

**SOLICITAÇÃO DA DEMANDA – SD Nº13/2022.****INTRODUÇÃO**

O presente documento visa padronizar a demanda e consolidar informações e documentos necessários para a contratação.

Em conformidade com a Lei de Licitações e Contratos, a fase de Planejamento da Contratação terá início com o recebimento do Documento de Oficialização da Demanda pela Área de Licitações. Este documento deverá ser elaborado pela Secretaria Demandante. (Conforme Instrução Normativa nº5 de 26 de Maio de 2017). MPG Seção I – “Dos Procedimentos Iniciais para Elaboração do Planejamento da Contratação”:

Art. 21. “Os procedimentos iniciais do Planejamento da Contratação consistem nas seguintes atividades:”

I - Elaboração do documento para formalização da demanda pelo setor requisitante do serviço.(...)

**1 – IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE**

Setor Requisitante: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Nome do ordenador responsável pela demanda:  
IRENE APARECIDA SCHMOELLER

Cargo: SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO

E-mail institucional: [ireneschmoeller@gmail.com](mailto:ireneschmoeller@gmail.com)

TEL/Ramal: 42 9 98279057

**2 – INFORMAÇÕES GERAIS**

Nº do processo administrativo anterior:	:	Não se aplica
Modalidade adotada na contratação anterior, se for o caso:	:	Não se aplica
Gestor/gerenciador do futuro contrato ou ATA	:	ELIZABETH DA SILVA MUNHOZ
Servidor responsável indicado para auxiliar no planejamento da contratação, se for o caso	:	ELIZABETH DA SILVA MUNHOZ
Fiscal (s) indicado (s) pelo ordenador de despesas	:	ANTONIO SERGIO BITENCOURT DE LIMA
Gestor do contrato indicado pelo ordenador de despesas	:	MARCIA RENATA ROSA
Nº do Contrato ou Ata de Registro de Preços da contratação anterior	:	NÃO SE APLICA



Encerramento da vigência do instrumento anterior, se for o caso	:	NÃO SE APLICA
A licitação anterior foi executada	:	Satisfatoriamente ( ) Insatisfatoriamente ( )
Pontos de melhoria sugeridos na licitação anterior	:	
Prazo sugerido para a Contratação	:	IMEDIATO
Prazo de entrega ou execução dos serviços	:	12 MESES
Fonte de Recurso	:	Federal ( ) Estadual ( ) Municipal ( x )
Indicação da dotação orçamentaria	:	Segue em anexo
Legislação Especial sobre o Objeto	:	Não se aplica
Regime regente da contratação:	:	( x ) Lei 8.666/1993 ( ) Lei 14.133/2021
O objeto solicitado tem relação com a frota de veículos do município? (Se sim, anexar a relação ATUALIZADA da frota)	:	( ) Sim (x) Não

**3 – JUSTIFICATIVA/NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

Tendo em vista a vacância de cargos por aposentadoria, falecimento de servidores ou exoneração, e ainda a ampliação de serviços na administração em geral, se faz necessária realização de concurso público, uma vez que esta é a forma constitucionalmente definida para o preenchimento das vagas no serviço público, isso a fim de provê-los.

**4 – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO PRODUTO/SERVIÇO**

A especificação técnica do produto/serviço seja: A ELABORAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, esta descrita em sua totalidade no termo de referência que segue anexo.


Segue anexo, orçamentos, dotação orçamentaria, Termo de referência e Portaria comissão organizadora.

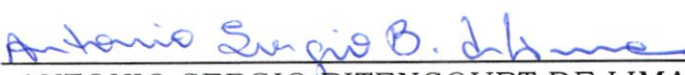
Data: 13/05/2022.

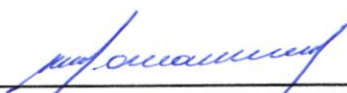


CNPJ: 95.684.544/0001-26

RUA JOSE DE FRANÇA PEREIRA, Nº 10 - CEP.: 85.230-000 - FONE/FAX: (042) 3644-1238

  
ELIZABETH DA SILVA MUNHOZ  
Presidente comissão organizadora

  
ANTONIO SERGIO BITENCOURT DE LIMA  
Membro comissão organizadora

  
MARCIA RENATA ROSA  
Membro comissão organizadora

Data: 13/05/2022.

  
IRENE APARECIDA SCHMOELLER  
Sec. Municipal de Administração





## RELATÓRIO DE VIABILIDADE DOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 013/2022  
SOLICITAÇÃO DE DEMANDA Nº 013/2022

**OBJETO:** Concurso Público para o Nível Fundamental, Médio e Superior  
**INTERESSADO (S):** Secretaria Municipal de Administração.

**RESPONSÁVEL:** IRENE APARECIDA SCHMOELLER-Secretária Municipal de Administração

Em atendimento a legislação vigente, o presente documento visa analisar a viabilidade da contratação, para subsidiar a elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico, de forma a melhor atender às necessidades da Administração. (Conforme Instrução Normativa nº5 de 26 de Maio de 2017). MPG. Art. 27. "Concluídas as etapas relativas aos Estudos Preliminares e ao Gerenciamento de Riscos, os setores requisitantes deverão encaminhá-los, juntamente com o documento que formaliza a demanda, à autoridade competente do setor de licitações..."

### 1. DO RELATÓRIO

#### 1.1 Equipe Técnica

Como ainda não está definida a formalização de equipe técnica de planejamento, enquanto se redefine o fluxo dos processos os ETPs serão realizados por técnicos indicados pela Secretaria demandante.

#### 1.2 Regime Regente

A presente contratação será regida pelo regime da Lei 8.666/93 e legislações correlatas.

#### 1.3 Legislação Específica para o Objeto

Não se aplica

#### 1.4 Licitação Anterior

Não se aplica

#### 1.5 Justificativa para a Realização de Pregão Presencial

Não se aplica

#### 1.6 Frota a Ser Atendida (se for o caso):

Não se aplica

#### 1.7 Necessidade de Consolidação da Demanda para Toda a Estrutura

Após a Solicitação da Demanda o setor de licitações verificou que o objeto solicitado é específico da Secretaria Demandante.

### 2. DA JUSTIFICATIVA/NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Tendo em vista a vacância de cargos por aposentadoria, falecimento de servidores ou exoneração, e ainda a ampliação de serviços na administração em geral, se faz necessária realização de concurso público, uma vez que esta é a forma constitucionalmente definida para o preenchimento das vagas no serviço público, isso a fim de provê-los.

### 3. DO OBJETO

ELABORAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO.





#### 4. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO

A especificação técnica do presente objeto segue no termo de referência o qual segue anexo ao presente documento.

#### 5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

##### 5.1 Da Forma de Solicitação dos Serviços

O serviço será efetuado conforme termo de referência.

##### 5.2 Do Prazo para a Realização do Serviço

12 meses

##### 5.3 Do Local da Prestação de Serviço

O serviço será prestado, a campo e nos locais indicados pela equipe técnica.

##### 5.5 Das Responsabilidades do Prestador de Serviço

O Prestador do serviço se compromete em entregar dentro do prazo estipulado 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 e documentação necessária a execução dos serviços de elaboração do Concurso Público, até ser devidamente finalizado e homologado pelo Tribunal de contas do estado do Paraná.

Compromete-se também, em prestar o serviço da melhor forma e com a maior agilidade possível.

##### 5.6 Do Prazo de Pagamento

O pagamento será realizado em 03 parcelas, conforme descrito:

- 1ª parcela 40% (quarenta por cento) após a homologação das inscrições;
  - 2ª parcela 40% (quarenta por cento) após a prova prática;
  - 3ª parcela 20% (vinte por cento) após a conclusão dos trabalhos e homologação do concurso
- Todos os pagamentos mediante apresentação da Nota Fiscal, acompanhada das certidões (regulares na data da emissão da NF).

O pagamento será realizado em até 30 dias após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo servidor que recebeu o serviço, que via de regra, será o fiscal respectivo, contendo toda a comprovação e regularidade fiscal da contratada.

Caso se faça necessária a retificação de Nota Fiscal por culpa do fornecedor, o prazo terá sua contagem suspensa até a data de reapresentação da nota fiscal ao órgão, isenta de erros, dando-se, então, prosseguimento à contagem e em caso que seja constatado erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o Contratante, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a justificativa da parte que considerar indevida.

Para efeito do pagamento, o fornecedor deverá atender as exigências prescritas no Edital, bem como manter-se adimplente para com as fazendas públicas municipal, estadual e federal durante toda a vigência da contratação, sob pena de notificação e rescisão contratual.

##### 5.7 Do Plano de Fiscalização

O fiscal designado através de ato interno do município constará no contrato e deverá registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas na execução do objeto e validar/concordar com os dados relatados no Relatório de Prestação de Serviços, sugerindo notificação à empresa, quando for o caso, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

Cabe ao fiscal de contrato receber os produtos/serviços, objetos conforme a Ordem de Autorização de fornecimento, assinando no anverso das respectivas Notas Fiscais.



**6. DA ESTIMATIVA DA QUANTIDADE NECESSÁRIA**

Não se aplica.

**7. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E DA JUSTIFICATIVA DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS**

Em análise do presente estudo, foram consultadas as seguintes prestadoras de serviço sendo apresentados os respectivos valores. OMEGA SISTEMA DE ENSINO PARANAENSE LTDA (ALFA UMUARAMA), CNPJ nº 10.718.171/0001-04, Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual do Centro – Oeste (FAU), Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina (FAUEL), CNPJ 03.061.086/0001-50, todas atuantes na área do objeto.

O preço de todos os itens, para cada consulta de fornecedor e resultado da média aritmética da fonte obtida, conforme relação anexa.

ITENS	ALFA UMUARAMA	FAU	FAUEL
01	R\$ 182.000,00 (Cento e oitenta e dois mil reais) Até 1.000 (mil) candidatos inscritos acima desse número de inscrições haverá um custo adicional de R\$ 80,00 (oitenta) reais por candidato excedente.	R\$ 87.830,00 (oitenta e sete mil oitocentos e trinta reais). Até 1.000 (mil) candidatos inscritos acima desse número de inscrições haverá um custo adicional de R\$ 35,00 (trinta e cinco) reais por candidato excedente.	R\$ 131.000,00 (Cento trinta e um mil reais). Até 1.000 (mil) candidatos inscritos acima desse número de inscrições haverá um custo adicional de R\$ 45,00 (quarenta e cinco) reais por candidato excedente.

**8. DA SOLUÇÃO DE MERCADO**

Não há outras soluções, senão a elaboração do concurso Público.

**9. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A elaboração do concurso público é o que garante todo o planejamento, atendimento e continuidade do serviço público, Sendo assim, como o Município de Santa Maria do Oeste, encontra-se com defasagem de colaboradores extremamente necessária para o bom andamento destes serviços, é necessária a elaboração do concurso publico, para que sejam preenchidas as vagas disponibilizadas pelo Município.

**10. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

Não se aplica, visto que o processo será realizado em fases, planejado dentro do cronograma.

**11. DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRETENDIDO EM TERMO DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS**

Os Resultados pretendidos, são o preenchimento de todas as vagas disponibilizadas.

**12. DA PROVIDÊNCIA PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO**

Será realizada pela equipe técnica, todo e qualquer adequação necessária, as quais somente vão surgir no decorrer do processo de elaboração do concurso publico.

**13. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS**

Não há necessidade de contratações correlatas para atender ao objeto desta contratação.



**14. DO GERENCIAMENTO DE RISCOS**

Após estudos técnicos esta equipe identificou os seguintes riscos para a contratação e consequentes ações mitigadoras:

RISCOS IDENTIFICADOS	MEDIDAS MITIGADORAS (AÇÕES PARA OBSERVÂNCIA DOS FISCAIS)
O descumprimento do prazo previsto	Deve ser seguido e acompanhado todas as fases de elaboração do concurso público, pelo responsável indicado. Para que sejam efetuadas todas as demandas dentro do cronograma de trabalho, apresentado no Termo de referência, o qual segue anexo.

**15. DOS IMPACTOS AMBIENTAIS DA CONTRATAÇÃO**

Não se aplica.

**16. DO ACESSO ÀS INFORMAÇÕES CONTIDAS NOS PRESENTES ESTUDOS PRELIMINARES**

Nos termos da Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011 esta equipe de planejamento entende que:

☒ As informações contidas nos presentes Estudos Preliminares **DEVERÃO ESTAR DISPONÍVEIS** para qualquer interessado, pois não se caracterizam como sigilosas.

☐ As informações contidas nos presentes Estudos Preliminares **ASSUMEM CARÁTER SIGILOSO** nos termos justificados no item 1 do presente relatório.

**17. DA DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE (OU NÃO) DA CONTRATAÇÃO**

Com base nos estudos ora realizados por esta Equipe, **DECLARA** que:

☒ É **VIÁVEL** a contratação proposta pela unidade requisitante.

**NÃO** ☐ É **VIÁVEL** a contratação proposta pela unidade requisitante.

☐ A presente contratação teve a sua viabilidade alterada, conforme justificativa abaixo:

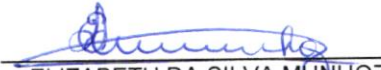
**JUSTIFICATIVA:**


Tendo em vista a vacância de cargos por aposentadoria, falecimento de servidores ou exoneração, e ainda a ampliação de serviços na administração em geral, se faz necessária realização de concurso público, uma vez que esta é a forma constitucionalmente definida para o preenchimento das vagas no serviço público, isso a fim de provê-los.

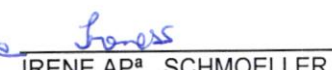


## 18. ASSINATURAS

Santa Maria do Oeste/PR, 13 de Maio de 2022.

  
ELIZABETH DA SILVA MUNHOZ  
Presidente comissão  
organizadora

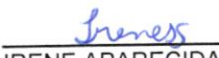
  
ANTONIO SERGIO B. DE LIMA  
Membro comissão organizadora

  
IRENE APª. SCHMOELLER  
Sec. Municipal Administração

## 19. CIÊNCIA DA AUTORIDADE COMPETENTE

O presente planejamento está de acordo com as necessidades técnicas, operacionais e estratégicas do órgão. No mais, atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracteriza a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis e a área responsável priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos, pelo que recomendamos a aquisição proposta.

Santa Maria do Oeste - PR, 13 de Maio de 2022.

  
IRENE APARECIDA SCHMOELLER  
Sec. Municipal Administração






### INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO:

- 1 – TODOS OS ITENS DO RELATÓRIO SERÃO OBRIGATÓRIOS;
- 2 – Conforme o objeto, a equipe poderá acrescentar novos dados para que o relatório fique mais completo, preferencialmente como subitem no item Do Relatório;
- 3 – Os relatórios devem tomar como referência as informações e documentos constantes da SD e o processo da contratação anterior, quando for o caso;
- 4 – A equipe deve consultar dados do objeto junto às pessoas da estrutura que detenham o conhecimento necessário, ainda que não sejam membros do grupo de estudos;
- 5 – Os estudos devem ser pautados em informações oficiais advindas da Solicitação da Demanda – SD;

Em 13/05/2022.

  
IRENE APARECIDA SCHMOELLER  
Sec. Municipal Administração



# Município de Santa Maria do Oeste

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.684.544/0001-26

Rua Jose de França Pereira, nº 10 - CEP.: 85.230-000- Fone/Fax: (042) 3644-1359

FLS. 10

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO:

Contratação de entidade privada, sem fins lucrativos para a realização de concurso público para o Nível Superior, Médio e Fundamental.

### 2. DA JUSTIFICATIVA:

Tendo em vista a vacância de cargos por aposentadoria, falecimento de servidores ou exoneração, e ainda a ampliação de serviços na administração em geral, se faz necessária realização de concurso público, uma vez que esta é a forma constitucionalmente definida para o preenchimento das vagas no serviço público, isso a fim de provê-los.

### 3. DOS CARGOS, DAS VAGAS E DOS SALÁRIOS OFERECIDOS:

3.1. O concurso destina-se ao provimento de cargos efetivos

3.2. As normas pertinentes aos cargos seguirão o disposto no estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santa Maria do Oeste – Pr, Lei 004/2001 e suas alterações, Bem como o Plano de Cargos e salários conforme a lei 365/2013 e suas alterações.

3.3. A Comissão responsável pelo concurso da Prefeitura Municipal de Santa Maria do Oeste deliberará, juntamente com a contratada, o número de vagas que serão destinadas aos candidatos portadores de deficiência física, nos termos do artigo 43 do Decreto 3.298/99.

3.4. Descrição de Cargos, através da apresentação da planilha abaixo, além de constar a descrição dos cargos e os requisitos exigidos para posse.

Cargo	Escolaridade	Total Geral de Vagas	Carga Horária Semanal
Engenheiro Civil	Superior completo com registro no conselho de classe	1	20
Auxiliar de Serviços Gerais	4ª série do ensino Fundamental	23	40
Professor	Superior completo	15	20
Agente Comunitário de Saúde	Fundamental completo	4	40
Agente da Dengue	Fundamental completo	1	40
Fiscal de Tributos	Médio completo	2	40
Carpinteiro	4ª série do ensino Fundamental	1	40
Cuidador	Fundamental completo	2	40
Pedreiro	4ª série do ensino Fundamental	3	40
Mecânico	Fundamental completo	2	40





# Município de Santa Maria do Oeste

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.684.544/0001-26

Rua Jose de França Pereira, nº 10 - CEP.: 85.230-000- Fone/Fax: (042) 3644-1359

FLS. 11

Motorista Categoria B	Fundamental completo	3	40
Motorista Categoria C	Fundamental completo	5	40
Motorista Categoria D	Fundamental completo	9	40
Operador de Retroescavadeira	4ª série do ensino Fundamental	4	40
Operador de Rolo Compactador	4ª série do ensino Fundamental	1	40
Aux. Consultório Dentário	Médio completo com certificado de curso na área	3	40
Fiscal Sanitarista	Médio completo	1	40
Assistente Social	Superior completo com registro no conselho de classe	2	30
Farmacêutico	Superior completo com registro no conselho de classe	1	40
Dentista 20 Horas	Superior completo com registro no conselho de classe	1	20
Dentista 40 Horas	Superior completo com registro no conselho de classe	1	40
Enfermeiro	Superior completo com registro no conselho de classe	1	40
Fonoaudiólogo	Superior completo com registro no conselho de classe	1	20
Medico Veterinário	Superior completo com registro no conselho de classe	1	30
<b>Fisioterapeuta-Cadastro Reserva</b>	<b>Superior completo com registro no conselho de classe</b>	<b>1</b>	<b>20</b>
Psicólogo 20 Horas	Superior completo com registro no conselho de classe	1	20
Advogado	Superior completo com registro no conselho de classe	1	20
Med. Clinico Geral 20 Horas	Superior completo com registro no conselho de classe	1	20
Med. Clinico Geral 40 Horas	Superior completo com registro no conselho de classe	2	40
Medico Pediatra 10 Horas	Superior completo com registro no conselho de classe	1	10
Psicólogo 40 Horas	Superior completo com registro no conselho de classe	1	40
Técnico Agrícola	Médio completo (téc. Agrícola ou em agropecuária)	3	40
Técnico em Enfermagem	Médio completo com certificado de curso na área	5	40
Topografo	Superior completo com registro no conselho de classe	1	40
Aux. Administrativo	Médio completo	10	40
Técnico de Controle	Superior completo	4	40
Servente de Obras	4ª série do ensino Fundamental	3	40
<b>TOTAL</b>		<b>122</b>	

## 4. DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO:

**4.1.** Os recursos arrecadados com as taxas de inscrição do concurso deverão ser depositados na conta específica da Prefeitura de Santa Maria do Oeste.

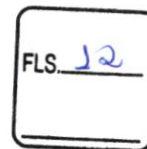
**4.2.** As inscrições para o concurso público deverão ser abertas pelo período mínimo de 20 (vinte) dias úteis e serão realizadas exclusivamente por meio da *internet*, no endereço eletrônico da contratada, disponível 24 horas, ininterruptamente, durante todo o período de



# Município de Santa Maria do Oeste

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.684.544/0001-26



Rua Jose de França Pereira, nº 10 - CEP.: 85.230-000- Fone/Fax: (042) 3644-1359

inscrição, cujo pagamento será feito via boleto bancário emitido no ato da inscrição, conforme item 6, em moeda corrente.

**4.3.** As inscrições observarão as disposições que se seguem:

**4.3.1.** A formalização da inscrição implicará a aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas no edital de abertura de inscrições;

**4.3.2.** Os dados ou informações e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão considerados de sua inteira responsabilidade.

**4.3.3.** As inscrições de candidatos portadores de deficiência obedecerão aos mesmos procedimentos descritos nos itens anteriores;

**4.3.4.** As inscrições dos candidatos a que faz referência o item anterior observarão a legislação pertinente.

## **5. DOS EDITAIS E DA DIVULGAÇÃO:**

**5.1.** Após avaliação e aprovação por parte da Prefeitura de Santa Maria do Oeste, deverá ser publicado no Diário Oficial do Estado, ou no veículo de publicação próprio, do edital do concurso na íntegra, bem como de todas as comunicações oficiais necessárias, de acordo com a formatação e dimensões que atendam às exigências da Imprensa Oficial.

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

**5.2.1.** Elaborar e submeter à aprovação prévia da Prefeitura de Santa Maria do Oeste, editais e comunicados a seguir relacionados:

- a) abertura das inscrições;
- b) homologação das inscrições;
- c) divulgação dos resultados de recursos à homologação das inscrições;
- d) convocação para as provas objetivas;
- e) gabaritos oficiais;
- f) divulgação dos resultados do julgamento dos recursos dos gabaritos oficiais;
- g) notas das provas objetivas;
- h) divulgação dos resultados do julgamento dos recursos das notas das provas objetivas;
- i) divulgação dos resultados do julgamento dos recursos das notas das provas de títulos;
- k) homologação do resultado, já desempatado pelos critérios estabelecidos no edital de concurso.

**5.2.2.** Elaborar e comunicar a Prefeitura de Santa Maria do Oeste os editais referentes aos:





# Município de Santa Maria do Oeste

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.684.544/0001-26

Rua Jose de França Pereira, nº 10 - CEP.: 85.230-000- Fone/Fax: (042) 3644-1359

FLS. 13

- a) resultados finais de todas as etapas do certame, já desempatado pelos critérios estabelecidos no edital de concurso;
- b) resultado final em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos habilitados, inclusive a dos deficientes físicos, a segunda somente a pontuação dos deficientes físicos;

**5.2.3.** Publicar o aviso do edital constante da alínea "a" do item 5.2.1, bem como as demais comunicações necessárias, e divulgar por meio eletrônico, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da data de início das inscrições.

**5.2.4.** Publicar comunicados relativos aos editais de convocações para as provas objetivas, anúncios de que os resultados provisórios e finais estão disponíveis nos endereços eletrônicos da contratada e da Prefeitura de Santa Maria do Oeste e em jornais diários de grande circulação no Estado do Paraná.

**5.2.5.** Publicar no endereço eletrônico da contratada todos os editais relacionados no item 5.2 e seus subitens e disponibilizar para veiculação no endereço eletrônico da Prefeitura de Santa Maria do Oeste

**5.2.6.** Republicar quaisquer dos editais e comunicados previstos nos item 5.2 e seus subitens, em caso de incorreção.

**5.3** Todas as informações dos editais referentes ao concurso, devem estar no formato do layout de importação do SIAP - Sistema Integrado de Atos de Pessoal do TCE-PR (csv), para a devida prestação de contas do concurso.

## 6. DA PRODUÇÃO DE MATERIAIS NECESSÁRIOS À INSCRIÇÃO:

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

## 7. DO CADASTRAMENTO DOS CANDIDATOS:

Em relação ao cadastramento dos candidatos, a contratada deverá:

**7.1.** Compor cadastro geral de candidatos inscritos, a partir das informações contidas nas fichas de inscrição, digitadas em sistema de processamento eletrônico.

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

**7.3.** As listas constantes do item anterior, impressas e em meio magnético, deverão ser remetidas à comissão especial de concurso.



# Município de Santa Maria do Oeste

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.684.544/0001-26

Rua Jose de França Pereira, nº 10 - CEP.: 85.230-000- Fone/Fax: (042) 3644-1359



**7.4.** Deverão acompanhar as listas, de que trata o item 7.3, as seguintes informações estatísticas, graficamente organizadas: número de candidatos inscritos por vaga de cada cargo e de inscritos deficientes físicos.

**7.5.** Durante o processo seletivo, os candidatos deverão encaminhar as alterações de endereço para a contratada.

**7.6.** Todas as informações deverão ser disponibilizadas durante o concurso, no formato **CSV**, layout do TCE-PR, para a inclusão dos dados no SIAP - Sistema Integrado de Atos de Pessoal.

## **8. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS:**

**8.1.** A contratada deverá colocar à disposição dos candidatos equipe treinada de atendimento, a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso, por meio de *e-mail*, fax, telefone (callcenter), sem qualquer cobrança pelas informações prestadas aos candidatos.

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

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

## **9. DO CRONOGRAMA:**

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

## **10. DAS ETAPAS:**

**10.1** O Concurso Público compreenderá a seguinte etapa:

**1ª Etapa – Provas objetivas para todos os cargos, de caráter eliminatório.**

**2ª Etapa – Provas prática de caráter eliminatório para os cargos de nível fundamental incompleto constantes no item 12 e 12.1.**

**3ª Etapa – Prova de Títulos de caráter classificatório para os cargos de nível superior.**

## **11. DAS PROVAS OBJETIVAS:**





# Município de Santa Maria do Oeste

ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ: 95.684.544/0001-26

FLS. 15

Rua Jose de França Pereira, nº 10 - CEP.: 85.230-000- Fone/Fax: (042) 3644-1359

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

**11.2.** Deverá a contratada publicar a banca examinadora no Diário Oficial do Município até a véspera da prova teórica;

**11.3.** Questões das provas objetivas ser distribuídas, da seguinte forma.

CARGOS	PORTUGUÊS	MATEMÁTICA	CONHECIMENTO GERAL	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Engenheiro Civil	05 questões	05 questões	10 questões	20 questões
Auxiliar de Serviços Gerais	05 questões	05 questões	15 questões	05 questões
Professor	05 questões	05 questões	10 questões	20 questões
Agente Comunitario de Saude	05 questões	05 questões	15 questões	05 questões
Agente da Dengue	05 questões	05 questões	15 questões	05 questões
Fiscal de Tributos	05 questões	05 questões	15 questões	05 questões
Carpinteiro	05 questões	05 questões	15 questões	05 questões
Cuidador	05 questões	05 questões	15 questões	05 questões
Pedreiro	05 questões	05 questões	15 questões	05 questões
Mecanico	05 questões	05 questões	15 questões	05 questões
Motorista Categoria B	05 questões	05 questões	15 questões	05 questões
Motorista Categoria C	05 questões	05 questões	15 questões	05 questões
Motorista Categoria D	05 questões	05 questões	15 questões	05 questões
Operador de Retroescavadeira	05 questões	05 questões	15 questões	05 questões
Operador de Rolo Compactador	05 questões	05 questões	15 questões	05 questões
Aux. Consultorio Dentario	05 questões	05 questões	15 questões	05 questões
Fiscal Sanitarista	05 questões	05 questões	15 questões	05 questões
Assistente Social	05 questões	05 questões	10 questões	20 questões
Farmaceutico	05 questões	05 questões	10 questões	20 questões
Dentista 20 Horas	05 questões	05 questões	10 questões	20 questões
Dentista 40 Horas	05 questões	05 questões	10 questões	20 questões
Enfermeiro	05 questões	05 questões	10 questões	20 questões
Fonoaudiologo	05 questões	05 questões	10 questões	20 questões
Medico Veterinario	05 questões	05 questões	10 questões	20 questões
Fisioterapeuta-Cadastro Reserva	05 questões	05 questões	10 questões	20 questões
Psicologo 20 Horas	05 questões	05 questões	10 questões	20 questões
Advogado	05 questões	05 questões	10 questões	20 questões



# Município de Santa Maria do Oeste

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.684.544/0001-26

Rua Jose de França Pereira, nº 10 - CEP.: 85.230-000- Fone/Fax: (042) 3644-1359



Med. Clinico Geral 20 Horas	05 questões	05 questões	10 questões	20 questões
Med. Clinico Geral 40 Horas	05 questões	05 questões	10 questões	20 questões
Medico Pediatra 10 Horas	05 questões	05 questões	10 questões	20 questões
Psicologo 40 Horas	05 questões	05 questões	10 questões	20 questões
Tecnico Agricola	05 questões	05 questões	15 questões	05 questões
Tecnico em Enfermagem	05 questões	05 questões	15 questões	05 questões
Topografo	05 questões	05 questões	10 questões	20 questões
Aux. Administrativo	05 questões	05 questões	15 questões	05 questões
Tecnico de Controle	05 questões	05 questões	10 questões	20 questões
Servente de Obras	05 questões	05 questões	15 questões	05 questões

**11.4.** A contratada deverá elaborar provas especiais para candidatos portadores de deficiência que requisitarem no formulário de inscrição.

**11.5.** O conteúdo programático será oportunamente elaborado pela contratada, o qual deverá ser aprovado pela Prefeitura de Santa Maria do Oeste.

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

**11.6.1** Nenhum membro da banca examinadora ou da Comissão Especial de Concurso poderá ter relação de amizade ou parentesco com candidato inscrito no concurso.

**11.7.** As questões elaboradas deverão ser submetidas a uma banca de críticos, composta por profissionais distintos da banca de elaboração, para verificação da correta formulação das questões.

**11.8.** A contratada deverá comparar os gabaritos fornecidos pela banca de elaboração com os gabaritos da banca de críticos e, em caso de divergências, a banca de elaboração deverá reformular a questão.

**11.9.** As folhas de respostas das questões das provas objetivas e das provas de títulos deverão ser personalizadas e identificadas por meio do mecanismo de segurança.

**11.10.** As folhas de respostas das questões das provas objetivas deverão ser adequadas ao sistema de correção e avaliação por meio de leitura ótica e sistema de processamento de dados.

**11.11.** O preenchimento e a assinatura do candidato da folha de respostas serão feitos, obrigatoriamente, à tinta.

**11.12.** O caderno de questões e as folhas de respostas das provas deverão ser produzidos em impressora de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade, utilizando no corpo do texto uma fonte de, no mínimo, dez pontos.





# Município de Santa Maria do Oeste

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.684.544/0001-26

Rua Jose de França Pereira, nº 10 - CEP.: 85.230-000- Fone/Fax: (042) 3644-1359



**11.13.** Os cadernos de provas e as folhas de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova.

**11.14.** A contratada deverá montar, imprimir, conferir, embalar e lacrar os cadernos de questões, produzidos em quantidade suficiente às necessidades do concurso público.

**11.15.** Todo material impresso deve ser produzido em parque gráfico próprio ou contratado, com acesso restrito à Comissão Especial de Concurso e à equipe da contratada, vedado qualquer meio de comunicação externo.

**11.16.** A impressão das provas e a leitura ótica das folhas de respostas poderão ser acompanhadas *in loco* pela Comissão Especial de Concurso.

**11.17.** Os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados nos endereços eletrônicos da contratada, conforme data a ser oportunamente definida.

## **12. Provas Práticas:**

**12.1.** Serão realizadas provas praticas para os cargos de:

- Carpinteiro
- Pedreiro
- Mecânico
- Motorista (todas as categorias)
- Operadores
- Aux. Serviços gerais

**12.2** Caberá a contratada a execução de todas as etapas da prova prática;

**12.3** Caberá a contratada fornecer o pessoal de apoio, bem como os examinadores das provas;

**12.4** Deverá a contratada comprovar através de Copias de Diplomas Autenticados em Cartório, a habilitação dos membros das bancas examinadora.

## **13. PROVA DE TÍTULOS:**

**13.1.** Haverá prova de títulos para os cargos de nível superior.

## **14. DO PESSOAL:**

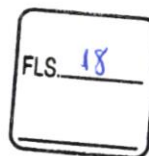
**14.1.** As bancas examinadoras para a elaboração e correção das questões de provas, provas prática (quando houver), testes físicos (quando houver), avaliação psicológica



# Município de Santa Maria do Oeste

ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ: 95.684.544/0001-26

Rua Jose de França Pereira, nº 10 - CEP.: 85.230-000- Fone/Fax: (042) 3644-1359



(quando houver), deverão ser compostas por profissionais com titulação na área específica de cada área.

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

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

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

**14.5.** A contratada deverá disponibilizar equipe para aplicação das provas objetivas, composta no mínimo por:

- a) 1 (um) fiscal para cada 30 (trinta) candidatos, sendo 2 (dois) por sala;
- b) 2 (dois) fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, munidos de detector de metal, para cada grupo de até 300 (trezentos) candidatos;
- c) 2 (dois) serventes para cada local de prova;
- e) 1 (um) segurança por local de prova;
- f) 1 (um) coordenador por local de prova.

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

## 15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

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

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

**15.3.** As situações nas quais será admitido recurso serão definidas pela contratada em conjunto com a Prefeitura de Santa Maria do Oeste, no edital de concurso.





# Município de Santa Maria do Oeste

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.684.544/0001-26

Rua Jose de França Pereira, nº 10 - CEP.: 85.230-000- Fone/Fax: (042) 3644-1359



## 16. DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA:

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

**16.2.** Os cadernos de provas deverão ser impressos, lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, devendo ser guardados em ambiente seguro da instituição contratada, com antecedência de 01 (um) dia da aplicação das provas.

**16.3** O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de inviolável, devidamente lacrado para o transporte para os locais das provas.

**16.4.** A contratada deverá fornecer sacos plásticos identificáveis para acondicionamento de objetos eletrônicos dos candidatos;

**16.5.** A contratada deverá utilizar detectores de metais nas entradas dos sanitários, afim de evitar que algum candidato mantenha contato com objeto eletrônico que por ventura não foi colocado nos sacos plásticos

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

**16.7.** A Prefeitura de Santa Maria do Oeste poderá realizar diligência, antes da assinatura do contrato, para verificar a capacidade técnico-operacional da instituição.

## 17. DOS RESULTADOS:

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

a) habilitados, em ordem alfabética, por cargo, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade, data de nascimento e classificação;

b) habilitados, em ordem de classificação, por cargo, contendo os mesmos dados da lista anterior;

c) lista de escores e notas: relação de candidatos inscritos, em ordem alfabética contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade, data de nascimento, notas das provas, total de pontos e classificação;



# Município de Santa Maria do Oeste

ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ: 95.684.544/0001-26



Rua Jose de França Pereira, nº 10 - CEP.: 85.230-000- Fone/Fax: (042) 3644-1359

d) listas individuais dos portadores de deficiência habilitados em ordem alfabética, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;

e) listas individuais dos portadores de deficiência habilitados em ordem classificatória, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade, data de nascimento e classificação;

f) relação dos candidatos habilitados, por cargo, em ordem alfabética, com endereço, telefone e e-mail;

g) estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados.

**17.2.** Todos os resultados dos candidatos, com busca por número de inscrição, RG e/ou CPF, deverão ser disponibilizados no endereço eletrônico da contratada e da Prefeitura de Santa Maria do Oeste.

**17.3** Todos os editais dos resultados devem estar layouts do TCE-PR, para prestação de contas e inclusão dos dados no SIAP - Sistema Integrado de Atos de Pessoal.

## **18. DESLOCAMENTO, TRANSPORTE, POSTAGEM, TAXA BANCÁRIA, ENCARGOS, IMPOSTOS E OUTROS:**

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

## **19. DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS:**

**19.1.** As provas serão realizadas na cidade de Santa Maria do Oeste, sendo de inteira responsabilidade da contratada a contratação dos locais onde deverão ser realizadas todas as etapas.

**19.2.** Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive pelos portadores de necessidades especiais, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.

**19.3.** Os locais escolhidos devem ser preferencialmente, os estabelecimentos de ensino, localizados nas zonas centrais, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos.

## **20. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA DE SANTA MARIA DO OESTE:**





# Município de Santa Maria do Oeste

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.684.544/0001-26

Rua Jose de França Pereira, nº 10 - CEP.: 85.230-000- Fone/Fax: (042) 3644-1359



**20.1.** O Prefeito de Santa Maria do Oeste designará Comissão Especial de Concurso, composta por servidores, na sua maioria efetivos, da administração direta e indireta do Município de Santa Maria do Oeste, a qual competirá informar à contratada:

- a) a descrição dos cargos e referências salariais;
- b) as etapas dos concursos;
- c) as etapas eliminatórias e classificatórias;
- d) os tipos de provas e avaliações;
- e) a relação dos nomes que compõem a Comissão Especial de Concurso para acompanhar a execução dos serviços;

**20.2.** Competirá ainda à Prefeitura de Santa Maria do Oeste:

- a) supervisionar a execução do contrato.
- b) efetuar o pagamento do valor estipulado, dentro do prazo estabelecido.
- c) fazer a publicação no órgão oficial dos atos do concurso público.

## 21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Além das obrigações previstas neste Termo de Referência, deverá a contratada:

**21.1.** Iniciar os serviços, objeto do contrato, em até cinco dias úteis após a data de publicação do seu extrato no órgão da Imprensa Oficial, apresentando:

- a) cronograma definitivo, a ser submetido à apreciação à Prefeitura de Santa Maria do Oeste, onde estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas;
- b) planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação da Prefeitura de Santa Maria do Oeste, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente a elaboração de editais e divulgação, inscrições de candidatos, inclusive portadores de deficiência e cadastramento dos candidatos, seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora, critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas, confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta, reprodução do material, logística para a aplicação das provas, aplicação das provas, métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas, avaliação das provas, divulgação dos resultados das provas, encaminhamento de recursos, apreciação dos recursos, serviços de informação e apoio aos candidatos.



# Município de Santa Maria do Oeste

ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ: 95.684.544/0001-26

Rua Jose de França Pereira, nº 10 - CEP.: 85.230-000- Fone/Fax: (042) 3644-1359



**21.2.** Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, tornando disponíveis para tanto: pessoas, linha telefônica, correio eletrônico (*e-mail*), fac-símile, *internet*, correspondência e outros.

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

**21.4.** Designar responsáveis pela instauração e condução do concurso.

**21.5. . Comprovar através de Cópias de Diplomas Autenticadas em Cartório, a habilitação dos membros das bancas examinadora;**

**21.6** Especificar os conteúdos programáticos para elaboração das provas de conhecimentos básicos e específicos, em conjunto com a Prefeitura de Santa Maria do Oeste.

**21.7.** Elaborar provas especiais para candidatos portadores de deficiências físicas, indicadas no formulário de inscrição.

**21.8.** Elaborar o Edital do Concurso, inclusive quanto ao conteúdo programático que deve ser completo e atual.

**21.9.** Disponibilizar atendimento ao candidato por meio telefônico e eletrônico.

**21.10.** Apresentar à Prefeitura de Santa Maria do Oeste dentro dos prazos estabelecidos no cronograma mencionado no item 19.1, as relações de candidatos aprovados e classificados no concurso.

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

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

**21.13.** Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato.

**21.14.** Solicitar a prévia e expressa aprovação da Prefeitura de Santa Maria do Oeste quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas.





# Município de Santa Maria do Oeste

ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ: 95.684.544/0001-26

FLS. 23

Rua Jose de França Pereira, nº 10 - CEP.: 85.230-000- Fone/Fax: (042) 3644-1359

**21.15.** Assegurar todas as condições para que a Prefeitura de Santa Maria do Oeste fiscalize a execução do contrato.

**21.16.** Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa.

## **22. VEDAÇÃO**

**22.1** É vedada à contratada a subcontratação dos serviços do concurso público

## **23. DO VALOR DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**23.1** A proposta deverá ser feita em folha timbrada com o nome da Instituição, preferencialmente.

## **24. DO PAGAMENTO:**

À definir com a contratada juntamente com o Município de Santa Maria do Oeste.

## **25. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**25.1.** O concurso público terá validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura de Santa Maria do Oeste.

**25.2.** O concurso destina-se ao provimento de cargos atualmente vagos, que vierem a vagar ou forem criados dentro do prazo de validade previsto no edital de abertura de inscrições.

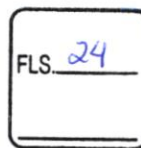
**25.3.** Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Santa Maria do Oeste.

**25.4.** A empresa deverá ter a guarda dos documentos relativos ao concurso por um prazo de 10(dez) anos.

**OSCAR DELGADO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



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



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

**PROPOSTA COMERCIAL**  
**Nº 038/2022**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DO OESTE-PR**





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

FLS. 25

## 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 Afonso Botelho, nº 838, Bairro Trianon, CEP nº 85.012-030.

### 1.1. OBJETIVOS DA FUNDAÇÃO

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

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

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

## 2. PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

**2.1. OBJETO:** Contratação de 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 Santa Maria do Oeste-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 Santa Maria do Oeste-PR, a FAU propõe o **valor global** fixo de **R\$ 87.830,00 (oitenta e sete mil oitocentos e trinta 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\$ 35,00 (trinta e cinco reais)** por candidato excedente

### 2.3. FORMA DE PAGAMENTO

Pagamentos feitos pelo contratante em 03 parcelas, conforme segue:

- 40% (quarenta por cento) em até 05 (cinco) dias após a homologação das inscrições;
- 40% (quarenta por cento) em até 05 (cinco) dias após a prova prática;
- 20% (vinte por cento) em até 05 (cinco) dias após a conclusão dos trabalhos, ou seja, homologação do concurso.





**3. TABELA DE CARGOS:**

Item	Cargo	Escolaridade	Total Geral de Vagas	Carga Horária Semanal	Tipo de Prova
01	Engenheiro Civil	Superior completo com registro no conselho de classe	01	20	Objetiva + Títulos
02	Auxiliar de Serviços Gerais	4ª série do ensino Fundamental	23	40	Objetiva + Prática
03	Professor	Superior completo	15	20	Objetiva + Títulos
04	Agente Comunitário de Saúde	Fundamental completo	04	40	Objetiva
05	Agente da Dengue	Fundamental completo	01	40	Objetiva
06	Fiscal de Tributos	Médio completo	02	40	Objetiva
07	Carpinteiro	4ª série do ensino Fundamental	01	40	Objetiva + Prática
08	Cuidador	Fundamental completo	02	40	Objetiva
09	Pedreiro	4ª série do ensino Fundamental	03	40	Objetiva + Prática
10	Mecânico	Fundamental completo	02	40	Objetiva + Prática
11	Motorista Categoria B	Fundamental completo	03	40	Objetiva + Prática
12	Motorista Categoria C	Fundamental completo	05	40	Objetiva + Prática
13	Motorista Categoria D	Fundamental completo	09	40	Objetiva + Prática
14	Operador de Retroescavadeira	4ª série do ensino Fundamental	04	40	Objetiva + Prática
15	Operador de Rolo Compactador	4ª série do ensino Fundamental	01	40	Objetiva + Prática
16	Auxiliar Consultório Dentário	Médio completo com certificado de curso na área	03	40	Objetiva
17	Fiscal Sanitarista	Médio completo	01	40	Objetiva
18	Assistente Social	Superior completo com registro no conselho de classe	02	30	Objetiva + Títulos
19	Farmacêutico	Superior completo com registro no conselho de classe	01	40	Objetiva + Títulos
20	Dentista 20 Horas	Superior completo com registro no conselho de classe	01	20	Objetiva + Títulos
21	Dentista 40 Horas	Superior completo com registro no conselho de classe	01	40	Objetiva + Títulos
22	Enfermeiro	Superior completo com registro no conselho de classe	01	40	Objetiva + Títulos
23	Fonoaudiólogo	Superior completo com registro no conselho de classe	01	20	Objetiva + Títulos
24	Médico Veterinário	Superior completo com registro no conselho de classe	01	30	Objetiva + Títulos
25	Fisioterapeuta - Cadastro Reserva	Superior completo com registro no conselho de classe	01	20	Objetiva + Títulos





26	Psicólogo 20 Horas	Superior completo com registro no conselho de classe	01	20	Objetiva + Títulos
27	Advogado	Superior completo com registro no conselho de classe	01	20	Objetiva + Títulos
28	Médico Clínico Geral 20 Horas	Superior completo com registro no conselho de classe	01	20	Objetiva + Títulos
29	Médico Clínico Geral 40 Horas	Superior completo com registro no conselho de classe	02	40	Objetiva + Títulos
30	Médico Pediatra 10 Horas	Superior completo com registro no conselho de classe	01	10	Objetiva + Títulos
31	Psicólogo 40 Horas	Superior completo com registro no conselho de classe	01	40	Objetiva + Títulos
32	Técnico Agrícola	Médio completo (téc. Agrícola ou em agropecuária)	03	40	Objetiva + Títulos
33	Técnico em Enfermagem	Médio completo com certificado de curso na área	05	40	Objetiva + Títulos
34	Topografo	Superior completo com registro no conselho de classe	01	40	Objetiva + Títulos
35	Auxiliar Administrativo	Médio completo	10	40	Objetiva
36	Técnico de Controle	Superior completo	04	40	Objetiva + Títulos
37	Servente de Obras	4ª série do ensino Fundamental	03	40	Objetiva

#### 4. PROVA OBJETIVA

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

CARGOS	PORTUGUÊS	MATEMÁTICA	CONHECIMENTO GERAL	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Engenheiro Civil	05 questões	05 questões	10 questões	20 questões
Auxiliar de Serviços Gerais	05 questões	05 questões	15 questões	05 questões
Professor	05 questões	05 questões	10 questões	20 questões
Agente Comunitário de Saúde	05 questões	05 questões	15 questões	05 questões
Agente da Dengue	05 questões	05 questões	15 questões	05 questões
Fiscal de Tributos	05 questões	05 questões	15 questões	05 questões
Carpinteiro	05 questões	05 questões	15 questões	05 questões
Cuidador	05 questões	05 questões	15 questões	05 questões
Pedreiro	05 questões	05 questões	15 questões	05 questões
Mecânico	05 questões	05 questões	15 questões	05 questões
Motorista Categoria B	05 questões	05 questões	15 questões	05 questões
Motorista Categoria C	05 questões	05 questões	15 questões	05 questões





# FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO UNICENTRO

FLS. 28

Motorista Categoria D	05 questões	05 questões	15 questões	05 questões
Operador de Retroescavadeira	05 questões	05 questões	15 questões	05 questões
Operador de Rolo Compactador	05 questões	05 questões	15 questões	05 questões
Aux. Consultório Dentário	05 questões	05 questões	15 questões	05 questões
Fiscal Sanitarista	05 questões	05 questões	15 questões	05 questões
Assistente Social	05 questões	05 questões	10 questões	20 questões
Farmacêutico	05 questões	05 questões	10 questões	20 questões
Dentista 20 Horas	05 questões	05 questões	10 questões	20 questões
Dentista 40 Horas	05 questões	05 questões	10 questões	20 questões
Enfermeiro	05 questões	05 questões	10 questões	20 questões
Fonoaudiólogo	05 questões	05 questões	10 questões	20 questões
Médico Veterinário	05 questões	05 questões	10 questões	20 questões
Fisioterapeuta - Cadastro Reserva	05 questões	05 questões	10 questões	20 questões
Psicólogo 20 Horas	05 questões	05 questões	10 questões	20 questões
Advogado	05 questões	05 questões	10 questões	20 questões
Med. Clínico Geral 20 Horas	05 questões	05 questões	10 questões	20 questões
Med. Clínico Geral 40 Horas	05 questões	05 questões	10 questões	20 questões
Médico Pediatra 10 Horas	05 questões	05 questões	10 questões	20 questões
Psicólogo 40 Horas	05 questões	05 questões	10 questões	20 questões
Técnico Agrícola	05 questões	05 questões	15 questões	05 questões
Técnico em Enfermagem	05 questões	05 questões	15 questões	05 questões
Topografo	05 questões	05 questões	10 questões	20 questões
Aux. Administrativo	05 questões	05 questões	15 questões	05 questões
Técnico de Controle	05 questões	05 questões	10 questões	20 questões
Servente de Obras	05 questões	05 questões	15 questões	05 questões

A aplicação da prova terá duração de até 04 (quatro) horas, para realização da prova objetiva, na cidade de Santa Maria do Oeste-PR.

O cartão resposta da prova objetiva será disponibilizado através de protocolo de recurso (área do candidato) e disponibilizado para consulta individual do candidato.

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

## 5. TAXAS BANCÁRIAS

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

## 6. DADOS DA FUNDAÇÃO

Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual do Centro Oeste  
CNPJ nº 03.757.610/0001-22





# FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO UNICENTRO



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, 19 de abril de 2022.

FERNANDO FRANCO  
NETTO:59454610759

Assinado de forma digital por  
FERNANDO FRANCO  
NETTO:59454610759  
Dados: 2022.04.19 08:06:28 -03'00'

**Prof. Fernando Franco Netto**  
**Diretor Presidente - FAU**

OF.DIR.Nº. 162/2022

Londrina - PR, 10 de maio de 2022.

**Ref.: Proposta para Realização de Concurso Público a Prefeitura Municipal de Santa Maria do Oeste – PR****Exmo. Sr  
Prefeito do Município  
Santa Maria do Oeste - PR**

**A FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.º. 03.061.086/0001-50, com sede à Rua Fernando de Noronha, 1426, CEP: 86.060-410, Londrina, Estado do Paraná, vem através deste, apresentar proposta para realização de Concurso Público a **Prefeitura Municipal de Santa Maria do Oeste – PR**, conforme segue:

Esta proposta tem como objeto a execução de serviço de planejamento, organização, elaboração e aplicação de Concurso Público para os cargos conforme e-mail enviado a esta Fundação objeto de **um edital e aplicação das provas objetivas em um período, manhã**, de modo a distribuir os candidatos em atenção às medidas de enfrentamento à pandemia do COVID-19 quanto a manter o distanciamento social e não causar aglomeração.

Cargo	Escolaridade	Tipos de Prova
Advogado	Superior completo com registro no conselho de classe	Objetiva – Títulos
Agente Comunitário de Saúde	Fundamental completo	Objetiva
Agente da Dengue	Fundamental completo	Objetiva
Assistente Social	Superior completo com registro no conselho de classe	Objetiva – Títulos
Aux. Administrativo	Médio completo	
Aux. Consultório Dentário	Médio completo com certificado de curso na área	Objetiva
Auxiliar de Serviços Gerais	4ª série do ensino Fundamental	Objetiva – Prática
Carpinteiro	4ª série do ensino Fundamental	Objetiva – Prática
Cuidador	Fundamental completo	Objetiva
Dentista 20 Horas	Superior completo com registro no conselho de classe	Objetiva – Títulos
Dentista 40 Horas	Superior completo com registro no conselho de classe	Objetiva – Títulos
Enfermeiro	Superior completo com registro no conselho de classe	Objetiva – Títulos
Engenheiro Civil	Superior completo com registro no conselho de classe	Objetiva – Títulos
Farmacêutico	Superior completo com registro no conselho de classe	Objetiva – Títulos
Fiscal de Tributos	Médio completo	Objetiva
Fiscal Sanitarista	Médio completo	Objetiva
Fisioterapeuta-Cadastro Reserva	Superior completo com registro no conselho de classe	Objetiva – Títulos
	Superior completo com registro no conselho de classe	Objetiva – Títulos



Mecânico	Fundamental completo	Objetiva – Prática
Med. Clínico Geral 20 Horas	Superior completo com registro no conselho de classe	Objetiva – Títulos
Med. Clínico Geral 40 Horas	Superior completo com registro no conselho de classe	Objetiva – Títulos
Médico Pediatra 10 Horas	Superior completo com registro no conselho de classe	Objetiva – Títulos
Medico Veterinário	Superior completo com registro no conselho de classe	Objetiva – Títulos
Motorista Categoria B	Fundamental completo	Objetiva – Prática
Motorista Categoria C	Fundamental completo	Objetiva – Prática
Motorista Categoria D	Fundamental completo	Objetiva – Prática
Operador de Retroescavadeira	4ª série do ensino Fundamental	Objetiva – Prática
Operador de Rolo Compactador	4ª série do ensino Fundamental	Objetiva – Prática
Pedreiro	4ª série do ensino Fundamental	Objetiva – Prática
Professor	Superior completo	Objetiva – Títulos
Psicólogo 20 Horas	Superior completo com registro no conselho de classe	Objetiva – Títulos
Psicólogo 40 Horas	Superior completo com registro no conselho de classe	Objetiva – Títulos
Servente de Obras	4ª série do ensino Fundamental	Objetiva
Técnico Agrícola	Médio completo (téc. Agrícola ou em agropecuária)	Objetiva
Técnico de Controle	Superior completo	Objetiva – Títulos
Técnico em Enfermagem	Médio completo com certificado de curso na área	Objetiva
Topógrafo	Superior completo com registro no conselho de classe	Objetiva – Títulos

## 01. DA COMPOSIÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA:

As provas escritas para os cargos de Nível Superior serão compostas de **40 questões** e, as provas escritas para os cargos de Nível Técnico, Médio e Fundamental serão compostas de **30 questões** de múltipla escolha com quatro alternativas (a, b, c, d), sendo apenas uma correta e abrangendo as matérias conforme consta no Termo de Referência encaminhado a Fundação por meio de correio eletrônico.

Para a classificação final, a Comissão do Município em conjunto com a Comissão da FAUEL deverá definir as fórmulas a serem aplicadas.

## 02. PROVA DE TÍTULOS:

Serão convocados a entregarem seus títulos todos os candidatos aprovados na prova objetiva nos cargos com previsão de entrega de títulos. A entrega dos títulos será de forma on-line por meio de plataforma eletrônica que será disponibilizada no site da FAUEL.

A entrega dos títulos de modo eletrônico é proposta como medida de enfrentamento ao coronavírus, de modo a evitar aglomeração de pessoas e o manuseio de documentos físicos no ato da entrega.

A plataforma eletrônica específica da FAUEL para recebimento de títulos vincula CPF e nº de inscrição do candidato, além de geração de número de protocolo de envio, de modo a garantir procedimentos de segurança na prova de títulos.

Todas as orientações aos candidatos quanto à forma de entrega, formato e tamanho dos arquivos, entre outras informações para a prova de títulos estarão devidamente estabelecidas em edital.

### 03. LIMITE DE CANDIDATOS PARA PROVA PRÁTICA:

Considerando a realização de prova prática; informamos que serão convocados para realização das provas todos **os candidatos aprovados na prova objetiva dos cargos com essa previsão:**

- A prova prática para operador de máquina deverá ser realizada em uma única máquina por todos os candidatos. O Município deve ter uma máquina própria para ser utilizada na prova. É possível atender até 20 candidatos no mesmo dia com uma única máquina.
- Para a prova prática para Motoristas, o Município deverá ter dois veículos da mesma marca e ano para ser utilizada na prova

### 04. DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA:

Para execução dos serviços propostos, apresentamos o valor de **R\$ 131.000,00 (cento e trinta e um mil reais)** para a participação de até 1000 (mil) candidatos e o valor de **R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais)** por candidato excedente.

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

Informamos que esta proposta orçamentária contempla **a aplicação de provas seguindo medidas sanitárias recomendadas pelos órgãos oficiais de saúde para o enfrentamento da COVID-19**, a saber:

- a) aplicação de provas em salas com apenas 30 candidatos e 2 fiscais por sala, em respeito às orientações de distanciamento social;
- b) alocação de candidatos que estejam em estado febril em sala específica;
- c) disponibilização de profissional de saúde para dar apoio de primeiros socorros;
- d) fornecimento de máscaras a todos os fiscais e equipe de trabalho;
- e) disponibilização de pessoal para higienização permanente das carteiras das salas de provas e dos sanitários;
- f) disponibilização de um frasco de álcool em gel em cada sala de aplicação de provas;



- g) disponibilização de pessoal para higienização das máquinas e veículos a cada troca de candidato na realização das provas práticas.

O valor do certame deverá ser pago em até 4 (quatro) parcelas fixas, mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais, sendo 20% do valor quando da publicação do edital de abertura, 30% quando da homologação das inscrições, 30% quando da aplicação das provas objetivas e 20% quando da homologação final do Concurso Público.

O atraso no pagamento de qualquer parcela pode implicar retardamento das publicações do Concurso Público.

#### **05. DO RECEBIMENTO DAS INSCRIÇÕES:**

Informamos que as inscrições serão realizadas exclusivamente pelo site da FAUEL, através do endereço eletrônico [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br).

O valor arrecadado com as inscrições será devido ao CONTRATANTE devendo a FAUEL receber pelos serviços executados mediante apresentação das respectivas notas fiscais. Tal procedimento segue recomendação administrativa do Ministério Público<sup>1</sup>, que orienta a contratação dos serviços tendo por base o estabelecimento de um valor contratual, com exclusão do repasse do valor arrecadado a título de inscrições.

Se por questões de ordem técnica, não for possível o recebimento das inscrições diretamente em conta bancária de titularidade da CONTRATANTE, a FAUEL receberá tais valores em conta própria e repassará o montante arrecadado com as inscrições em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento das inscrições, sendo deduzidos os custos fixos de cada boleto bancário pago, a título de emolumentos bancários cobrados pelo Banco Central para geração e liquidação dos boletos.

#### **06. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

Declaramos que, em nossos preços, estão incluídos todos os demais custos diretos e indiretos para a perfeita execução do objeto, encargos sociais, administração, e qualquer outra despesa incidente sobre os serviços, inclusive transporte da equipe de coordenação de provas da FAUEL.

Na execução do objeto, observaremos rigorosamente as especificações das normas técnicas ou qualquer outra que garanta a qualidade igual ou superior, assumindo, desde já, a integral responsabilidade pela qualidade dos produtos.

A FAUEL possui disponibilidade imediata para a realização do Certame em referência, sempre observando os prazos mínimos estabelecidos em leis para cada etapa.

<sup>1</sup> Recomendação Administrativa nº 05/2010, emitida pelos Promotores de Justiça, Dr<sup>a</sup> Kele Cristiani Diogo Bahena e Dr. Joel Carlos Beffa, do Núcleo Regional de Trabalho de Proteção ao Patrimônio Público do Norte Pioneiro, Santo



Fundação de Apoio ao Desenvolvimento  
da Universidade Estadual de Londrina



No caso de aceitação desta proposta, o Município deverá comunicar a FAUEL sobre os procedimentos de contratação, assinatura do respectivo contrato e estabelecimento antecipado do cronograma de atividades referentes aos serviços contratados (datas e prazos).

A presente proposta tem prazo de validade de 60 (sessenta) dias.

Atenciosamente,

**Luiz Carlos Migliozi Ferreira de Mello**  
**Diretor Vice-Presidente**  
**FAUEL**





## REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 10.718.171/0001-04 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 25/03/2009
NOME EMPRESARIAL OMEGA SISTEMA DE ENSINO PARANAENSE LTDA		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) COLEGIO E FACULDADE ALFA UMUARAMA	PORTE EPP	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 85.32-5-00 - Educação superior - graduação e pós-graduação		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica 73.20-3-00 - Pesquisas de mercado e de opinião pública 74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente 82.30-0-01 - Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas 85.12-1-00 - Educação infantil - pré-escola 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial 85.99-6-05 - Cursos preparatórios para concursos		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada		
LOGRADOURO AV PARANA	NÚMERO 7327	COMPLEMENTO *****
CEP 87.502-000	BAIRRO/DISTRITO PARQUE RESIDENCIAL MONTE LIBANO	MUNICÍPIO UMUARAMA
UF PR		
ENDEREÇO ELETRÔNICO FALECONOSCO@ALFAUMUARAMA.EDU.BR	TELEFONE (44) 3622-2500	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 25/03/2009	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

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

Emitido no dia 10/05/2022 às 15:44:39 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

## Nosso Trabalho

### Organização de Concursos Públicos, Vestibulares e Processos Seletivos.

A Faculdade ALFA é especialista em organizar Concursos Públicos e seleções para órgãos públicos em geral, principalmente Prefeituras e Câmaras Municipais. Nossos professores planejam, organizam e administram todas as etapas do Concurso Público ou Processo Seletivo.

Com a Faculdade Alfa você tem uma assessoria completa que planeja cada etapa dos processos de seleção e de avaliação para que suas necessidades sejam plenamente atingidas, sendo reconhecido pela excelência na logística, transparência e ética em aplicação de provas objetivas e avaliações práticas e de títulos.

A Faculdade Alfa destaca-se pela eficiência e seriedade. No seu quadro possui profissionais de renomada capacidade, sendo especialistas, mestres e doutores. Possui equipamentos de ponta e softwares especialmente preparados para este ramo de atividade, atendendo cada necessidade, de forma personalizada.

A Faculdade Alfa presta assessoria a Prefeituras, Câmaras Municipais, Universidades, Institutos Federais, fundações e autarquias, sempre primando para o cumprimento de dispositivo constitucional para o provimento de vagas em seus quadros permanentes. Os trabalhos, executados junto com as comissões dos concursos, compreendem, desde a análise da legislação do órgão, definição do conteúdo e programa das provas relativas aos diferentes cargos, até a emissão de relatórios de notas e classificação, verificação e consolidação dos resultados, assessoria junto ao Tribunal de Contas e guarda do acervo documental em local adequado e com máxima segurança.

Para contratar os serviços da Faculdade ALFA, entre em contato com a área Comercial.

**Telefone:** (44)3055-2532

**Celular:** (44)99131-3233

**E-mail:** [concursos@alfaumuarama.edu.br](mailto:concursos@alfaumuarama.edu.br)



## ORÇAMENTO

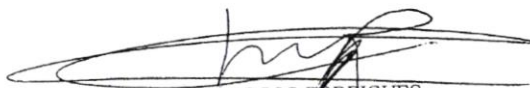
Pelo presente encaminhamos para análise de Vossas Senhorias, nossa proposta para realização de Concurso Público para a Prefeitura Municipal de Santa Maria do Oeste/PR.

Cargo	Escolaridade	vagas	Carga Horária Semanal
Engenheiro Civil	Superior completo com registro no conselho de classe	1	20
Auxiliar de Serviços Gerais	4ª série do ensino Fundamental	23	40
Professor	Superior completo	15	20
Agente Comunitário de Saúde	Fundamental completo	4	40
Agente da Dengue	Fundamental completo	1	40
Fiscal de Tributos	Médio completo	2	40
Carpinteiro	4ª série do ensino Fundamental	1	40
Cuidador	Fundamental completo	2	40
Pedreiro	4ª série do ensino Fundamental	3	40
Mecânico	Fundamental completo	2	40
Motorista Categoria B	Fundamental completo	3	40
Motorista Categoria C	Fundamental completo	5	40
Motorista Categoria D	Fundamental completo	9	40
Operador de Retroescavadeira	4ª série do ensino Fundamental	4	40
Operador de Rolo Compactador	4ª série do ensino Fundamental	1	40
Aux. Consultório Dentário	Médio completo com certificado de curso na área	3	40
Fiscal Sanitarista	Médio completo	1	40
Assistente Social	Superior completo com registro no conselho de classe	2	30
Farmacêutico	Superior completo com registro no conselho de classe	1	40
Dentista 20 Horas	Superior completo com registro no conselho de classe	1	20
Dentista 40 Horas	Superior completo com registro no conselho de classe	1	40
Enfermeiro	Superior completo com registro no conselho de classe	1	40
Fonoaudiólogo	Superior completo com registro no conselho de classe	1	20
Medico Veterinário	Superior completo com registro no conselho de classe	1	30
Fisioterapeuta-Cadastro Reserva	Superior completo com registro no conselho de classe	1	20
Psicólogo 20 Horas	Superior completo com registro no conselho de classe	1	20
Advogado	Superior completo com registro no conselho de classe	1	20
Med. Clínico Geral 20 Horas	Superior completo com registro no conselho de classe	1	20
Med. Clínico Geral 40 Horas	Superior completo com registro no conselho de classe	2	40
Medico Pediatra 10 Horas	Superior completo com registro no conselho de classe	1	10
Psicólogo 40 Horas	Superior completo com registro no conselho de classe	1	40
Técnico Agrícola	Médio completo (téc. Agrícola ou em agropecuária)	3	40
Técnico em Enfermagem	Médio completo com certificado de curso na área	5	40
Topografo	Superior completo com registro no conselho de classe	1	40
Aux. Administrativo	Médio completo	10	40
Técnico de Controle	Superior completo	4	40
Servente de Obras	4ª série do ensino Fundamental	3	40

**Valor do Orçamento:** R\$ 182.000,00 (cento e oitenta e dois mil reais), para até 1000 candidatos inscritos. Será cobrada ainda uma taxa de 80,00 (oitenta reais) por candidato excedente a 1000 inscrições homologadas.

**Validade do Orçamento:** 60 dias

Umuarama/PR, 10 de maio de 2022.

  
DORIVAL MARCOS RODRIGUES  
RG n.º 7.208.417-9/SSP-PR / CPF 006.909.699-61  
Ômega Sistema de Ensino Paranaense Ltda  
CNPJ/MF: 10.718.171/0001-04

Ao Município de Santa Maria do Oeste/PR  
Rua Jose de França Pereira, nº 10  
CEP 85230-000 - Santa Maria do Oeste/PR



# Município de Santa Maria do Oeste

ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ: 95.684.544/0001-26



Rua Jose de França Pereira, nº 10 - CEP.: 85.230-000- Fone/Fax: (042) 3644-1359

## PORTARIA Nº 062/2022

SÚMULA: Nomeia os membros da comissão especial de concurso público, e da outras providências:

O Prefeito do Município de Santa Maria do Oeste, Estado do Paraná, OSCAR DELGADO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, e;

**CONSIDERANDO** a necessidade do preenchimento de vagas para cargo público e empregado público;

**CONSIDERADO** o princípio constitucional do concurso público (art. 37 II da constituição federal).

**CONSIDERADO** o princípio da legalidade, da publicidade da moralidade, da impessoalidade e da eficiência, conforme art. 37, caput da constituição federal.

**CONSIDERADO** o princípio legal, amparado no plano de carreira e remuneração do magistério público municipal Lei 420/2015, art. 43 e art. 86.

### RESOLVE:

**Art. 1º** Nomear os membros da comissão especial de concurso público abaixo relacionado, para comporem a comissão organizadora de concursos públicos, destinado ao provimento de cargos de seu quadro de pessoal, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas em Edital.

Membro: MARCIA RENATA ROSA

RG: 8.301.254-4

CPF: 036.934.189-93





# Município de Santa Maria do Oeste

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.684.544/0001-26

Rua Jose de França Pereira, nº 10 - CEP.: 85.230-000- Fone/Fax: (042) 3644-1359



Membro: ELIZABETH DA SILVA MUNHOZ

RG: 4.187.500-1

CPF: 851.173.409-06

Membro: ANTONIO SERGIO BITENCOURT DE LIMA

RG: 7.697.269-9

CPF: 044.932.039-19

**Parágrafo Único** – A comissão terá como presidente ELIZABETH DA SILVA MUNHOZ, que deverá dar cumprimento à instauração dos procedimentos necessários à elaboração e finalização do concurso público, bem como a decisão final sobre casos omissos no decorrer do processo.

**Art. 2º** A comissão Organizadora de Concurso Público deverá auxiliar no acompanhamento e fiscalização dos trabalhos referentes aos Concursos Públicos.

**Parágrafo Único** – A comissão Especial de Concurso Público é soberana e tem total autonomia para deliberar sobre os aspectos não previstos no Edital de Concurso Público.

**Art. 3º** Os trabalhos efetuados pela comissão Organizadora serão considerados de relevância a Prefeitura Municipal de Santa Maria do Oeste – PR, porém sem ônus ao erário público.

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

Santa Maria do Oeste – PR, em 11 de Abril de 2022.

  
**OSCAR DELGADO**  
PREFEITO MUNICIPAL

**ATA Nº 68-2022 – CONSELHO DELIBERATIVO DA FUNDAÇÃO DE APOIO AO  
DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO OESTE – FAU.**

Aos quatorze dias do mês de março de 2022, por meio de *webconferência* - às 10 horas e 30 minutos, reuniram-se os membros do conselho deliberativo, além dos membros instituidores, associados e beneméritos da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, FAU, para reunião ordinária convocada pelo Edital de Convocação nº 002-2022 – PC-FAU, para tratar da seguinte ordem do dia: 1. – Apreciação da Ata nº 067-CD-FAU, que trata da prorrogação dos mandatos dos Conselhos Deliberativo e Fiscal e da Diretoria da FAU; 2 – Assuntos Gerais. Estiveram presentes na reunião: o presidente Fábio Hernandez e os instituidores Klevi Mary Reali, Afonso Figueiredo Filho, Sérgio Luis Dias Doliveira, Noeli Terezinha Peterline Pavoski, Carlos Alberto Ferreira Gomes, Vitor Hugo Zanette, Edécio José Stroparo, Fernando Franco Neto, Léo Raifur, Denny Willian da Silva, Roseli Nychai, Fátima Regina Aranda, Marcos Antonio Quinãia, Déa Maria Ferreira Silveira e Sonea Salete Machado. Também presente Diretor Administrativo e Financeiro, Paulo Sergio Syritiuk. O Presidente, Fábio Hernandez, deu início à reunião dando as boas vindas e agradecendo pela presença de todos. Na sequência, o Presidente esclareceu que na última segunda-feira, dia 07 de março, houve uma reunião do Conselho Deliberativo da FAU e que, a partir de uma demanda urgente que se referia ao próprio Conselho Deliberativo foi decidido fazer uma reunião ampliada do Conselho Deliberativo, sendo convidados os membros instituidores, associados e beneméritos da Fundação. O Prof. Fábio enfatizou que na referida reunião, dia 07 de março, foi necessário prorrogar o mandato dos conselheiros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, lembrou que esta prorrogação se fez necessária em função da pandemia, o qual a FAU precisou se readequar em virtude da redução nas suas receitas e também utilizar de todas as prerrogativas autorizadas pelo Governo Federal para redução de gastos como, por exemplo, aluguel e até mesmo dispensa de alguns funcionários. O Presidente ressaltou que antes desse processo pandêmico a FAU adquiriu um terreno para construção de sua sede própria, mas não foi possível ainda a construção em função do momento que assolou nosso País. Disse o Presidente que acredita que logo voltaremos ao patamar pré pandemia com a construção de nossa sede própria. Comentou, ainda, o Prof. Fábio: *"estávamos indo bem com as receitas, veio a pandemia e este Conselho Deliberativo e o Conselho Fiscal tomaram alguns cuidados, tendo inclusive que diminuir a folha de pessoal. Enfim, a FAU superou a pandemia com toda a boa administração e com os Conselhos sempre cientes de todas as ações e, agora as atividades estão retornando à sua normalidade"*. Continuou o

1º Tabelionato de Protesto de Título e  
1º Serviço de Registro de Títulos e  
Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas  
Maria do Rocio Ribeiro Durko - Oficial  
Ademir Roberto Vitorazzi - Subst. da Oficial  
Luciana Lima - Esc. Juramentado



Stropero e Sonea Salete Machado. Também presentes o Diretor Presidente da Fundação, Fernando Franco Netto, e o Diretor Administrativo e Financeiro, Paulo Sergio Syritiuk. Justificada a ausência do Conselheiro Ademir Juracy Fanfa Ribas, por encontrar-se em férias laborais. O Presidente, Prof. Fábio Hernandez, deu início à reunião dando as boas vindas e agradecendo pela presença de todos. Esclareceu que é uma pauta pontual e que, provavelmente, teremos outra reunião no início do próximo mês para deliberarmos sobre o novo Estatuto. O Presidente pontuou também que o Conselho Deliberativo é o órgão máximo dentro da Fundação e que o mandato dos membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, bem como da Diretoria da Fundação está vencendo em 08 de março de 2022. Em função da implantação da Lei das Fundações no ano de 2021 e sua regulamentação, os efeitos da pandemia e, conforme solicitação junto ao Ministério Público no sentido de adequarmos o Estatuto da Fundação à nova Lei, o Presidente do Conselho Deliberativo sugere a prorrogação dos mandatos dos conselheiros e da diretoria da Fundação para um período de até 12 meses ou até quando forem finalizadas todas essas pendências. Foi relatado que o estatuto permite essa recondução. O Prof. Sérgio Doliveira questionou sobre a legitimidade e legalidade de nós mesmos prorrogarmos nossos mandatos e questionou o que diz o estatuto. Disse o Prof. Sérgio que é uma preocupação de que questionem a situação junto ao Ministério Público. O Prof. Fábio relatou que a ideia não é prorrogar os mandatos, mas sim que este Conselho termine as pendências oriundas da nova lei das fundações, tendo em vista que este trabalho ficou prejudicado em relação a pandemia que assolou nosso País. E, que obviamente não o faríamos se fosse ilegal. O Prof. Fernando Franco Neto esclarece que o Estatuto recomenda a recondução automática. O Prof. Carlos Gomes disse que não vê impedimento legal para essa recondução, mas que se sente incomodado pelo fato dos próprios membros deste Conselho deliberarem pelas suas reconduções, sugerindo que se convoque uma reunião com membros instituidores da Fundação e que estes respaldem essa decisão, não cabendo futuramente nenhum tipo de questionamento, sobre sua legalidade e moralidade. O Prof. Vitor Hugo Zanette se manifestou favorável a essa convocação de dos membros instituidores, mas, lembra das dificuldades já encontradas para reunir essas pessoas. O Prof. Edécio sugeriu que seja convocada essa reunião o mais breve possível com o nome de Conselho Diretor ampliado para dar legitimidade a essa decisão de recondução. O Prof. Fábio sugere que seja aprovada a recondução da Diretoria e dos Conselhos Deliberativo e Fiscal por mais doze meses e que, na próxima segunda-feira, dia 14 de março de 2022, às 10h30 minutos seja realizada uma reunião, por webconferencia, com os membros instituidores para que os mesmos convalidem essa decisão do Conselho Deliberativo. Colocado em votação, por unanimidade, os conselheiros foram favoráveis a essa prorrogação por mais doze meses do mandato dos conselhos Deliberativo, Fiscal e da Diretoria da Fundação e pela convocação da reunião com os membros instituidores para validação dessa decisão. Nada mais havendo a tratar, encerrou-se a presente reunião, e eu, Sonea Salete Machado, secretária deste Conselho, lavrei a presente ata que vai assinada por mim e pelo Presidente do Conselho Deliberativo." Ato contínuo, o Prof. Fábio informou que essa ata já foi registrada em cartório. Antes de



Prof. Fábio: "sabemos que os concursos públicos são uma das principais fontes de receita da FAU e até então durante a pandemia estavam paralisados e estão retornando aos poucos, trazendo um retorno financeiro". Foi relatado também que ao longo desses dois últimos anos houve mudanças nas normativas estaduais referentes às fundações, sendo aprovada a nova Lei das fundações no ano passado e, com essa nova Lei a Universidade necessita acompanhar mais de perto com seus Conselhos Superiores as atuações dos convênios entre FAU e UNICENTRO, por meio do CAD, portanto muitas outras ações poderão ser desempenhadas pela FAU. Foi destacado pelo Presidente que até a publicação desta lei estadual não se tinha uma regulamentação das fundações no âmbito Estadual e seguíamos as recomendações no âmbito Federal e mesmo assim éramos cobrados pelo Ministério Público em alguns relatórios/prestações de contas. Continuou o Prof. Fábio: "agora com base nessa Lei e na Lei da inovação, a FAU terá mais possibilidades e precisaremos alterar o nosso Estatuto. Este Conselho vem trabalhando nesse sentido e, com base nisso foi solicitada a ampliação dos mandatos do Conselho Deliberativo, do Conselho Fiscal e da Diretoria, até resolvermos a questão da Lei das Fundações, porque este Conselho já vinha trabalhando nisto". Relatou o Prof. Fábio que em virtude da necessidade de prorrogação do mandato dos Conselhos e da Diretoria, o Conselho Deliberativo decidiu em convocar esta reunião mais ampliada para que os Instituidores tenham conhecimento da reunião da última semana e se manifestem quanto a aprovação desta ata que prorroga os mandatos por até no máximo doze meses para que o trabalho com o Estatuto, vinculado à Lei das Fundações, seja finalizado e se cumpra a burocracia exigida no processo. Relatou o Presidente: "temos um prazo para adaptação a essa nova Lei e neste momento convocar eleições do Conselho e até a nova equipe se inteirar dessas questões e só depois alterar o Estatuto fica muito em cima da hora. Então a sugestão é de que se altere o Estatuto deixando-o de acordo com a Lei das Fundações e na sequência se convoque as eleições para substituição desses membros". Antes de abrir a palavra aos presentes, foi feita a leitura da Ata nº 067, que deu origem a esta reunião de hoje: **"ATA Nº 67-2022 – CONSELHO DELIBERATIVO DA FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO OESTE – FAU.** Aos sete dias do mês de março de 2022, por meio de webconferência - às dez horas, reuniram-se os membros do Conselho Deliberativo da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, FAU, para reunião ordinária convocada pelo Edital de Convocação nº 001-2022 – PC-FAU, para tratar da seguinte ordem do dia: 1. – Eleições: Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e indicação da Diretoria; 2 – Assuntos Gerais. Estiveram presentes na reunião: o presidente Fábio Hernandes e os Conselheiros, Klevi Mary Reali, Afonso Figueiredo Filho, Sérgio Luis Dias Doliveira, Neeli Terezinha Peterline Pavoski, Carlos Alberto Ferreira Gomes, Vitor Hugo Zanette, Edécio José

1º Tabelionato de Protesto de Título e  
1º Serviço de Registro de Títulos e  
Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas  
Maria do Rosário Ribeiro Durão - Oficial  
Ademir Ribeiro Vilanova - Subst. da Oficial

*[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]*



abrir a palavra o Presidente salientou que no começo da ata descreve que o período da prorrogação é para até doze meses e depois no final informa que é por mais doze meses; foi comentado que a proposta do Conselho foi de até doze meses para, assim, tentarmos sanar essa questão do Estatuto e também da Lei das Fundações e na sequência abrir as eleições. Foi comentado que essa questão será corrigida para o termo "até" doze meses. Ato contínuo, o Prof. Fábio comentou que com a aprovação da Lei das Fundações a Universidade teve que aprovar no Conselho de Administração, CAD, a regulamentação de como credenciar as fundações e, somente após, a FAU se credenciou, sendo que a partir daí foi solicitada a certificação da FAU junto à Superintendência Geral de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, SETI, como a lei exige. Foi comentado que a FAU, juntamente com a fundação da UEPG, duas fundações da UNIOESTE - uma da Universidade e outra específica do hospital, duas fundações da UEL - uma do hospital e outra da Universidade, estão certificadas junto à SETI. Foi dito pelo Presidente que a FAU solicitou seu credenciamento junto à Universidade de Maringá e que está aguardando a decisão. Para abrir a palavra aos demais, finalizou o Prof. Fábio: *"houve várias mudanças no contexto da Lei das Fundações e para que possamos cumprir esses prazos pedimos essa prorrogação de mandatos por até um ano"*. Após as explicações, foi aberta a palavra aos presentes. Na sequência, o Professor Fernando Franco Neto ratificou as informações prestadas pelo Presidente, ressaltando que todo esse cenário foi agravado pelas questões da pandemia e que o atraso nas alterações do estatuto se deu pelo atraso das manifestações do Ministério Público, que ainda está analisando essa solicitação realizada desde o ano de 2019. Esclareceu, também, que a Lei das Fundações foi promulgada e a Diretoria da FAU precisou tomar atitudes em virtude de sua regulamentação. Os professores Léo Raifur e Denny Willian se manifestaram, via chat, favoráveis à prorrogação dos mandatos. A conselheira Rosely Nychai se manifestou dizendo que não é contrária à aprovação da proposta, no entanto, se preocupa com o termo "até", sem a especificação de uma data específica, justificando que a decisão do Conselho deve definir uma data ou a vinculação a um evento que encerre o período dos mandatos prorrogados, citando que o evento vinculante seria a aprovação do novo Estatuto. Ela também manifestou sua preocupação com respeito ao aspecto legal dessas prorrogações para que não seja questionado futuramente pelo Ministério Público. O Prof. Fábio esclarece que se antes de um ano a questão for resolvida, imediatamente serão convocadas novas eleições. Destacou, o Presidente, que a prorrogação poderá ser deliberada até a aprovação interna do Estatuto e a resolução das demais questões referentes à Lei das Fundações ou, no máximo, sete de março de 2023. O Prof. Fábio destacou que se até sete de março de 2023 o Estatuto não for



concluído, serão convocadas as eleições da mesma forma. Disse, também, que essa decisão não fere a legislação vigente, por ser um caso omissivo. Ato contínuo, o Prof. Zanette se manifestou dizendo que um Estatuto se considera aprovado diante do aval do Ministério Público, então sugere a manutenção do termo "até doze meses" para que se resolvam as questões internas e aí se convoquem as eleições. Continuou o Conselheiro, "o nosso estatuto permite isso e não há problema jurídico algum em se tratar dessa forma". O Prof. Fábio sugere que seja colocada a data de sete de março de 2023 como data final. Na sequência, o Prof. Carlos Gomes lembrou que a pauta principal desta reunião é se os membros instituidores deliberem quanto a prorrogação dos mandatos dessa atual Diretoria da FAU e seus Conselhos por um período de até doze meses, no entanto se esse trabalho for concluído em três meses imediatamente se convocam as novas eleições. O Prof. Fábio comentou que esperamos resolver todas essas questões antes do prazo de um ano, mas constará em ata o prazo de até um ano. Considerando não haver mais inscritos e tampouco manifestações contrárias, foi aprovado pelos presentes a prorrogação do mandato dos Conselhos Deliberativo e Fiscal e da Diretoria por até doze meses, sendo o prazo limite, 07 de março de 2023. Ato contínuo, foi abordado sobre os assuntos gerais. O Sr. Presidente comentou que a FAU, ao longo desses anos, se fortaleceu e que durante a pandemia o Conselho Deliberativo aprovou algumas alterações em relação ao quadro de pessoal, usando as decisões do Governo Federal para reduzir a jornada de trabalho e, conseqüentemente, os salários de alguns servidores. Comentou, também, que houve, infelizmente, naquele momento o corte de pessoal, pois a FAU não possuía receitas e as despesas estavam quase sendo que mantidas na sua totalidade. O Prof. Fábio comentou que foi usado, por meio da Diretoria, a redução do valor do aluguel por um período de tempo, usufruindo de uma normativa Federal que autorizava isso. Destacou também que o Conselho Deliberativo e Diretoria usaram todos os benefícios que a pandemia estava nos permitindo naquele momento e graças a isso a FAU conseguiu se manter sem dívidas e com a folha de pagamentos em dia. Destacou o Presidente: "agora estamos retomando os concursos e várias outras ações e acreditamos que em breve a FAU deve retornar ao seu patamar pré-pandemia e ampliar o leque de ações e, quem sabe, auxiliar até mesmo outras Universidades por meio do nosso credenciamento junto a essas instituições". O Presidente esclareceu que em alguns casos existe a possibilidade de dispensa de licitação para as fundações. Destacou, ainda, que aos poucos a FAU está se adaptando a nova legislação e que a FAU terá mais segurança por meio da prestação de contas junto aos órgãos fiscalizadores, pois agora o Estado possui uma lei e a FAU seguirá as normas previstas nessa Lei. O Prof. Fernando falou da importância do papel das fundações junto às Universidades e que hoje estamos

1º Tabelionato de Protesto de Títulos e  
1º Serviço de Registro de Títulos e  
Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas  
Município de Rocio Ribeiro Burgo - Oeste  
Ademir Ribeiro Vitorral - Subst. da Oficial

*[Handwritten signatures and initials]*



num cenário muito mais favorável. Destacou, ainda, o Prof. Fernando que "não esperávamos isso em tão curto prazo, podemos dizer que o nome a marca da FAU hoje se encontram em um outro nível principalmente no Estado do Paraná e para nós é muito gratificante pois mesmo tendo limitações de orçamento e de pessoal vemos uma grande oportunidade de crescimento e fortalecimento". Ato contínuo, o Prof. Fernando comentou que passamos por momentos difíceis e não sabíamos o futuro da FAU durante a pandemia, mas conseguimos superar e reverter isso. Considerando que não houve mais inscritos e diante da aprovação, por unanimidade, à prorrogação por até doze meses do mandato dos conselhos Deliberativo, Fiscal e da Diretoria da FAU e nada mais havendo a tratar, encerrou-se a presente reunião, e eu, Sonea Salete Machado, secretária deste Conselho, lavrei a presente ata que vai assinada por mim e pelos presentes.

  
Fábio Fernandes


Presidente do Conselho Deliberativo

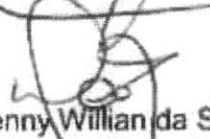
  
Sonea Salete Machado

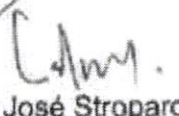
Conselheira-Secretária

  
Afonso Figueiredo Filho

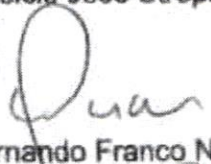
  
Carlos Alberto Ferreira Gomes

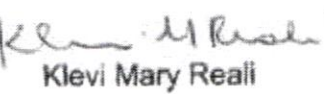
  
Déa Maria Ferreira Silveira

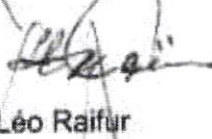
  
Denny Willian da Silva


  
Edécio José Stroparo

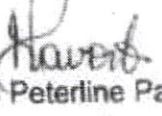
  
Fátima Regina Aranda

  
Fernando Franco Neto

  
Klei Mary Reali

  
Léo Raifur

  
Marcos Antonio Quinaia

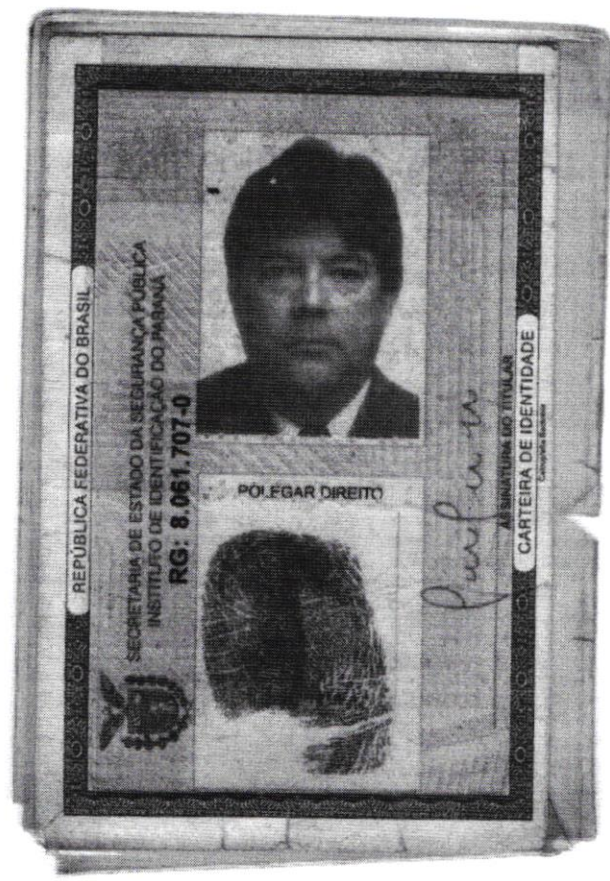
  
Noeli Terezinha Peterline Pavoski

  
Roseli Nichele

  
Sérgio Luis Dias Doliveira

  
Vitor Hugo Zanette

1º Tabelionato de Protesto de Título e  
1º Serviço de Registro de Títulos e  
Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas  
Matriz do Rocio Ribeiro Durko - Oficial  
Ademir Ribeiro Vitorazzi - Subst. da Oficial  
Luciano Litovetski - Escr. Juramentado





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*

VALIDA SOMENTE PARA FIMCA SAGUA: IMPRESSO EM TALHO DUCE

47

FLS. 17

Nacionalidade: BRASILEIRA Nacionalidade: GUARAPUAVA/PR

Matrícula: 4100822-9 CN: 0060416459900

Filiação: BENEDITO SYRITIUK MARIA CECÍLIA SELEME SYRITIUK

Formado por: UNIVERS. ESTADUAL DO CENTRO OESTE - UNICENTRO

Registro MEC Nº: 248 Curso: UNICENTRO Data: 27/04

Identidade profissional de ADMINISTRADOR, habilitado na forma da alínea Art 3º, do lei 4.769 de 09/09/65. "a"

Curitiba, 27/09/99

Local e Data de Expedição: *[Assinatura]*

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA  
INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO DO PARANÁ

Nº 9.100-322-0

Nome: PAULO SÉRGIO SYRITIUK

Filiação: BENEDITO SYRITIUK MARIA CECÍLIA SELEME SYRITIUK

DATA DE NASCIMENTO: 17/06/1969 GUARAPUAVA/PR

CURITIBA - PARANÁ 12/04/1984

IMAGEM: WILSON MICHALIZEN DIRETOR DO I

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

BRASILEIRA GUARAPUAVA/PR

4100822-9 0060416459900

BENEDITO SYRITIUK MARIA CECÍLIA SELEME SYRITIUK

CÉDULA DE IDENTIDADE

*[Fotografia]*

*Paulo Sérgio Syritiuk*

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

MINISTÉRIO DA PAZ  
SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA  
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

604 164 599 00

PAULO SÉRGIO SYRITIUK

17/06/69

*Paulo Sérgio Syritiuk*

VALIDA SOMENTE PARA FIMCA SAGUA: IMPRESSO EM TALHO DUCE

93340/7583

23 MAI 1986

ARF - GUARAPUAVA

*[Assinatura]*

ELIO ANTONIO DALLA VA  
Mat. 1973335  
CHEFE DA AGE



FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE  
ESTADUAL DO CENTRO-OESTE – FAU

ESTATUTO ALTERADO

(Ata 14/2014 registrada sob. nº 1428 Livro A-043)

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, criada pela Assembleia Geral dos membros instituidores, no dia 4 de novembro de 1999, e aprovada pelo Parecer Constitutivo 03/2000, do Ministério Público do Estado do Paraná, de 14 de abril de 2000, 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.

Parágrafo único. Neste Estatuto são consideradas equivalentes as expressões “Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual do Centro-Oeste”, “Fundação” e “FAU”.

Art. 2º A Fundação tem foro na cidade de Guarapuava, Estado do Paraná, com sede na Rua Tiradentes, nº 419, Bairro Trianon, CEP nº 85.012-320.

Art. 3º A FAU é constituída pelos seus membros instituidores, regularmente qualificados na Escritura Pública de Constituição, membros efetivos e membros beneméritos.

12400000000 DE REGISTRO DE TÍTULOS E  
1º SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DO-  
CUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS  
Maria do Rocio Ribeiro Burko - Oficiala  
Ademir Ribeiro Vitorassi - Subst. da Oficiala  
João Luiz Zakalany - Escrevente



Art. 4º A FAU pode admitir membros associados e beneméritos, mediante edital, após aprovação em Assembléia Geral.

§1º Podem inscrever-se como membros associados servidores ativos e inativos, alunos ou ex-alunos da Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO, e pessoas físicas ou jurídicas externas à Universidade.

§2º Podem ser admitidos como membros beneméritos pessoas que tenham prestado relevantes serviços à comunidade, à UNICENTRO, ou à própria Fundação, por aprovação do Conselho Deliberativo.

Art. 5º O valor e a forma de contribuição dos membros associados são definidos pelo Conselho Deliberativo.

Art. 6º São objetivos da FAU:

I - Apoiar a Unicentro por meio de fomento, gerenciamento e execução de projetos de desenvolvimento de ensino, pesquisa e extensão.

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;

1º TABELIONATO DE PROTESTO DE TÍTULOS E DO-  
1º SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DO-  
CUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS  
Maria do Rocio Ribeiro Burko - Oficiala  
Ademir Ribeiro Vitorasai - Subst. da Oficiala  
João Luiz Zakalusny - Escrevente  
(42) 3 6 2 3 - 1074  
Rua Manoel Paixoto, 1811 - Sla. 43

XII - Atuar como agente de integração de estágios conforme a lei vigente;

XIII - Desenvolver, produzir e comercializar bens e serviços;

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. 7º 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, em especial com a UNICENTRO.

## TÍTULO II

### DO PATRIMÔNIO E DAS RECEITAS

#### CAPÍTULO I

#### DO PATRIMÔNIO

Art. 8º O patrimônio da FAU é constituído de:

I - Dotações iniciais dos seus instituidores no valor de R\$ 11.600,00 (onze mil e seiscentos reais), resultado de quatro parcelas de R\$ 2.900,00 (dois mil e novecentos reais), recolhidas, mensalmente, à FAU nos meses de novembro e dezembro do ano de mil novecentos e noventa e nove, e de janeiro e fevereiro do ano de dois mil, conforme consta na Escritura Pública de 14 de abril de 2000, no Tabelionato da Comarca de Guarapuava, Estado de Paraná, microfilme nº 66861, representadas em moeda corrente nacional;

II - Dotações advindas de membros associados e beneméritos;

III - Doações, legados, auxílios e contribuições que lhe venham a ser destinados por pessoas de direito público ou privado, para esse fim;



IV – Bens e direitos adquiridos para esse fim;

V – 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. 9º Constituem receitas da Fundação:

- I – Os rendimentos resultantes de atividades relacionadas, direta ou indiretamente, com as finalidades estabelecidas no artigo 6º, 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;
- 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. 10º As doações e legados podem ser aceitos somente após a manifestação do Conselho Deliberativo.

Art 11º 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. 12 A alienação ou permuta de bens patrimoniais e a prestação de garantias pela gravação de ônus sobre imóveis são decididas pelo Conselho Deliberativo, observando-se o quorum qualificado de 2/3 dos membros e a deliberação da maioria absoluta, com subsequente apreciação pelo 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. 6 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 – Assembléia Geral;
- II – Conselho Deliberativo;
- III – Diretoria;
- IV – Conselho Fiscal.

1º INDELLUMADO DE MONTESU DE TITULOS E  
1º SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DO-  
CUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS  
Maria do Rocio Ribeiro Burko - Oficiala  
Ademir Ribeiro Vitorassi - Subst. da Oficiala  
João Luiz Zakalusny - Escrevente  
(42) 3623-1074  
Rua Mal. Floriano Peixoto, 1811 - Sla. 43  
CEP 85.010-250 - GUARAPUAVA - PR



## SEÇÃO I

### DA ASSEMBLÉIA

Art. 15 A Assembléia Geral é o órgão máximo de deliberação da FAU e compõe-se da totalidade dos membros instituidores e associados.

§ 1º Compete a Assembleia Geral deliberar sobre a extinção da Fundação.

§ 2º A Assembléia Geral reúne-se ordinariamente, uma vez a cada ano, e extraordinariamente sempre que necessário, convocada, pelo Presidente do Conselho Deliberativo ou mediante requerimento de 1/3 dos membros.

§ 3º A Assembléia Geral é presidida pelo Presidente do Conselho Deliberativo.

## SEÇÃO II

### DO CONSELHO DELIBERATIVO

Art. 16 O Conselho Deliberativo, órgão superior de administração da Fundação, tem a seguinte composição:

I – Reitor da UNICENTRO, na qualidade de Presidente;

II – Quatro representantes da UNICENTRO designados pelo seu Conselho Universitário;

III – Sete representantes eleitos dentre os membros instituidores e associados, sendo no mínimo, um representante de cada Campus 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.

1º SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS  
 Maria do Rocio Ribeiro Burko - Oficiala  
 Ademir Ribeiro Vitorassi - Subst. da Oficiala  
 João Luiz Zakalusny - Escrevente  
 (42) 3623-1074  
 Rua Mai. Floriano Peixoto, 1811 - Sla. 43  
 CEP 85.010-250 - GUARAPUAVA - PR

§ 2º Os membros referidos nos incisos II e III deste artigo e seus respectivos suplentes, são eleitos por seus pares para mandato de três anos, permitida uma recondução, por igual período.

§ 3º Constituem membros suplentes os classificados em votação, por ordem decrescente, após o preenchimento das vagas, obedecendo-se o previsto no inciso III deste artigo.

§ 4º O membro suplente assume suas funções como membro titular apenas no caso de vacância de cargo de membro titular, para complementação de mandato.

Art. 17 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.

Art. 18 Perde, automaticamente, seu mandato o membro eleito para o Conselho Deliberativo que:

I – perder sua condição de membro associado;

II – faltar a duas reuniões consecutivas, ou a três alternadas, sem motivo justificado.

Art. 19 O Conselho Deliberativo reúne-se, ordinariamente, a cada seis meses, ou, extraordinariamente, mediante convocação do Presidente ou de maioria absoluta de seus membros.

§ 1º A convocação das reuniões ordinárias e extraordinárias é feita, por escrito, 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 quorum qualificado de 2/3 de seus membros.

Art. 20 Ao Conselho deliberativo compete:

I – Indicar 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;

1º SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS  
Maria do Rocio Ribeiro Burko - Oficiala  
Ademir Ribeiro Vitorassi - Subst. da Oficiala  
João Luiz Zakalusny - Escrevente  
(42) 3623-1074  
Rua Mal. Floriano Peixoto, 1811 - Sla. 4º



- IV – deliberar sobre o orçamento anual e sobre o programa de trabalho elaborado pela Diretoria;
- V – examinar o relatório da Diretoria;
- VI – deliberar sobre o balanço e as contas da Fundação, ouvido o 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;
- XII – estabelecer normas para ingresso de membros associados e beneméritos.

### SEÇÃO III

#### DA DIRETORIA

Art. 21 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;
- V – Secretário;
- VI – Diretor Jurídico.

§ 1º. O Diretor Presidente e o Diretor Vice-Presidente são indicados dentre os membros instituidores e associados pelo Conselho Deliberativo.

1º SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS  
Maria do Rocio Ribeiro Burko - Oficiala  
Ademir Ribeiro Vitorasei - Subst. da Oficiala  
João Luiz Zakeluszny - Escrevente  
14012403 1974



§ 2º. Por decisão do Conselho Deliberativo, nos casos de comprovada necessidade, outras funções de caráter temporário poderão ser implementadas.

Art. 22 Os integrantes da Diretoria da Fundação têm um mandato de três anos, permitida uma recondução, por igual período.

Art. 23 A Diretoria da Fundação reúne-se, ordinariamente, uma vez a cada mês, mediante convocação do Diretor Presidente e, extraordinariamente, sempre que necessário.

Art. 24 Ocorrendo vacância em qualquer dos cargos da Diretoria, o Conselho Deliberativo se reúne, no prazo máximo de trinta dias, para indicar novo integrante.

Art. 25 Compete à Diretoria:

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, ouvido o Conselho Deliberativo;

IX – remeter à Curadoria de Fundações, anualmente, no prazo máximo de noventa dias, após o término do exercício financeiro, sua contas, balanços e relatórios circunstanciados do respectivos exercício, nos termos da legislação vigente.

Art. 26 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, ouvido o Conselho Deliberativo;
- VII – desempenhar as demais atividades de sua competência.

Art. 27 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. 28 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 – solicitar ao Conselho Deliberativo a contratação e efetuar a seleção do 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 e remeter ao Ministério Público 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.

1º SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS  
Maria de Rocio Ribeiro Burko - Oficiala  
Ademir Ribeiro Vitorazzi - Subst. da Oficiala  
João Luiz Zakalussy - Escrivente



**Art. 29 Compete ao Diretor de Programas e Projetos:**

- 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.

**Art. 30 Compete ao Secretário:**

- I – assessorar o Diretor Presidente na execução das atividades da Fundação;
- II – secretariar as reuniões da Diretoria;
- III – redigir as atas das reuniões;
- IV – elaborar os atos oficiais a serem emitidos pela diretoria;
- V – responsabilizar-se pela organização e manutenção do arquivo geral da Fundação;
- VI – receber e expedir correspondências da Fundação;
- VII – divulgar as atividades da Fundação;
- VIII – desempenhar as demais atividades de sua competência.

**Art. 31 Compete ao Diretor Jurídico:**

- I – assessorar o Diretor Presidente e demais membros da diretoria nas ações que exigir pareceres jurídicos e análise e interpretação de leis e documentos;
- II – examinar pareceres em processos de interesse da Assembléia Geral, Conselho Deliberativo e Diretoria Executiva;

1º SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS  
 Maria do Rocio Ribeiro Burko - Oficiala  
 Ademir Ribeiro Vitorassi - Subst. da Oficiala  
 João Luiz Zakalussy - Escrevente  
 (42) 3623-1074



III – desempenhar as demais atividades de sua competência.

## SEÇÃO IV

### DO CONSELHO FISCAL

Art. 32 O Conselho Fiscal, órgão de fiscalização das ações da Fundação, é constituído por três membros eleitos para mandato de três anos, permitida uma recondução, por igual período.

§1º Os membros do Conselho Fiscal e respectivos suplentes são eleitos por seus pares, dentre os membros instituidores e associados da Fundação.

§2º Constituem suplentes os classificados em votação, por ordem decrescente, após o preenchimento das vagas.

§3º O membro suplente assume suas funções como membro titular apenas no caso de vacância de cargo titular, para complementação de mandato.

Art. 33 O Conselho Fiscal é presidido por um de seus membros, escolhido por seus pares na primeira reunião de cada gestão.

Art. 34 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. 35 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.

1º SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS  
 Maria do Rocio Ribeiro Burko - Oficiala  
 Ademir Ribeiro Vitorassi - Subst. da Oficiala  
 João Luiz Zakalusny - Escrevente  
 (42) 3623-1074  
 Rua Mal. Floriano Peixoto, 1811 - Sla. 43  
 CEP 85.010-250 - GUARAPUAVA - PR

## TÍTULO IV

## DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSÍTORIAS

Art. 36 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. 37 Sobre todo e qualquer projeto de prestação de serviços desenvolvido pela Fundação incide percentual destinado ao custeio e à execução dos objetivos da FAU, definido pelo Conselho Deliberativo.

Art. 38 Não é permitido o acúmulo de funções, seja dentro de cada órgão ou em órgãos diferentes.

Art. 39 Os integrantes da administração e os membros da fundação não respondem solidária, nem subsidiariamente pelas obrigações assumidas pela Entidade por meio de ato regular de gestão.

Art. 40 A FAU não remunera os integrantes da Assembléia Geral, do Conselho Deliberativo, do Conselho Fiscal e da Diretoria, bem como não distribui lucros entre seus membros.

Art. 41 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. 42 O Ministério Público pode solicitar Auditoria Independente para apuração de fatos, caso haja indícios fundados, ficando as despesas sob as expensas da Fundação.

Art. 43 Os exercícios fundacionais e financeiros da FAU coincidem com o ano civil.

Art. 44 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. 45 O orçamento da Fundação deve ser uno e anual, compondo-se de estimativa de receitas e despesas, de modo a evidenciar sua fixação para cada órgão, sub-projeto ou programa de trabalho.

Art. 46 A movimentação financeira da Fundação é feita, exclusivamente, em contas da FAU, junto a estabelecimentos bancários.



Art. 47 A prestação de contas da Fundação deve conter, dentre outros, os seguintes elementos:

- I – balanço patrimonial;
- II – demonstração do resultado do exercício;
- III – demonstração das origens e aplicações dos recursos;
- IV – demonstração das mutações do patrimônio líquido;
- V – relatório pormenorizado da Diretoria, demonstrando as principais ocorrências do exercício;
- VI – parecer do Conselho Fiscal.

Art. 48 O presente Estatuto pode ser reformulado por 2/3 (dois terços) dos integrantes do Conselho Deliberativo da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual do Centro-Oeste, FAU, com base no art. 67, item I, II e III da Lei nº 10.406 de 10 de janeiro de 2002.

Art. 49 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. 50 A decisão sobre a extinção da Fundação é de competência da Assembléia Geral, por deliberação de 2/3 dos membros instituidores e associados, 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. 51 Os casos omissos são resolvidos pelo Conselho Deliberativo, ou pelo Ministério Público, conforme sua natureza.

Art. 52 O presente Estatuto pode ser revisto pela Assembléia Geral a qualquer tempo, seja por iniciativa do Conselho Deliberativo, com proposição aprovada por maioria simples deste Conselho, ou por iniciativa das Assembléia Geral, mediante requerimento de 1/3 de seus membros.

Parágrafo Único. As alterações aprovadas pela Assembléia Geral não devem contrariar ou desvirtuar os fins para os quais a Fundação foi criada.

1º SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS  
 Maria do Rocio Ribeiro Burko - Oficiala  
 Ademir Ribeiro Vitorassi - Subst. da Oficiala  
 João Luiz Zakalany - Escrevente  
 (42) 3623-1074

Art. 53 As alterações estatutárias deverão ter a aprovação de 2/3 (dois terços) dos integrantes do Conselho Deliberativo da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual do Centro-Oeste, FAU e só geram efeitos após a apreciação do Ministério Público.

Art. 54 Este Estatuto entra em vigor na data de sua publicação.

Guarapuava, 27 /11/ 2014

INSTITUTO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS  
1º SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS  
Maria do Rocio Ribeiro Burko - Oficiala  
Ademir Ribeiro Vitorassi - Subst. da Oficiala  
João Luiz Zakalusny - Escrevente  
(42) 3 6 2 3 - 1074  
Rua Mal. Floriano Peixoto, 1811 - Sla. 43  
CEP 88.010-250 - GUARAPUAVA - PR

*Paulo Sergio Syrituk*  
Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO - FAU  
Paulo Sergio Syrituk  
Diretor Administrativo

*Fernando Franco Netto*  
Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO - FAU  
Fernando Franco Netto  
Diretor Presidente

*Ademir Ribeiro Vitorassi Teizira*  
OAB/PR 32.702

OFÍCIO DISTRIBUIDOR JUDICIAL

Titulos e Documentos e de Pessoas Juridicas

Rég 2812/2015, Livro 25

1 OFÍCIO TIT DOC E P JURIDICAS

Classe....

SELO Nº k28Km . 3HcBN . LqGH . amhd . nDUK

ACEP..... ALTERAÇÃO DE TUTELAR

GUARAPUAVA/PR, 17/12/2015 - 10:45:05

Ofício Distribuidor, Contador,  
Distribuidor Judicial e Avaliador

CNPJ. 77.781.276/0001-89

GUARAPUAVA - PAPANA

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

Registro Civil de Pessoas Jurídicas

PROTOCOLO Nº 0106580

REGISTRO Nº 0066861

LIVRO A-046

TERBAÇÃO Nº 02

Guarapuava PR 28 de dezembro de 2015

*João Luiz Zakalusny*  
João Luiz Zakalusny

Escrevente

Selo Digital Nº TdTG0.H2RPP.1UK11,  
Controle: 15hG0.wpm5





**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 16:55:21 do dia 18/03/2022 <hora e data de Brasília>.

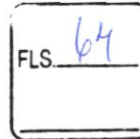
Válida até 14/09/2022.

Código de controle da certidão: **373D.E0B4.AAFE.8728**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



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



## **Certidão Negativa**

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual  
**Nº 026718466-02**

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 07/09/2022 - Fornecimento Gratuito**

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet  
[www.fazenda.pr.gov.br](http://www.fazenda.pr.gov.br)





**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS DO CONTRIBUINTE Nº 34634/2022**

**Contribuinte**

Nome/Razão: 107603 - FUNDACAO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE  
CNPJ/CPF: 03.757.610/0001-22  
Endereço: RUA AFONSO BOTELHO, 838  
Complemento:  
Bairro: TRIANON Cidade: Guarapuava - PR

**Validade**

DATA DE EMISSÃO	DATA DE VALIDADE
23/05/2022	90 dias

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, 23 de maio de 2022.

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 AFONSO BOTELHO 838 / TRIANON / GUARAPUAVA / PR / 85012-030

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.

### Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

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.

**Inscrição:** 03.757.610/0001-22

**Razão**

**Validade:** 13/05/2022 a 11/06/2022

**Endereço:** R AFONSO BOTELHO 838 / TRIANON / GUARAPUAVA / PR / 85012-030

**Certificação Número:** 2022051301301875999133

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.

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

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.

**Inscrição:** 03.757.610/0001-22

**Razão**

**Validade:** 13/05/2022 a 11/06/2022

**Endereço:** R AFONSO BOTELHO 838 / TRIANON / GUARAPUAVA / PR / 85012-030

**Certificação Número:** 2022051301301875999133

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.

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

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.





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

### **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS**

Nome: FUNDACAO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 03.757.610/0001-22

Certidão nº: 1838315/2022

Expedição: 18/01/2022, às 14:25:09

Validade: 16/07/2022 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **FUNDACAO 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** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

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

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

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

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

Certidão emitida gratuitamente.

#### **INFORMAÇÃO IMPORTANTE**

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 ou Comissão de Conciliação Prévia.



**Município de Santa Maria do Oeste**  
**Solicitação 110/2022**



Equipamento

Página 1

<b>Solicitação</b>			
Número	Tipo	Emitido em	Quantidade de itens
<b>110</b>	<b>Contratação de Serviço</b>	26/05/2022	1
<b>Solicitante</b>		<b>Processo Gerado</b>	
Código	Nome	Número	
105859-2	IRENE APARECIDA SCHMOELLER	32/2022	
<b>Local</b>			
132	GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO		
<b>Órgão</b>			
04	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO		
<b>Forma de pagamento</b>			
Descrição		Tipo	
CONFORME PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E APRESENTAÇÃO DA NOTA FISCAL		Depósito bancário	
<b>Entrega</b>		<b>Prazo</b>	
Local		Dias	

**Descrição:**  
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DE CONCURSO PUBLICO PARA O NIVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E SUPERIOR PARA O MUNICIPIO DE SANTA MARIA DO OESTE - PR.

**Justificativa:**  
TENDO EM VISTA A VACÂNCIA DE CARGOS POR APOSENTADORIA , FALECIMENTO DE SERVIDORES OU EXONERAÇÃO, E AINDA A AMPLIAÇÃO DE SERVIÇOS NA ADMINISTRAÇÃO EM GERAL, SE FAZ NECESSARIA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PUBLICO, UMA VEZ QUE ESTA É A FORMA CONSTITUCIONALMENTE DEFINIDA PARA O PREENCHIMENTO DAS VAGAS NO SERVIÇO PÚBLICO, ISSO A FIM DE PROVÊ - LOS.

Lote				
001 Lote 001				
Código	Nome	Unidade	Quantidade	Unitário
012125	ELABORAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO	UN	1,00	87.830,00
	PARA NIVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E SUPERIOR.			
TOTAL				87.830,00
TOTAL GERAL				87.830,00





**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE-PR**

De: Gabinete Prefeitura Municipal

Para: Departamento de Licitação

Preliminarmente, defiro o requerimento da solicitação da Secretaria Municipal de Administração, referente a, **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA O NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E SUPERIOR PARA O MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DO OESTE -PR."** O presente processo deverá tramitar pelos setores competentes com vistas:

- 1 – à indicação de recursos de ordem orçamentária para fazer face à despesa pela Divisão de Contabilidade;
- 2 – à elaboração de parecer sobre a possibilidade da realização da inexigibilidade, considerando a justificativa apresentada.

Cujo valor Total é de R\$ 87.830,00 (Oitenta e sete mil oitocentos e trinta reais).

Santa Maria do Oeste – PR , 24 de Maio de 2022.

Atenciosamente,

**OSCAR DELGADO**

**Prefeito Municipal**



Município de Santa Maria do Oeste - 2022

Saldo das contas de despesa

Calculado em : 13/05/2022

Órgão / Unidade / Projeto ou Atividade / Conta de despesa / Fonte de recurso ( F. PADRÃO/ ORIG/ APL/ DES/ DET )					Valor autorizado	Valor atualizado	Líquido empenhado	Saldo atual
04 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO					150.000,00	150.000,00	62.092,17	87.907,83
004 DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES					150.000,00	150.000,00	62.092,17	87.907,83
04.122.0401.2014 Atividades do Departamento de Compras, Licitações e Encargos Gerais					150.000,00	150.000,00	62.092,17	87.907,83
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA								
00730 E 00000 00000107/0000 Recursos Ordinários (Livres)					150.000,00	150.000,00	62.092,17	87.907,83
Total Geral					150.000,00	150.000,00	62.092,17	87.907,83

Critérios de seleção:

Data do cálculo: 13/05/2022  
Origão entre: 04 e 04  
Unidade entre: 004 e 004  
Natureza de despesa entre: 3.3.90.39.00.00 e 3.3.90.39.00.00

Marcia Renata Rosa  
Contadora - CRC-PR 08290410-1  
CPF 036.934.189-93

FLS 70





## PARECER JURÍDICO

***"O parecer facultativo é um ato opinativo que não vincula a Administração Pública ou os seus administrados, podendo esses segui-lo para melhor fundamentar suas decisões ou ignorá-lo, pois, não estão vinculados a conclusão exarada pelo parecerista".***

6

Trata-se de Parecer da análise de processo administrativo, referente à **INEXIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, referente ao **Processo Licitatório de nº 076/2022**, e **Inexigibilidade de Licitação nº 003/2022**, que visa a solicitar a **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA O NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E SUPERIOR PARA O MUNICIPIO DE SANTA MARIA DO OESTE-PR."** de acordo com especificação constante nos documentos de fls. 02 e seguintes, solicitado pela Sra. Irene Ap. Schmoeller, MD. Secretária Municipal de Administração, em data de 13 de Maio de 2022, tendo sido deferido pelo Sr. Prefeito Municipal, em 24 de Maio de 2022.

Consta da justificativa às fls., inclusive com a Declaração de Exclusividade pela Câmara Brasileira do Livro, e proposta comercial nº 038/2022, a sugestão da **FAU- FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE, CNPJ 03.757.610/0001-22**, com sede à Rua Afonso Botelho, nº 838, Trianon, na cidade de Guarapuava-Pr., por ser a referida empresa sem fins lucrativos.

Ainda, o valor que foi cotado para acompanhamento e sugerido é de **R\$ 87.830,00** (Oitenta e sete mil e oitocentos e trinta reais).

Justifica-se, de conformidade com o disposto no art. 25, *caput*, da Lei 8.666/93.



Concluso para o despacho do Chefe do Executivo Municipal, este foi deferido preliminarmente às fls. em data de 24 de Maio de 2022, sendo encaminhado para a Divisão de Contabilidade, a qual informa a existência de previsão de recursos de ordem orçamentária para fazer face às obrigações decorrentes das despesas, conforme documento acostado aos autos.

Desta forma, instruímos o Parecer opinativo, ao Senhor Chefe do Executivo Municipal, FAVORAVELMENTE, ao presente processo de Inexigibilidade de Licitação, observadas as disposições constantes no art. 25, II, da Lei de Licitações (Lei 8.666/93), que dispõe; ***“Art. 25.- É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial.”***

Sendo assim, após o presente Parecer, restrito aos aspectos jurídicos, abstendo, obviamente, da apreciação quanto à conveniência e oportunidade da contratação e tendo em conta que a responsabilidade pelas informações prestadas compete integralmente à Secretaria requisitante, esta Assessoria, opina, desde que observadas as considerações ora expendidas, pelo regular prosseguimento do expediente, com a consequente publicação conforme preconiza o art. 26 da Lei de Licitações.

**S.M.J. É o Parecer.**

Santa Maria do Oeste-Pr, 30 de Maio 2022.

  
**ÉDER JOSÉ SEBRENSKI**  
**Assessor Jurídico**





**GABINETE DO PREFEITO**

**DESPACHO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE**

Ref.: **PROCESSO N.º 076/2022**  
**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 003/2022**

Nos termos do Parecer da Assessoria Jurídica, declaro a **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, para a contratação da Empresa **FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO - OESTE - CNPJ: 03.757.610/0001-22**, situada na Rua Afonso Botelho, nº 838, Trianon, na Cidade de Guarapuava - Paraná, para a **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA O NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E SUPERIOR PARA O MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DO OESTE -PR."**

Assim, com base no Art. 25, caput da Lei n.º 8.666/93, **RATIFICO A INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO.**

Publique-se.

Santa Maria do Oeste – Pr, 30 de Maio de 2022.

  
**Oscar Delgado**  
**Prefeito Municipal**



CNPJ: 95.684.544/0001-26

RUA JOSE DE FRANÇA PEREIRA, Nº 10 - CEP.: 85.230-000 - FONE/FAX: (42) 9 9861-6872

**GABINETE DO PREFEITO**

**DESPACHO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE**

**REFERENTE:** Processo Licitatório n.º 076/2022  
Inexigibilidade de Licitação n.º 003/2022

**OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA O NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E SUPERIOR PARA O MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DO OESTE -PR.”**

**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Santa Maria do Oeste – Pr, inscrita no CNPJ sob n.º. 95.684.544/0001-26, com sede administrativa na Rua Jose de França Pereira, 10- na cidade de Santa Maria do Oeste – Pr.

**CONTRATADO: FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO - OESTE - CNPJ: 03.757.610/0001-22,** situada na Rua Afonso Botelho, n.º 838, Trianon, na Cidade de Guarapuava - Paraná.

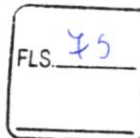
**VALOR TOTAL:** R\$ 87.830,00 (Oitenta e sete mil oitocentos e trinta reais)

De acordo com o disposto no artigo 25, caput, da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações da Lei Federal n.º 8.883/94, DECLARO RATIFICADO o Processo Administrativo de Inexigibilidade de Licitação n.º 003/2022.

Santa Maria do Oeste, 30 de Maio de 2022.

  
**Oscar Delgado**  
**Prefeito Municipal**





**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE**

**LICITAÇÃO**  
**DESPACHO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE**

Ref.: **PROCESSO N.º 076/2022**  
**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 003/2022**

Nos termos do Parecer da Assessoria Jurídica, declaro a **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, para a contratação da Empresa **FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO - OESTE - CNPJ: 03.757.610/0001-22**, situada na Rua Afonso Botelho, nº 838, Trianon, na Cidade de Guarapuava - Paraná, para a **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA O NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E SUPERIOR PARA O MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DO OESTE -PR.”**

Assim, com base no Art. 25, caput da Lei n.º 8.666/93, **RATIFICO A INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO.**

Publique-se.

Santa Maria do Oeste – Pr, 30 de Maio de 2022.

**OSCAR DELGADO**  
Prefeito Municipal

**GABINETE DO PREFEITO**

**DESPACHO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE**

**REFERENTE:** Processo Licitatório n.º 076/2022  
Inexigibilidade de Licitação nº 003/2022

**OBJETO:** “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA O NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E SUPERIOR PARA O MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DO OESTE -PR.”

**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Santa Maria do Oeste – Pr, inscrita no CNPJ sob nº. 95.684.544/0001-26, com sede administrativa na Rua Jose de França Pereira, 10- na cidade de Santa Maria do Oeste – Pr.

**CONTRATADO:** **FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO - OESTE - CNPJ: 03.757.610/0001-22**, situada na Rua Afonso Botelho, nº 838, Trianon, na Cidade de Guarapuava - Paraná.

**VALOR TOTAL:** R\$ 87.830,00 (Oitenta e sete mil oitocentos e trinta reais)

De acordo com o disposto no artigo 25, caput, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações da Lei Federal nº 8.883/94, **DECLARO RATIFICADO** o Processo Administrativo de Inexigibilidade de Licitação nº 003/2022.

Santa Maria do Oeste, 30 de Maio de 2022.

**OSCAR DELGADO**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Eliane

**Código Identificador:**7E85DDAC



CNPJ: 95.684.544/0001-26

RUA JOSE DE FRANÇA PEREIRA, N° 10 - CEP.: 85.230-000 - FONE/FAX: (042) 3644-1259

**CONTRATO N.º 128/2022**

O Município de Santa Maria do Oeste-Pr, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 95.684.544/0001-26, com endereço a Rua José de França Pereira, 10, representado por seu Prefeito Municipal Sr. **OSCAR DELGADO**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade nº 6.296.081-7, e inscrito no C.P.F. nº 701.594.329-87, residente e domiciliado na Rua João Kulicz, 155, Jardim Santa Clara, Município de Santa Maria do Oeste - PR, a seguir denominado CONTRATANTE, e de outro lado como CONTRATADA, a **FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO – OESTE - FAU**, inscrito no CNPJ sob nº 03.757.610/0001-22, situada na Rua Afonso Botelho, nº 838, Trianon, na Cidade de Guarapuava - Paraná, neste ato representado por Senhor Diretor Presidente **FERNANDO FRANCO NETTO**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº. 8.061.707-0 SSP/PR e inscrito no CIC/MF. sob nº. 594.546.107-59, têm justos e contratados as seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO DO CONTRATO E FUNDAMENTO LEGAL**

O presente contrato tem por objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DE CONCURSO PUBLICO PARA O NIVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E SUPERIOR PARA O MUNICIPIO DE SANTA MARIA DO OESTE -PR.**

**Parágrafo Único.** Integram e complementam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital de **INEXIGIBILIDADE N.º 003/2022**, juntamente com seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

**CLÁUSULA SEGUNDA – FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO**

A execução do presente contrato dar-se-á sob a forma de execução indireta e regime de empreitada por preço global, recaindo sobre a contratada a responsabilidade pelo serviço executado, conforme objeto do contrato.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR**

O valor total para a execução do serviço é de R\$ 87.830,00 (Oitenta e sete mil oitocentos e trinta reais), *(em moeda corrente nacional)*, daqui por diante denominado VALOR CONTRATUAL.

**Parágrafo Único** – Na hipótese de ultrapassar o número de 1.000(Mil) candidatos, haverá custo adicional de R\$ 35,00 (Trinta e cinco reais) por candidato excedente.

**CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

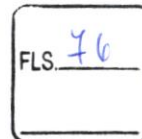
**Parágrafo Primeiro** - O pagamento dos valores será realizado em 03 (três) parcelas, conforme o disposto a seguir:

- a) Primeira parcela: 40% (quarenta por cento) em até 05 (cinco) dias após a homologação das inscrições;
- b) Segunda parcela: 40% (quarenta por cento) em até 05 (cinco) dias após a prova prática;
- c) Terceira parcela: 20% (vinte por cento) em até 05 (cinco) dias após a conclusão dos trabalhos, ou seja, homologação do concurso.

FERNANDO  
FRANCO  
NETTO:5945461  
0759

Assinado de forma  
digital por FERNANDO  
FRANCO  
NETTO:59454610759  
Dados: 2022.06.08  
14:36:39 -03'00'





Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná  
no dia 31/05/2022. Edição 2529  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita  
informando o código identificador no site:  
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>



CNPJ: 95.684.544/0001-26

RUA JOSE DE FRANÇA PEREIRA, N° 10 - CEP.: 85.230-000 - FONE/FAX: (042) 3644-1259

**Parágrafo Segundo** – O representante do CONTRATANTE especialmente designado, Sr. Odair José Ferreira de Lima, acompanhará, fiscalizará a execução do Contrato e atestará as notas fiscais.

**Parágrafo Terceiro** - Os pagamentos serão realizados através de depósito bancário.

**CLÁUSULA QUINTA – RECURSO FINANCEIRO**

As despesas decorrentes do presente contrato serão efetuadas à conta do seguinte recurso financeiro:

ÓRGÃO	04 – Secretaria Municipal de Administração
UNIDADE	004 – Departamento de compras e licitações
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL	04.122.0401.2014
NATUREZA DA DESPESA	Atividades do departamento de compras, licitações e encargos gerais
FONTE	3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica 00730 – Recursos ordinários (livres)

**CLÁUSULA SEXTA – CRITÉRIO DE REAJUSTE**

O preço estabelecido no presente contrato poderá ser reajustado na forma da lei.

**CLÁUSULA SÉTIMA - PRAZOS**

O prazo máximo para execução do objeto do presente contrato é de 120 (cento e vinte) dias e será contado a partir da assinatura do contrato, atendendo as etapas e descrições:

**Parágrafo Primeiro** - O prazo de vigência do contrato será de 180 (cento e oitenta) dias. O prazo de vigência da contratação é destinado ao período necessário para o cumprimento das formalidades legais decorrentes.

**Parágrafo Segundo** – Os prazos acima estabelecidos poderão ser prorrogados nos termos do art. 57 parágrafos 1.º e 2.º da Lei n.º 8.666/93.

**CLÁUSULA OITAVA – DIREITO E RESPONSABILIDADE DAS PARTES**

**Parágrafo Primeiro** - Constituem direitos do CONTRATANTE receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

**Parágrafo Segundo** - Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- efetuar o pagamento ajustado; e
- dar à CONTRATADA as condições necessárias à garantir execução do contrato.

**Parágrafo Terceiro** - Constituem obrigações da CONTRATADA, além das obrigações já especificadas no subitem 2.3 do edital:

- prestar o serviço na forma ora ajustada;





- b) atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de responsabilidade civil decorrentes da execução do presente contrato;
- c) 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;
- d) apresentar sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

#### **CLÁUSULA NONA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL**

O atraso injustificado na execução do serviço contratado implica no pagamento de multa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor do contrato, isentando em consequência o Município de Santa Maria do Oeste de quaisquer acréscimos, sob qualquer título, relativos ao período em atraso.

**Parágrafo Primeiro.** A inexecução parcial do ajuste ou a execução parcial em desacordo com o especificado no edital ou contrato, implica no pagamento de multa de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor total do contrato. Poderá ainda, o CONTRATANTE, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA outras sanções previstas no art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

**Parágrafo Segundo.** A inexecução total do ajuste ou execução total em desacordo com o edital ou contrato, implica no pagamento de multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato. Poderá ainda o CONTRATANTE, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA outras sanções previstas no art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

**Parágrafo Terceiro.** A inexecução parcial ou total do contrato acarretará à contratada sanções conforme previsto na Lei n.º 8.666/1993, e nos termos do presente contrato, principalmente nos seguintes casos:

- I - Quebra de sigilo com relação às questões ou resultados de provas;
- II - Contratação de profissional não habilitado para elaboração ou aplicação de qualquer etapa das provas;
- III - Disponibilização de quantidade insuficiente de profissionais para organização, coordenação, aplicação e fiscalização de provas.

**Parágrafo Quarto.** Quando ocorrer atrasos no pagamento de contas decorrentes das contratações, será aplicado o índice oficial (INPC/IBGE) para atualização monetária, nos termos do Artigo 40, XIV, letra "C" da Lei 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO**

O presente contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei nº. 8.666/93.



CNPJ: 95.684.544/0001-26

RUA JOSE DE FRANÇA PEREIRA, N° 10 - CEP.: 85.230-000 - FONE/FAX: (042) 3644-1259

**Parágrafo Único.** A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77, da Lei nº. 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº. 8666 de 21 de junho de 1993 e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado. Aplica-se também a Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS**

A troca eventual de documentos e cartas entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – CASOS OMISSOS**

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº. 8.666/93 e dos princípios gerais de direito.


**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO**

Fica eleito o foro da Comarca de Pitanga-Pr, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente contrato. E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, por si e seus sucessores, em 02 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Santa Maria do Oeste/PR, 08 de junho de 2022.

**Contratante:**


  
**OSCAR DELGADO**  
Prefeito Municipal

  
\_\_\_\_\_  
Odair José Ferreira de Lima  
RG: 6.013.79.60  
CPF: 857.956.159-00

**Contratado:**

FERNANDO FRANCO  
NETTO: 59454610759  
FUNDÇÃO DE APOIO AO  
DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE  
ESTADUAL DO CENTRO – OESTE - FAU

Assinado de forma digital por  
FERNANDO FRANCO  
NETTO: 59454610759  
Dados: 2022.06.08 14:06:41 -03'00'

  
\_\_\_\_\_  
Marcia Renata Rosa  
RG: 8.301.25.44  
CPF: 036.934.189-93





**EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 128/2022**

**Contratante:** O MUNICIPIO DE SANTA MARIA DO OESTE, pessoa Jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ do MF sob nº 95.684.544/0001-26, com sede na Rua José de França Pereira, 10 – Santa Maria do Oeste – PR, neste ato representado por seu prefeito municipal, Sr. **OSCAR DELGADO**.

**Contratado:** FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO – OESTE - FAU, inscrito no CNPJ sob n.º 03.757.610/0001-22, situada na Rua Afonso Botelho, nº 838, Trianon, na Cidade de Guarapuava – Paraná.

**OBJETO:** “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DE CONCURSO PUBLICO PARA O NIVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E SUPERIOR PARA O MUNICIPIO DE SANTA MARIA DO OESTE - PR.”

**Valor Total do Contrato:** R\$ 87.830,00 (Oitenta e sete mil oitocentos e trinta reais).

**Data de assinatura:** 31 de Maio de 2022.

**Vigência:** 26/11/2022



**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE**

**LICITAÇÃO**  
**EXTRATO ADMINISTRATIVO Nº128/2022**

**Contratante: O MUNICIPIO DE SANTA MARIA DO OESTE**, pessoa Jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ do MF sob nº 95.684.544/0001-26, com sede na Rua José de França Pereira, 10 – Santa Maria do Oeste – PR, neste ato representado por seu prefeito municipal, Sr. **OSCAR DELGADO**.

**Contratado: FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO – OESTE - FAU**, inscrito no CNPJ sob nº 03.757.610/0001-22, situada na Rua Afonso Botelho, nº 838, Trianon, na Cidade de Guarapuava – Paraná.

**OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA O NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E SUPERIOR PARA O MUNICIPIO DE SANTA MARIA DO OESTE -PR.”**

**Valor Total do Contrato:** R\$ 87.830,00 (Oitenta e sete mil oitocentos e trinta reais).

**Data de assinatura:** 31 de Maio de 2022.

**Vigência:** 26/11/2022

**Publicado por:**

Eliane

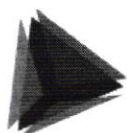
**Código Identificador:**F073F401

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 01/06/2022. Edição 2530

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



P.S. 43

**TCEPR**  
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ[Voltar](#)

## Detalhes processo licitatório

Informações Gerais	
Entidade Executora	MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DO OESTE
Ano*	2022
Nº licitação/dispensa/inexigibilidade*	3
Modalidade*	Processo Inexigibilidade
Número edital/processo*	76
Recursos provenientes de organismos internacionais/multilaterais de crédito	
Instituição Financeira	
Contrato de Empréstimo	
Descrição Resumida do Objeto*	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DE CONCURSO PUBLICO PARA O NIVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E SUPERIOR, PARA O MUNICIPIO DE SANTA MARIA DO OESTE.
Dotação Orçamentária*	0400404122040120143390390000
Preço máximo/Referência de preço - R\$*	87.830,00
Data Publicação Termo ratificação	31/05/2022
Data de Lançamento do Edital	
Data da Abertura das Propostas	
Há itens exclusivos para EPP/ME?	▼
Há cota de participação para EPP/ME?	▼
Trata-se de obra com exigência de subcontratação de EPP/ME?	▼
Há prioridade para aquisições de microempresas regionais ou locais?	▼
Percentual de participação:	0,00
Data Cancelamento	

Editar

Excluir

CPF: 3318368903 (Logout)