



GABINETE DO PRESIDENTE

# CÂMARA MUNICIPAL

Tangará da Serra - Estado de Mato Grosso

[www.tangaradaserra.mt.leg.br](http://www.tangaradaserra.mt.leg.br)

## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento): MESA DIRETORA	
Responsável pela Demanda: <b>PRESIDENTE</b>	Matrícula:
E-mail: <a href="mailto:presidencia@camaratga.mt.gov.br">presidencia@camaratga.mt.gov.br</a>	Telefone: (65) 3311-4625
<b>1. Objeto:</b> Contratação no regime de execução indireta por preço global de empresa especializada na prestação de serviços de organização e operacionalização de concurso público para provimento de 03 (três) vagas para cargo público, conforme especificações contidas no Anexo I, deste edital	
<b>2. Justificativa da necessidade da contratação</b> Conforme reunião realizada em 22/04/2024, às 13h no Gabinete da Presidência, com os integrantes da Mesa Diretora: Presidente Elaine Antunes, Vice-Presidente Professor Sebastian e 2º Secretário Eduardo Sanches, ficou definido que a Câmara Municipal realizará concurso público para provimento dos cargos efetivos abaixo mencionados.  A Câmara Municipal de Tangará da Serra não realiza concurso público para o provimento de vagas na função de Auxiliar de Departamento há mais de uma década. Tal situação tem impactado diretamente na estrutura e no funcionamento dos serviços administrativos, comprometendo a eficiência e a qualidade dos serviços prestados à população.  Além disso, o falecimento do servidor lotado no cargo de Assistente de Imprensa gerou uma lacuna significativa na equipe, afetando a continuidade das atividades de comunicação institucional da Câmara Municipal. Tal fato reforçou a urgência na contratação de novos servidores  Diante desse cenário, a contratação de uma empresa especializada se faz indispensável por diversos motivos: <ol style="list-style-type: none"><li>1. <b>Legalidade e Transparência:</b> A realização de concurso público é um imperativo legal para o provimento de cargos efetivos na administração pública, assegurando a observância dos princípios da impessoalidade, igualdade e mérito.</li><li>2. <b>Regularização da Situação Funcional:</b> A realização do concurso público permitirá a regularização da situação funcional da Câmara Municipal, preenchendo as vagas em aberto e garantindo a continuidade dos serviços prestados à população.</li><li>3. <b>Ampliação do Quadro de Servidores:</b> A contratação de novos servidores possibilitará a ampliação e a melhoria dos serviços oferecidos pela Câmara Municipal, contribuindo para</li></ol>	



GABINETE DO PRESIDENTE

# CÂMARA MUNICIPAL

Tangará da Serra - Estado de Mato Grosso

[www.tangaradaserra.mt.leg.br](http://www.tangaradaserra.mt.leg.br)

- uma gestão mais eficiente e qualificada.
4. Valorização do Serviço Público: A abertura de concurso público reforça o compromisso da Câmara Municipal com a valorização do serviço público e com a oferta de oportunidades de trabalho para a comunidade local.
  5. Garantia de Profissionalismo: A empresa especializada na organização de concursos públicos oferecerá expertise e profissionalismo na condução de todas as etapas do certame, assegurando a lisura, a transparência e a eficiência do processo seletivo.

Portanto, diante da necessidade premente de preenchimento de vagas e da urgência em regularizar a situação funcional da Câmara Municipal, recomenda-se a contratação de uma empresa especializada na organização e operacionalização de concursos públicos, a fim de garantir a realização de um certame transparente, eficiente e em conformidade com a legislação vigente.

### 3. Descrições e quantidades

Item	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE DE VAGAS	VENCIMENTO BASE DO CARGO	QUANTIDADE	VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO
1	Vaga para o cargo de "Auxiliar de departamento" da Câmara Municipal de Tangará da Serra, cargo de nível médio, com descrição e atribuições descritas na Lei Complementar 143/2009, do Município de Tangará da Serra	2	R\$ 2.733,79	1	32.875,39
2	Vaga para o cargo de "Assistente de Imprensa" da Câmara Municipal de Tangará da Serra, cargo de nível médio, com descrição e atribuições descritas na Lei Complementar 143/2009, do Município de Tangará da Serra	1	R\$ 3.267,14	1	32,875,39

Estimativa de valores com base no Edital de Tomada de Preços 1/2021 realizada pela Câmara Municipal de Tangará da Serra, cujo valor para provimento de 2 vagas de auxiliar de departamento foi estimado em R\$ 27.880,00 em agosto de 2021. O valor atualizado para presente data ficaria em R\$ 32.875,39, conforme memória de cálculo abaixo. Além disso seria previsto valor fixo para candidatos excedentes acima de 1000 inscritos por vaga.



GABINETE DO PRESIDENTE

# CÂMARA MUNICIPAL

Tangará da Serra - Estado de Mato Grosso  
[www.tangaradaserra.mt.leg.br](http://www.tangaradaserra.mt.leg.br)

## Resultado da Correção pelo IPCA (IBGE)

### Dados básicos da correção pelo IPCA (IBGE)

#### Dados informados

Data inicial	08/2021
Data final	03/2024
Valor nominal	R\$ 27.880,00 ( REAL )

#### Dados calculados

Índice de correção no período	1,17917460
Valor percentual correspondente	17,917460 %
Valor corrigido na data final	R\$ 32.875,39 ( REAL )

[Fazer nova pesquisa](#)

[Imprimir](#)

\*O cálculo da correção de valores pelo IGP-M foi atualizado e está mais preciso. Saiba mais clicando [aqui](#).

Gostou desse serviço? Dê sua opinião.

Figura 1: Fonte - <https://www3.bcb.gov.br/CALCIDADAOPUBLICO/corrigirPorIndice.do?method=corrigirPorIndice>

#### 4. Observações gerais

4.1. Prazo de Entrega/ Execução: Imediato de acordo com o cronograma a ser desenvolvido.

4.2. Local e horário da Entrega/Execução: Local adequado para realização das provas, a ser designado pela empresa contratada, desde que no município de Tangará da Serra.

4.3. Vincula-se ou depende de alguma outra aquisição: Não

4.4. Prazo para pagamento: Parte antes e parte depois de realizado o concurso.

4.5. Grau de prioridade da compra:  Baixo  Médio  Alto



GABINETE DO PRESIDENTE

# CÂMARA MUNICIPAL

Tangará da Serra - Estado de Mato Grosso

[www.tangaradaserra.mt.leg.br](http://www.tangaradaserra.mt.leg.br)

Tangará da Serra, 30 de abril de 2024

*Elaine Antunes*

Elaine Antunes  
PRESIDENTE

*Caio Garcia da Silveira*

Caio Garcia da Silveira  
ADMINISTRADOR LEGISLATIVO

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.



GABINETE DO PRESIDENTE

# CÂMARA MUNICIPAL

Tangará da Serra - Estado de Mato Grosso

[www.tangaradaserra.mt.leg.br](http://www.tangaradaserra.mt.leg.br)

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

### 1 - Descrição da necessidade (art. 18, §1º, I)

A Câmara Municipal de Tangará da Serra não realiza concurso público para o provimento de vagas na função de Auxiliar de Departamento há mais de uma década. Tal situação tem impactado diretamente na estrutura e no funcionamento dos serviços administrativos, comprometendo a eficiência e a qualidade dos serviços prestados à população. Além disso, o falecimento do servidor lotado no cargo de Assistente de Imprensa gerou uma lacuna significativa na equipe, afetando a continuidade das atividades de comunicação institucional da Câmara Municipal. Tal fato reforçou a urgência na contratação de novos servidores visto que no atual quadro os servidores vêm acumulando funções de fiscalização de contratos, coordenação de departamento, realização de licitações, patrimônio e outras atividades o que, eventualmente, poderá até violar o princípio da segregação de função.

Diante desse cenário, a contratação de uma empresa especializada para realização do concurso se faz indispensável por diversos motivos:

- **Legalidade e Transparência:** A realização de concurso público é um imperativo legal para o provimento de cargos efetivos na administração pública, assegurando a observância dos princípios da impessoalidade, igualdade e mérito.
- **Regularização da Situação Funcional:** A realização do concurso público permitirá a regularização da situação funcional da Câmara Municipal, preenchendo as vagas em aberto e garantindo a continuidade dos serviços prestados à população.
- **Ampliação do Quadro de Servidores:** A contratação de novos servidores possibilitará a ampliação e a melhoria dos serviços oferecidos pela Câmara Municipal, contribuindo para uma gestão mais eficiente e qualificada.
- **Valorização do Serviço Público:** A abertura de concurso público reforça o compromisso da Câmara Municipal com a valorização do serviço público e com a oferta de oportunidades de trabalho para a comunidade local.
- **Garantia de Profissionalismo:** A empresa especializada na organização de concursos públicos oferecerá expertise e profissionalismo na condução de todas as etapas do certame, assegurando a lisura, a transparência e a eficiência do processo seletivo.

Portanto, diante da necessidade premente de preenchimento de vagas e da urgência em regularizar a situação funcional da Câmara Municipal, recomenda-se a contratação de uma empresa especializada na organização e operacionalização de concursos públicos, a fim de garantir a realização de um certame transparente, eficiente e em conformidade com a legislação vigente.



GABINETE DO PRESIDENTE

# CÂMARA MUNICIPAL

Tangará da Serra - Estado de Mato Grosso

[www.tangaradaserra.mt.leg.br](http://www.tangaradaserra.mt.leg.br)

## 2 - Alinhamento entre a contratação e o planejamento (art. 18, §1º, II)

A contratação de empresa para realização de concurso público pela Câmara Municipal não estava prevista no planejamento anual em razão do espaço físico da sede da Câmara Municipal não comportar novos servidores. Contudo diante do falecimento de um dos servidores e da reforma do prédio que se avizinha, tornou-se necessário e propício a realização do concurso.

## 3 - Descrição dos requisitos da contratação (art. 18, §1º, III)

A contratação deverá prever habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e demais requisitos previstos na lei. Além disso, pretende-se selecionar o contratado levando-se em consideração os seguintes critérios:

- Experiência profissional da equipe técnica;
- Qualificação complementar da equipe técnica;
- Qualificação técnica da empresa em relação a quantidade de candidatos inscritos;
- Tempo de atuação da empresa no mercado; e
- Experiência da licitante em quantidade de concursos.

A valoração dos critérios deverá ser objetivamente estabelecida no termo de referência a ser anexado ao edital. A fixação dos critérios asseguraria a contratação de empresa idônea, com qualificação técnica compatível e capacidade de gerenciamento de pessoal.

## 4 - Estimativa das quantidades a serem contratadas (art. 18, §1º, IV)

Conforme reunião realizada em 22/04/2024, às 13h no Gabinete da Presidência, com os integrantes da Mesa Diretora: Presidente Elaine Antunes, Vice-Presidente Professor Sebastian e 2º Secretário Eduardo Sanches, ficou definido que a Câmara Municipal realizará contratação de empresa para organização de concurso público para provimento das vagas existentes neste órgão. Segundo o levantamento as vagas seriam as seguintes:

Item	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE DE VAGAS	VENCIMENTO BASE DO CARGO
1	Vaga para o cargo de "Auxiliar de departamento" da Câmara Municipal de Tangará da Serra, cargo de nível médio, com descrição e atribuições descritas na Lei Complementar 143/2009, do Município de Tangará da Serra	2	R\$ 2.733,79
2	Vaga para o cargo de "Assistente de Imprensa" da Câmara Municipal de Tangará da Serra, cargo de nível médio, com descrição e atribuições descritas na Lei Complementar 143/2009, do Município de Tangará da Serra	1	R\$ 3.267,14

A realização de um único concurso para provimento das vagas otimiza o ganho de escala, sendo sugerido desde já a manutenção de cadastro reserva especialmente para o cargo



GABINETE DO PRESIDENTE

# CÂMARA MUNICIPAL

Tangará da Serra - Estado de Mato Grosso

[www.tangaradaserra.mt.leg.br](http://www.tangaradaserra.mt.leg.br)

de auxiliar de departamento.

## 5 - Levantamento das soluções de mercado e justificativa da escolha (art. 18, §1º, V)

A contratação de uma empresa especializada na organização de concurso público para provimento de vagas na nossa instituição foi tomada após uma análise criteriosa das alternativas disponíveis, considerando o contexto específico da Câmara Municipal e a busca pelo processo mais eficiente e transparente.

Uma das opções ponderadas foi a realização e organização pela Própria Câmara Municipal utilizando os recursos próprios disponíveis. No entanto, esta alternativa apresenta limitações, como a falta de expertise e experiência específica na organização de concursos públicos. Além disso, a realização interna demandaria um significativo investimento de tempo e recursos da equipe da Câmara, que poderiam ser direcionados para outras atividades prioritárias.

Outra possibilidade seria a contratação de profissionais autônomos ou consultorias para auxiliar na organização do concurso. No entanto, esta opção poderia resultar em falta de coordenação e padronização no processo, além de potenciais conflitos de interesse. Também foi ponderada a utilização de ferramentas de software específicas para organização de concursos, mas muitas vezes essas soluções não contemplam todas as etapas do processo seletivo e podem não oferecer o suporte técnico necessário.

Diante dessas considerações, a contratação de uma empresa especializada na organização de concursos públicos se apresenta como a alternativa mais vantajosa e eficiente para a Câmara Municipal de Tangará da Serra. Eis algumas razões que sustentam essa decisão:

- **Expertise e Experiência Especializada:** Empresas especializadas têm expertise e experiência específica na organização de concursos públicos, garantindo a realização de um processo seletivo eficiente, transparente e em conformidade com a legislação vigente.
- **Padronização e Qualidade:** A contratação de uma empresa especializada assegura a padronização e a qualidade em todas as etapas do concurso, desde a elaboração do edital até a aplicação das provas e a divulgação dos resultados.
- **Redução de Riscos e Custos Ocultos:** A terceirização da organização do concurso público reduz os riscos de erros e falhas no processo, bem como os custos ocultos associados à realização interna, tais como contratação de pessoal adicional, treinamento e aquisição de materiais.
- **Tempo e Agilidade:** A empresa especializada possui estrutura e recursos necessários para conduzir o processo seletivo de forma ágil e eficiente, reduzindo o tempo necessário para a realização do concurso e para a contratação dos novos servidores.

Portanto, diante da necessidade de realizar um concurso público para provimento de vagas na Câmara Municipal de Tangará da Serra, a contratação de uma empresa especializada se mostra como a opção mais adequada e vantajosa, garantindo a lisura, a transparência e a eficiência do processo seletivo.



GABINETE DO PRESIDENTE

# CÂMARA MUNICIPAL

Tangará da Serra - Estado de Mato Grosso

[www.tangaradaserra.mt.leg.br](http://www.tangaradaserra.mt.leg.br)

## 6 - Estimativa do valor da contratação (art. 18, §1º, VI)

A estimativa do valor da contratação foi composta conforme metodologia em anexo

## 7 - Necessidade de manutenção, assistência técnica e outros (art. 18, §1º, VII)

Além da elaboração do edital do concurso público, contemplando todas as normas e requisitos exigidos pela legislação vigente e pelas diretrizes da Câmara Municipal, a contratada deverá realizar a divulgação ampla e transparente do edital e das informações relacionadas ao concurso, por meio de canais oficiais e de comunicação adequados. Também será responsável pelo recebimento e análise das inscrições dos candidatos, com a devida verificação da documentação exigida; realização das etapas de seleção, correção e avaliação das provas, com transparência e rigor técnico. Divulgação dos resultados preliminares e prazos para recursos; Análise e julgamento dos recursos interpostos pelos candidatos; Homologação do resultado final do concurso público.

Para o atendimento do disposto acima deverá ser exigido da contratante as seguintes obrigações:

- Disponibilizar no site da contratada todas as informações referentes ao concurso, tais como: editais, avisos, gabaritos e outros, para consulta e impressão;
- Organizar e realizar as inscrições para o concurso público;
- Realizar inscrições exclusivamente via Internet, respeitado o período mínimo estabelecido no edital, devendo a contratada disponibilizar aos candidatos, para impressão os seguintes itens: a) O Edital do concurso e seus anexos; b) O comprovante de inscrição e orientações gerais aos candidatos; c) O boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição; d) O conteúdo programático; e) A descrição do cargo pretendido; f) Opção de reimpressão do comprovante de inscrição e do boleto bancário.
- Possibilitar o pagamento da taxa de inscrição unicamente por intermédio de boleto bancário, identificado com código da FEBRABAN;
- Receber e analisar os requerimentos de isenção da taxa de inscrição, de acordo com o previsto em legislação municipal e edital de concurso;
- Fornecer à Câmara Municipal de Tangará da Serra, no prazo estipulado no edital, arquivo em planilha eletrônica ou editor de texto, contendo todos os dados referentes às inscrições realizadas a serem homologadas, a relação contendo aquelas não homologadas, identificando o respectivo motivo da não homologação, bem como dos candidatos isentos da taxa de inscrição, nos termos da Lei.
- Organizar e realizar todas as etapas referentes à prova, observando os seguintes aspectos: a) As provas elaboradas pela contratada são de domínio da Câmara Municipal, podendo esse disponibilizar em seu Portal ou fazer qualquer outro tipo de uso que lhe for conveniente, uma vez que são produtos adquiridos, um dos objetos da licitação. b) As provas objetivas deverão ser constituídas de questões inéditas de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas diferentes, com apenas uma opção correta, e de elaboração de texto, quando couber. c) Não poderão constar dentre as alternativas de respostas das questões as opções "N.D.A", "nenhuma alternativa", ou "todas as alternativas estão corretas" e/ou alternativas similares.



GABINETE DO PRESIDENTE

# CÂMARA MUNICIPAL

Tangará da Serra - Estado de Mato Grosso

[www.tangaradaserra.mt.leg.br](http://www.tangaradaserra.mt.leg.br)

- Elaborar as provas levando em consideração as especificidades do cargo, tais como: nível de escolaridade, conteúdo programático e atribuições do cargo, e respeitando o quantitativo de questões, área e pesos descritos no edital.
- Elaborar conteúdo programático o qual deverá ser revisado e aprovado pela Câmara Municipal;
- Elaborar as questões, rigorosamente, em concordância com o conteúdo programático divulgado e atribuições dos cargos;
- Aplicar as provas nas datas e horários definidos com anuência da Câmara Municipal;
- Disponibilizar as provas aplicadas aos candidatos na forma definida pela Câmara Municipal;
- Realizar a correção das provas objetivas por meio de leitura eletrônica/automatizada de cartões resposta que deverão ser devidamente identificados com os dados pessoais do candidato e cargo pretendido, devendo, ainda, conter, campo específico para o colhimento da assinatura do candidato e dos fiscais de sala.
- Fornecer de forma clara, concisa e fundamentada as respostas e fundamentação de possíveis recursos, dentro do prazo estipulado;
- Fornecer o resultado final da prova no prazo descrito neste edital, a contar da data de realização da prova, contendo o número da inscrição, o nome do candidato, o número do documento de identificação, a data de nascimento, as notas dos candidatos, total de acertos nas questões específicas para fins de desempate de nota e, caso seja a última etapa do cargo, a classificação final, obedecidos todos os critérios de desempates;
- Disponibilizar os locais de realização das provas, sendo que, na data de realização, esses deverão estar devidamente higienizados, organizados, identificados e sinalizados para o recebimento dos candidatos;
- Adaptar as provas e os locais de realização das provas, de acordo com as necessidades declaradas por candidatos com deficiência, após devidamente homologadas e autorizadas pela Comissão Organizadora de Concursos da Câmara Municipal;
- Realizar o ensalamento dos candidatos para consulta e impressão via Internet respeitando-se a capacidade de cada sala, garantindo um espaçamento mínimo entre os candidatos, de forma a evitar a comunicação entre eles e garantir a lisura do processo e um ambiente adequado ao candidato.
- Contratar profissionais habilitados e capacitados para a elaboração e correção das provas, sendo, também, de sua inteira responsabilidade, o total sigilo do conteúdo das provas.
- Disponibilizar em cada um dos locais de realização das provas, profissionais devidamente habilitados e capacitados para o desenvolvimento das seguintes atividades:
  - Coordenar os locais de realização e as equipes envolvidas na aplicação das provas;
  - Recepcionar, organizar, identificar e orientar os candidatos;
  - Manter a segurança, de forma a garantir a integridade dos candidatos e dos locais de prova;
  - Prestar primeiros socorros, caso necessário.



GABINETE DO PRESIDENTE

# CÂMARA MUNICIPAL

Tangará da Serra - Estado de Mato Grosso

[www.tangaradaserra.mt.leg.br](http://www.tangaradaserra.mt.leg.br)

- Responsabilizar-se pelo recrutamento, seleção, treinamento, coordenação e pagamento dos fiscais, examinadores e demais profissionais necessários para a realização das provas, obedecendo os seguintes itens: a) Designar pelo menos 1 (um) fiscal por sala para a aplicação da prova; b) Designar pelo menos 02 (dois) fiscais itinerantes, a cada 06 (seis) salas, sendo 01 (um) do sexo masculino e 01 (um) do sexo feminino; c) Disponibilizar aplicadores devidamente capacitados para a aplicação das provas aos candidatos com deficiência, quando necessário.
- Fornecer ao contratante os modelos para as publicações legais necessárias ao andamento do concurso;
- Apresentar antes da finalização dos trabalhos declaração de que os responsáveis pela elaboração/correção das provas não são cônjuges, companheiros ou companheira, e parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau, dos candidatos inscritos;
- Manter os originais dos gabaritos dos candidatos em arquivo, por pelo menos 01 (um) ano, a contar da data de realização das provas, fornecendo cópias originais para análise, quando solicitado pelo Contratante.

## 8 - Justificativas para o parcelamento ou não da solução (art. 18, §1º, VIII)

A contratação de empresa especializada na organização e operacionalização de concursos públicos deverá abarcar todo o conjunto de atos a fim de garantir a qualidade e a lisura de todo o processo.

## 9 - Resultados pretendidos (art. 18, §1º, IX)

Os resultados pretendidos podem ser destacados em dois aspectos principais:

### 1. Economicidade:

- Redução de Custos Operacionais: A contratação de uma empresa especializada permite a otimização dos recursos financeiros ao eliminar a necessidade de contratação de pessoal adicional e de infraestrutura específica para a realização do concurso público.
- Economia de Tempo e Recursos: A terceirização dos serviços de organização e operacionalização do concurso proporciona uma redução significativa no tempo e nos custos associados à condução interna do processo seletivo, resultando em uma maior eficiência e agilidade na contratação de novos servidores.
- Minimização de Riscos e Custos Ocultos: A empresa especializada é capaz de identificar e mitigar potenciais riscos durante todo o processo seletivo, contribuindo para a redução de custos adicionais decorrentes de eventuais erros ou falhas na condução do concurso.

### 2. Melhor Aproveitamento dos Recursos:

- Otimização dos Recursos Humanos: A contratação de uma empresa especializada libera os recursos humanos internos da Câmara Municipal para se dedicarem a outras atividades essenciais, maximizando o aproveitamento do quadro de servidores existentes.
- Utilização Eficiente de Recursos Materiais e Tecnológicos: A empresa especializada possui os recursos materiais e tecnológicos necessários para a realização do concurso de forma eficiente e segura, evitando gastos



GABINETE DO PRESIDENTE

# CÂMARA MUNICIPAL

Tangará da Serra - Estado de Mato Grosso

[www.tangaradaserra.mt.leg.br](http://www.tangaradaserra.mt.leg.br)

desnecessários com a aquisição ou atualização de equipamentos e softwares específicos.

Em resumo, a contratação de uma empresa especializada na organização e operacionalização de concursos públicos resultará em benefícios significativos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos disponíveis para a Câmara Municipal de Tangará da Serra. A terceirização desses serviços proporcionará uma condução mais eficiente, transparente e econômica do processo seletivo, garantindo a qualidade e a lisura na seleção de novos servidores para o órgão.

## 10 - Providências a serem adotadas (art. 18, §1º, X)

Antes da celebração do contrato deverá a Câmara Municipal certificar-se da idoneidade da empresa e uma vez atestada, deverá constituir comissão para acompanhamento do concurso para fiscalizar a execução do contrato, garantindo o cumprimento dos prazos, a qualidade dos serviços prestados e o respeito aos direitos dos candidatos. Tal comissão deverá ser composta por servidores capacitados a serem designados pela autoridade competente e que acompanharão de perto todas as etapas do processo seletivo.

## 11 - Contratações correlatas e/ou interdependentes (art. 18, §1º, XI)

- A contratação é independente e não está relacionada com outras contratações.  
 A contratação está relacionada com outras contratações, em especial: com eventual contratação de cursos para treinamento do pessoal do setor de licitações

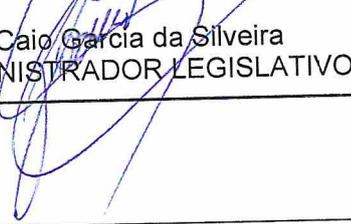
## 12 - Possíveis impactos ambientais e medidas mitigadoras (art. 18, §1º, XII)

A contratada realizadora do evento deverá realizar o descarte adequado dos materiais utilizados na realização do concurso, podendo utilizar como medida mitigadora parcerias com entidades voltadas à reciclagem.

## 13 - Declaração de viabilidade (art. 18, §1º, XIII)

Ante o exposto e pelos argumentos já declinados, mostra-se viável a contratação de empresa especializada na organização e operacionalização de concurso público concurso público.

## 14 Área requisitante e responsáveis pela elaboração do ETP

  
Elaine Antunes  
PRESIDENTE  
  
Caio Garcia da Silveira  
ADMINISTRADOR LEGISLATIVO



# CÂMARA MUNICIPAL

Tangará da Serra - Estado de Mato Grosso

[www.tangaradaserra.mt.leg.br](http://www.tangaradaserra.mt.leg.br)

Comissão Permanente de Licitações

## OFÍCIO CIRCULAR N.º 01/CPL/2024.

Tangará da Serra, 03 maio de 2024.

Senhor(a),

No intuito de constituirmos base de preços para realização de certame licitatório para contratação de empresa especializada na realização de concurso público, *solicitamos orçamento para a realização de concurso público com até 1000 (um mil) inscritos e valor cobrado por candidato excedente*, compatível com a seguinte descrição:

O objeto do certame é aquele descrito no item 302857-7 do Catálogo de Materiais e Serviços do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, ou seja, o serviço de seleção de pessoal - do tipo processo seletivo de prova, com planejamento, organização e execução.

O concurso deverá ser para o provimento de **2 (duas vagas) de Auxiliar de departamento** e **1 (uma vaga) de Assistente de Imprensa**, ambos com nível de escolaridade de 2º grau completo, com as atribuições descritas na Lei Complementar 143, Anexo XI, qual seja:

**AUXILIARES DE DEPARTAMENTOS:** atender à Mesa Diretora, Vereadores e Secretários em suas consultas, Elaborar instruções e minutas de proposições, sua adequação à técnica legislativa e outros documentos parlamentares; Apoiar as atividades atinentes ao processo legislativo; Realizar estudos, atender consultas sobre matéria legislativa e elaborar relatórios de trabalhos; Elaborar roteiros e fluxo de tramitação; Elaborar atas das Sessões Legislativas e outras, quando solicitado, Preparar minutas de despachos em processos legislativos; Elaborar requerimentos incidentes no processo; Orientar a respeito de normas regimentais e constitucionais, de processo em tramitação no legislativo; Acompanhar processo em tramitação; Apresentar estudos relativos à área de atuação, visando o aprimoramento das atividades; Acompanhar e assessorar dentro de sua especialidade, reuniões, quando solicitado; auxiliar às atividades institucionais e administrativas, quando solicitado; Coordenar trabalhos de pesquisas e processamento de dados; Traduzir e interpretar conteúdos de informações; Interpretar dados estatísticos; Prestar informações ao Vereador no processo legislativo e nos procedimentos político-parlamentar; auxiliar no acompanhamento da execução orçamentária, inclusive quanto à abertura de créditos suplementares especiais e extraordinários; auxiliar nas inspeções preventivas nas áreas: administrativa, financeira, contábil, patrimonial, de gestão pessoal e operacional, informática etc; Efetuar levantamentos e manter atualizados, dados bibliográficos, de temas de interesse da



# CÂMARA MUNICIPAL

Tangará da Serra - Estado de Mato Grosso

[www.tangaradaserra.mt.leg.br](http://www.tangaradaserra.mt.leg.br)

Comissão Permanente de Licitações

Câmara Municipal, promovendo a aquisição das respectivas fontes; Prestar informações a respeito de tramitação de proposições legislativas; normatizar publicações de interesse da Câmara; Planejar e manter sistemas e serviços de informações e documentações manuais ou automatizados; Coordenar as atividades de tratamento e recuperação de informações; Controlar prazos regimentais para informações ao usuário; Elaborar fluxo de controle e de rotinas de trabalho; auxiliar à Comissão de licitação, quando solicitado; Executar outras atividades correlatas;

**ASSISTENTE DE IMPRENSA:** auxiliar o Assessor de Imprensa em tudo que couber ao setor, mais especificamente, na projeção da imagem da Câmara perante os veículos de comunicação; no encaminhamento para divulgação, pela imprensa, dos atos e fatos relevantes, relacionados com a Presidência, com a Mesa, com as Comissões Técnicas e com os Vereadores. Auxiliar na redação e distribuição de textos com notícias sobre a Câmara para os veículos de comunicação; auxiliar na produção de programas de rádio e televisão sobre notícias da Câmara Municipal; auxiliar no estabelecimento de contato com os veículos de comunicação para veiculação das notícias sobre a Câmara; manter o arquivo de informações sobre a Câmara Municipal; assessorar o Legislativo Municipal no contato com a imprensa; acompanhar o Assessor de Imprensa para colher dados junto às Sessões/reuniões Comunitárias nos bairros; executar outras tarefas correlatas e atender solicitações dos assessores de imprensa.

A seleção dos candidatos deverá ser válida por 2 anos, prorrogáveis por igual período, e realizada exclusivamente por provas, com questões inéditas, sendo 50 objetivas. As questões objetivas serão divididas em 10 questões de português, 10 de legislação institucional, história e geografia do município, 5 de informática básica e 25 de conhecimentos específicos. Cada questão deverá conter 5 alternativas com uma única alternativa correta (a, b, c, d, e). As questões de português, legislação institucional, história e geografia do município e informática básica terão peso 1, as de conhecimento específicos peso 2,5.

Assim temos o seguinte resumo:

TIPO	ÁREAS	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO INDIVIDUAL	NOTA
Objetiva	Português	10	1,5	15
Objetiva	Legislação institucional, história e geografia do município	10	1,5	15
Objetiva	Informática básica	5	1,5	7,5
Objetiva	Conhecimentos específicos	25	2,5	62,5
<b>TOTAL MÁXIMO DA PROVA</b>				<b>100</b>



# CÂMARA MUNICIPAL

Tangará da Serra - Estado de Mato Grosso

[www.tangaradaserra.mt.leg.br](http://www.tangaradaserra.mt.leg.br)

Comissão Permanente de Licitações

O conteúdo programático básico almejado pelo órgão é o seguinte:

## CONHECIMENTOS GERAIS

### LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura, compreensão e interpretação de textos. Estruturação do texto e dos parágrafos. Articulação do texto: pronomes e expressões referenciais, nexos, operadores sequenciais. Significação contextual de palavras e expressões. Equivalência e transformação de estruturas. Sintaxe e Semântica. Emprego de tempos e modos verbais. Pontuação. Estrutura e formação de palavras. Funções das classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Acentuação gráfica.

### LEGISLAÇÃO INSTITUCIONAL, HISTÓRIA E GEOGRAFIA DO MUNICÍPIO

Lei Orgânica do Município de Tangará da Serra-MT. Regimento Interno da Câmara Municipal de Tangará da Serra-MT (Resolução 182/2013). Estatuto dos Servidores do Município de Tangará da Serra-MT (Lei Complementar 006/94). O processo de criação do Município de Tangará da Serra. Organização política e territorial. Patrimônio histórico e cultural. Símbolos do município. Clima, vegetação, hidrografia e relevo. Dinâmica populacional, migração e estrutura etária. Matriz produtiva: atividades extrativas; agricultura empresarial; atividades industriais; a matriz energética.

### INFORMÁTICA BÁSICA

Noções básicas sobre hardware e software, conceitos, características, componentes e funções, memória, dispositivos de armazenamento, de impressão, de entrada e de saída de dados, barramentos interfaces, conexões, discos rígidos, pen-drives, CD-R, DVD, Blu-Ray, impressoras, scanner. Conhecimentos básicos sobre os sistemas operacionais Microsoft Windows XP/7/8/8.1/10 BR: conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, uso dos recursos. Conhecimentos e utilização dos recursos do gerenciador de pastas e arquivos (Windows Explorer/Computador). Conhecimentos sobre editores de texto Word x Writer, planilhas eletrônicas Excel x Calc e editor de apresentações Powerpoint x Impress (MS Office 2013/2016/2019 BR X Libre-Office v6.3 ou superior, em português, versões de 32 e 64 bits: conceitos, características, atalhos de teclado e emprego dos recursos. Redes de computadores e Web. Conceitos sobre Internet x Intranet x Extranet x e-mail x WebMail, características, atalhos de teclado e emprego de recursos de navegadores (browsers Internet Explorer 11 BR x Edge x Mozilla Firefox x Google Chrome nas versões atuais em português, de 32 e 64 bits). Segurança de equipamentos, de sistemas, em redes e na internet: conceitos, características, vírus, firewall, medidas de proteção. Computação em Nuvem: conceitos, características, exemplos.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### AUXILIAR DE DEPARTAMENTO:

Princípios da administração pública. Poderes da Administração. Administração direta e administração indireta. Redação oficial: atributos da redação oficial, tipos de documentos e outras regras descritas no Manual de Redação da Presidência da República. Elaboração, redação, alteração e consolidação das leis (Lei Complementar 95, de 26 de fevereiro de 1998). Lei de licitações e contratos administrativos: fase preparatória, modalidades de licitação, critérios de julgamento, contratação direta, instrumentos auxiliares e contratos administrativos: formalização, prerrogativas da administração, duração, execução, alteração, hipóteses de extinção, recebimento, pagamento e irregularidades ( Lei 14.133, de 1º de abril de 2021), Noções básicas acerca do Decreto nº 8.373/2014 e alterações posteriores (Institui o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas - eSocial) e da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei 13.709, de 14 de agosto de 2018).



# CÂMARA MUNICIPAL

Tangará da Serra - Estado de Mato Grosso

[www.tangaradaserra.mt.leg.br](http://www.tangaradaserra.mt.leg.br)

Comissão Permanente de Licitações

## ASSISTENTE DE IMPRENSA:

Teoria da Comunicação Social: As principais teorias. Conceitos sobre informação e notícia. O surgimento da imprensa no Brasil. Principais fases da imprensa brasileira. Técnicas de produção jornalística. A reportagem: conceitos e aplicações. Apuração, investigação, pesquisa e checagem da informação. Catalogação e busca por fontes. Gêneros e modelos de redação na comunicação organizacional. Multimídia, interface e hipertexto. O papel estratégico da comunicação nas corporações. Elaboração de roteiros e de scripts. O texto no telejornalismo: cabeças, offs, roteiros, scripts, relação texto e imagem, regras específicas da linguagem na televisão. O texto no jornalismo radiofônico: oralidade, coloquialidade, regras específicas da linguagem no rádio. O texto no jornalismo impresso: lead, sub-lead, retrancas, títulos e legendas. O texto no Webjornalismo: As tecnologias digitais e o jornalismo online. Ética e função social da imprensa: Princípios éticos. A garantia do direito à informação (Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011) e Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei 13.709, de 14 de agosto de 2018). Conhecimentos básicos em operação de equipamentos de captação de sons e imagens, digitais e analógicos: câmeras de vídeo, microfones e mesas de áudio. Cabos e conectores para equipamentos audiovisuais. Edição, manipulação e conversão de áudio e vídeo. Limpeza e armazenamentos de equipamentos de áudio e vídeo. Gerenciamento e publicação de áudio e vídeos.

A realização do concurso deverá obedecer ao seguinte cronograma:

DESCRIÇÃO	PRAZO
Entrega do conteúdo programático	Máximo de 15 dias após assinatura do contrato;
Entrega do Edital	Máximo de 15 dias após a entrega do conteúdo programático;
Publicação do Edital	Máximo de 10 dias a contar da entrega do edital;
Pagamento da 1ª parcela (50% do valor)	Máximo de 5 dias úteis após publicação do edital;
Realização da prova	Mínimo de 30 e máximo de 50 dias da publicação do edital;
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	Máximo de 2 dias após realização das provas;
Abertura de prazo para recursos contra gabarito da prova objetiva	Máximo de 1 dia após a divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva;
Divulgação do julgamento dos recursos contra gabaritos preliminares das provas objetivas	Máximo de 5 dias após abertura o do prazo para recursos contra gabarito da prova objetiva;
Divulgação dos gabaritos definitivos	Máximo de 1 dia após a divulgação do julgamento dos recursos contra gabaritos preliminares das provas objetivas;
Divulgação do resultado final das provas objetivas	Máximo de 5 dia após a divulgação do julgamento dos recursos contra gabaritos preliminares das provas objetivas
Divulgação da relação dos candidatos que terão a prova discursiva corrigida	Máximo de 2 dias após a divulgação do resultado final das provas objetivas;



# CÂMARA MUNICIPAL

Tangará da Serra - Estado de Mato Grosso

[www.tangaradaserra.mt.leg.br](http://www.tangaradaserra.mt.leg.br)

Comissão Permanente de Licitações

DESCRIÇÃO	PRAZO
Divulgação do resultado preliminar da prova discursiva	Máximo de 10 dias após a divulgação da relação dos candidatos que terão a prova discursiva corrigida;
Vista da prova discursiva e abertura do prazo para interposição de recursos contra resultado preliminar	Máximo de 2 dias após a divulgação do resultado preliminar da prova discursiva;
Divulgação do julgamento dos recursos contra resultado preliminar da prova discursiva	Máximo de 5 dias após a vista da prova discursiva e abertura do prazo para interposição de recursos contra resultado preliminar;
Divulgação do resultado final da prova discursiva	Máximo de 2 dias após a divulgação do julgamento dos recursos contra resultado preliminar da prova discursiva;
Divulgação do resultado final da prova objetiva e discursiva.	Máximo de 5 dias após a divulgação do resultado final da prova discursiva;
Publicação da classificação final, aplicados todos os critérios de desempate determinados no edital do concurso.	Máximo de 1 dia após a divulgação do resultado final da prova objetiva e discursiva.
Homologação do concurso	Máximo de 30 dias após a publicação da classificação final;
Pagamento da segunda parcela (50% do valor)	Máximo de 5 dias úteis após a homologação do concurso.

Atenciosamente,



Documento assinado digitalmente  
ADRIANO SERBATE  
Data: 03/05/2024 09:39:40-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**ADRIANO SERBATE**  
**Agente de Contratação**  
**da Câmara Municipal de Tangará da Serra**

**VALOR TOTAL DO SERVIÇO**

CARIMBO COM C.N.P.J. E DADOS DA EMPRESA.

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA COTAÇÃO

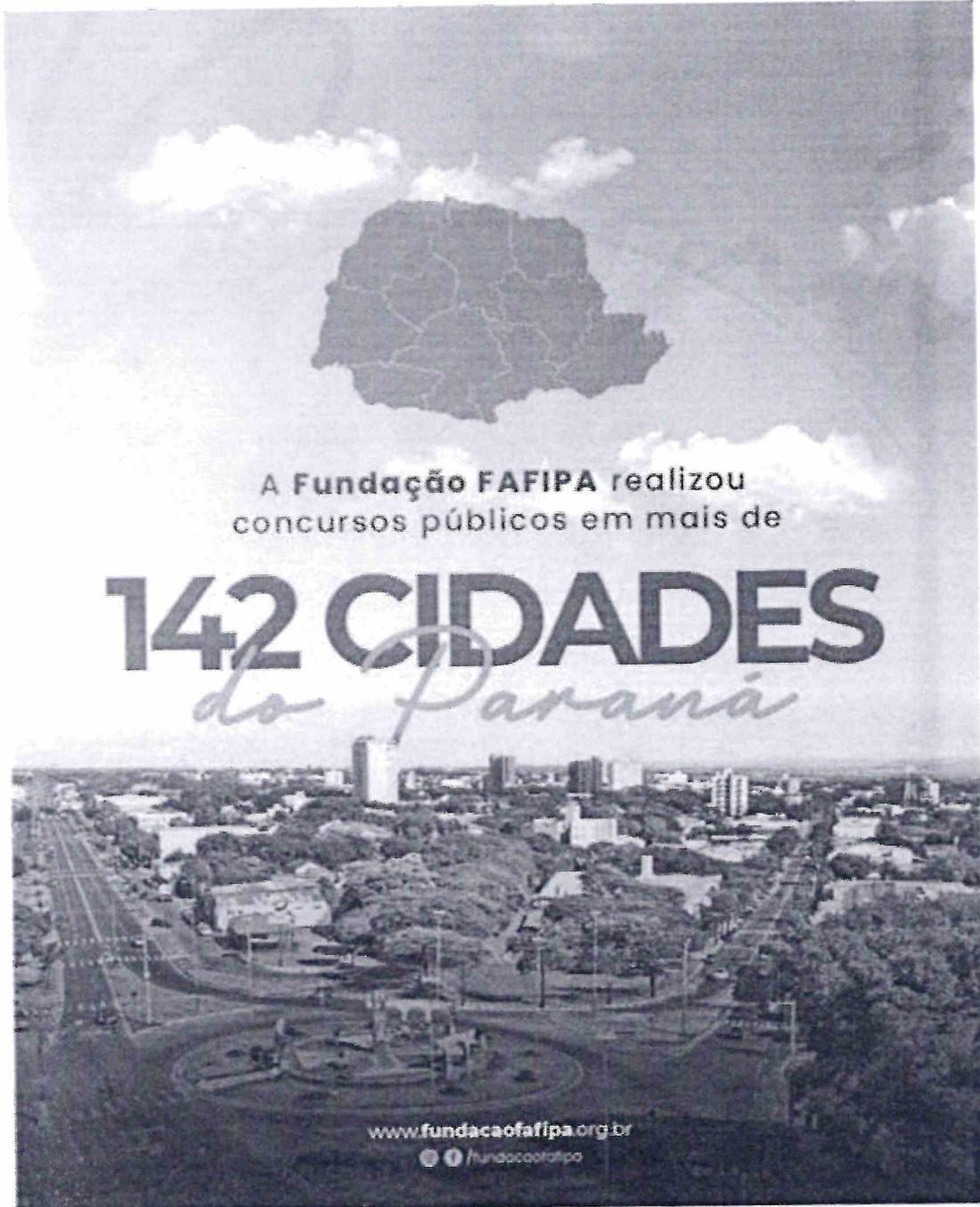


Validador



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

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



## PROPOSTA COMERCIAL Nº 107/2024

Prestação de Serviços Técnicos  
Especializados para realização de Concurso Público á

CÂMARA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA - MT

Assinado com Assinatura Eletrônica Avançada (Art. 4, II da lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)  
Hash SHA256 do original: bcd97ec5f0aacba4c84b92a74f470fa29e075d504a3abc9f75eef2d5140ad4e3





Validador

## 1. BREVE APRESENTAÇÃO

AREÁ DE ATUAÇÃO. Educação Superior, promovendo cursos de formação e pós-graduação, capacitação docente, bem como, a construção de projetos educacionais, ambientais, além planejamento, organização e execução de CONCURSOS PÚBLICOS e PROCESSOS SELETIVOS.

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

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

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

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

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

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

### Da Estrutura:

- Acesso restrito às áreas de impressão e embalagem das provas, com sistema biométrico e facial de segurança
- Impressão de cadernos de questões e materiais em ambiente próprio. Sala Cofre
- Impressoras com capacidade total de 136.800 impressões/dia (08 horas de trabalho), resultando em aproximadamente 14.000 cadernos de provas/dia
- Sala de Leitura óptica e digitalização com scanners de alta velocidade e capacidade de 7.200 folhas/horas, sistema de tratamento de imagens (folhas de respostas)
- Monitoramento com câmeras gravando 24 horas por dia. Sistema de alarmes e monitoramento, sistema GPRS
- Veículos para transporte de provas e materiais, monitorados e rastreados por satélite
- Coletores de Digitais e Detectores de Metais
- Identificação das equipes trabalho, com crachás, coletes e bonés e sinalização dos locais de aplicação
- Portal de Candidato, Portal do Colaborador, Portal do Contratante
- Possibilidade de: Questões com 4 ou 5 alternativas, cadernos de prova com embaralhamento de questões e alternativas, gerando vários tipos de provas

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

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

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

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





Validador

## 2. PRINCIPAIS CONTRATANTES

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

Quantidade Concursos	Nº Inscrições	Nº Homologados	% Homologados
<b>604</b>	<b>1.538.411</b>	<b>1.024.235</b>	<b>66,58</b>

### CONCURSOS EM DESTAQUE

ÓRGÃO	EDITAL	ANO	TOTAL INSCRITOS	TOTAL HOMOLOGADOS
Companhia Paranaense de Energia - COPEL	001/2006	2006	17.047	11.978
Município de Cariacica - ES	001/2010	2010	36.619	19.710
Município de São José dos Pinhais - PR	074/2010	2010	17.065	11.296
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ - PR	1107/2012	2012	164.430	123.950
ITAIPU Binacional	001/2010	2010	5.320	3.695
Município de São José dos Pinhais - PR	114/2011	2011	13.197	8.076
Município de Ponta Grossa - PR	003/2011	2011	6.370	3.881
Município de Cariacica - ES	001/2012	2012	20.629	8.103
COAHB Londrina - PR	002/2012	2012	17.172	11.219
Município de Pinhais - PR	003/2013	2013	18.836	10.652
Município de Maringá - PR	021/2014	2014	25.883	17.719
Município de Londrina - PR	172/2015	2015	58.175	47.750
Câmara Municipal de Araucária - PR	001/2023	2023	16.682	10.682
Município de Sarandi - PR	089/2018	2018	11.747	7.295
Município de Cianorte - PR	002/2018	2018	11.563	8.519
Município de Toledo - PR	001/2019	2019	10.348	10.386
Município de Paranaguá - PR	001/2018	2018	18.042	12.119
Município de Araongas - PR	087/2019	2019	38.212	26.276
Município de Ibiporã - PR	039/2019	2019	20.259	12.900
Município de Foz do Iguaçu - PR	002/01/2018	2019	11.548	7.979
Câmara Municipal de São José dos Pinhais - PR	01.001/2023	2023	17.465	12.165
FEAES - Curitiba - PR	001/2019	2019	11.350	6.117
Município de Ivinhema - MS	001/2020	2020	11.614	7.539
Município de Pinhais - PR	001.005/2021	2021	11.293	8.324
Município de Itapoá - SC	33/2021	2021	14.305	10.785
Município de Campo Mourão - PR	001/2022	2022	8.085	5.685
Município de Londrina - PR	212/2022	2022	15.082	10.216





Validador

### 3. RESUMO DA PROPOSTA

3.1. **OBJETO:** Planejamento, organização e realização de Concurso Público:

#### 3.2. TABELA DE CARGOS

CARGO	NÍVEL DE ENSINO	TIPOS DE AVALIAÇÃO
AUXILIAR DE DEPARTAMENTO	Médio	Objetiva   Discursiva
AUXILIAR DE IMPRENSA	Médio	Objetiva   Discursiva

#### 3.3. COMPONENTES DAS PROVAS

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

A Prova Objetiva será composta por questões inéditas com 05 (cinco) alternativas cada, distribuídas conforme abaixo:

CARGOS	GRUPOS EMENTA
NÍVEL MÉDIO	<p><b>CONHECIMENTOS GERAIS</b> Língua Portuguesa – 10 Legislação Institucional, História e Geografia do Município – 10 Informática Básica – 05</p> <p><b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICO</b> Específicas – 25 Discursiva – 01</p> <p><b>Total: 50 Questões Objetivas + 01 Discursiva</b></p>

A aplicação da prova terá duração de até 4 (quatro) horas no período de MANHÃ ou TARDE, no Município Contratante.

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

##### 3.3.2. PROVA DISCURSIVA

As provas DISCURSIVAS serão realizadas aos cargos descritos na Tabela do item 3.2 para os candidatos aprovados na prova objetiva e conforme linha de corte abaixo:

CARGO	PROVA	LINHA DE CORTE
AUXILIAR DE DEPARTAMENTO	Discursiva	30 primeiros colocados na Prova Objetiva
AUXILIAR DE IMPRENSA	Discursiva	30 primeiros colocados na Prova Objetiva

### 4. DOS SERVIÇOS OFERECIDOS

#### 4.1 DA ANÁLISE DAS LEGISLAÇÕES

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

#### 4.2 DA ELABORAÇÃO DOS EDITAIS

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

#### 4.1. DA DIVULGAÇÃO

- ✓ Divulgação do Concurso Público na imprensa especializada e outros meios de comunicação.
- ✓ Disponibilização em banco de dados no site <https://concursos.fundacaofafipa.org.br/> todas as informações relativas ao Concurso;
- ✓ Divulgação do gabarito oficial de todas as provas;
- ✓ Disponibilização de meio eletrônico para acompanhamento de status de inscrição, local, horários de provas e resultados, através do PORTAL DO CANDIDATO.



<https://concursos.fundacaofafipa.org.br/>  
Proposta 0107/2024

A MISSÃO DE SELECIONAR OS MELHORES

Assinado com Assinatura Eletrônica Avançada (Art. 4, II da Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)  
Hash SHA256 do original: bcd97ec5f0aacba4c84b92a74f470fa29e075d504a3abc9f75eef2d5140ad4e3  
Link de validação: <https://valida.ae/8b41db8a92b7384fc7ebfd7b9ecea2a9ba0833e116dc8c8f0?sv>





Validador

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

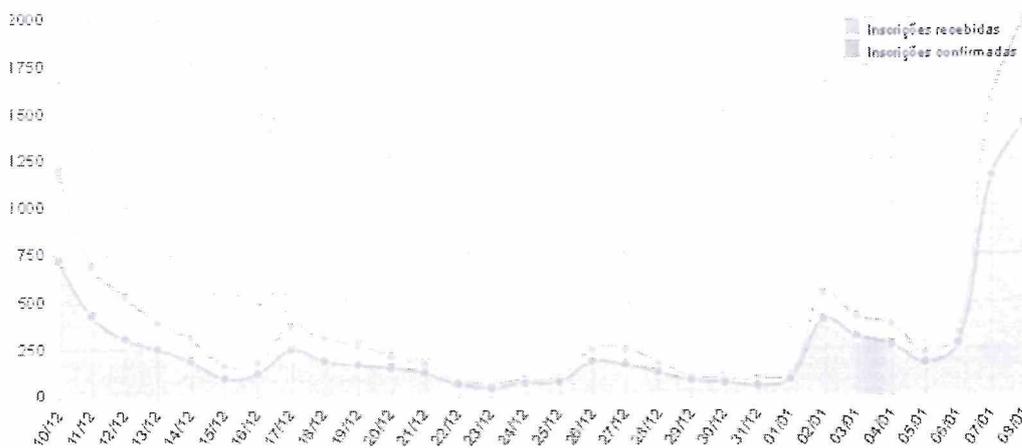
#### 4.2. PROCESSO DE INSCRIÇÃO

- ✓ Elaboração do layout e da arte final do requerimento de inscrição. As inscrições somente serão processadas por intermédio da rede mundial de computadores, com elementos disponibilizados no endereço eletrônico da fundação;
- ✓ Disponibilização de requerimentos de inscrição na rede mundial de computadores, com as TAXAS de inscrição sendo arrecadadas diretamente na conta do Tesouro do ente contratante.
- ✓ Atendimento ao candidato mediante os seguintes meios de comunicação: callcenter e e-mail do candidato, com informações sobre o concurso em dias úteis e horário comercial.
- ✓ Para acompanhamento diário das inscrições durante o andamento do processo, é disponibilizado a CONTRATANTE acesso ao sistema de concursos tela VISÃO GERAL (conforme telas abaixo), podendo ainda ser concedido, caso haja necessidade o ambiente de RELATÓRIOS – INSCRIÇÕES.

Concurso Público do Município de Foz do Iguaçu - PR

Você está em: Visão Geral

- Visão Geral
- Configurações
- Cronograma
- Divulgações
- Anexos
- Vagas
- Cidades de Prova
- Períodos de Recursos
- Impugnações do Edital
- Inscrições
- Documentos
- Divergências de Cadastro
- Devolução de Taxa
- Recursos
- Etapas
- Etapas: Prova Objetiva
- Etapas: Prova Discursiva - Peça Processual
- Etapas: Prova Discursiva - Questão 01
- Etapas: Prova Discursiva - Questão 02
- Etapas: Prova Discursiva - Questão 03



Total de Inscrições:	Pedidos de Isenção:
<b>11.548</b>	<b>158</b>
Pagos / Isentas / Gratuitas:	Ultimas 24h:
<b>7.888 / 91 / 0</b>	<b>0</b>
Cotistas (Confirmado / Total):	Recursos em Aberto:
<b>92 / 170</b>	<b>0</b>
Total Confirmado / Pendente:	Pedidos de Condições Especiais:
<b>7.979 / 3.569</b>	<b>75</b>

■ Em aberto (20%)  
■ Canceladas (1,8%)  
■ Pagas (69,3%)  
■ Isentas (0,8%)

#### Inscrições por Origem de Acesso:

Mídia	Origem	Qtde.
Outros	Outros	5627
Referencia	pciconcursos.com.br	2105
Referencia	google.com	1145
Referencia	google.com.br	542
Referencia	g1.globo.com	268
Referencia	pmfi.pr.gov.br	270
Referencia	foz.portaldacidade.com	194
Referencia	jcconcursos.uol.com.br	183
Referencia	concursosnobrasil.com.br	171
Referencia	estrategiaconcursos.co...	167
Referencia	clickfozdoiguacu.com.br	91
Referencia	folhadirigida.com.br	61
Referencia	novaconcursos.com.br	57
Referencia	apostilasopcao.com.br	55
Referencia	jcconcursos.uol.com...	52





Validador

	Inscrições por Cargo	Total	Pago	Não Pago	Isento	Confirmados
Etapa: Prova Discursiva - Questão 05	Agente Administrativo	6761	4518	2209	34	4552
Etapa: Prova Discursiva demais cargos	Assistente Social Júnior	230	145	81	4	149
	Enfermeiro do Trabalho Júnior	31	19	11	1	20
Etapa: Prova de Títulos	Enfermeiro Júnior	1159	840	309	10	850
	Engenheiro Ambiental Júnior	211	148	61	2	150
Conferência	Engenheiro Químico Júnior	63	43	19	1	44
Ferramentas	Engenheiro Sanitarista Júnior	21	14	7	0	14
Relatórios	Farmacêutico Júnior	366	295	69	2	297
	Fonoaudiólogo Júnior	47	34	13	0	34
Área do Cliente	Geólogo Júnior	25	11	14	0	11
	Médico da Família	167	129	38	0	129
	Médico do Trabalho Júnior	5	2	3	0	2
	Médico Veterinário Júnior	135	91	42	2	93
	Procurador do Município Júnior - 40h	1539	993	519	27	1020
	Psicólogo Junior	310	224	84	2	226
	Técnico Desportivo Júnior	433	354	73	6	360
	<b>Inscrições por Nível de Escolaridade</b>	<b>Total</b>	<b>Pago</b>	<b>Não Pago</b>	<b>Isento</b>	<b>Confirmados</b>
	Médio	6761	4518	2209	34	4552
	Superior	4786	3370	1369	57	3427

Última inscrição: 08/01/2019 23:59:24

Última confirmação de inscrição: 10/01/2019 13:39:53

Último retorno bancário importado: 16/05/2019 14:43:14

**Inscrições por Cidade:**

UF	Cidade	Confirmados	Total
PR	Foz do Iguaçu	6094 (90,01%)	8257
PR	Santa Terezinha de Itaipu	244 (90,01%)	321
PR	Cascavel	167 (90,01%)	251
PR	Curitiba	87 (90,01%)	181
PR	Medianeira	86 (90,01%)	133
PR	São Miguel do Iguaçu	66 (90,01%)	96

**4.3. DA PREPARAÇÃO DO MATERIAL PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS**

- ✓ Elaboração de questões inéditas produzidas por professores especialistas, mestres e/ou doutores, sendo todos experientes em avaliações públicas.
- ✓ Revisão das questões quanto à correta utilização e adequação da língua, padronização de enunciados e conteúdo, além de diagramação dos cadernos de provas.
- ✓ Confeção de provas ampliadas e/ou braille para portadores de necessidades especiais, de acordo com a necessidade e quantidade necessária.
- ✓ Os critérios adotados pelas bancas examinadoras consistem na segurança e no sigilo da seleção.
- ✓ É **exclusividade** da Fundação FAFIPA fazer a indicação dos nomes dos participantes, internos e externos, que integrem as referidas bancas.
- ✓ Manter absoluto sigilo quanto ao conteúdo global a ser aplicado / conteúdo das provas até o momento de sua aplicação.
- ✓ O conteúdo programático será oportunamente determinado pela instituição realizadora, juntamente com os membros da comissão do concurso previamente designados para o acompanhamento do certame.





Validador

#### 4.4. DAS PROVAS

- ✓ A elaboração das provas ocorrerá de acordo com o item 3.3.1.
- ✓ Todos os cadernos de questões terão a identificação do candidato e cargo, na capa e nos rodapés internos.
- ✓ Na capa dos cadernos de questões, haverá um gabarito que poderá ser utilizado pelo candidato para anotar suas respostas, destacar e levar consigo. Esse procedimento é exclusivo para candidatos que deixarem o local de realização das provas antes do horário permitido para levar os cadernos de questões, conforme definido no Edital de Abertura.
- ✓ A capa do caderno de questões conterá instruções que fornecem informações sobre a realização e o comportamento durante as provas.
- ✓ No momento da embalagem, as provas passarão por conferência de leitura digital e serão armazenadas em envelopes identificados por sala.
- ✓ Os envelopes serão acondicionados em malotes com lacre de segurança, que serão abertos no dia da aplicação das provas na presença de candidatos convocados para atestar a abertura, garantindo o sigilo e a idoneidade do processo.

#### 4.5. DO TRANSPORTE DO MATERIAL DE APLICAÇÃO DAS PROVAS

- ✓ O transporte do material de aplicação de provas até seus locais é realizado através de veículos próprios, supervisionado por coordenadores da instituição organizadora.
- ✓ Todo o material de aplicação sai da Instituição lacrado, com identificação de cidade, local de aplicação e período de aplicação, em dias anteriores à data da aplicação.
- ✓ Em cada cidade, de acordo com o porte do processo, pode ser definido e contratado uma sala cofre em um local designado como QG, com alarme e monitoramento ao prédio. Na data da aplicação, a distribuição aos demais locais de aplicação partirá desse local, caso haja outros no Município.
- ✓ Na sala cofre, ficam armazenados os materiais de aplicação, exceto os de sinalização e treinamento, que são utilizados na véspera do Processo Seletivo.
- ✓ Após os malotes contendo os cadernos de questões serem inseridos na sala cofre, eles são adesivados com lacre de segurança VOID em todos os acessos. Esse processo é assinado por membros da CONTRATANTE e CONTRATADA, tanto os lacres quanto o Termo de Fechamento da Sala, garantindo a integridade do local.
- ✓ Na data da aplicação, a sala cofre é aberta na presença de testemunhas que assinam o Termo de Abertura e realizam a averiguação das condições dos lacres de segurança.

#### 4.6. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

Equipes de aplicação:

Item	Função	Quantidade
1.	Coordenador de Local de Aplicação	01 por local
2.	Assistente de Coordenação	01 para cada 500 candidatos
3.	Profissional de Saúde	01 por local de aplicação
4.	Fiscal Volante	01 para cada 150 candidatos
5.	Detector de Metais	01 homem e 01 mulher por unidade sanitária (Banheiro)
6.	Chefes de Sala/Aplicador	01 para cada 20 candidatos
7.	Aplicadores para Atendimentos Especializado	De acordo com o Atendimento
8.	Porteiro	01 por local de aplicação
9.	Zeladora	03 para cada 500 candidatos

- ✓ Para Prova Objetiva, tanto equipes de sala (Chefe de Sala e Aplicadores) quanto Fiscais volantes e Detectores, serão TREINADOS pela equipe de coordenadores utilizando **MANUAL DE APLICAÇÃO**.
- ✓ Disponibilização de no mínimo dois profissionais em cada sala de prova, e fiscais volantes em número suficiente sendo um do sexo masculino e outro do feminino nas funções de detectores de metais, para acompanhar os candidatos nas saídas que se fizerem necessárias das respectivas salas.
- ✓ Registro em ata de todos os procedimentos relativos à aplicação das provas.
- ✓ A Fundação utiliza coletores de digitais e detectores de metais durante a realização da prova para inibir possíveis fraudes.





Validador

#### 4.7. DA CORREÇÃO DAS PROVAS

- ✓ Divulgação dos gabaritos e imagem das folhas de respostas de forma individualizada no **PORTAL DO CANDIDATO**.
- ✓ Correção das folhas de respostas da prova objetiva por scanners de alta velocidade, com capacidade de até 7.200 folhas por hora, através de **SISTEMA DE TRATAMENTO DE IMAGENS**.
- ✓ Divulgação do resultado do julgamento dos recursos contra os gabaritos das provas no página eletrônica da Fundação FAFIPA e **PORTAL DO CANDIDATO**, de acordo com o estabelecido no Edital regulador do concurso.

#### 4.8. PROCESSAMENTO E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

- ✓ Processamento dos dados e emissão dos resultados, respeitando os critérios de desempate especificados no edital do concurso.
- ✓ Divulgação no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, resultado de cada uma das etapas previstas no concurso público, bem como resultado final dos aprovados, observado o cronograma do Edital.

#### 4.9. DA ASSESSORIA JURÍDICA

- ✓ A contratada prestará toda assessoria jurídica ao contratante desde o início da prestação dos serviços até a aprovação do Concurso Público pelos órgãos fiscalizadores.

#### 4.10 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- ✓ Para execução dos serviços não haverá subcontratação total ou parcial do objeto contratado ou a associação da contratada com outrem.

#### 4.11 DOS ARQUIVOS "INSCRITOS" E "APROVADOS" PADRÃO TCE

- ✓ Será elaborado e enviado ao CONTRATANTE dentro dos prazos estipulados, os arquivos **Inscritos.csv** e **Aprovados.csv** em layout específico para importação, conforme exigências do Tribunal de Contas Estadual

#### 4.12 DA COMISSÃO EXAMINADORA

- ✓ Envio de documentação relativa a banca examinadora, consistindo em Declaração de Parentesco, Cópia de Comprovante de Vínculo, Cópia de Título dos Examinadores dentro dos prazos estipulados pela Tribunal de Contas Estadual.

■ ■ ■  
**A missão de  
selecionar os  
melhores  
fica com a  
gente!**





Validador



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

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

Razão Social | FUNDACAO DE APOIO AO CAMPUS DE PARANAIBA – FACULDADE ESTADUAL DE EDUCACAO CIENCIAS E LETRAS DE PARANAIBA – FAFIPA  
E-mail | [fabio@fundacaofafipa.org.br](mailto:fabio@fundacaofafipa.org.br) Telefone | [44] 3422-9352 [44] 99718-4830  
Município | Paranaíba Estado | Paraná  
CNPJ/CPF | 05.566.804/0001-76 Dados Bancários: Banco Itaú | Agência 0246 | C/C 57218-4

### DO PREÇO PROPOSTO

Para planejamento, organização e execução de Concurso Público ao MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA – MT a **FUNDAÇÃO FAFIPA**, propõe como preço o valor abaixo:

#### PLANILHA DE CUSTOS

DESPESAS	Elaboração de Questões (Questões, Diagramação e Revisão)	R\$ 8.087,18
	Impressões Provas	R\$ 2.286,87
	Prova Objetiva   Discursiva - Equipes de Fiscalização, Locais de Aplicação e Materiais	R\$ 26.850,75
	Prova Objetiva   Discursiva - Coordenadores Fundação, Diárias, Hospedagem, Transporte	R\$ 4.653,05
	Prova Prática - Avaliadores, Equipes de Fiscalização, Locais de Aplicação e Materiais	R\$ -
	Prova Prática - Coordenadores Fundação, Diárias, Hospedagem, Transporte	R\$ -
	Prova Física - Avaliadores, Equipes de Fiscalização, Locais de Aplicação e Materiais	R\$ -
	Prova Física - Coordenadores Fundação, Diárias, Hospedagem, Transporte	R\$ -
	Prova Psicológica - Avaliadores, Equipes de Fiscalização, Locais de Aplicação e Materiais	R\$ -
	Prova Psicológica - Coordenadores Fundação, Diárias, Hospedagem, Transporte	R\$ -
	Prova Didática - Avaliadores, Equipes de Fiscalização, Locais de Aplicação e Materiais	R\$ -
	Prova Didática - Coordenadores Fundação, Diárias, Hospedagem, Transporte	R\$ -
	Exames de Sanidade Física - ESAFI	R\$ -
	Prova de Títulos - Avaliação, correção, emissão de resultados	R\$ -
	Investigação de Conduta	R\$ -
	Heteroidentificação	R\$ -
	Taxa (bancária)	R\$ -
	Inscrições Análise de Laudos PCD	R\$ 437,93
	Sistema de Correção e Inscrições	R\$ 1.934,21
<b>TOTAL DESPESAS</b>	<b>R\$ 44.250,00</b>	
<b>ITEM 1</b>	<b>PROPOSTA FINANCEIRA PARA (Nº de candidatos homologados)</b>	<b>1000</b>
	Caso o número de inscritos se confirme maior que <b>(ITEM 1)</b> , haverá o custo adicional por candidato excedente	R\$ 37,50

**VALIDADE DA PROPOSTA:** 90 (noventa) dias.

#### CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:

PARCELA	PORCENTAGEM	DATA
1	60%	em até 10 (dez) dias após a homologação das inscrições
2	30%	em até 10 (dez) dias publicação do resultado final
3	10%	em até 10 (dez) dias após conclusão dos trabalhos



Assinado eletronicamente por  
Fabio Ribeiro de Proença  
Data: 03/05/2024 11:36  
#780c3b909911ef834642010a2b6008

SIGNATÁRIO

Paranaíba, 3 de maio de 2024

Gerente de Gestão

Fundação  
FAFIPA

[https://concursos.fundacaofafipa.org.br/Proposta 0107/2024](https://concursos.fundacaofafipa.org.br/Proposta%20107%2024)

A MISSÃO DE SELECIONAR OS MELHORES

Assinado com Assinatura Eletrônica Avançada (Art. 4, II da Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)  
Hash SHA256 do original: bcd97ec5f0aacba4c84b92a74f470fa29e075d504a3abc9f75eef2d5140ad4e3  
Link de validação: <https://valida.ae/8b41db8a92b7384fc7ebfd7fb9ecea2a9ba0833e116dc8c8f07sv>



## Página de auditoria



Hash SHA256 do original: bcd97ec5f0aacba4c84b92a74f470fa29e075d504a3abc9f75eef2d5140ad4e3

Link de validação: <https://valida.ae/8b41db8a92b7384fc7ebfdfb9ecea2a9ba0833e116dc8c8f0>

Última atualização em 03 mai 2024 11:36

Assinaturas realizadas: 1/1

Assinatura Eletrônica Avançada (Art. 4, II da lei 14.063/2020)

① Escaneie o QRCode ao lado ou acesse o link de validação para obter o arquivo assinado e os dados de assinatura no Autentique

### Assinaturas presentes no documento

**SIGNATÁRIO**  
Assinado eletronicamente por  
**Fabio Ribeiro de Proença**  
Data: 03/05/2024 11:36  
#e280c3b9095911e4f834642010a25b60d8

### HISTÓRICO

- 03/05/2024 11:33 **Fabio Ribeiro de Proença - Fundação Fafipa (contratosfundacao@gmail.com)** criou este documento
- 03/05/2024 11:36 **Fabio Ribeiro de Proença - FUNDACAO FAFIPA (fabio@fundacaofafipa.org.br, CPF 005.665.499-56)** visualizou este documento pelo IP 187.33.222.232
- 03/05/2024 11:36 **Fabio Ribeiro de Proença - FUNDACAO FAFIPA (fabio@fundacaofafipa.org.br, CPF 005.665.499-56)** assinou este documento pelo IP 187.33.222.232



secretaria da camara &lt;secretaria@camaratga.mt.gov.br&gt;

---

**Recebido: Solicita orçamento para realização de concurso - Camara Municipal de Tangará da Serra**

1 mensagem

**FUNDEP ATENDE CONCURSO** <concurso@fundep.com.br>

3 de maio de 2024 às 08:58

Para: "secretaria@camaratga.mt.gov.br" &lt;secretaria@camaratga.mt.gov.br&gt;

Olá secretaria da camara, Bom dia!

Recebemos sua mensagem e foi gerado o número de protocolo **267066**.

Nosso horário de atendimento é de segunda à sexta de 8h às 17h, mas em breve entraremos em contato.

Caso queira acompanhar esse atendimento, acesse <https://fundep.movidesk.com/Ticket/Edit/267066?token=ED25B917364FE012B118E5E8BCDBF54753A5159C67869655>.

Atenciosamente,



---

[MDK14059T329902939]

---

Este email foi gerado por Fundep



secretaria da camara <secretaria@camaratga.mt.gov.br>

---

## Resposta Re: Solicita orçamento para realização de concurso - Camara Municipal de Tangará da Serra

1 mensagem

---

**Consis Consultoria** <assessoriaconsis@gmail.com>

3 de maio de 2024 às 08:58

Para: secretaria@camaratga.mt.gov.br

Agradecemos o seu contato!

Para maiores informações, verificar o edital do processo seletivo.



secretaria da camara <secretaria@camaratga.mt.gov.br>

## Solicita orçamento para realização de concurso - Camara Municipal de Tangará da Serra

3 de maio de 2024 às 08:59

Fabio Proença <fabio@fundacaofafipa.org.br>  
Para: secretaria da camara <secretaria@camaratga.mt.gov.br>

Bom dia,

Solicitação recebida, retornaremos do prazo apresentado.

| CLIQUE NAS LOGOS ABAIXO E ACOMPANHE NOSSOS CONCURSOS PÚBLICOS E PROCESSOS SELETIVOS

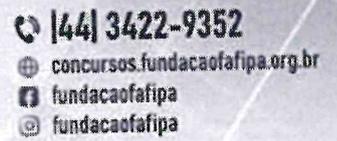
REDES SOCIAIS | SITE



Att.



FABIO RIBEIRO DE PROENÇA  
GESTÃO FINANCEIRA



[Texto das mensagens anteriores oculto]



secretaria da camara &lt;secretaria@camaratga.mt.gov.br&gt;

**Re: orçamento concurso - Camara Municipal de Tangará da Serra]**

2 mensagens

3 de maio de 2024 às 09:26

Camila Lavatori <camila.lavatori@ibam.org.br>  
Responder a: camila.lavatori@ibam.org.br  
Para: secretaria@camaratga.mt.gov.br

Bom Dia!

O Instituto Brasileiro de Administração Municipal agradece o contato, após leitura do anexo, gostaria de fazer uns esclarecimentos:

1. Qual a estimativa de inscritos?
2. Quais serão os tipos de prova que será cobrados, apenas objetiva? Ou terá também discursiva (redação) para os cargos de Auxiliar de Departamento e Assistente de Imprensa?
3. Vocês vão disponibilizar os espaços (escola municipal/ estadual) para elaboração das provas? ou é de responsabilidade da contratada?;
4. Durante a realização das provas, será disponibilizado serviço de emergência SAMU ao candidato?
5. Podemos contar com o apoio da Guarda Municipal ou Polícia Militar nos locais de aplicação das provas?
6. Gostaríamos também de confirmar se a contratação vai ser pro Dispensa ou se estão fazendo um cotação para futura licitação?

Ficamos no aguardo para prosseguirmos com o orçamento

Obrigada

Camila

## ----- Mensagem Original -----

Assunto: Solicita orçamento para realização de concurso - Camara Municipal de Tangará da Serra  
De: "secretaria da camara"  
Data: Sex, Maio 3, 2024 9:57 am  
Para: undisclosed-recipients;:

Encaminho em anexo pedido de orçamento para realização de concurso na Câmara Municipal, conforme informações em anexo.

\*Solicito que o orçamento seja encaminhado no prazo de 7 dias, até 10/05/2024.\*

Att

3 de maio de 2024 às 14:18

secretaria da camara <secretaria@camaratga.mt.gov.br>  
Para: camila.lavatori@ibam.org.br

Em atenção aos questionamentos esclarecemos o seguinte:

1. A estimativa de inscritos é de 1000
2. Será cobrado apenas prova objetiva.
3. A disponibilização de espaços fica a cargo da contratada.
4. Caberá a contratada verificar a necessidade de disponibilização de serviço de SAMU
5. Fica a cargo da contratada solicitar apoio da guarda municipal ou polícia militar
6. A contratação será realizada segundo as regras previstas na lei 14.133/21. Caso os orçamentos estejam dentro dos limites de dispensa, poderá ser realizada a contratação direta.

Att,

[Texto das mensagens anteriores oculto]



secretaria da camara <secretaria@camaratga.mt.gov.br>

---

## Solicita orçamento para realização de concurso - Camara Municipal de Tangará da Serra

---

3 de maio de 2024 às 10:18

Atendimento Consulplan <atendimento@consulplan.com>  
Responder a: atendimento@consulplan.com  
Para: secretaria da camara <secretaria@camaratga.mt.gov.br>

Prezados,

Acuso o recebimento e direciono ao setor responsável.

Atenciosamente,

**Central de Atendimento - CONSULPLAN**

E-mail: atendimento@consulplan.com

Telefone: 0800-100-4790

Clique aqui e assista ao nosso vídeo institucional.

[www.consulplan.net](http://www.consulplan.net)



[Texto das mensagens anteriores oculto]





secretaria da camara &lt;secretaria@camaratga.mt.gov.br&gt;

---

**proposta IBAM- Concurso Câmara Tangará da Serra**

2 mensagens

7 de maio de 2024 às 15:52

**Camila Lavatori** <camila.lavatori@ibam.org.br>  
Responder a: camila.lavatori@ibam.org.br  
Para: secretaria@camaratga.mt.gov.br

Prezada Comissão, boa tarde!

Em decorrência da solicitação apresentada ao IBAM, temos a grata satisfação de encaminhar-lhe nossa proposta para elaboração de Concurso Público para Câmara Municipal de Tangará do Sul segue **em anexo** o arquivo para análise.

Envio, também, **os Perfis Técnicos da Área de Organização e Gestão de Concurso Público**, responsável pela elaboração do Projeto constante da proposta ora apresentada.

Aproveitamos a oportunidade e apresentamos, a título de subsídio para **contratação do IBAM, por Dispensa de Licitação**, nos termos do **art. 75, inciso XV, da Lei nº. 14.133 de 1º de abril de 2021**, texto intitulado de "**Dispensa de Licitação - Estatuto das Licitações - Justificativa**".

Estamos à disposição para os esclarecimentos que se fizerem necessários.

*Pedimos, por favor acusar o recebimento desta mensagem e dos anexos.*

Atenciosamente,

Camila

---

**3 anexos**

-  **prop-cp-cm\_tangara\_da\_serra\_assinado.pdf**  
535K
-  **dispensa\_licitacao\_concurso\_2024.pdf**  
2176K
-  **perfil\_tecnico\_ibam\_concurso\_2024\_compressed.pdf**  
319K

8 de maio de 2024 às 07:25

**secretaria da camara** <secretaria@camaratga.mt.gov.br>  
Para: camila.lavatori@ibam.org.br

Rece

[Texto das mensagens anteriores oculto]

O&G nº 091/2024

Rio de Janeiro, 07 de maio de 2024.

Câmara Municipal de  
**TANGARÁ DA SERRA – MT**

Prezados,

Em decorrência da solicitação apresentada ao IBAM, temos a grata satisfação de encaminhar-lhe para análise, proposta de assessoria técnica, em desenvolvimento institucional, visando a realização de Concurso Público para o provimento de cargos da Câmara Municipal de Tangará da Serra.

Esta proposta técnico-financeira pretende fornecer informações gerais sobre a metodologia de trabalho do IBAM de forma a nortear discussões posteriores, objetivando os detalhamentos e ajustes que se fizerem necessários, para melhor atendimento às necessidades Câmara Municipal de Tangará da Serra.

As contratações com o IBAM poderão ser realizadas com dispensa de licitação nos termos do art. 75, inciso XV, da Lei nº. 14.133 de 1º de abril de 2021

Colocamo-nos à sua disposição para quaisquer outros esclarecimentos.

Sem mais no momento, aproveitamos a oportunidade para renovar-lhe nossos votos de estima e consideração.

Atenciosamente,



Marcus Alonso Ribeiro Neves  
Superintendente da Área de  
Organização e Gestão



**PROPOSTA DE ASSESSORIA TÉCNICA**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA-MT**



**maio/2024**

**CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO QUE O IBAM REALIZA  
SELECIONA, COM ISENÇÃO, OS MELHORES PROFISSIONAIS.**

O presente documento refere-se à proposta de prestação de serviços de desenvolvimento institucional, por parte do IBAM ao Município de Tangará da Serra, para realização de Concurso Público objetivando o preenchimento de cargos do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal.

A proposta contempla a apresentação do IBAM e da Área de Organização e Gestão – responsável pela execução do Projeto; a sistemática de trabalho; as responsabilidades das partes no Projeto; a metodologia de trabalho; o prazo para execução dos trabalhos e a forma de pagamento que foram estabelecidas de acordo com a forma de trabalho do Instituto.

## 1. APRESENTAÇÃO DO IBAM

O IBAM é uma organização de natureza não-governamental, sob a forma jurídica de associação civil, sem finalidade lucrativa, vocacionada para o desenvolvimento institucional do município sob a ótica de uma sociedade democrática e da valorização da cidadania.

A missão do IBAM é promover, com base na ética e na independência partidária, o Município como esfera autônoma de Governo, fortalecer sua capacidade de formular políticas, prestar serviços e fomentar o desenvolvimento local.

A experiência que o Instituto acumulou, ao longo de mais de 70 anos de existência, de relacionamento com as distintas esferas de governo, no Brasil e no exterior, constitui-se em fonte de referência para governos municipais, para o aprimoramento das relações federativas e dos processos de descentralização do planejamento e da implementação de políticas públicas. Atualmente a ação do Instituto dá-se em marco que visa fortalecer e aprimorar as capacidades locais dos diversos atores – governo e sociedade – criando condições favoráveis para que atuem conjuntamente seja na melhoria da qualidade urbano-ambiental das cidades, seja na modernização das estruturas de gestão municipais, ou, ainda, sobre as próprias potencialidades de desenvolvimento econômico local, com foco na inclusão social.

A ideia de que uma das tarefas do desenvolvimento é também preservar e desenvolver o capital humano e social local, levou a que as práticas de capacitação e de assessoria no IBAM se combinem e se integrem cada vez mais em processo de empoderamento dos atores sociais e institucionais envolvidos.

As ações que o IBAM executa junto aos governos municipais, estaduais e federal e instituições nacionais e estrangeiras têm a seguinte natureza:

- **Estudos e Pesquisas** – Os estudos e pesquisas realizados pelo IBAM compreendem temas de relevante interesse para a Administração Pública em geral, particularmente a municipal. Alguns deles são de iniciativa do próprio Instituto, para melhor fundamentar sua atuação em prol do fortalecimento da descentralização, da autonomia municipal e das relações federativas, bem como do desenvolvimento sustentável dos assentamentos humanos. Outros são executados no âmbito de contratos e convênios assinados entre o Instituto e órgãos e entidades dos governos municipais, estaduais e federal, assim como com instituições nacionais e estrangeiras.

- **Consultoria Técnica** – O IBAM presta consultoria *in loco* e a distância direcionada para o desenvolvimento institucional, compreendendo, entre outros objetivos, a melhoria das políticas públicas e dos instrumentos de gestão financeira, tributária e fiscal; da gestão de pessoas; dos serviços públicos urbanos em geral; do planejamento estratégico, urbano e ambiental; da geração de cargo e renda e dos direitos humanos. Já atuou em todos os Municípios das capitais e em centenas de Municípios de todos os Estados brasileiros. Atuou, ainda, em mais de 20 países, particularmente da América Latina e da África de língua portuguesa.
- **Ensino** – as ações de ensino, sob a coordenação da Escola Nacional de Serviços Urbanos – ENSUR, estão direcionadas para a capacitação de agentes políticos, técnicos, gestores sociais e dirigentes de organizações governamentais e da sociedade civil. A Escola oferece, de forma permanente, cursos de educação nas modalidades presencial e a distância. Também realiza seminários e encontros de trabalho; desenvolve formação de multiplicadores e organiza estágios e visitas de observação de boas práticas de gestão local. A diversidade de temas e formatos adotados para as ações de ensino têm proporcionado o constante aprimoramento metodológico dos programas realizados nas instalações do IBAM, na cidade do Rio de Janeiro, ou de forma descentralizada, em qualquer parte do território brasileiro e em países latino-americanos e africanos.

O IBAM participa de importantes redes temáticas, nacionais e internacionais. Dentre elas, podem ser mencionadas: Fórum Nacional Lixo & Cidadania, Combate ao Trabalho Infantil, Combate à Violência Intrafamiliar, Mulher e Políticas Municipais e Observatórios Urbanos. O IBAM é Centro de Referência para América Latina do Programa Melhores Práticas do Habitat – Programa das Nações Unidas para os Assentamentos Humanos. No ano de 2002, essa agência das Nações Unidas concedeu o Diploma de Honra ao IBAM pelo apoio contínuo ao desenvolvimento do Governo Local por meio de sua contribuição para a melhoria das questões urbanas e municipais.

De modo similar, o IBAM vem mantendo diversas parcerias, com entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras, que propiciam sinergias organizacionais tendo em vista o melhor atendimento das demandas dos Governos Municipais.

As parcerias têm ensejado ganhos de qualidade ao IBAM, permitindo a prestação de assessorias que demandam conhecimentos e soluções especializadas. Também vêm sendo ampliadas as parcerias que favorecem a maior proximidade do Instituto com os Governos Municipais e melhorem, portanto, a sua capacidade de prestar serviços com maior rapidez e qualidade. Os Escritórios de Representação do IBAM em Estados da Federação são indicadores dessa orientação organizacional.

Com os governos municipais, em particular, o IBAM vem construindo as bases de uma cultura administrativa empreendedora, inovadora e voltada para obtenção de resultados. Essa visão é observada nas várias áreas de atuação do Instituto, porém merece ser destacada a atuação da Escola Nacional de Serviços Urbanos (ENSUR), pelo papel catalisador que cumpre no repasse e difusão da produção técnica do IBAM.

Para prestação dos serviços de apoio técnico, o IBAM conta com quadro permanente de cerca de 80 especialistas, além de mais de 70 consultores, ambos incluindo mestres e doutores. Sua estrutura organizacional está desenhada de forma a possibilitar aos usuários de seus serviços e produtos a rápida identificação de sua demanda. São as seguintes as unidades organizacionais do Instituto:



- Escola Nacional de Serviços Urbanos – ENSUR
- Desenvolvimento Econômico e Social – DES
- Organização e Gestão – O&G
- Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente – DUMA
- Consultoria Jurídica

Em cada uma de suas unidades, o IBAM dispõe de especialistas encarregados do desenvolvimento de projetos de assistência técnica, estudos, pesquisas e difusão de informações. Visando o fortalecimento da Gestão Pública Municipal, são as seguintes as áreas temáticas de atuação do IBAM:

- Organização, Gestão e Desenvolvimento Institucional
- Planejamento Estratégico
- Gestão de Pessoas
- Educação corporativa
- Concurso Público e Processos Seletivos
- Desenvolvimento Econômico Local e Sustentado
- Finanças Públicas e Gestão Tributária
- Direito Público
- Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente
- Planejamento Urbano, Planos Diretores e Legislação Urbanística
- Saneamento Ambiental
- Habitação e Regularização Fundiária
- Cadastro Imobiliário e Fiscal
- Geoprocessamento
- Gestão de Serviços e Sistemas Urbanos
- Saúde
- Assistência Social
- Direitos Humanos e Promoção da Cidadania
- Proteção à Criança, ao Adolescente e ao Idoso



- Mulher e Políticas Públicas
- Previdência do Servidor Municipal

O trabalho aqui proposto estará sob a responsabilidade da área de Organização e Gestão – O&G.

## 2. ÁREA DE ORGANIZAÇÃO E GESTÃO – O&G

A O&G está direcionada para as atividades de desenvolvimento institucional visando o aprimoramento da prestação de serviços e a melhoria da qualidade de vida da população. Neste contexto, os projetos voltados para o desenvolvimento institucional compreendem, dentre outros, a melhoria dos trabalhos de estrutura organizacional, de recursos humanos, de administração financeira, de planejamento governamental e de elaboração de instrumentos necessários à gestão de políticas públicas setoriais. A maioria destes trabalhos inicia-se com visitas de prospecção visando identificar *in loco* problemas nas diversas áreas de atuação dos órgãos governamentais. Daí decorrem diagnósticos contendo orientações para a correção de entraves e de questões institucionais que, na maioria das vezes, se concentram nas linhas de atuação administrativa e organizacional, jurídico-funcional, tributária, patrimonial e contábil-financeira.

O trato das questões institucionais, em sentido amplo, está referido à identidade organizacional que, por sua vez, não se concretiza sem a definição e difusão das estratégias da organização. Assim, assumem importância significativa os projetos em que se tem a oportunidade de iniciar os trabalhos pela instalação de um processo de planejamento em que são discutidos, entre outros temas, o campo de atuação da organização, sua missão e visão de futuro, propiciando o estabelecimento de um mapa ou cenário de contexto que permite entender a organização em toda a sua dimensão.

Essa concepção, inerente a uma abordagem organizacional de caráter estratégico, permeia hoje praticamente todas as intervenções concebidas e implementadas pela área de Organização e Gestão do IBAM. É apropriado dizer, portanto, que os projetos no campo de conhecimento da *estratégia* são dominantes na atuação do Instituto quando se trata de prestar serviços de consultoria ou assessoria técnica. Os projetos especificamente voltados para o planejamento estratégico são, então, um caso particular de utilização de um enfoque que alcança todas as linhas de atuação do IBAM direcionadas para o desenvolvimento institucional.

### 3. EXPERIÊNCIA INSTITUCIONAL NA ÁREA OBJETO DA PROPOSTA

O IBAM assessorou a realização de centenas de concursos públicos e de processos seletivos, eventos mobilizadores de todo um processo de fortalecimento da Administração Pública que possibilita o recrutamento e a seleção de quadros qualificados para compor as equipes de servidores efetivos. O Instituto acumula experiências bem-sucedidas em que a transparência e o sigilo de todo o processo caracterizam o conjunto dos certames realizados.

Os principais concursos públicos e processos seletivos realizados pelo IBAM no período que compreende os anos de 1991 a 2024 estão contemplados no documento intitulado “**Perfil Técnico Concurso Público**”, em anexo a essa proposta técnica. Merece referência especial os concursos públicos realizados para as Prefeituras de Santos, Franca, Guarulhos, Rio das Ostras, Cabo Frio, Saquarema e Japeri, devido ao grande volume de inscritos.

O sucesso obtido em tais certames demonstra que o IBAM está preparado para desenvolver projetos de grande envergadura, exigindo uma infraestrutura técnica e elevada qualidade logística.

### 4. ESCOPO DOS SERVIÇOS

O assessoramento do IBAM à Câmara Municipal de Tangará da Serra será prestado de modo a garantir uma participação ativa da entidade, por meio do seu órgão colegiado – Comissão da Câmara, nas decisões que se façam necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos.

**As etapas necessárias à realização do Concurso Público, de responsabilidade do IBAM, são as seguintes:**

- ✓ formar equipe técnica especializada e experiente que trabalhará em estreita articulação com o órgão colegiado da Câmara;
- ✓ disponibilizar aos candidatos equipe de atendimento, devidamente treinada, durante todo período do certame, a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso, por meio telefônico, correio eletrônico (e-mail) e “WhatsApp”;
- ✓ elaborar os instrumentos normativos do Concurso Público - Edital e anexos - que serão preparados pelo IBAM baseados nas informações e dados definidos com a Comissão da Câmara;
- ✓ divulgar o Concurso Público, conforme orientações legais, de modo a garantir o amplo conhecimento público do certame, pelo site do IBAM ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br));
- ✓ efetuar a inscrição de candidatos, pela Internet;
- ✓ proceder o cadastramento geral dos candidatos inscritos;
- ✓ analisar os pedidos de isenção do pagamento de inscrição apresentados pelos candidatos;



- ✓ capacitar e remunerar equipe local para o desenvolvimento das atividades de coordenação e fiscalização da aplicação das provas;
- ✓ coordenar todo processo de aplicação das provas disponibilizando técnicos do IBAM que serão os responsáveis pela condução dos trabalhos;
- ✓ elaborar as provas objetivas e corrigi-las por meio eletrônico;
- ✓ imprimir, diagramar eletronicamente e organizar os cadernos de prova;
- ✓ garantir o sigilo e segurança necessários à realização do concurso;
- ✓ constituir as Bancas Examinadoras, formadas por especialistas credenciados e qualificados para a elaboração dos critérios de seleção, conteúdos programáticos e questões;
- ✓ definir, organizar e providenciar os locais de realização das provas objetivas de acordo com o número de inscritos e a capacidade mínima de alocação de candidatos por local;
- ✓ fornecer todo material necessário para aplicação das provas objetivas, folhas de assinatura, folhas de respostas e material de sinalização para cada um dos locais de prova;
- ✓ imprimir e acondicionar os cadernos de provas em envelopes de segurança, organizados por local e sala, de acordo com o previsto no edital em quantidade suficiente para atender todos os candidatos inscritos – além de percentual reserva de 10% (dez por cento) para suprir necessidades adicionais;
- ✓ confeccionar e fornecer os manuais, formulários de registro de ocorrências, material de escritório e sinalização do local de aplicação das provas, para uso dos coordenadores e fiscais;
- ✓ processar e entregar as listagens de resultados, sendo que a listagem dos aprovados será emitida por cargo, por ordem de classificação e por número de inscrição, inclusive em meio digital, em formato editável para publicação pela Câmara;
- ✓ fornecer dados, instrumentos legais e sugestões de respostas para subsidiar a análise e julgamento de eventuais recursos interpostos pelos candidatos nas diversas etapas de realização Concurso Público;
- ✓ disponibilizar condições especiais para os candidatos com deficiência, gestantes, lactantes e demais candidatos que necessitem de outras condições especiais, para realização das provas, desde que seja solicitado pelos interessados em formulário próprio e em tempo hábil;
- ✓ apoiar a Comissão da Câmara com argumentos para a resposta a eventuais ações judiciais;
- ✓ adotar medidas de segurança necessárias para garantir a integridade, o sigilo e a lisura em todas as fases do concurso público;
- ✓ emitir relatório final e listagem dos resultados;



- ✓ apresentar relatório final, em meio digital, contendo o detalhamento das principais etapas e atividades desenvolvidas no Projeto;
- ✓ enviar para a Câmara todos os dados cadastrais informados pelos candidatos no ato de inscrição;
- ✓ disponibilizar aos candidatos a possibilidade de interposição de recursos por meio virtual;
- ✓ custear as despesas de hospedagens e alimentação da equipe técnica do IBAM em Tangará da Serra a serviço do projeto;
- ✓ arcar com os deslocamentos dos Técnicos do IBAM nos trechos Rio de Janeiro/ Tangará da Serra /Rio de Janeiro.

**As atividades de responsabilidade da Câmara de Tangará da Serra, que terão, quando necessário, o assessoramento do IBAM, são as seguintes:**

- ✓ nomear, por meio de ato da autoridade competente, a Comissão da Câmara, cujos membros não poderão, em hipótese alguma, concorrer às vagas do certame;
- ✓ fornecer todas as informações necessárias à realização do Concurso Público, tais como legislações, normas, número de vagas, descrição dos cargos, remuneração, requisitos para provimento, entre outras;
- ✓ elaborar e divulgar atos e documentos relativos ao Concurso Público em comum acordo com a equipe do IBAM;
- ✓ facilitar os contatos dos Técnicos do IBAM com autoridades e instituições locais com vistas à perfeita organização do certame;
- ✓ escolher, em conjunto com o IBAM, os locais de aplicação das provas de acordo com o número de candidatos, condições de infraestrutura do local e critérios de acessibilidade;
- ✓ recrutar equipe de fiscalização para aplicação das provas;
- ✓ fornecer no dia da aplicação das provas apoio de segurança (Guarda Municipal ou Polícia Militar), serviço médico de urgência (SAMU) para os locais de realização das provas;
- ✓ providenciar escolta da equipe do IBAM quando da sua chegada ao Município até o local de guarda dos malotes contendo as provas;
- ✓ providenciar a publicação, na imprensa oficial dos atos que, por determinação legal, devam ser divulgados;
- ✓ divulgar os atos do Concurso Público, conforme orientação legal, garantindo o amplo conhecimento público do certame, por meio do site da Câmara, mural de atos, jornais de circulação regional e pelos meios de comunicação que julgar conveniente;



- ✓ informar por ofício aos Conselhos de Classe das profissões regulamentadas objeto do Concurso Público, a intenção institucional de realização do certame;
- ✓ homologar o resultado final do Concurso Público.

## 5. ESTRUTURAÇÃO DAS PROVAS

A estruturação das provas se dará com a participação de técnicos e/ou gestores das unidades municipais, quando necessário, e dos membros da Comissão da Câmara.

Serão observados, com base na lei de criação dos cargos, os perfis, os requisitos mínimos, assuntos prioritários para cobrança de forma a definir as matérias/ conteúdos programáticos das provas, notas mínimas, grau de dificuldade das questões.

As provas deverão avaliar habilidades que vão além do conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio do candidato.

Para o Concurso Público da Câmara Municipal Tangará da Serra sugere-se a estruturação das provas a seguir especificada, com os respectivos quantitativos de questões, que poderá ser alterada, de comum acordo com a Comissão da Câmara para melhor ajuste ao perfil de cada função:

### A. PROVAS OBJETIVAS

NÚMEROS DE QUESTÕES DAS PROVAS OBJETIVAS	
Conhecimentos Específico	Conhecimentos Comuns
<b>Ensino Médio</b>	
25 questões por cargo/especialidade	10 questões de Português 05 questões de Noções de Informática 10 questões de Legislação Institucional, história e geografia do município

Na estruturação das provas acima indicadas foram considerados os cargos e vagas informados pela Câmara Municipal de Tangará da Serra.



## 6. EQUIPE TÉCNICA, ESPAÇO FÍSICO E MECANISMOS DE SEGURANÇA

O IBAM conta com uma equipe técnica, selecionada e treinada em número suficiente que garante o atendimento aos candidatos em cada etapa do certame.

A equipe técnica do IBAM é multidisciplinar, composta por profissionais experientes na realização de concursos públicos. Durante a realização do concurso os profissionais de assessoria técnica, jurídica, medidas educacionais e linguística ficarão à disposição do certame para a elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos, análise de recursos entre outras atividades.

As provas são elaboradas por Banca composta por profissionais especialistas, reconhecidos nas suas áreas de conhecimento, com vasta experiência na metodologia de trabalho do Instituto. Com cada profissional é firmado um termo de compromisso com respeito ao cumprimento de todos os requisitos técnicos, de garantia de qualidade e de sigilo.

É fundamental a segurança em todo o processo de elaboração das provas e manuseio desse material – por isso todos os arquivos de prova são confeccionados de forma protegida com senha criptografada para dar maior proteção a sua integridade, não sendo possível a terceiros a visualização dos conteúdos das provas.

O IBAM tem uma gráfica própria que durante as épocas de concursos públicos e de processos seletivos tem o acesso restrito à equipe responsável pela reprodução das provas e aos membros da equipe técnica que irão coordenar os serviços.

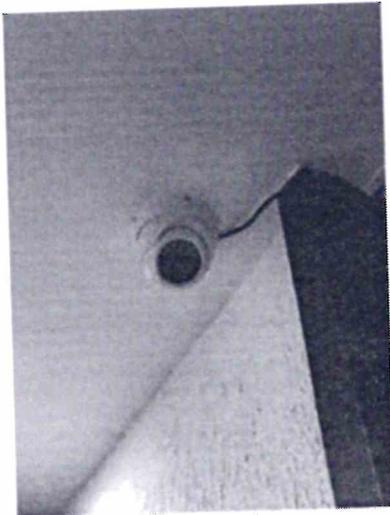
Com o objetivo de garantir todo sigilo que envolve o processo, o Núcleo de Concursos possui salas reservadas para realização de atividades técnicas e administrativas e outra destinada para as atividades de envelopamento e guarda de provas impressas e leitura ótica de cartões-respostas, todas amplas e com mobiliário e instalações adequados.

A organização conta, também, com uma área própria para a cópia dos cadernos de provas, impossibilitando o vazamento de informações. A cópia deste material é acompanhada por membro da equipe técnica do concurso.

O acesso a todas as áreas utilizadas no processo de impressão do material do concurso público é monitorado por circuito de câmeras filmadoras com gravação ininterrupta, sendo o acesso vistoriado 24 horas por dia, com detector de metais e revistas nos momentos de entrada e saída dessas áreas. No período de cópia e envelopamento dos cadernos de provas é terminantemente proibida a utilização de celulares.

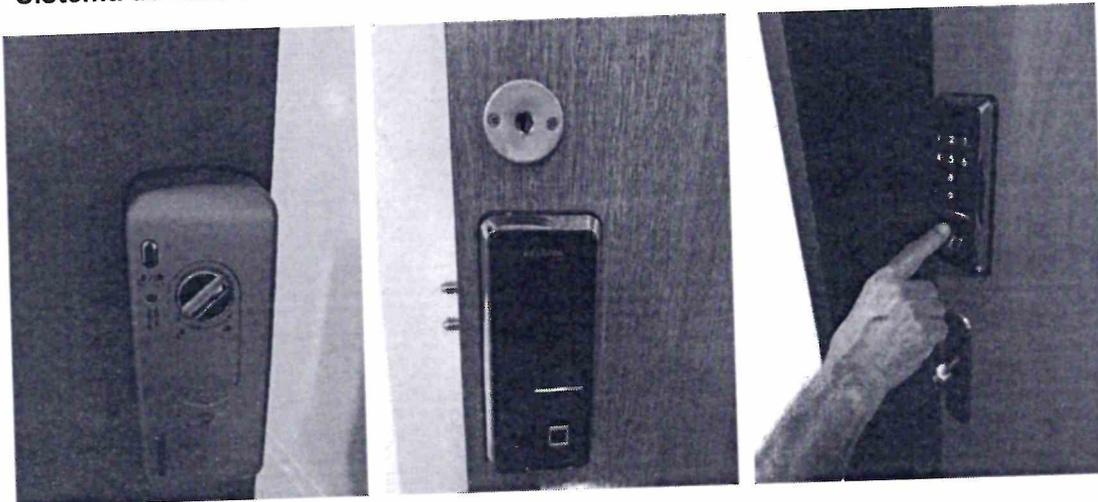


Monitoramento por circuito externo e interno de câmeras

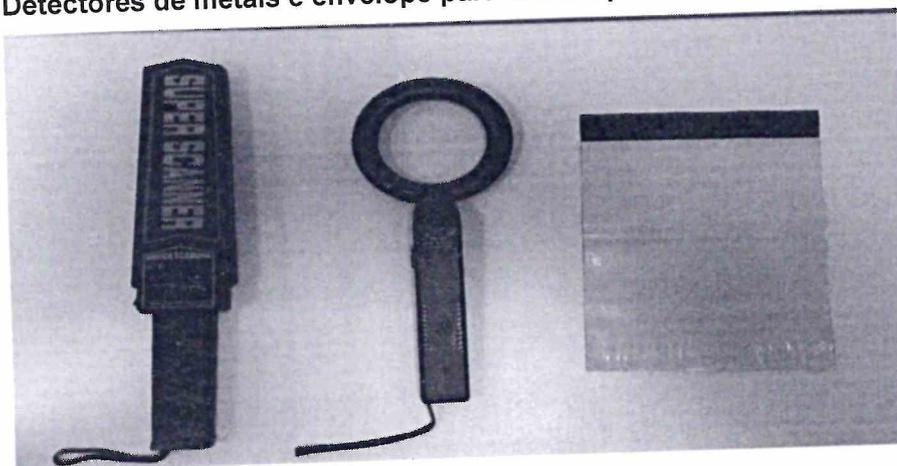




Sistema de biometria



Detectores de metais e envelope para lacrar aparelhos eletrônicos



## 7. DO CUSTEIO E DA FORMA DE PAGAMENTO

O orçamento para a realização deste Concurso Público, tendo por base uma estimativa de até 1.000 (hum mil) candidatos inscritos e pagantes, é de R\$140.000,00 (cento e quarenta mil reais).

Os valores de inscrição serão depositados diretamente pelos candidatos, em conta específica, definida pela Câmara Municipal Tangará da Serra- MT, destinada ao Concurso Público.

O valor total a ser pago pela Câmara ao IBAM, seguirá o seguinte cronograma:

✓ **1ª parcela:** 50% (cinquenta por cento) do valor total, até 05 (cinco) dias após a publicação do edital;

✓ **2ª parcela:** 40 % (quarenta por cento) do valor total, após a publicação da classificação final, aplicados todos os critérios de desempate determinados no edital do concurso;

✓ **3ª parcela:** 10 % (dez por cento) do valor total, até 05 (cinco) dias úteis após a homologação do concurso.

Se houver candidato adicional a estimativa de 1.000 (hum mil) inscritos e pagantes, o IBAM receberá da CONTRATANTE o valor de R\$ 40,00 (quarenta reais) por **candidato excedente**.

Caberá à Câmara arcar com 50% (cinquenta por cento) dos valores das inscrições dos candidatos dispensados de pagamento e ao IBAM arcar com os outros 50% (cinquenta por cento), de acordo com os parâmetros da legislação municipal e federal, observadas as orientações do IBAM.

## 8. PRAZO PARA EXECUÇÃO

O prazo para execução do Concurso Público seguirá o cronograma definido pelo IBAM em conjunto com a Câmara.

O Projeto terá início 10 (dez) dias úteis após o IBAM receber o Contrato assinado e a cópia da publicação do extrato.

## 9. DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Câmara Municipal de Tangará da Serra poderá celebrar o contrato com o IBAM para execução dos serviços de assessoria técnica, constantes desta proposta, com dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso XV, da Lei nº. 14.133 de 1º de abril de 2021.

## 10. VALIDADE DA PROPOSTA

Esta proposta tem a validade de 90 (noventa) dias a partir da sua data de envio.

Rio de Janeiro, 07 de abril de 2024.

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** MARCUS ALONSO RIBEIRO NEVES  
Data: 07/05/2024 16:59:53-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Marcus Alonso Ribeiro Neves  
Superintendente da Área de Organização e Gestão



secretaria da camara &lt;secretaria@camaratga.mt.gov.br&gt;

---

## Solicita orçamento para realização de concurso - Camara Municipal de Tangará da Serra

---

Secretaria Diretoria de Recursos Humanos <sec-drh@uem.br>  
Para: secretaria@camaratga.mt.gov.br

8 de maio de 2024 às 07:19

Prezado(a),

Em atenção a solicitação do orçamento para realização de concurso público a ser promovido, manifestamos profunda honra pela confiança depositada em nossa Instituição, todavia, informamos que estamos reestruturando as normas de prestação de serviços dessa natureza, e no momento não temos condições de atender a presente solicitação.

Em outra oportunidade e com a estrutura necessária para o bom desempenho desta tarefa, teremos a honra em poder atendê-lo.

Atenciosamente,

Diretoria de Recursos Humanos  
Universidade Estadual de Maringá

Em sex., 3 de mai. de 2024 às 11:08, Divisão de Recrutamento e Seleção [DRH/RES] <concurso@uem.br> escreveu:

----- Forwarded message -----

De: **secretaria da camara** <secretaria@camaratga.mt.gov.br>

[Texto das mensagens anteriores oculto]

[Texto das mensagens anteriores oculto]



Universidade Estadual de Maringá

Pró-Reitoria de Recursos Humanos

Diretoria de Recursos Humanos

Avenida Colombo, 5790 - CEP: 87020-900 - Maringá - PR

Bloco P03 (subsolo) - 44 3011-4239

Presidente Venceslau – SP, 09 de maio de 2024.

À  
Câmara de Tangará da Serra/MT**ORÇAMENTO****OBJETO DO SERVIÇO A SER PRESTADO PELA CMM CONCURSOS**

<b>Cód.</b>	<b>Serviços a serem realizados</b>
01	Concurso Público objetivando a contratação de Servidores, com prestação dos seguintes serviços;
02	Elaboração de Edital de Concurso Público de acordo com as normas constitucionais e regras estabelecidas pela Legislação Municipal pertinente;
03	Elaboração de cronograma geral;
04	Elaboração de programas de estudos para todos os tipos de cargos;
05	Processo de recebimento das inscrições presenciais e processo de armazenamento das inscrições através de Provedor da CMM CONCURSOS;
06	Elaboração dos Editais Diversos, como: homologação de inscrições, convocação para as provas, divulgação de gabarito, divulgação de resultado e outros;
07	Suporte Técnico pedagógico e acompanhamento de todo o processo, desde a elaboração do Edital até Relatório Final;
08	Organização da Logística desde as inscrições até aplicação das provas;
09	Elaboração das provas com questões objetivas contendo quatro alternativas;
10	Aplicação das provas com fiscais contratados pela CMM CONCURSOS;
11	Divulgação do gabarito 24 horas após a realização das provas no site da CMM CONCURSOS e no da contratante (com link);
12	Divulgação eletrônica do resultado pelo site <a href="http://www.cmmconcursos.com.br">www.cmmconcursos.com.br</a> ;
13	Análise e respostas fundamentadas em eventuais recursos ou questionamentos sobre questões das provas;
14	Assessoria Jurídica durante toda a fase de realização do Concurso Público;
15	Elaboração de Relatório Final encadernado, Relatório Digital e Eletrônico, contendo todos os atos da seleção pública, exceto publicações oficiais e locais para realização das provas.



**CARGO A SER SELECIONADO: CONCURSO PÚBLICO**

ORDEM	CARGO	PROVA
001	ASSISTENTE DE IMPRENSA	OBJETIVA
002	AUXILIAR DE DEPARTAMENTO	OBJETIVA

<b>VALOR:</b>	R\$50.800,00 (Cinquenta Mil e Oitocentos Reais) + tx. Inscrição de R\$ 30,00 por candidato acima de 1.000 inscritos.
---------------	--

<b>VALIDADE DA PROPOSTA</b>	<b>60 (sessenta) dias.</b>
-----------------------------	----------------------------

<b>PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO</b>	<b>45 (quarenta e cinco) dias.</b>
------------------------------------	------------------------------------

**OBSERVAÇÕES:** Declaramos que em nosso preço estão incluídos todos os custos diretos e indireto para perfeita entrega dos serviços, inclusive as despesas com mão de obra especializada ou não, encargos sociais, trabalhistas e previdenciário, responsabilizando civil e criminalmente por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, municipais, estaduais e federais, bem como todos os custos necessários para atendimento às exigências e determinações do Edital; enfim, tudo o que for necessário para a entrega parcial e ou total do item licitado, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao Município.

**MAURO FREITAS**

Consultor e Gestor de Contratos

R.G. nº 6.960.136-7 SSP/SP – CPF nº 779.732.328-34

Inscrição Municipal 8924-0 e-mail: [cmmconcursoes@yahoo.com.br](mailto:cmmconcursoes@yahoo.com.br)

**05.421.868/0001-89**  
**C.M.M. - Assessoria e Consultoria**  
**em Gestão Pública Ltda. - ME**  
Av. Boa Vista, 145  
Jd. Santa Maria - CEP 19400-000  
Presidente Venceslau - SP



Licitação e Contratos

# CÂMARA MUNICIPAL

Tangará da Serra - Estado de Mato Grosso

[www.tangaradaserra.mt.leg.br](http://www.tangaradaserra.mt.leg.br)

## DESPACHO FORMAÇÃO DE PREÇOS

A Câmara Municipal de Tangará da Serra pretende realizar a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização e operacionalização de concurso público para provimento de cargo efetivo da Câmara Municipal de Tangará da Serra.

A fim de constituir estimativa do valor da contratação, nos termos do art. 18, §1º VIII da Lei 14.133/21, foram realizadas consultas segundo o disposto no art. 23, §1º da Lei 14.133/21, que prevê os seguintes parâmetros:

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

- I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
- III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;
- IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;
- V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

Inicialmente consultou-se painel de preços disponibilizado pelo Tribunal de Contas de Mato Grosso, sob o COD TRIBUNAL: 302857-7, referente ao ano anterior:

NÚMERO	MODALIDADE	OBJETO	VALOR HOMOLOGADO	DATA
COCALINHO				



Licitação e Contratos

# CÂMARA MUNICIPAL

Tangará da Serra - Estado de Mato Grosso

[www.tangaradaserra.mt.leg.br](http://www.tangaradaserra.mt.leg.br)

010/2023	Dispensa de licitação	SOLICITAÇÃO PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REALIZAÇÃO DE PR...	15.000,00	06/12/2023
<b>COLIDER</b>				
038/2023	Pregão eletrônico (Bens e serviços comuns)	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLI...	18.000,00	17/10/2023
<b>COTRIGUACU</b>				
027/2023	Dispensa de licitação	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REALIZAÇÃO DOS PROCESSOS SE...	16.750,00	01/12/2023
<b>CUIABA</b>				
005/2023	Dispensa de licitação	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO, COM A FINALIDADE DE REALIZAÇÃO DE TODAS AS...		19/05/2023
039/2023	Dispensa de licitação	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO ABRANGENDO TODAS AS FASES DO PROCESSO SELETIV...	70.000,00	02/10/2023
<b>GENERAL CARNEIRO</b>				
062/2023	Dispensa de licitação	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROC...	17.500,00	13/11/2023
<b>GLORIA DOESTE</b>				
033/2023	Dispensa de licitação	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ELABORAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE ...	20.000,00	23/10/2023
<b>GUIRATINGA</b>				
036/2023	Pregão presencial (Bens e serviços comuns)	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO, REALIZAÇÃO E AP...	6.500,00	05/06/2023
<b>JUINA</b>				
090/2023	Dispensa de licitação	DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ELABORAÇÃO E ...	16.990,00	21/09/2023
<b>LAMBARI DOESTE</b>				



Licitação e Contratos

# CÂMARA MUNICIPAL

Tangará da Serra - Estado de Mato Grosso

[www.tangaradaserra.mt.leg.br](http://www.tangaradaserra.mt.leg.br)

021/2023	Dispensa de licitação	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO MUNICIPA...	27/11/2023
<b>MARCELANDIA</b>			
001/2023	Dispensa de licitação	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAR PROCESSO SELETIVO PUBLICO PARA OS CARGOS DE...	8.100,00 17/02/2023
<b>NOVA LACERDA</b>			
017/2023	Pregão presencial (Bens e serviços comuns)	REGISTRO DE PREÇO NA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE CON...	25.700,00 24/03/2023
034/2023	Dispensa de licitação	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLI...	17.400,00 13/11/2023
<b>NOVA MARILANDIA</b>			
058/2023	Dispensa de licitação	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS E ESPECIALIZADOS PARA ...	17.500,00 12/12/2023
<b>NOVA MUTUM</b>			
009/2023	Dispensa de licitação	CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AVA...	94.560,00 13/03/2023
<b>NOVA NAZARE</b>			
00000010001/2023	Dispensa de licitação	CONTRATAÇÃO EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE PROCESSO SE...	27.300,00 17/03/2023
<b>NOVA XAVANTINA</b>			
006/2023	Dispensa de licitação	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLI...	53.500,00 30/03/2023
<b>NOVO SAO JOAQUIM</b>			
008/2023	Dispensa de licitação	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA P...	17.500,00 02/06/2023
<b>PEIXOTO DE AZEVEDO</b>			



# CÂMARA MUNICIPAL

Tangará da Serra - Estado de Mato Grosso

[www.tangaradaserra.mt.leg.br](http://www.tangaradaserra.mt.leg.br)

Licitação e Contratos

002/2023	Pregão presencial (Bens e serviços comuns)	O OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO CONTRATUAL É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALI...	10.990,00	09/05/2023
----------	--	---	-----------	------------

## PONTES E LACERDA

102/2023	Pregão presencial (Bens e serviços comuns)	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E ...	23.000,00	15/09/2023
----------	--	---	-----------	------------

## RESERVA DO CABACAL

014/2023	Dispensa de licitação	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE PROCESSO SEL...	25.000,00	13/12/2023
----------	-----------------------	---	-----------	------------

## SANTA CARMEM

098/2023	Dispensa de licitação	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSO DE SELEÇÃO DOS CONSELHEIROS T...	24.990,00	27/03/2023
----------	-----------------------	---	-----------	------------

## SAO JOSE DO RIO CLARO

046/2023	Dispensa de licitação	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALI...	9.700,00	03/10/2023
----------	-----------------------	---	----------	------------

## VERA

044/2023	Dispensa de licitação	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA A CONTR...	10.000,00	31/10/202
----------	-----------------------	---	-----------	-----------

## ALTO BOA VISTA

001/2024	Dispensa de licitação	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO MUNICIPAL...	23.000,00	23/02/2024
----------	-----------------------	--	-----------	------------

## ALTO GARCAS

011/2024	Dispensa de licitação	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFI...	10.800,00	13/03/2024
----------	-----------------------	---	-----------	------------

## NOVA MARILANDIA

001/2024	Dispensa de licitação	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS E ESPECIALIZADOS PARA...	9.500,00	16/01/2024
----------	-----------------------	---	----------	------------

## NOVO SAO JOAQUIM



Licitação e Contratos

# CÂMARA MUNICIPAL

Tangará da Serra - Estado de Mato Grosso

[www.tangaradaserra.mt.leg.br](http://www.tangaradaserra.mt.leg.br)

010/2024	Dispensa de licitação	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTACAO DE SERVICOS TECNICOS ESPECIALIZADOS PARA P...	40.000,00	15/03/2024
----------	-----------------------	---	-----------	------------

Contudo, tais certames são heterogêneos e impróprios para constituir padrão de comparação em razão da quantidade de vagas envolvidas, previsão de inscitos e até mesmo localização geográfica de cada município. Assim, foi consultado os preços praticados nas últimas licitações abertas por este Poder Legislativo, cujos valores e status encontra-se consolidados abaixo:

PROCESSO	VAGAS	VALOR	STATUS
Tomada de Preços 1/2018	1	R\$ 24.166,67	Homologado
Tomada de Preços 1/2021	2	R\$ 27.880,00	Deserto
Tomada de Preços 2/2022	4	R\$ 63.625,00	Deserto
Tomada de Preços 3/2022	4	R\$ 65.125,00	Deserto

Conforme demonstra a tabela acima, nos últimos certames realizados pela Câmara não acudiram interessados. Também se observa que o número de vagas para provimento nos últimos concurso destoa do ora pretendido.

Assim, a fim de estimar de maneira precisa os preços praticados no mercado atual foi efetuada pesquisa de preço a partir do Ofício Circular 1/CPL/2024 à dezenas de instituições conforme demonstra o email em anexo. Retornaram o pedido de orçamento as entidades abaixo destacadas indicando os respectivos valores.

EMPRESA	VALOR	VALOR/EXCEDENTE
FAFIPA	R\$ 44.250,00	R\$ 37,50
IBAM	R\$ 140.000,00	R\$ 40,00
CMM	R\$ 50.800,00	R\$ 30,00
<b>Mediana</b>	<b>R\$ 50.800,00</b>	<b>R\$ 30,00</b>

A partir dos valores acima, extraiu-se a proposta mediana conforme preceitua a Lei 14.133/21, ficando estabelecido o preço de referência como sendo **R\$ 50.800,00** para a realização do concurso com até 1000 (um mil) inscitos e, visando possibilitar o reequilíbrio financeiro **será pago o valor de R\$ 30,00 por candidato excedente, limitado a 25% do previsto.**

Considerando que o montante envolvido na contratação não atingiu o valor de 80.000,00, a licitação deverá ser restrita a participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), conforme dispõe o Inciso I, do Artigo 48 da Lei Complementar nº 123/2006.



secretaria da camara &lt;secretaria@camaratga.mt.gov.br&gt;

---

**Câmara Municipal Tangará da Serra - Licitação sob critério de julgamento técnica e preço**

---

secretaria da camara <secretaria@camaratga.mt.gov.br>  
Para: paulosergio@licitanet.com.br

9 de maio de 2024 às 08:05

Em contato com a sra. Luiza foi nos recomendado o envio de email ao gestor a fim dos seguintes esclarecimentos e pedido:

É possível a realização de certame licitatório na plataforma Licitanet pelo critério de julgamento técnica e preço? Caso seja possível solicito orientações acerca do procedimento a ser adotado.

Caso não seja possível, **solicito documentação certificando a impossibilidade de realização de certame licitatório com critério de julgamento técnica e preço na plataforma da empresa a fim justificar e de instruir processo licitatório presencial**, bem como informações se há previsão para disponibilização do serviço de maneira eletrônica (prazo).

Att,

Câmara Municipal Tangará da Serra



secretaria da camara &lt;secretaria@camaratga.mt.gov.br&gt;

**Câmara Municipal Tangará da Serra - Licitação sob critério de julgamento técnica e preço**

Paulo Boaventura &lt;paulosergio@licitanet.com.br&gt;

Para: secretaria da camara &lt;secretaria@camaratga.mt.gov.br&gt;

9 de maio de 2024 às 08:51

Câmara Municipal de Tangara da Serra - MT  
Departamento de Licitações e contratos  
Prezados,  
Bom dia,

Conforme solicitado segue nossa resposta em relação ao seu questionamento.

Gostaríamos de informar que estamos no processo de implementação desse critério de julgamento em nossa plataforma. Este novo recurso trará benefícios significativos, incluindo melhorias o entanto, devido à sua complexidade e à necessidade de garantir uma integração perfeita com nossa infraestrutura existente, a implantação desse critério pode levar um pouco mais de tempo do que inicialmente previsto. Estamos trabalhando diligentemente para concluir essa etapa o mais rápido possível, mas nossa prioridade é garantir que tudo funcione corretamente desde o início, para proporcionar a vocês a melhor transparência possível.

Pedimos desculpas por qualquer inconveniente que isso possa causar e agradecemos sua paciência e compreensão durante este processo. Manteremos vocês atualizados sobre o progresso e estamos disponíveis para responder a quaisquer perguntas que possam surgir.

Agradecemos sua colaboração contínua e estamos ansiosos para compartilhar os benefícios deste novo critério com todos vocês em breve.



**Paulo Boaventura**  
Coordenador de Negócios

(34) 2512- 6500 Opção 1 (41) 9194-2103

paulosergio@licitanet.com.br

Segunda à Quinta-feira 8h às 18h .  
Sexta-feira 8h às 17h



**LICITANET**  
LICITAÇÕES ELETRÔNICAS 4.0

www.licitanet.com.br

**De:** secretaria da camara <secretaria@camaratga.mt.gov.br>

**Enviado:** quinta-feira, 9 de maio de 2024 09:05

**Para:** Paulo Boaventura <paulosergio@licitanet.com.br>

**Assunto:** Fwd: Câmara Municipal Tangará da Serra - Licitação sob critério de julgamento técnica e preço

[Texto das mensagens anteriores oculto]



# CÂMARA MUNICIPAL

Tangará da Serra - Estado de Mato Grosso

[www.tangaradaserra.mt.leg.br](http://www.tangaradaserra.mt.leg.br)

**Memorando n.º 11/CPC/2024.**

Tangará da Serra, 09 de maio de 2024.

**Para: Presidência**

**Assunto: Contratação de empresa para realização de concurso público na Câmara Municipal de Tangará da Serra.**

Conforme Documento de Formalização de Demanda-DFD de 30 de abril de 2024 e Estudo Técnico Preliminar-ETP que concluiu pela viabilidade de contratação de empresa especializada para organização de concurso público, a Câmara Municipal pretende realizar a abertura de certame licitatório na Modalidade Concorrência com critério de julgamento técnica e preço. Os critérios técnicos estão pontuados no item 3 do ETP em anexo.

Ocorre que a LICITANET, plataforma eletrônica de compras adotada pela Câmara Municipal de Tangará da Serra, não comporta o critério de julgamento técnica e preço, conforme documentado em anexo.

**Diante disto, remeto os documentos à esta Presidência a fim de obter orientação devidamente amparada pelos setores competentes quanto a forma de processamento desta licitação.**

Oportunamente e a fim de subsidiar a decisão, informo que órgãos do Poder Judiciário e vários Tribunais de Contas Estaduais consideram legal a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos, consultivos e operacionais na organização e realização de concurso público para preenchimento de cargos efetivos pela modalidade pregão. O parecer em Consulta 00021/20023-2 do Tribunal de Contas do Espírito Santo colaciona alguns julgados neste sentido. Assim, caso entenda pertinente a utilização desta modalidade deverá ser retificado o documento de formalização de demanda-DFD e encaminhado ao setor competente.

Atenciosamente,

**ADRIANO SERBATE**  
**Agente de Contratação**



## Parecer em Consulta 00021/2023-2 - Plenário

**Processo:** 04956/2023-3

**Classificação:** Consulta

**UG:** TCEES - Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo

**Relator:** Domingos Augusto Taufner

**Consulente:** TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO ESPIRITO SANTO

Assinado por  
DOMINGOS AUGUSTO  
TAUFNER  
31/10/2023 22:36

Assinado por  
SERGIO MANOEL NADER  
BORGES  
31/10/2023 18:35

Assinado por  
LUIZ CARLOS  
CICILHOTTI DA CUNHA  
31/10/2023 17:22

### ADMINISTRATIVO – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO – POSSIBILIDADE DE CONTRATAÇÃO POR MEIO DE PREGÃO – POSSIBILIDADE DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

1. É legal a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos, consultivos e operacionais na organização e realização de concurso público para preenchimento de cargos efetivos pela modalidade pregão, todavia, deve a administração elaborar o edital do pregão e o termo de referência com a devida cautela para que sejam incluídos requisitos e critérios que visem garantir a adequada realização dos serviços a serem contratados.

É possível a contratação direta por meio de dispensa de licitação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos, consultivos e operacionais na organização e realização de concurso público para preenchimento de cargos efetivos, com base no art. 24, XIII, Lei 8.666/1993, ou art. 75, XV, Lei 14.1333/2021.

Assinado por  
SEBASTIAO CARLOS  
RANNA DE MACEDO  
31/10/2023 11:45

Assinado por  
RODRIGO FLAVIO  
FERREIRA FARIAS  
CHAMOUN  
31/10/2023 11:34

Assinado por  
SERGIO ABOUDIB  
FERREIRA PINTO  
31/10/2023 06:08

**O RELATOR EXMO. SR. CONSELHEIRO DOMINGOS AUGUSTO TAUFNER:**

### 1. RELATÓRIO

Assinado por  
RODRIGO COELHO DO  
CARMO  
31/10/2023 05:14

Assinado por  
ODILSON SOUZA  
BARBOSA JUNIOR  
30/10/2023 19:08

Trata-se de pedido de reexame de Parecer-Consulta, com fundamento no art. 238 do RITCEES, decorrente da Decisão 01978/2023-9 – 1ª Câmara, proferida no processo TC 3268/2023-5. Nessa decisão, foi determinado o reexame do Parecer-Consulta 19/2013, que estabelece a impossibilidade de se utilizar o pregão para a contratação de serviços técnicos, consultivos e operacionais na organização e realização de concurso público.

Os autos foram encaminhados ao Núcleo de Súmula e Jurisprudência, que emitiu o Estudo Técnico de Jurisprudência 24/2023 (doc. 07), registrando a existência de decisões deste TCE-ES sobre o tema. Essas decisões (exceto a que gerou este processo) seguiram o Parecer-Consulta 19/2013, isto é, foram no sentido de que não se pode utilizar o pregão para a contratação dos serviços relativos à organização e realização de concurso público.

Seguindo os trâmites regimentais, os autos foram remetidos ao Núcleo de Recursos e Consulta, que por meio de Instrução Técnica de Consulta – ITC 28/2023-4 (doc. 08), opinou pelo conhecimento da Consulta e por respondê-la nos seguintes termos:

#### **IV - CONCLUSÃO**

**IV.1 - Por todo o exposto, opina-se por conhecer o pedido de reexame de Parecer-Consulta e responder no mérito da seguinte forma:**

**É legal a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos, consultivos e operacionais na organização e realização de concurso público para preenchimento de cargos efetivos pela modalidade pregão.**

**É possível a contratação direta por meio de dispensa de licitação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos, consultivos e operacionais na organização e realização de concurso público para preenchimento de cargos efetivos, com base no art. 24, XIII, Lei 8.666/1993, ou art. 75, XV, Lei 14.1333/2021.**

Instado a se manifestar, o Ministério Público de Contas, por meio de Parecer 4408/2023-5 (doc. 12) de lavra do Procurador Dr. Luis Henrique Anastácio da Silva, anuiu aos argumentos fáticos e jurídicos delineados pela Área Técnica.

É o sucinto relatório.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO

### 2.1 ADMISSIBILIDADE

O presente pedido de reexame de Parecer Consulta se iniciou a partir de iniciativa de Conselheiro, cumprimento o que determina o art. 238<sup>1</sup> do Regimento Interno deste Tribunal de Contas.

Portanto, entende-se pelo **CONHECIMENTO** do presente pedido de reexame de Parecer-Consulta e passo à análise do mérito.

### 2.2 – MÉRITO

O Parecer-Consulta 19/2013, firmou entendimento pela impossibilidade de se utilizar o pregão para serviços relativos à organização e realização de concurso público. Isso porque o critério de julgamento dessa modalidade seria inadequado, visto que apenas considera o preço, desprezando a técnica, cuja avaliação seria indispensável. Além dessa resposta, foi acrescentada a possibilidade de se contratar diretamente a empresa, por meio de dispensa de licitação, vejamos:

(...) O questionamento trazido à baila pela consulente diz respeito à possibilidade de contratação de serviço técnico, consultivos e operacionais na organização e realização de concurso público por meio de licitação na modalidade pregão. A dúvida reside no fato de que o art. 1º, da Lei n. 10.520/2002 estabelece que a referida modalidade licitatória destina-se à contratação de bens e serviços comuns. (...) O conceito de bem ou serviço comum pressupõe a existência de um destituído de peculiaridades que demandem indagação sobre a habilidade do fornecedor.

(...) A consultoria para as questões decorrentes do concurso depende de profissionais de formações variadas, a fim de atender à municipalidade de casos que podem surgir durante todo o prazo de validade do certame. Por essas razões, entende-se que não é possível configurar o serviço em estudo como sendo comum, o que significa dizer que deve ser enquadrado no universo de certeza negativa absoluta, afastando a utilização do pregão. (...) a presente consulta deve ser respondida no sentido de que não é possível que a contratação de serviços técnicos, consultivos e operacionais na organização e realização de concurso público ocorra por meio do pregão, pois este prioriza o preço. Tal tipo de serviço enseja licitação do tipo técnica ou técnica e preço.

[...]

Assim, apesar da contratação de entidade para o fim de realizar concurso público poder ser licitado, uma razão legalmente qualificada autoriza a

---

<sup>1</sup> Art. 238. Por iniciativa fundamentada do Presidente, de Conselheiro, de Conselheiro Substituto, do Ministério Público junto ao Tribunal ou a requerimento de legitimado, o Tribunal poderá reexaminar matéria objeto de consulta.

Administração, com sua discricionariedade, a não fazê-lo, contratando diretamente, na forma do art. 24, XIII da Lei 8666/93, devendo os requisitos obrigatórios estarem presentes para que a dispensa possa efetivar-se. Desse modo, entendo como de suma importância constar no Parecer Consulta que, atendidos os requisitos legais, é possível a contratação direta de entidade para realização de concurso público com base no art. 24, XIII da Lei 8.666/938

[...]

14. Dessa forma, atendidos os requisitos legais e demonstrada a essencialidade do preenchimento do cargo para o desenvolvimento institucional da Administração, é possível a contratação direta de entidade para a realização de concurso público com base no art. 24, inciso XIII, da Lei n.º 8.666, de 1993. Não obstante, devem ser satisfeitos outros requisitos da Lei de Licitações, tais como a necessidade de elaboração de projeto básico e de orçamento detalhado, art. 7º, além da razão de escolha da instituição executante, da justificativa do preço contratado, e da publicação do procedimento, após sua aprovação, na imprensa oficial, art. 26.

[...]

26. Diante do exposto, submetem-se os autos à consideração superior propondo: a) conhecer da presente consulta, tendo em vista estarem preenchidos os requisitos de admissibilidade previstos no art. 264 e no art. 265 do Regimento Interno do TCU; b) responder ao consulente que, atendidos os demais requisitos pertinentes, é possível a realização de concurso para provimento de cargos ou empregos públicos, por meio da contratação direta de entidade detentora de notória especialização e inquestionáveis capacidade e experiência na matéria, com fundamento no art. 24, inciso XIII, da Lei n.º 8.666, de 1993;

Observa-se que o citado parecer consulta tratou de dois temas e por este motivo, seguindo o proposto pelo corpo técnico, a análise será dividida em dois tópicos, um para tratar da utilização do pregão e outro, para a dispensa.

### **2.2.1 Possibilidade de Utilização do Pregão para Contratação de Empresa para Organização e Realização de Concurso Público**

Inicialmente, observa-se que, como salienta a equipe técnica na Instrução Técnica de Consulta – ITC 28/2023-4, não há um entendimento pacífico entre as Cortes de Contas. Existindo posições no mesmo sentido do Parecer Consulta 19/2023, que entendem pela impossibilidade de se utilizar o pregão, em razão da natureza predominantemente intelectual dos serviços e, de outro lado, há decisões que entendem pela possibilidade da contratação, como é verificada nos trechos das decisões dos TCE-MG, TC-DF e TCE-SP, transcritos a seguir:

#### **TCE-MG**

**Processo 1007649 - EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO - Segunda Câmara 11ª Sessão Ordinária – 11/04/2019**

Embora tenha inicialmente afirmado a inadequação do critério de julgamento escolhido pela Prefeitura, a saber, o menor preço, o Ministério Público de Contas, em seu parecer conclusivo, opinou apenas pela expedição de recomendação ao prefeito para que este se abstenha de empregar o pregão e, conseqüentemente, o tipo menor preço, para a licitação de serviços de natureza predominantemente intelectual, como no caso dos autos, já que não foi encontrada irregularidade passível de aplicação de multa. Concluiu o Parquet, ainda, que o pregão não impede de forma peremptória a exigência de qualificação técnica pelo Poder Público (fl. 426).

A seu turno, alegando a falta de pertinência do objeto com as suas atribuições, a unidade técnica (Coordenadoria de Fiscalização de Atos de Admissão) não analisou este tópico (fl. 423).

Conquanto reconheça que a temática relativa à licitação e à contratação da empresa organizadora do concurso não seja objeto deste processo, diante da documentação instrutória juntada aos autos, bem como da opinião final exarada pelo Ministério Público de Contas, **concluo pela regularidade do processo licitatório e de contratação da empresa Jms Tecnologia e Serviços Ltda.**, organizadora do concurso público regido pelo Edital n. 001/2017 da Prefeitura de Visconde do Rio Branco, **especificamente no que tange aos apontamentos iniciais do Parquet, quais sejam: modalidade de licitação escolhida (pregão) e tipo de licitação empregado (menor preço).**

Nesse aspecto, adiro ao entendimento exarado pelo TCU no Acórdão n. 53/2018, de relatoria do Ministro Substituto Augusto Sherman, o qual, ao tratar da possibilidade de licitação de serviços de natureza predominantemente intelectual por meio de pregão aduziu que:

Ademais, muito embora seja inegável o caráter intelectual e técnico dos serviços licitados, não há nos autos demonstração de que tal característica predomina a ponto de impedir a contratação por meio de pregão, preferencialmente eletrônico.

É de relevo destacar, ainda, que a exigência de qualidade não constitui óbice à contratação mediante pregão, porquanto tal modalidade permite ao gestor estipular requisitos obrigatórios, critérios de qualificação, entre outras exigências, com vistas à seleção de empresa que seja técnica e operacionalmente capaz de prestar os serviços e, assim, obter proposta mais vantajosa [...]. Em outras palavras, a adoção do critério menor preço não retira do gestor público o poder-dever de exigir, motivada e objetivamente, os requisitos necessários a que a proposta que vier a ser selecionada alcance os objetivos esperados com a contratação. (g.n.)

TC-DF

Processo 14.032/2012-~~11~~ - Sala das Sessões, 10 de dezembro de 2019

Da forma de contratação da pessoa jurídica para realização do concurso

**A jurisprudência do Tribunal de Contas tem aceitado, para contratação de serviços de realização de concursos públicos, tanto o pregão quanto a dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei n.º**

**8.666/1993, tendo-se como exemplo mais recente o caso alusivo ao concurso da Câmara Legislativa do Distrito Federal (Processo n.º 10.107/2017-e).**

Nada obstante, é possível conceber que o pregão possui características mais aproximadas das exigências legais, no momento em que pode garantir sustentabilidade para o binômio custo-expectativa de receita relacionado à realização do concurso público.

**Fato é que a lei que disciplina a modalidade pregão – Lei Federal n.º 10.520/2002, não proíbe aplicá-la a serviços de realização de concursos.**

Portanto, a escolha do meio mais adequado em cada situação se insere no âmbito da discricionariedade do gestor, sempre submetido aos limites legais e regulamentares. Pensa-se, todavia, que, nessa busca pelo instrumento mais propício ao sucesso das contratações, a verificação da possibilidade de utilização do pregão deve ser prioritária.

Isso porque há muito essa forma de licitar tem demonstrado ser exitosa no que se refere à ampliação da competitividade e à aferição de preços significativamente vantajosos à Administração, quando comparados com os orçamentos estimativos.

[...]

Deve-se registrar, a propósito, que o mercado de concursos já está suficientemente consolidado, formado por quantitativo significativo de empresas e instituições atuantes, já sendo usuais, nesse mercado, os padrões de desempenho e qualidade esperados.

É dizer: no caso de realização de concursos de forma indireta, no atual cenário mercadológico, não há dificuldades em se transmitir aos licitantes, em um procedimento célere e enxuto, a complexidade do trabalho, operacional e intelectual, e o nível de qualidade desejado pela Administração. Daí porque se mostra plenamente justificável a eleição do pregão como forma de contratar a pessoa jurídica que irá realizar o concurso público.

A prática de utilizar-se do pregão não é novidade no cenário jurídico. Ainda em 2011, o Tribunal Superior Eleitoral, sob a presidência do Ministro Ricardo Lewandowski, lançou o Edital de Licitação TSE n.º 62/2011, nestes termos:

*“O TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL sediado no SAS, Praça dos Tribunais Superiores, Bloco “C”, Brasília/DF, torna público que realizará licitação na modalidade Pregão, forma eletrônica, sob o regime de execução indireta, empreitada por preço global, para contratação de serviços de organização, planejamento e realização do concurso público. A licitação será regida pelas Leis n.º 8.666/1993 e no 10.520/2002 e pelos Decretos n.º 3.931/2001, n.º 5.450/2005 e n.º 6.204/2007.”*

Nessa esteira, de se destacar que o Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no julgamento do PCA n.º 0006361-43.202.2.00.0000, chegou a recomendar a realização de licitação, e não de dispensa, para contratação de instituição para realização de concursos de cargos vinculados ao Poder Judiciário.

Em outra situação, no curso do PCA n.º 0000201- 31.2014.2.00.0000, o CNJ decidiu favoravelmente à utilização do pregão para contratação de empresa para a realização de concurso público de provas e títulos do Tribunal de Justiça do Estado do Mato Grosso do Sul. A ementa do julgado assim previu:

*"(...) 4. Ausência de ilegalidade na contratação de instituição de ensino para realização de concurso público, por intermédio de procedimento licitatório na modalidade pregão."*

Não é só. A utilização do pregão para contratação de entidades para organização de concursos públicos possibilita, ante a cobrança de taxas de inscrição mais módicas, que, em homenagem aos postulados constitucionais da isonomia e da igualdade, sejam dispensadas iguais oportunidades aos administrados que se encontrem em idêntica situação jurídica, mitigando os efeitos das diferentes situações econômico-financeiras, certamente existentes entre os pretensos candidatos a estabelecer, por mérito, vínculos profissionais efetivos com a Administração.

#### TCE-SP

EXAME PRÉVIO DE EDITAL [1]

RELATOR CONSELHEIRO-SUBSTITUTO ALEXANDRE M. FIGUEIREDO SARQUIS

TRIBUNAL PLENO - SESSÃO DE 20-04-2022 – MUNICIPAL AGRAVO – PROCESSO TC-008795.989.22-7

3.1 A decisão guerreada deve ser mantida, porquanto as razões recursais não prosperam.

De início, impende destacar que o referido decisório, quanto ao aspecto agravado, consignou:

Inicialmente, necessário consignar que **esta Corte tem entendido que serviços de elaboração e organização de concursos públicos não se revestem de natureza predominantemente intelectual**, a exemplo do decidido nos autos do TC-13404.989.16-2, Relatora Conselheira Cristiana de Castro Moraes:

**"No mais, conforme consignado no parecer ministerial, esta Casa possui entendimento pela viabilidade da adoção do pregão em certames desta estirpe.**

Saliento, nessa linha de raciocínio, que certames dessa espécie são invariavelmente regidos pelo menor preço, de modo que este que se afigura o critério mais adequado para o presente caso.

Aliás, destaco, inspirando-me no quanto decidido no processo nº 6533.989.15-8, que **a realização de concursos públicos não demanda elaboração de novos projetos, ocorrendo apenas atividade de customização ou adaptações dos serviços ordinariamente prestados pelas empresas do setor**".

Assim, na esteira do precedente citado, insubsistentes se mostram as críticas ao critério de julgamento eleito e à modalidade pregão.

[...]

3.2 Conforme se observa na decisão combatida, o entendimento deste Tribunal de Contas se consolidou no sentido de que **serviços de elaboração e organização de concursos públicos, via de regra, não se revestem de natureza predominantemente intelectual, de acordo com os precedentes citados naquela ocasião.**

Nesse sentido, a simples presença de um responsável técnico para a elaboração do concurso público, por si só, não conduz à conclusão de que o objeto se reveste de características que o afastam do conceito de comum, pois, ainda que o objeto seja simples, pode ter o acompanhamento ou orientação de um profissional qualificado. (grifos nossos)

Da análise das decisões acima, tem-se que o Parecer 19/2013 deve ser revisto, para que o entendimento supraprevaleça sobre ele, como bem definiu o Tribunal de Contas do Distrito Federal ***“o mercado de concursos já está suficientemente consolidado, formado por quantitativo significativo de empresas e instituições atuantes, já sendo usuais, nesse mercado, os padrões de desempenho e qualidade esperados”***.

Destaca-se, ainda, seguindo o entendimento do TC-DF que ***“no atual cenário mercadológico, não há dificuldades em se transmitir aos licitantes, em um procedimento célere e enxuto, a complexidade do trabalho, operacional e intelectual, e o nível de qualidade desejado pela Administração. Daí porque se mostra plenamente justificável a eleição do pregão como forma de contratar a pessoa jurídica que irá realizar o concurso público”***.

Observa-se que o artigo 29<sup>2</sup>, da Lei Federal nº. 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos) determina que ***“o pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado”***.

Logo, essa padronização estabelecida, ao longo dos anos, pelo mercado de organização e realização de concursos públicos viabiliza a utilização do pregão para realização desse tipo de serviços, já que como dito alhures, ***o pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital***.

E, para que sejam supridos quaisquer riscos em relação a qualidade do serviços ofertados, já que o pregão tem como critério o menor preço, deve a administração, em cumprimento aos princípios da eficiência e eficácia, elaborar o edital do pregão e o

---

<sup>2</sup> Art. 29. A concorrência e o pregão seguem o rito procedimental comum a que se refere o art. 17 desta Lei, adotando-se o pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

termo de referência com a devida cautela, incluindo requisitos e critérios que visem garantir a adequada realização dos serviços a serem contratados.

Por fim, salienta-se que como exposto pelo corpo técnico, *essa alteração de entendimento enquadra-se como interpretação evolutiva. Trata-se, conforme Nascimento<sup>3</sup>, de técnica interpretativa que atualiza o Direito, sem alteração do texto legal, a partir de uma alteração na realidade social. Segundo o autor: “a realidade pode se alterar de tal modo que uma interpretação antes predominante também tenha que ser alterada para se adequar às novas práticas”<sup>4</sup>.*

E, em razão dessa evolução conclui-se que se antes, na época em que foi aprovado o Parecer Consulta 19/2023, esses serviços eram ainda considerados predominantemente intelectuais, de modo que a técnica não poderia ser ignorada no critério de julgamento, hoje, ao contrário, é possível julgar as propostas com base apenas no preço, sem olvidar das exigências técnicas dispostas em edital, conforme ressaltado pelo TCE-MG.

Portanto, entende-se pela revisão do Parecer-Consulta 19/2013, no sentido de que firmado o entendimento pela possibilidade de utilização de pregão para contratação de empresa para prestação de serviços de organização e realização de concurso público.

### **2.2.2 Possibilidade de Dispensa de Licitação para Contratação de Empresa para Organização e Realização de Concurso Público**

O Parecer-Consulta 19/2013 estabeleceu que é possível se contratar diretamente empresa para organização e realização de concurso público, com base no art. 24, XIII, Lei 8.666/1993. Essa possibilidade se mantém tanto sob a égide da lei antiga quanto da lei nova.

---

<sup>3</sup> “A interpretação evolutiva surge como alternativa aos métodos tradicionais e princípios de interpretação, ao pretender atualizar o direito, a partir da evolução da sociedade, sem alterar o texto legal.” NASCIMENTO, Gelson António do. **Interpretação evolutiva e alteração da Constituição**. Dissertação de mestrado. Lisboa, 2019, resumo.

<sup>4</sup> NASCIMENTO, 2019, p. 31.

No mesmo sentido, verifica-se que o TCU mantém sua súmula 287, que admite a dispensa para esse objeto de contratação:

**SÚMULA Nº 287**

É lícita a contratação de serviço de promoção de concurso público por meio de dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/1993, desde que sejam observados todos os requisitos previstos no referido dispositivo e demonstrado o nexo efetivo desse objeto com a natureza da instituição a ser contratada, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado.

Como exposto pela equipe técnica, independentemente da modalidade licitatória, a dispensa tem sido aceita pela jurisprudência, com base no art. 24, XIII, Lei 8.666/93. Esse dispositivo foi repetido (embora não com redação idêntica) na Lei 14.133/2021:

Lei 14.133/2021	Lei 8.666/1993
Art. 75. É dispensável a licitação:	Art. 24. É dispensável a licitação:
XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;	XIII - na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos;

Dessa forma, em razão da continuidade da norma que admite a dispensa de licitação nessas hipóteses, bem como que a jurisprudência que já admitia o pregão também aceitava a dispensa, tem-se que o Parecer-Consulta 19/2013 deve ser mantido, no ponto.

Ante todo o exposto, acompanhando o entendimento da Área Técnica e do Ministério Público de Contas, VOTO por que seja adotada a deliberação que ora submeto à apreciação deste Colegiado.

**DOMINGOS AUGUSTO TAUFNER**

**Relator**

## **1. PARECER EM CONSULTA TC-0021/2023-2**

**VISTOS**, relatados e discutidos estes autos, **RESOLVEM** os Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, reunidos em sessão do Plenário, ante as razões expostas:

**1.1. CONHECER** a presente Consulta, com fundamento 238 do Regimento Interno desta Corte de Contas;

**1.2. REVISAR** o Parecer Consulta 19/2013, em relação ao questionamento “Possibilidade de Utilização do Pregão para Contratação de Empresa para Organização e Realização de Concurso Público” exposto no item 2.2.1 deste voto, nos seguintes termos:

**É legal a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos, consultivos e operacionais na organização e realização de concurso público para preenchimento de cargos efetivos pela modalidade pregão, todavia, deve a Administração elaborar o edital do pregão e o termo de referência com a devida cautela para que sejam incluídos requisitos e critérios que visem garantir a adequada realização dos serviços a serem contratados.**

**1.3. MANTER** o Parecer Consulta 19/2013, em relação ao questionamento **Possibilidade de Dispensa de Licitação para Contratação de Empresa para Organização e Realização de Concurso Público**, item 2.2.2 deste voto, visto que é possível a contratação direta por meio de dispensa de licitação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos, consultivos e operacionais na organização e realização de concurso público para preenchimento de cargos efetivos, com base no art. 24, XIII, Lei 8.666/1993, ou art. 75, XV, Lei 14.1333/2021;

**1.4. DAR ciência** aos interessados;

**1.5. Após os trâmites regimentais ARQUIVAR** os autos.

**2. Unânime.**

3. Data da Sessão: 26/10/2023 - 53ª Sessão Ordinária do Plenário.

4. Especificação do quórum:

4.1. Conselheiros: Rodrigo Flávio Freire Farias Chamoun (presidente), Domingos Augusto Taufner (relator), Sebastião Carlos Ranna de Macedo, Sérgio Aboudib Ferreira Pinto, Sérgio Manoel Nader Borges, Rodrigo Coelho do Carmo e Luiz Carlos Ciciliotti da Cunha.

CONSELHEIRO RODRIGO FLÁVIO FREIRE FARIAS CHAMOUN

**Presidente**

CONSELHEIRO DOMINGOS AUGUSTO TAUFNER

**Relator**

CONSELHEIRO SEBASTIÃO CARLOS RANNA DE MACEDO

CONSELHEIRO SÉRGIO ABOUDIB FERREIRA PINTO

CONSELHEIRO SÉRGIO MANOEL NADER BORGES

CONSELHEIRO RODRIGO COELHO DO CARMO

CONSELHEIRO LUIZ CARLOS CICILIOTTI DA CUNHA

Fui presente:

PROCURADOR DE CONTAS LUIS HENRIQUE ANASTÁCIO DA SILVA

**Procurador-geral**

ODILSON SOUZA BARBOSA JÚNIOR

**Secretário-geral das Sessões**



GABINETE DA PRESIDENTE

# CÂMARA MUNICIPAL

Tangará da Serra  
Estado de Mato Grosso  
3311-4625

---

## MEMORANDO Nº 217/GPCM/2024

Tangará da Serra, 16 de maio de 2024.

Do: Gabinete Presidência

Para: Agente de Contratação.

Assunto: **Resposta ao Memorando n. 11/CPC/2024.**

Com meus cumprimentos, venho respeitosamente por meio deste, em atendimento ao Memorando em epígrafe encaminhar Estudo Técnico Preliminar retificado para a contratação de empresa para realização de concurso público pela Câmara Municipal.

Sem mais para o momento, nos colocamos a disposição para quaisquer esclarecimentos.

Atenciosamente,

  
ELAINÉ ANTUNES  
PRESIDENTE



GABINETE DO PRESIDENTE

# CÂMARA MUNICIPAL

Tangará da Serra - Estado de Mato Grosso

[www.tangaradaserra.mt.leg.br](http://www.tangaradaserra.mt.leg.br)

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

### 1 - Descrição da necessidade (art. 18, §1º, I)

A Câmara Municipal de Tangará da Serra não realiza concurso público para o provimento de vagas na função de Auxiliar de Departamento há mais de uma década. Tal situação tem impactado diretamente na estrutura e no funcionamento dos serviços administrativos, comprometendo a eficiência e a qualidade dos serviços prestados à população. Além disso, o falecimento do servidor lotado no cargo de Assistente de Imprensa gerou uma lacuna significativa na equipe, afetando a continuidade das atividades de comunicação institucional da Câmara Municipal. Tal fato reforçou a urgência na contratação de novos servidores visto que no atual quadro os servidores vêm acumulando funções de fiscalização de contratos, coordenação de departamento, realização de licitações, patrimônio e outras atividades o que, eventualmente, poderá até violar o princípio da segregação de função.

Diante desse cenário, a contratação de uma empresa especializada para realização do concurso se faz indispensável por diversos motivos:

- **Legalidade e Transparência:** A realização de concurso público é um imperativo legal para o provimento de cargos efetivos na administração pública, assegurando a observância dos princípios da impessoalidade, igualdade e mérito.
- **Regularização da Situação Funcional:** A realização do concurso público permitirá a regularização da situação funcional da Câmara Municipal, preenchendo as vagas em aberto e garantindo a continuidade dos serviços prestados à população.
- **Ampliação do Quadro de Servidores:** A contratação de novos servidores possibilitará a ampliação e a melhoria dos serviços oferecidos pela Câmara Municipal, contribuindo para uma gestão mais eficiente e qualificada.
- **Valorização do Serviço Público:** A abertura de concurso público reforça o compromisso da Câmara Municipal com a valorização do serviço público e com a oferta de oportunidades de trabalho para a comunidade local.
- **Garantia de Profissionalismo:** A empresa especializada na organização de concursos públicos oferecerá expertise e profissionalismo na condução de todas as etapas do certame, assegurando a lisura, a transparência e a eficiência do processo seletivo.

Portanto, diante da necessidade premente de preenchimento de vagas e da urgência em regularizar a situação funcional da Câmara Municipal, recomenda-se a contratação de uma empresa especializada na organização e operacionalização de concursos públicos, a fim de garantir a realização de um certame transparente, eficiente e em conformidade com a legislação vigente.



GABINETE DO PRESIDENTE

# CÂMARA MUNICIPAL

Tangará da Serra - Estado de Mato Grosso  
[www.tangaradaserra.mt.leg.br](http://www.tangaradaserra.mt.leg.br)

## 2 - Alinhamento entre a contratação e o planejamento (art. 18, §1º, II)

A contratação de empresa para realização de concurso público pela Câmara Municipal não estava prevista no planejamento anual em razão do espaço físico da sede da Câmara Municipal não comportar novos servidores. Contudo diante do falecimento de um dos servidores e da reforma do prédio que se avizinha, tornou-se necessário e propício a realização do concurso.

## 3 - Descrição dos requisitos da contratação (art. 18, §1º, III)

Considerando o Memorando 11/CPC/2024 e documentos deste derivados que diagnosticaram a impossibilidade temporária de utilização eletrônica de licitação do tipo técnica e preço pela Câmara Municipal e tendo em vista as limitações relativas a qualificação técnica e econômico-financeira imposta pela Lei 14.133/21, solicitamos que seja exigida no certame minimamente os seguintes requisitos:

### HABITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples;
- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
  - ✓ Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
  - ✓ As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
  - ✓ Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.
- O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

### DOCUMENTAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL E TÉCNICO-OPERACIONAL:

- Indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;
- Comprovação de aptidão para a prestação de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
  - ✓ Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características



GABINETE DO PRESIDENTE

# CÂMARA MUNICIPAL

Tangará da Serra - Estado de Mato Grosso

[www.tangaradaserra.mt.leg.br](http://www.tangaradaserra.mt.leg.br)

mínimas:

- ✓ Prestação de serviços de organização e operacionalização de concurso público em que tenha tido pelo menos 500 inscritos;

A fixação destes critérios minimizaria a possibilidade de contratação de empresa inidôneas, aumentando a chance de contratar empresas com a expertise necessária ao objeto pretendido.

#### 4 - Estimativa das quantidades a serem contratadas (art. 18, §1º, IV)

Conforme reunião realizada em 22/04/2024, às 13h no Gabinete da Presidência, com os integrantes da Mesa Diretora: Presidente Elaine Antunes, Vice-Presidente Professor Sebastian e 2º Secretário Eduardo Sanches, ficou definido que a Câmara Municipal realizará contratação de empresa para organização de concurso público para provimento das vagas existentes neste órgão. Segundo o levantamento as vagas seriam as seguintes:

Item	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE DE VAGAS	VENCIMENTO BASE DO CARGO
1	Vaga para o cargo de "Auxiliar de departamento" da Câmara Municipal de Tangará da Serra, cargo de nível médio, com descrição e atribuições descritas na Lei Complementar 143/2009, do Município de Tangará da Serra	2	R\$ 2.733,79
2	Vaga para o cargo de "Assistente de Imprensa" da Câmara Municipal de Tangará da Serra, cargo de nível médio, com descrição e atribuições descritas na Lei Complementar 143/2009, do Município de Tangará da Serra	1	R\$ 3.267,14

A realização de um único concurso para provimento das vagas otimiza o ganho de escala, sendo sugerido desde já a manutenção de cadastro reserva especialmente para o cargo de auxiliar de departamento.

#### 5 - Levantamento das soluções de mercado e justificativa da escolha (art. 18, §1º, V)

A contratação de uma empresa especializada na organização de concurso público para provimento de vagas na nossa instituição foi tomada após uma análise criteriosa das alternativas disponíveis, considerando o contexto específico da Câmara Municipal e a busca pelo processo mais eficiente e transparente.

Uma das opções ponderadas foi a realização e organização pela Própria Câmara Municipal utilizando os recursos próprios disponíveis. No entanto, esta alternativa apresenta limitações, como a falta de expertise e experiência específica na organização de concursos públicos. Além disso, a realização interna demandaria um significativo investimento de tempo e recursos da equipe da Câmara, que poderiam ser direcionados para outras atividades prioritárias.



GABINETE DO PRESIDENTE

# CÂMARA MUNICIPAL

Tangará da Serra - Estado de Mato Grosso

[www.tangaradaserra.mt.leg.br](http://www.tangaradaserra.mt.leg.br)

Outra possibilidade seria a contratação de profissionais autônomos ou consultorias para auxiliar na organização do concurso. No entanto, esta opção poderia resultar em falta de coordenação e padronização no processo, além de potenciais conflitos de interesse. Também foi ponderada a utilização de ferramentas de software específicas para organização de concursos, mas muitas vezes essas soluções não contemplam todas as etapas do processo seletivo e podem não oferecer o suporte técnico necessário.

Diante dessas considerações, a contratação de uma empresa especializada na organização de concursos públicos se apresenta como a alternativa mais vantajosa e eficiente para a Câmara Municipal de Tangará da Serra. Eis algumas razões que sustentam essa decisão:

- **Expertise e Experiência Especializada:** Empresas especializadas têm expertise e experiência específica na organização de concursos públicos, garantindo a realização de um processo seletivo eficiente, transparente e em conformidade com a legislação vigente.
- **Padronização e Qualidade:** A contratação de uma empresa especializada assegura a padronização e a qualidade em todas as etapas do concurso, desde a elaboração do edital até a aplicação das provas e a divulgação dos resultados.
- **Redução de Riscos e Custos Ocultos:** A terceirização da organização do concurso público reduz os riscos de erros e falhas no processo, bem como os custos ocultos associados à realização interna, tais como contratação de pessoal adicional, treinamento e aquisição de materiais.
- **Tempo e Agilidade:** A empresa especializada possui estrutura e recursos necessários para conduzir o processo seletivo de forma ágil e eficiente, reduzindo o tempo necessário para a realização do concurso e para a contratação dos novos servidores.

Portanto, diante da necessidade de realizar um concurso público para provimento de vagas na Câmara Municipal de Tangará da Serra, a contratação de uma empresa especializada se mostra como a opção mais adequada e vantajosa, garantindo a lisura, a transparência e a eficiência do processo seletivo.

## **6 - Estimativa do valor da contratação (art. 18, §1º, VI)**

A estimativa do valor da contratação foi composta conforme metodologia em anexo

## **7 - Necessidade de manutenção, assistência técnica e outros (art. 18, §1º, VII)**

Além da elaboração do edital do concurso público, contemplando todas as normas e requisitos exigidos pela legislação vigente e pelas diretrizes da Câmara Municipal, a contratada deverá realizar a divulgação ampla e transparente do edital e das informações relacionadas ao concurso, por meio de canais oficiais e de comunicação adequados. Também será responsável pelo recebimento e análise das inscrições dos candidatos, com a devida verificação da documentação exigida; realização das etapas de seleção, correção e avaliação das provas, com transparência e rigor técnico. Divulgação dos resultados preliminares e prazos para recursos; Análise e julgamento dos recursos interpostos pelos candidatos; Homologação do resultado final do concurso público.



GABINETE DO PRESIDENTE

# CÂMARA MUNICIPAL

Tangará da Serra - Estado de Mato Grosso

[www.tangaradaserra.mt.leg.br](http://www.tangaradaserra.mt.leg.br)

Para o atendimento do disposto acima deverá ser exigido da contratante as seguintes obrigações:

- Disponibilizar no site da contratada todas as informações referentes ao concurso, tais como: editais, avisos, gabaritos e outros, para consulta e impressão;
- Organizar e realizar as inscrições para o concurso público;
- Realizar inscrições exclusivamente via Internet, respeitado o período mínimo estabelecido no edital, devendo a contratada disponibilizar aos candidatos, para impressão os seguintes itens: a) O Edital do concurso e seus anexos; b) O comprovante de inscrição e orientações gerais aos candidatos; c) O boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição; d) O conteúdo programático; e) A descrição do cargo pretendido; f) Opção de reimpressão do comprovante de inscrição e do boleto bancário.
- Possibilitar o pagamento da taxa de inscrição unicamente por intermédio de boleto bancário, identificado com código da FEBRABAN;
- Receber e analisar os requerimentos de isenção da taxa de inscrição, de acordo com o previsto em legislação municipal e edital de concurso;
- Fornecer à Câmara Municipal de Tangará da Serra, no prazo estipulado no edital, arquivo em planilha eletrônica ou editor de texto, contendo todos os dados referentes às inscrições realizadas a serem homologadas, a relação contendo aquelas não homologadas, identificando o respectivo motivo da não homologação, bem como dos candidatos isentos da taxa de inscrição, nos termos da Lei.
- Organizar e realizar todas as etapas referentes à prova, observando os seguintes aspectos: a) As provas elaboradas pela contratada são de domínio da Câmara Municipal, podendo esse disponibilizar em seu Portal ou fazer qualquer outro tipo de uso que lhe for conveniente, uma vez que são produtos adquiridos, um dos objetos da licitação. b) As provas objetivas deverão ser constituídas de questões inéditas de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas diferentes, com apenas uma opção correta, e de elaboração de texto, quando couber. c) Não poderão constar dentre as alternativas de respostas das questões as opções "N.D.A", "nenhuma alternativa", ou "todas as alternativas estão corretas" e/ou alternativas similares.
- Elaborar as provas levando em consideração as especificidades do cargo, tais como: nível de escolaridade, conteúdo programático e atribuições do cargo, e respeitando o quantitativo de questões, área e pesos descritos no edital.
- Elaborar conteúdo programático o qual deverá ser revisado e aprovado pela Câmara Municipal;
- Elaborar as questões, rigorosamente, em concordância com o conteúdo programático divulgado e atribuições dos cargos;
- Aplicar as provas nas datas e horários definidos com anuência da Câmara Municipal;
- Disponibilizar as provas aplicadas aos candidatos na forma definida pela Câmara Municipal;
- Realizar a correção das provas objetivas por meio de leitura eletrônica/automatizada de cartões resposta que deverão ser devidamente identificados com os dados pessoais do candidato e cargo pretendido, devendo,



GABINETE DO PRESIDENTE

# CÂMARA MUNICIPAL

Tangará da Serra - Estado de Mato Grosso

[www.tangaradaserra.mt.leg.br](http://www.tangaradaserra.mt.leg.br)

ainda, conter, campo específico para o colhimento da assinatura do candidato e dos fiscais de sala.

- Fornecer de forma clara, concisa e fundamentada as respostas e fundamentação de possíveis recursos, dentro do prazo estipulado;
- Fornecer o resultado final da prova no prazo descrito neste edital, a contar da data de realização da prova, contendo o número da inscrição, o nome do candidato, o número do documento de identificação, a data de nascimento, as notas dos candidatos, total de acertos nas questões específicas para fins de desempate de nota e, caso seja a última etapa do cargo, a classificação final, obedecidos todos os critérios de desempates;
- Disponibilizar os locais de realização das provas, sendo que, na data de realização, esses deverão estar devidamente higienizados, organizados, identificados e sinalizados para o recebimento dos candidatos;
- Adaptar as provas e os locais de realização das provas, de acordo com as necessidades declaradas por candidatos com deficiência, após devidamente homologadas e autorizadas pela Comissão Organizadora de Concursos da Câmara Municipal;
- Realizar o ensalamento dos candidatos para consulta e impressão via Internet respeitando-se a capacidade de cada sala, garantindo um espaçamento mínimo entre os candidatos, de forma a evitar a comunicação entre eles e garantir a lisura do processo e um ambiente adequado ao candidato.
- Contratar profissionais habilitados e capacitados para a elaboração e correção das provas, sendo, também, de sua inteira responsabilidade, o total sigilo do conteúdo das provas.
- Disponibilizar em cada um dos locais de realização das provas, profissionais devidamente habilitados e capacitados para o desenvolvimento das seguintes atividades:
- Coordenar os locais de realização e as equipes envolvidas na aplicação das provas;
- Recepcionar, organizar, identificar e orientar os candidatos;
- Manter a segurança, de forma a garantir a integridade dos candidatos e dos locais de prova;
- Prestar primeiros socorros, caso necessário.
- Responsabilizar-se pelo recrutamento, seleção, treinamento, coordenação e pagamento dos fiscais, examinadores e demais profissionais necessários para a realização das provas, obedecendo os seguintes itens: a) Designar pelo menos 1 (um) fiscal por sala para a aplicação da prova; b) Designar pelo menos 02 (dois) fiscais itinerantes, a cada 06 (seis) salas, sendo 01 (um) do sexo masculino e 01 (um) do sexo feminino; c) Disponibilizar aplicadores devidamente capacitados para a aplicação das provas aos candidatos com deficiência, quando necessário.
- Fornecer ao contratante os modelos para as publicações legais necessárias ao andamento do concurso;
- Apresentar antes da finalização dos trabalhos declaração de que os responsáveis pela elaboração/correção das provas não são cônjuges, companheiros ou companheira, e parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau, dos candidatos inscritos;
- Manter os originais dos gabaritos dos candidatos em arquivo, por pelo menos 01



GABINETE DO PRESIDENTE

# CÂMARA MUNICIPAL

Tangará da Serra - Estado de Mato Grosso

[www.tangaradaserra.mt.leg.br](http://www.tangaradaserra.mt.leg.br)

(um) ano, a contar da data de realização das provas, fornecendo cópias originais para análise, quando solicitado pelo Contratante.

## 8 - Justificativas para o parcelamento ou não da solução (art. 18, §1º, VIII)

A contratação de empresa especializada na organização e operacionalização de concursos públicos deverá abarcar todo o conjunto de atos a fim de garantir a qualidade e a lisura de todo o processo.

## 9 - Resultados pretendidos (art. 18, §1º, IX)

Os resultados pretendidos podem ser destacados em dois aspectos principais:

### 1. Economicidade:

- Redução de Custos Operacionais: A contratação de uma empresa especializada permite a otimização dos recursos financeiros ao eliminar a necessidade de contratação de pessoal adicional e de infraestrutura específica para a realização do concurso público.
- Economia de Tempo e Recursos: A terceirização dos serviços de organização e operacionalização do concurso proporciona uma redução significativa no tempo e nos custos associados à condução interna do processo seletivo, resultando em uma maior eficiência e agilidade na contratação de novos servidores.
- Minimização de Riscos e Custos Ocultos: A empresa especializada é capaz de identificar e mitigar potenciais riscos durante todo o processo seletivo, contribuindo para a redução de custos adicionais decorrentes de eventuais erros ou falhas na condução do concurso.

### 2. Melhor Aproveitamento dos Recursos:

- Otimização dos Recursos Humanos: A contratação de uma empresa especializada libera os recursos humanos internos da Câmara Municipal para se dedicarem a outras atividades essenciais, maximizando o aproveitamento do quadro de servidores existentes.
- Utilização Eficiente de Recursos Materiais e Tecnológicos: A empresa especializada possui os recursos materiais e tecnológicos necessários para a realização do concurso de forma eficiente e segura, evitando gastos desnecessários com a aquisição ou atualização de equipamentos e softwares específicos.

Em resumo, a contratação de uma empresa especializada na organização e operacionalização de concursos públicos resultará em benefícios significativos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos disponíveis para a Câmara Municipal de Tangará da Serra. A terceirização desses serviços proporcionará uma condução mais eficiente, transparente e econômica do processo seletivo, garantindo a qualidade e a lisura na seleção de novos servidores para o órgão.

## 10 - Providências a serem adotadas (art. 18, §1º, X)

Antes da celebração do contrato deverá a Câmara Municipal certificar-se da idoneidade da empresa e uma vez atestada, deverá constituir comissão para acompanhamento do



GABINETE DO PRESIDENTE

# CÂMARA MUNICIPAL

Tangará da Serra - Estado de Mato Grosso  
[www.tangaradaserra.mt.leg.br](http://www.tangaradaserra.mt.leg.br)

concurso para fiscalizar a execução do contrato, garantindo o cumprimento dos prazos, a qualidade dos serviços prestados e o respeito aos direitos dos candidatos. Tal comissão deverá ser composta por servidores capacitados a serem designados pela autoridade competente e que acompanharão de perto todas as etapas do processo seletivo.

## 11 - Contratações correlatas e/ou interdependentes (art. 18, §1º, XI)

- A contratação é independente e não está relacionada com outras contratações.  
 A contratação está relacionada com outras contratações, em especial: com eventual contratação de cursos para treinamento do pessoal do setor de licitações

## 12 - Possíveis impactos ambientais e medidas mitigadoras (art. 18, §1º, XII)

A contratada realizadora do evento deverá realizar o descarte adequado dos materiais utilizados na realização do concurso, podendo utilizar como medida mitigadora parcerias com entidades voltadas à reciclagem.

## 13 - Declaração de viabilidade (art. 18, §1º, XIII)

Ante o exposto e pelos argumentos já declinados, mostra-se viável a contratação de empresa especializada na organização e operacionalização de concurso público concurso público.

## 14 Área requisitante e responsáveis pela elaboração do ETP

  
Elaine Antunes  
PRESIDENTE



# CÂMARA MUNICIPAL

Tangará da Serra - Estado de Mato Grosso

[www.tangaradaserra.mt.leg.br](http://www.tangaradaserra.mt.leg.br)

Memorando nº 033/CONTABILIDADE/2024

Tangará da Serra - MT, 20 de Maio de 2024.

**Do: Departamento de Contabilidade**

**Para: Adriano Serbate – Agente de Contratação**

**Assunto: Dotação Orçamentária**

Prezado Senhor,

Em atendimento ao solicitado por meio do memorando n.º 013/CPC/2024, informo que a contratação de empresa para realização de concurso público deverá ocorrer com os recursos da seguinte dotação orçamentária:

Poder: 01 - Poder Legislativo

Órgão: 01 – Poder Legislativo

Unidade Orçamentária: 02 – Secretaria da Câmara Municipal

Função: 01 – Legislativa

Subfunção: 122 – Administração Geral

Programa: 0001 – Atuação Legislativa, Administrativa e Fiscalizadora

Projeto/Atividade: 2004 – Manutenção da Secretaria da Câmara Municipal

Categoria Econômica: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1.500.0000000 – Recursos não vinculados de impostos

**Ficha da Despesa: 49**

**Saldo Atual: R\$ 324.723,43**

Sendo o que tínhamos para o momento, desde já me coloco a disposição para quaisquer esclarecimentos.

Atenciosamente,

DANIEL VISCOVINI DA SILVA

A cópia impressa com a assinatura eletrônica não possui validade jurídica.  
tangaraserra.mt.gov.br/assessoria/digital



**DANIEL VISCOVINI DA SILVA**  
CONTADOR - CRC MT-019714/O-1



# CÂMARA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

RUA JULIO MARTINEZ BENEVIDES, Nº 195-S  
03.954.047/0001-82 Exercício: 2024

## LISTAGEM DAS FICHAS DA DESPESA SITUAÇÃO ATÉ 20/05/2024

Página 1

Entid.	CLoc	Func/Prog	Catgo	Especificação	Dotac Inicial	Alter (+)	Alter (-)	Dotação
Ficha	F.R.	C.A.	Descrição	C.A.	Empenhado			Saldo
					Saldo Reserva			Saldo Com Reserva
<b>FICHAS ORÇAMENTÁRIAS</b>								
2				CÂMARA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA				
01				PODER LEGISLATIVO				
01 01				PODER LEGISLATIVO				
010102				SECRETARIA DA CÂMARA MUNICIPAL				
01				Legislativa				
01 122				Administração Geral				
01 122 0001				ATUAÇÃO LEGISLATIVA, ADMINISTRATIVA E FISCALIZADORA				
01 122 0001 2004 0000				MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DA CAMARA MUNICIPAL				
049		3.3.90.39.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	600.000,00	0,00	0,00	600.000,00
	1.1.500	000.000		Recursos próprios	275.276,57			324.723,43
					0,00			324.723,43
<b>TOTAL ORÇAMENTARIO</b>					600.000,00	0,00	0,00	600.000,00
					275.276,57			324.723,43
					0,00			324.723,43
<b>TOTAL GERAL</b>					600.000,00	0,00	0,00	600.000,00
					275.276,57			324.723,43
					0,00			324.723,43