	30	CR	Nível superior
Secretário Escolar	40	CR	
Professor 1 – área 1 (educação infantil)	40	02+CR	Nível superior em curso de licenciatura em pedagogia de graduação plena
Professor 1 – área 2 (anos iniciais ensino fundamental)	20	02+CR	Nível superior em curso de licenciatura em pedagogia de graduação plena
Professor 1 – área 3 (anos finais ensino)	20	0+CR	Nível superior em curso de

fundamental)			licenciatura, de graduação plena em área específica de artes
Professor 1 – área 3 (anos finais ensino fundamental)	20	02+CR	Nível superior em curso de licenciatura, de graduação plena em área específica de inglês
Professor 1 – área 3 (anos finais ensino fundamental)	20	CR	Nível superior em curso de licenciatura, de graduação plena em área específica de ciências
Professor 1 – área 3 (anos finais ensino fundamental)	20	CR	Nível superior em curso de licenciatura, de graduação plena em área específica de história
Professor 1 – área 3 (anos finais ensino fundamental)	20	CR	Nível superior em curso de licenciatura, de graduação plena em área específica de geografia
Professor 1 – área 6 (educação especial)	20	CR	Nível superior

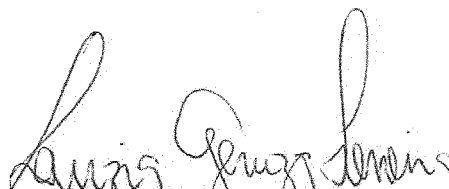
03. Obrigações da Contratada

Serão de responsabilidade da CONTRATADA, a elaboração e aplicação dos seguintes serviços relativos à realização do concurso público:

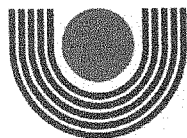
- Regulamento do concurso público;
- Edital completo do concurso público;
- Inscrição dos candidatos exclusivamente através de site da empresa na internet;
- Elaboração, aplicação e correção das provas objetivas, as quais deverão ser inéditas, através de cartões corrigidos por leitora ótica ou escaneamento digital;

- e. Elaboração, aplicação e correção das provas prática e psicológica, aos cargos dispostos no item 10 do presente Anexo, conforme normas e resoluções vigentes;
 - f. Responsabilização pelo sigilo, transporte e segurança das provas e todo o material do concurso público;
 - g. Contratar e efetuar pagamento de despesas referentes às instalações físicas e à fiscalização do certame;
 - h. Alocar fiscais de provas, sendo 02 (dois) em cada sala, arcando com as suas despesas;
 - i. Disponibilização de todo o pessoal técnico necessário para aplicação das provas;
 - j. Apresentar relatório final do concurso público, com relação de aprovados e notas de todos os candidatos;
 - k. Fornecer documentação sempre que solicitado pela Comissão Municipal responsável pelo acompanhamento do concurso, de forma eletrônica (digitalizada).
1. Fornecer material compilado de todo o processo do concurso público, desde o primeiro ato até o relatório final para homologação do resultado do mesmo;
 2. Submeter à apreciação do CONTRATANTE, minuta do edital completo com todo o cronograma e prazos, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados referentes à execução do objeto, em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.
 3. Submeter à aprovação prévia do CONTRATANTE, todos os editais a serem publicados a partir da abertura das inscrições.
 4. Prestar pronto atendimento a candidatos ou a terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso público, tornando disponíveis, para tanto, pessoal, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), fac-símile, internet, correspondência e outros.
 5. O edital que regulamentará o concurso público em todas as suas etapas deverá respeitar a legislação pertinente e atender a todas as exigências normatizadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina – TCE-SC.
 6. O manual do candidato deverá ser disponibilizado em meio eletrônico pela CONTRATADA, a partir da publicação do edital de abertura do concurso público e conterá o edital na íntegra e programas das provas com suas respectivas bibliografias;
 7. Manter sigilo dos assuntos relacionados ao concurso público, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.
 8. Apresentar ao CONTRATANTE, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma, as relações de candidatos aprovados e classificados no concurso público.
 9. Solicitar a prévia e expressa aprovação do CONTRATANTE quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas.
 10. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da contratada as correspondentes despesas no todo ou em parte, de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação.
 11. Assegurar todas as condições para que o CONTRATANTE fiscalize a execução do contrato.
 12. Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus deles decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo.
 13. A responsabilidade sobre os serviços eventualmente subcontratados não será transmitida aos subcontratados perante o CONTRATANTE. A CONTRATADA sempre responderá direta e exclusivamente pela fiel observância das obrigações contratuais, bem como garantirá, na sua totalidade, todos os serviços prestados pela subcontratada.
 14. Providenciar o atendimento especializado aos portadores de deficiência, tanto na fase de inscrição quanto na fase de provas, de acordo com as especificidades dos casos apresentados (motora, auditiva, visual).

TIMBÓ, 28 DE MAIO DE 2021



LUZIA GERUZA FERREIRA
CPF 035.444.149-57
SÓCIA ADMINISTRADORA



unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84

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

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

www.unioeste.br



PARANÁ

GOVERNO DO ESTADO

COORDENADORIA GERAL DE CONCURSOS E PROCESSOS SELETIVOS

Ofício nº 033/2021-COGEPS

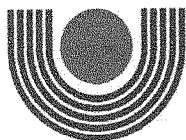
Cascavel, 31 de maio de 2021

Assunto: Orçamento para Realização de Concurso Público Prefeitura Municipal de Xanxerê - SC – Secretaria de Administração

Em atendimento ao solicitado no e-mail da secretaria municipal de Administração desta prefeitura em 28 de maio de 2021, encaminhamos em anexo, a proposta de Orçamento para realização do Concurso Público para os cargos contidos no termo de referência. No valor de **R\$ 144.000,00** (Cento e Quarenta e Quatro Mil Reais) para uma projeção de **001 até 2000** inscritos e deferidos.

O orçamento foi elaborado com base nos cargos solicitados conforme as seguintes explicações:

1. O Orçamento foi realizado de conformidade com a Resolução nº 123/2011-COU, de 21/12/2011, do Conselho Universitário – COU.
2. Seguem a proposta:
De **R\$ 144.000,00** (Cento e Quarenta e Quatro Mil Reais), o Orçamento foi elaborado para uma previsão de **001 até 2000** candidatos inscritos e com inscrição deferida; prevendo 20 candidatos por sala em função da pandemia do Covid19. Nossa proposta seria a de realizar as provas em dois períodos: manhã nível médio e a tarde nível superior.
3. A proposta prevê para os cargos de nível médio, quarenta **(40) questões** objetivas de múltipla escolha com quatro alternativas, sendo somente uma correta para a Prova Escrita (Objetiva). Sendo: cinco (5) de Língua Portuguesa, cinco (5) de Matemática e raciocínio lógico, dez (10) de Conhecimentos Gerais e de legislação e vinte (20) de Conhecimentos Específicos do emprego público (cada cargo terá questões exclusivas);
4. A proposta prevê para os cargos de nível superior, quarenta **(40) questões** objetivas de múltipla escolha com quatro alternativas, sendo somente uma correta para a Prova Escrita (Objetiva). Sendo: cinco (5) de Língua Portuguesa, cinco (5) de Matemática e raciocínio lógico, dez (10) de Conhecimentos Gerais e de legislação e vinte (20) de Conhecimentos Específicos do emprego público (cada cargo terá questões exclusivas inclusive as de professores);
5. Na proposta considerou-se a adoção de uma nota de corte de 50 pontos para os cargo de motorista, para que sejam considerados classificados para que participem da prova prática.



unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84

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

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

www.unioeste.br



PARANÁ

GOVERNO DO ESTADO

6. **Forma de pagamento** será efetuado, o pagamento de 40% do contrato em até 10 (dez) dias, após a Homologação dos inscritos no Concurso Público; 30% em até 10 dias da aplicação da prova escrita e o restantes até 10 dias após a entrega do relatório final.
7. A UNIOESTE elabora Concursos somente de forma completa com todas as etapas desde a inscrição até a homologação do certame;
8. Esta Coordenadoria auxilia na elaboração de todos os Editais que deverão ser publicados no site de Concursos da UNIOESTE e no Diário Oficial do Município;
9. O Cronograma para realização do Concurso deve ser feito de comum acordo com esta Coordenadoria, a fim de ajustar todas as atividades do certame e dos prazos legais a serem observados na forma da legislação aplicável os quais cumpriremos rigorosamente; desde que não conflite com outros concursos já em andamento;
10. As provas são elaboradas por docentes credenciados pela UNIOESTE e cadastrados nesta Coordenadoria, tendo a responsabilidade da elaboração, revisão, acompanhamento e responder a todos os recursos interpostos pelos candidatos;
11. A UNIOESTE dispõe de todos os mecanismos de segurança, sigilo e responsabilidade para a execução dos trabalhos do Concurso;
12. Esta Coordenadoria poderá realizar o Concurso na forma de dispensa de licitação.

Nos colocamos à disposição para outras informações e esclarecimentos acerca do certame.

Atenciosamente,

Prof. Dr. CARLOS ALBERTO PIACENTI

Coordenador Geral de Concursos e Processos Seletivos da Unioeste

À Comissão de Concursos Público do Município de Xanxerê - SC
A/C de Andreza Gallas
Sec. Municipal de Adm e Finanças