

MUNICÍPIO DE TIMBÓ/SC - CENTRAL DE LICITAÇÕES
EDITAL DE DISPENSA N.º 77/2016

1. PREÂMBULO

1.1 - O Município de Timbó, CNPJ n.º 83.102.764/0001-15, localizado na Avenida Getúlio Vargas, n.º 700, Centro, através da Secretaria da Fazenda e Administração, representada pela Secretária, Sra. Maria Angélica Faggiani, a Fundação Cultural de Timbó, CNPJ nº 03.918.310/0001/88, localizada na Rua: Sete de Setembro nº 414, Centro, representada por seu Diretor Presidente o Sr. Jorge Revelino Ferreira, o Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto, CNPJ nº 05.278.562/0001-15, localizado na Rua: Duque de Caxias nº 56, Centro, representado por seu Diretor Presidente o Sr. Waldir Girardi, bem como o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Timbó, pessoa jurídica de direito público, inscrito, no CNPJ n.º 14.911.565/0001-35, localizado na Rua Recife, 143, Sala 01 – Centro, Timbó/SC, através de sua Diretora Administrativa-Financeira, a Sra. Carmelinde Brandt lavram o presente processo de dispensa de licitação para contratação dos serviços constantes no item 06, OBJETO, de acordo com o art. 24, XIII da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e regido pela mesma, diante das condições e do fundamento legal expressos no presente.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1 - Fundamenta-se a presente dispensa de licitação nos moldes do artigo 24, inciso XIII da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações, em face de contratação de empresa de assessoria técnica para realização de concurso público e processo seletivo para o provimento de cargos e empregos públicos pertencentes à administração pública municipal direta e indireta, mormente diante da necessidade premente de contratação de pessoal, bem como pela demonstração da empresa do preenchimento de todos os requisitos necessários para tanto.

3. JUSTIFICATIVA

Em estrito cumprimento ao que estabelece o art. 37, inciso II da CF, deve a administração pública realizar constantemente, concurso público e/ou processo seletivo para viabilizar a manutenção de um quadro permanente de servidores.

Neste sentido, para que se possa garantir a lisura do procedimento (concurso e/ou processo seletivo) de acesso ao cargo e/ou emprego público, necessária a contratação de empresa idônea com reconhecida eficiência na persecução desta atividade.

Em situações como a supra narrada, qual seja, de necessidade de contratação de instituição idônea que possa executar nos moldes necessitados pela administração, atividade de desenvolvimento institucional, como é o caso do presente processo seletivo, a legislação pátria (lei 8.666/93) admitiu que a contratação seja executada por intermédio de dispensa do processo licitatório, estabelecendo em seu artigo 24 inciso XIII, que:

"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."

Nota-se que a dispensa de licitação, para que possa ocorrer, deve ser precedida da confirmação de que a entidade a ser contratada atende a todos os requisitos inscritos no inciso XIII do art. 24 da Lei n.º 8.666/93, vale dizer, seja brasileira, seu estatuto ou regimento prevejam os fins ali mencionados, seja reputada como de comportamento ético-profissional inquestionável e, conjuntamente, não persiga fins lucrativos.

Neste sentido, a escolha da Fundação Universidade Regional de Blumenau – FURB se deu pelo preenchimento de todos os requisitos necessários para tanto. Considerando a documentação acostada, conforme infere-se do estatuto da Fundação Universidade Regional de Blumenau – FURB, a mesma constitui-se de entidade brasileira, incumbida estatutariamente, da promoção do desenvolvimento científico, tecnológico [...], promover as atividades de ensino superior, médio e profissionalizante, de pesquisa, de extensão e de serviços, de forma permanente e abrangente, bem

como propiciar o desenvolvimento da cidadania, incrementar propostas e realizações, pesquisa institucional, visando ao desenvolvimento regional e global, científico, tecnológico, cultural, com vista ao bem-estar e à valorização do ser humano;

A inquestionável reputação ético-profissional foi demonstrada através da prestação de serviços já realizados a esta municipalidade em tempo pretérito recente, bem como pela demonstração da prestação de serviços similares já realizados em outros municípios e instituições conforme se infere nas fls. 115 e 116 do presente processo.

Por fim, a Fundação Universidade Regional de Blumenau, denominada FURB, instituída pela Lei Municipal nº 1.557, de 14 de dezembro de 1968, reconhecida como Universidade pelo Ministério da Educação pela Portaria Ministerial nº 117, de 13 de fevereiro de 1986, e com sua estrutura administrativa estabelecida pela Lei Complementar Municipal nº 743, de 19 de março de 2010, é uma pessoa jurídica de direito público interno e integrante da Administração Pública Indireta do Município de Blumenau na forma de Autarquia Municipal de regime especial, constituindo assim instituição sem fins lucrativos.

Desta forma, diante das peculiaridades observadas e da demonstração do preenchimento de todas as formalidades legais pela Fundação Universidade Regional de Blumenau – FURB, torna-se dispensável a licitação, conforme dispõe o art. 24, XIII, Lei nº 8.666/1993, “*É dispensável a licitação: [...] XIII*” na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos.

4. DELIBERAÇÃO

Com fundamento na justificativa acima, decidido pela contratação por dispensa de licitação, nos termos do artigo 24, inciso XIII da Lei nº 8.666/1993, ficando a Central de Licitações com a incumbência de promover os atos necessários à sua efetivação (inclusive as publicações e expedições dos documentos atinentes à espécie), zelando pela plena consolidação das formalidades legais.

5. RAZÃO DA ESCOLHA / JUSTIFICATIVA DO PREÇO

Em virtude de orientação do Ministério Público que em situação análoga entendeu que o Instituto O Barriga Verde - IOBV, (instituição anteriormente contratada para a realização de concurso público e processo seletivo) não detinha capacidade para a execução do objeto pactuado por meios próprios e de acordo com suas finalidades institucionais, o Município decidiu pela rescisão do contrato firmado com a citada empresa. Diante disso, realizou-se pesquisa de mercado com outras instituições do ramo, entretanto, conforme demonstram os documentos anexados ao presente processo de dispensa, verificou-se que em razão das peculiaridades a serem observadas, em especial a composição de corpo técnico/profissional próprio especializado para atendimento de todas as etapas do concurso, a Fundação Universidade Regional de Blumenau – FURB mostrou-se a instituição mais adequada pelo grau de especialização decorrente da reputação profissional, experiência e conhecimentos compatíveis com a dimensão e complexidade dos serviços objeto da presente dispensa de licitação e por preencher todos os requisitos legais.

Conforme documentos acostados ao presente processo, denota-se que a proposta apresentada pela Fundação Universidade Regional de Blumenau – FURB mostrou-se compatível com o preço praticado no mercado.

6. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ASSESSORIA TÉCNICA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO PARA O PROVIMENTO DE CARGOS E EMPREGOS PÚBLICOS PERTENCENTES À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA E PARA O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE TIMBÓ – TIMBOPREV, INCLUINDO PREPARAÇÃO, ELABORAÇÃO E CONFECÇÃO DE PROVAS TEÓRICA E PRÁTICA, PROCESSAMENTO DE RESULTADOS DE TODO O PROCESSO DE CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO.

Item	Qtd	Und	Descrição	Valor unitário (R\$)
1	01	Serviço	Assessoria técnica para realização de concurso público para o provimento de cargos públicos pertencentes à	53.305,09

			administração pública direta	
2	01	Serviço	Assessoria técnica para realização de concurso público para o provimento de cargos e empregos públicos pertencentes à administração indireta – Fundação Cultural	21.949,15
3	01	Serviço	Assessoria técnica para realização de concurso público para o provimento de cargos públicos pertencentes à administração indireta – Fundação Municipal de Esportes	3.135,59
.4	01	Serviço	Assessoria técnica para realização de concurso público para o provimento de cargos públicos e processo seletivo para o provimento de vagas pertencentes à administração indireta (autarquia) - Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto	28.220,34
,5	01	Serviço	Assessoria técnica para realização de concurso público para o provimento de cargos públicos pertencentes ao TIMBOPREV	6.271,19
6	01	Serviço	Assessoria técnica para realização de concurso público para o provimento de empregos públicos e processo seletivo para o provimento de vagas pertencentes à administração pública direta – Secretaria de Saúde	72.118,64
7	01	Serviço	Assessoria técnica para realização de processo seletivo para o provimento de vagas pertencentes à administração pública direta – Secretaria de Educação	51.440,00

6.1. PRAZO

6.1.1 - O prazo de execução será de 90 (noventa) dias, contados da assinatura do contrato.

7. DA CONTRATADA

7.1.1 – Fundação Universidade Regional de Blumenau – FURB, CNPJ n.º 82.662.958/0001-02, com sede na Rua Antônio da Veiga, n.º 140, bairro Victor Konder, Blumenau/SC, CEP: 89012-900.

7.1.2 - **REPRESENTANTE LEGAL:** Prof. Dr. João Natel Pollonio Machado, brasileiro, casado, médico, CPF n.º 450.451.949-68 e RG n.º 1914793, residente e domiciliado na Rua: Antônio da Veiga, 150, bairro Victor Konder, cidade de Blumenau/SC.

8. PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

8.1 - O valor total contratado é de R\$ 236.440,00 (duzentos e trinta e seis mil, quatrocentos e quarenta reais)

8.2 - O valor acima mencionado será pago da seguinte forma: 50% do valor (R\$118.220,00 – cento e dezoito mil duzentos e vinte reais) na homologação das inscrições e 50% do valor ((R\$118.220,00 – cento e dezoito mil duzentos e vinte reais) na homologação do resultado final.

8.2.1 - Os valores apurados serão pagos após aprovação e empenho mediante apresentação da Nota Fiscal com aceite no verso.

8.2.2 - DADOS INSTITUIÇÃO: Fundação Universidade Regional de Blumenau – FURB
CNPJ n.º 82.662.958/0001-02

Endereço: Rua Antônio da Veiga, n.º 140, bairro Victor Konder, Blumenau/SC, CEP: 89012-900.

DADOS BANCÁRIOS: Banco 756 SICOOB – Agência 3069-4 – Conta Corrente 175.234-0

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 - Dotações orçamentárias/convênios extra orçamentários a serem utilizados:

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
2016	
27	Referência
3	Secretaria da Fazenda e Administracao Municipal
1	Administração Geral
2012	MANUTENÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO GERAL
333903948000000	Serviços de seleção e treinamento
10000000	Recursos Ordinários
2016	
62	Referência
4	Secretaria de Educacao
1	Nucleos de Educacao Infantil
2042	MANUTENÇÃO DOS NEIS

333903948000000	Serviços de seleção e treinamento
10100000	Receitas de Impostos - Educação
2016	
78	Referência
4	Secretaria de Educacao
2	Unidades Pre-escolares
2046	MANUTENÇÃO DAS UPES
333903948000000	Serviços de seleção e treinamento
10100000	Receitas de Impostos - Educação
2016	
93	Referência
4	Secretaria de Educacao
3	Ensino Fundamental
2050	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL E VALORIZAÇÃO DO
333903948000000	Serviços de seleção e treinamento
10000000	Recursos Ordinários
2016	
178	Referência
15	Fundo Municipal de Saude
1	Servicos em Saude na Atencao Basica
2152	MANUTENÇÃO DOS AGENTES COMUNITÁRIOS
333903948000000	Serviços de seleção e treinamento
10200000	Receitas de Impostos - Saúde
2016	
184	Referência
15	Fundo Municipal de Saude
5	Gestão do Sus
2176	MANUTENÇÃO DA GESTÃO DO SUS
333903948000000	Serviços de seleção e treinamento
10200000	Receitas de Impostos - Saúde
2016	
304	Referência
22	Fundacao Cultural de Timbo - Fct
1	Memória, História, Cultura e Arte
2250	MANUTENÇÃO DA DIVISÃO CULTURAL
333903948000000	Serviços de seleção e treinamento
10000000	Recursos Ordinários
2016	
368	Referência

25	Servico Autonomo Municipal de Agua e Esgoto
1	Tratamento e Distribuicao de Agua
2300	MANUTENÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO - DPTO. ÁGUA
333903948000000	Serviços de seleção e treinamento
2000000	Recursos Ordinários
Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
2016	
267	Referência
17	Timboprev
1	Administração do Timboprev
2122	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO TIMBOPREV
333903948000000	Serviços de seleção e treinamento
1030000	Contribuição Fundo Previdenciário - RPPS

10. DA PUBLICAÇÃO

10.1 - Veículo de comunicação: Diário Oficial dos Municípios

10.2 - Data da publicação: 23/09/2016.

MARIA ANGÉLICA FAGGIANI
Secretaria da Fazenda e Administração

WALDIR GIRARDI
Diretor Presidente do SAMAE

JORGE R. FERREIRA
Diretor Presidente da Fundação
Cultural de Timbó

CARMELINDE BRANDT
Diretora Administrativa-Financeira
do TIMBOPREV

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO PARA
O PROVIMENTO DE CARGOS E EMPREGOS PÚBLICOS PERTENCENTES À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
MUNICIPAL DIRETA E INDIRETA**

INTRODUÇÃO

Em observância ao artigo 14 da lei n.º 8.666/93 e suas alterações, o presente termo de referência caracteriza o objeto, para que através da dispensa de licitação seja efetuada a contratação de empresa de assessoria técnica para realização de concurso público e processo seletivo para o provimento de cargos e empregos públicos pertencentes à administração pública direta e indireta.

1. OBJETO

Contratação de empresa de assessoria técnica para realização de concurso público e processo seletivo para o provimento de cargos e empregos públicos pertencentes à administração pública direta e indireta, incluindo preparação, elaboração e confecção de provas teórica e prática, processamento de resultados de todo o processo de concurso público e processo seletivo para provimento de cargos efetivos e empregos públicos, conforme especificado no item seguinte:

VAGAS PARA CONCURSO PÚBLICO

CARGOS ADMINISTRAÇÃO DIRETA						
CARGO	ESCOLARIDADE	VENCIMENTOS/ CARGA HORÁRIA	ESCRITA	APTIDÃ O FÍSICA	PRÁTICA	QTD. DE VAGAS
Atendente de Odontologia	Ensino Médio Completo e Certificado Curso de Registro na entidade Profissional competente (CRO/SC)	R\$ 1.179,52 - 30 h/s	X			01
Auxiliar de Serviços Administrativos	Ensino Médio Completo	R\$ 1.440,39 - 35 h/s	X			Cadastro de Reserva
Auxiliar	Ensino Médio Completo	R\$ 992,45 - 40	X	X		20

Recreação Infantil		h/s				
Auxiliar Operacional	Séries Iniciais Incompleto	R\$ 838,91 - 44 h/s	X	X	X	136
Contador	Ensino Superior Completo (Ciências Contábeis) e Registro na entidade Profissional competente (CRC/SC)	R\$ 3.635,32 - 35 h/s	X			01
Dentista	Ensino Superior Completo na área e Registro na entidade Profissional competente (CRO/SC)	R\$ 3.008,05 - 20 h/s	X			02
Educadora Infantil	Nível Superior em Pedagogia	R\$ 1.170,80 - 30 h/s	X	X		20
Enfermeiro	Ensino Superior completo na área (Enfermagem) e Registro na entidade Profissional competente (COREN/SC), carteira de motorista categoria B.	R\$ 3.008,05 - 30 h/s	X			01
Farmacêutico	Ensino Superior na área (Farmácia) e Inscrição na entidade Profissional competente (CRF/SC)	R\$ 3.008,05 - 30 h/s	X			01
Mecânico	Séries Iniciais e Experiência de no mínimo 02 anos na área, com comprovação	R\$ 1.407,44 - 44 h/s	X	X	X	01
Médico	Ensino Superior completo, na área, Registro na entidade profissional competente (CRM/SC) e Residência ou especialização na área Clinico Geral, carteira de motorista categoria B.	R\$ 3.812,49 - 20 h/s	X			04
Médico do Trabalho	Ensino Superior completo, na área e Residência ou especialização na área de Medicina do Trabalho e Registro na entidade profissional competente (CRM/SC);	R\$ 3.008,05 - 20 h/s	X			01
Motorista	Ensino Fundamental	R\$ 1.316,66 -	X		X	16

	Completo e “CNH categoria mínima AD”	44 h/s				
Operador Máquina	Séries Iniciais Completo “CNH C	R\$ 1.439,23 - 44 h/s	X		X	04
Pedreiro	Séries Iniciais Incompleto	R\$ 1.179,52 - 44 h/s	X	X	X	08
Soldador	Séries Iniciais Incompleto	R\$ 1.232,35 - 44 h/s	X		X	01
Técnico em Informática	Ensino Médio e Curso Técnico na área de Informática	R\$ 1.723,85 - 35 h/s	X			01

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA - FUNDAÇÃO CULTURAL						
CARGO	ESCOLARIDADE	VENCIMENTOS/CARGA HORÁRIA	ESCRITA	APTIDÃO FÍSICA	PRÁTICA	QTD. DE VAGAS
Auxiliar Operacional	Séries Iniciais Incompleto.	R\$ 838,91 - 44 h/s	X	X	X	03

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA - FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTE						
CARGO	ESCOLARIDADE	VENCIMENTOS/CARGA HORÁRIA	ESCRITA	APTIDÃO FÍSICA	PRÁTICA	QTD. DE VAGAS
Auxiliar Operacional	Séries Iniciais Incompleto.	R\$ 838,91 - 44 h/s	X	X	X	02

AUTARQUIA – SAMAE

CONCURSO

SAMAE – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto						
CARGO	ESCOLARIDADE	VENCIMENTOS/CARGA HORÁRIA	ESCRITA	APTIDÃO FÍSICA	PRÁTICA	QTD. DE VAGAS
Auxiliar Operacional I	Ensino fundamental incompleto.	R\$ 838,91 - 44 h/s	X	X	X	05
Operador de Máquina	Ensino fundamental completo e carteira de habilitação “C”.	R\$ 1.439,23 - 44 h/s	X		X	01
Agente de Manutenção	Ensino fundamental completo.	R\$ 1.179,52 - 44 h/s	X	X		01
Agente de Serviços Administrativos	Superior completo (administração, economia, ciências contábeis ou direito).	R\$ 1.932,52 - 35 h/s	X			01
Fiscal Leiturista	Ensino médio completo e	R\$ 1.179,52 -	X	X		01

	carteira de habilitação "AB"	35 h/s				
Operador de ETA/ETE	Ensino médio e registro no órgão competente.	R\$ 1.723,85 - 44 h/s	X	X		02
Pedreiro	Ensino fundamental incompleto.	R\$ 1.179,52 - 44 h/s	X	X	X	01
Técnico em Saneamento	Ensino médio, curso técnico na área e registro CRQ ou CREA.	R\$ 2.070,67 - 35 h/s	X			01

EMPREGO PÚBLICO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

ADMINISTRAÇÃO DIRETA – EMPREGO PÚBLICO - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE					
CARGO	ESCOLARIDADE	VENCIMENTOS/CARGA HORÁRIA	ESCRITA	APTIDÃO FÍSICA	QTD. DE VAGAS
Agente Comunitário de Saúde	Ensino Médio Completo, informática Básica e Curso Introdutório para Agentes Comunitários de Saúde de no mínimo 40 Horas.	R\$ 1.014,00 - 44 h/s	X	X	20

FUNDAÇÃO CULTURAL DE TIMBÓ

ADMINISTRAÇÃO DIRETA – EMPREGO PÚBLICO - FUNDAÇÃO CULTURAL DE TIMBÓ					
CARGO	ESCOLARIDADE	VENCIMENTOS/ CARGA HORÁRIA	ESCRITA	PROVA PRÁTICA	QTD. DE VAGAS
Instrutor de Música Nível I – Iniciação Musical e Técnica Vocal	Ensino Superior na área de Música e registro no órgão de classe	R\$ 1.932,52 - 40 h/s	X	X	01
Instrutor de Música Nível II – Piano e Teclado	Ensino Superior Completo ou em andamento na área de música	R\$ 788,73 - 20 h/s	X	X	01
Instrutor de Leitura	Cursando no mínimo o 4º semestre em Educação/Pedagogia ou Ensino Superior Completo na área	R\$ 788,73 - 20 h/s	X	X	01
Atendente Museu do Imigrante	Cursando no mínimo o 3º semestre nas áreas História ou Museologia ou Ensino Superior Completo na área	R\$ 1.647,35 - 35 h/s	X		01

Instrutor de Música Nível III – Bandonion	Ensino Médio	R\$ 788,73 - 20 h/s	X	X	01
Auxiliar Museu do Imigrante	Ensino Médio	R\$ 1.346,16 - 35 h/s	X		01

PROCESSO SELETIVO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

CARGO	ESCOLARIDADE	VENCIMENTO/CARGA HORÁRIA	ESCRITA	PROVA PRÁTICA	QTD. DE VAGAS
AUXILIAR OPERACIONAL I	Alfabetizado	R\$ 897,63/44 horas semanais	Escrita		CR
AUXILIAR DE RECREAÇÃO INFANTIL	Ensino Médio Completo	R\$ 1.061,92/40 horas semanais	Escrita		CR
EDUCADOR INFANTIL (habilitado)	Ensino Superior Completo em Pedagogia ou Normal Superior com Habilitação em Educação Infantil ou Diploma de conclusão do Curso de Normal/Magistério em nível de Ensino Médio.	R\$ 1.252,75/30 horas semanais	Escrita		CR
PROFESSOR – Pré-Escolar (habilitado)	Diploma de conclusão do Ensino Superior com licenciatura plena em Pedagogia ou Normal Superior.	R\$13,47 hora aula/ De acordo com a necessidade	Escrita e Títulos		CR
PROFESSOR – Pré-Escolar (não habilitado)	Diploma de conclusão do curso de nível médio Magistério ou atestado comprovando cursar no mínimo a 3ª fase de curso de nível superior com licenciatura plena em Pedagogia.	R\$10,40 hora aula/ De acordo com a necessidade	Escrita e Títulos		CR
PROFESSOR – Educação Jovens e Adultos (Habilitado)	Diploma de conclusão do Ensino Superior com licenciatura plena em Pedagogia ou Normal Superior.	R\$13,47 hora aula/ De acordo com a necessidade	Escrita e Títulos		CR

PROFESSOR – Ensino Fundamental – Séries Iniciais (Habilitado)	Diploma de conclusão do Ensino Superior com licenciatura plena em Pedagogia ou Normal Superior.	R\$13,47 hora aula/ De acordo com a necessidade	Escrita e Títulos		CR
PROFESSOR - Ensino Fundamental – Séries Iniciais (Não habilitado)	Diploma de conclusão do curso de nível médio Magistério ou atestado comprovando cursar no mínimo a 3ª fase de curso de nível superior com licenciatura plena em Pedagogia	R\$10,40 hora aula/ De acordo com a necessidade	Escrita e Títulos		CR
PROFESSOR – Educação Inclusiva – para Pré-Escolar e Ensino Fundamental (Habilitado)	Diploma de conclusão do Ensino Superior com licenciatura plena em Pedagogia ou Normal Superior com habilitação em educação especial.	R\$13,47 hora aula/ De acordo com a necessidade	Escrita e Títulos		CR
PROFESSOR – Educação Inclusiva – para Pré-Escolar e Ensino Fundamental (Não Habilitado)	Atestado comprovando cursar no mínimo a 3ª fase de curso de nível superior com licenciatura plena em Pedagogia ou Normal Superior.	R\$10,40 hora aula/ De acordo com a necessidade	Escrita e Títulos		CR
PROFESSOR – Educação Física – para Pré-Escolar e Ensino Fundamental (Habilitado)	Diploma de conclusão do Ensino Superior com licenciatura plena em Educação Física.	R\$13,47 hora aula/ De acordo com a necessidade	Escrita e Títulos		CR
PROFESSOR – Educação Física – para Pré-Escolar e Ensino Fundamental (Não Habilitado)	Atestado comprovando cursar no mínimo a 3ª fase de curso de nível superior com licenciatura plena em Educação Física.	R\$10,40 hora aula/ De acordo com a necessidade	Escrita e Títulos		CR
PROFESSOR – Inglês – para Pré-Escolar e Ensino Fundamental (Habilitado)	Diploma de conclusão do Ensino Superior com Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Inglês.	R\$13,47 hora aula/ De acordo com a necessidade	Escrita e Títulos		CR
PROFESSOR - Inglês – para Pré-	Atestado comprovando cursar no mínimo a 3ª fase	R\$10,40 hora aula/ De acordo com a	Escrita e Títulos		CR

Escolar e Ensino Fundamental (Não Habilitado)	em curso de nível superior com Licenciatura Plena em Letras/Inglês.	necessidade			
PROFESSOR – Artes - para Pré-Escolar e Ensino Fundamental (Habilitado)	Diploma de conclusão do Ensino Superior com licenciatura plena na área de atuação correlata à disciplina.	R\$13,47 hora aula/ De acordo com a necessidade	Escrita e Títulos		CR
PROFESSOR – Artes - para Pré-Escolar e Ensino Fundamental (Não Habilitado)	Atestado comprovando cursar no mínimo a 3ª fase em curso de nível superior com Licenciatura Plena na área de atuação correlata à disciplina.	R\$10,40 hora aula/ De acordo com a necessidade	Escrita e Títulos		CR
PROFESSOR – Ciências – para Ensino Fundamental (Habilitado)	Diploma de conclusão do Ensino Superior com Licenciatura Plena na área de atuação correlata à disciplina.	R\$13,47 hora aula/ De acordo com a necessidade	Escrita e Títulos		CR
PROFESSOR - Ciências – para Ensino Fundamental (Não Habilitado)	Atestado comprovando cursar no mínimo a 3ª fase em curso de nível superior com Licenciatura Plena na área de atuação correlata à disciplina.	R\$10,40 hora aula/ De acordo com a necessidade	Escrita e Títulos		CR
PROFESSOR – Ensino Religioso – para Ensino Fundamental (Habilitado)	Diploma de conclusão do Ensino Superior com Licenciatura Plena em Ensino Religioso.	R\$13,47 hora aula/ De acordo com a necessidade	Escrita e Títulos		CR
PROFESSOR – Espanhol – para Ensino Fundamental (Habilitado)	Diploma de conclusão do Ensino Superior com licenciatura plena em Letras com habilitação em Espanhol.	R\$13,47 hora aula/ De acordo com a necessidade	Escrita e Títulos		CR
PROFESSOR – Espanhol – para Ensino Fundamental (Não Habilitado)	Atestado comprovando cursar no mínimo a 3ª fase em curso de nível superior com licenciatura plena em Letras/Espanhol.	R\$10,40 hora aula/ De acordo com a necessidade	Escrita e Títulos		CR
PROFESSOR – Geografia – para Ensino Fundamental (Habilitado)	Diploma de conclusão do Ensino Superior com licenciatura plena na área de atuação correlata à disciplina.	R\$13,47 hora aula/ De acordo com a necessidade	Escrita e Títulos		CR
PROFESSOR –	Atestado comprovando	R\$10,40 hora aula/	Escrita e		CR

Geografia – para Ensino Fundamental (Não Habilitado)	cursar no mínimo a 3 ^a fase em curso de nível superior com licenciatura plena na área de atuação correlata à disciplina.	De acordo com a necessidade	Títulos		
PROFESSOR – História – para Ensino Fundamental (Habilitado)	Diploma de conclusão do Ensino Superior com licenciatura plena na área de atuação correlata à disciplina.	R\$13,47 hora aula/ De acordo com a necessidade	Escrita e Títulos		CR
PROFESSOR – História – para Ensino Fundamental (Não Habilitado)	Atestado comprovando cursar no mínimo a 3 ^a fase em curso de nível superior com licenciatura plena na área de atuação correlata à disciplina.	R\$10,40 hora aula/ De acordo com a necessidade	Escrita e Títulos		CR
PROFESSOR – Matemática – para Ensino Fundamental (Habilitado)	Diploma de conclusão do Ensino Superior com licenciatura plena na área de atuação correlata à disciplina.	R\$13,47 hora aula/ De acordo com a necessidade	Escrita e Títulos		CR
PROFESSOR – Matemática – para Ensino Fundamental (Não Habilitado)	Atestado comprovando cursar no mínimo a 3 ^a fase em curso de nível superior com licenciatura plena na área de atuação correlata à disciplina.	R\$10,40 hora aula/ De acordo com a necessidade	Escrita e Títulos		CR
PROFESSOR – Língua Portuguesa – para Ensino Fundamental (Habilitado)	Diploma de conclusão do Ensino Superior com licenciatura plena em Letras.	R\$13,47 hora aula/ De acordo com a necessidade	Escrita e Títulos		CR
PROFESSOR – Língua Portuguesa – para Ensino Fundamental (Não Habilitado)	Atestado comprovando cursar no mínimo a 3 ^a fase em curso de nível superior com licenciatura plena em Letras.	R\$10,40 hora aula/ De acordo com a necessidade	Escrita e Títulos		CR
PROFESSOR – Informática Educacional – para Ensino Fundamental (Habilitado)	Licenciatura Plena em Computação ou Graduação em curso na área de educação.	R\$13,47 hora aula/ De acordo com a necessidade	Escrita e Títulos		CR
PROFESSOR –	Atestado comprovando	R\$10,40 hora aula/	Escrita e		CR

Informática Educacional – para Ensino Fundamental (Não Habilitado)	cursar no mínimo a 3ª fase em curso de nível superior com licenciatura plena em computação ou em curso de graduação na área de educação.	De acordo com a necessidade	Títulos		
SECRETÁRIO ESCOLAR	Ensino Superior completo com licenciatura plena em Pedagogia ou Normal Superior	R\$ 2.020,91/ 40 horas semanais	Escrita e Títulos		CR

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE					
CARGO	ESCOLARIDADE	VENCIMENTOS/CARGA HORÁRIA	ESCRITA	PROVA PRÁTICA	QTD. DE VAGAS
Cirurgião Dentista – Buco Maxilo	Diploma de graduação em Odontologia, com Especialização em Cirurgia e Traumatologia Buco Maxilo Facial e registro no CRO	R\$ 3.008,05 - 20 h/s	X		01
Cirurgião Dentista – Prótese Dentaria	Diploma de graduação em Odontologia, Especialização em prótese dentaria e registro no CRO	R\$ 3.008,05 - 20 h/s	X		01
Auxiliar de consultório dentário	Curso Técnico em saúde Bucal, registro no órgão fiscalizador do exercício da profissão.	R\$ 1.179,52 - 30 h/s	X		02
Médico Endocrinologista	Diploma de graduação em medicina, especialista na área (Residência Médica ou RQE - <u>Registro de qualificação de especialista</u>), registro no CRM.	R\$ 3.812,49 - 20 h/s	X		01
Médico Gastroenterologista	Diploma de graduação em medicina, especialista na área (Residência Médica ou RQE - <u>Registro de qualificação de especialista</u>), registro no CRM.	R\$ 3.812,49 - 20 h/s	X		01
Médico Ginecologista	Diploma de graduação em medicina, especialista na área (Residência Médica ou RQE - <u>Registro de qualificação de especialista</u>), registro no CRM. Consultas e procedimentos Ambulatoriais.	R\$ 3.812,49 - 20 h/s	X		01
Médico	Diploma de graduação em	R\$ 3.812,49 - 20 h/s	X		01

Ginecologista	medicina, especialista na área (Residência Médica ou RQE - <u>Registro de qualificação de especialista</u>), registro no CRM, Consultas e procedimentos Ambulatoriais e procedimento cirúrgico no Hospital OASE de Timbó.				
Médico Infectologista	Diploma de graduação em medicina, especialista na área (Residência Médica ou RQE - <u>Registro de qualificação de especialista</u>), registro no CRM.	R\$ 3.812,49 - 20 h/s	X		01
Médico Neurologista	Diploma de graduação em medicina, especialista na área (Residência Médica ou RQE - <u>Registro de qualificação de especialista</u>), registro no CRM.	R\$ 3.812,49 - 20 h/s	X		01
Médico Pneumologista	Diploma de graduação em medicina, especialista na área (Residência Médica ou RQE - <u>Registro de qualificação de especialista</u>), registro no CRM.	R\$ 3.812,49 - 20 h/s	X		01
Médico Proctologista	Diploma de graduação em medicina, especialista na área (Residência Médica ou RQE - <u>Registro de qualificação de especialista</u>), registro no CRM.	R\$ 3.812,49 - 20 h/s	X		01
Médico Urologista	Diploma de graduação em medicina, especialista na área (Residência Médica ou RQE - <u>Registro de qualificação de especialista</u>), registro no CRM. Consultas e procedimentos Ambulatoriais e procedimento cirúrgico no Hoaspital OASE de Timbó.	R\$ 3.812,49 - 20 h/s	X		01
Médico Urologista	Diploma de graduação em medicina, especialista na área (Residência Médica ou RQE - <u>Registro de qualificação de especialista</u>), registro no CRM. Consultas e procedimentos Ambulatoriais.	R\$ 3.812,49 - 20 h/s	X		01
Téc. Enfermagem –	Ensino Médio, Curso Técnico de Enfermagem, Registro no Órgão	R\$ 1.376,42 - 30 h/s	X		02

SAMU	Competente, Experiência mínima de 6 meses comprovada em Atendimento de Atendimento de Urgência e Emergência, sendo valido os seguintes locais: Pronto Socorro, Ambulâncias de Suporte Básico de Vida, UTI, Unidade Hospitalar semi-intensiva				
Téc. Enfermagem	Ensino Médio, Curso Técnico de Enfermagem, Registro no Órgão Competente, carteira de motorista categoria B.	R\$ 1.376,42 - 30 h/s	X		09
Aux. Enfermagem	Ensino Médio, Curso Técnico em Auxiliar de Enfermagem, Registro no Órgão Competente, carteira de motorista categoria B.	R\$ 1.179,52 - 30 h/s	X		01
Avaliador físico	Diploma graduação em Educação física Carteira de motorista categoria B.	R\$ 1.259,75 - 20 h/s	X		02
Psicólogo	Diploma de graduação em psicologia, registro no órgão fiscalizador do exercício da profissão, carteira de motorista categoria B.	R\$ 3.008,05 - 30 h/s	X		02
Nutricionista	Diploma de graduação em nutrição, registro no órgão fiscalizador do exercício da profissão, carteira de motorista categoria B.	R\$ 3.008,05 - 30 h/s	X		01
Fisioterapeuta	Diploma de graduação em Fisioterapia, registro no órgão fiscalizador do exercício da profissão, carteira de motorista categoria B.	R\$ 3.008,05 - 30 h/s	X		02
Farmacêutica	Diploma de graduação em farmácia, registro no órgão fiscalizador do exercício da profissão, carteira de motorista categoria B.	R\$ 3.008,05 - 30 h/s	X		02
Fonoaudiólogo	Diploma de graduação em Fonodiologia, registro no órgão fiscalizador do exercício da profissão, carteira de motorista categoria B.	R\$ 3.008,05 - 30 h/s	X		01
Agente de saúde	Curso Introdutório para Agentes de	R\$ 1.035,81 - 44 h/s	X		02

pública	Combate às Endemias (ACE) de 40 Horas ou mais, carteira de motorista categoria A B				
---------	------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

PROCESSO SELETIVO

SAMAE

SAMAE – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto					
CARGO	ESCOLARIDADE	VENCIMENTOS/ CARGA HORÁRIA	ESCRITA	APTIDÃO FÍSICA	QTD. DE VAGAS
Agente de coleta e seleção de lixo	Alfabetizado	R\$ 838,91 - 44 h/s	X	X	30

*****Poderá ocorrer pequenas alterações no quadro acima em relação ao número de vagas a convocar.*****

TAXA DE INSCRIÇÃO

*Ensino superior – R\$80,00 (oitenta reais)

*Ensino médio – R\$50,00 (cinquenta reais)

*Ensino fundamental – R\$30,00 (trinta reais)

2. JUSTIFICATIVA

Considerando a necessidade do preenchimento de vagas efetivas e temporárias no quadro da administração pública municipal direta e indireta e em cumprimento ao disposto no artigo 37 da Constituição Federal, faz-se necessário à realização de concurso público e processo seletivo objetivando prover todas as funções necessárias ao bom desempenho das atividades prestadas pela administração pública municipal.

3. ESPECIFICAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1 - Elaboração do edital de abertura das inscrições, incluindo todos os elementos normativos do Concurso Público, conteúdo programático e bibliografia, em conformidade e com a prévia aprovação do Município;
- 3.2 - Elaboração do edital de abertura das inscrições, incluindo todos os elementos normativos do Concurso Público – Emprego Público, conteúdo programático e bibliografia, em conformidade e com a prévia aprovação do Município;
- 3.3 - Elaboração do edital de abertura das inscrições, incluindo todos os elementos normativos do Processo Seletivo, conteúdo programático e bibliografia, em conformidade e com a prévia aprovação do Município;
- 3.4 - Elaboração do manual do candidato e a ficha de inscrição;
- 3.5 - Realização e processamento das inscrições;
- 3.6 - Elaboração e aplicação das provas objetivas para todos os cargos;
- 3.7 - Elaboração e aplicação da prova prática para os cargos de instrutor, com a composição de banca para análise do resultado da avaliação dos 05 primeiros colocados na prova teórica de cada cargo de instrutor;
- 3.8 - Composição de banca para execução da prova prática composta de no mínimo 3 membros com conhecimento comprovado nas modalidades dos cargos a serem avaliados;
- 3.9 - Elaboração da relação dos aprovados em cada fase do concurso e processo seletivo (provas teóricas e provas práticas);
- 3.10 - Receber e julgar os recursos apresentados pelos candidatos em cada fase;
- 3.11 - Impressão gráfica dos cadernos de prova contendo as questões;
- 3.12 - Impressão do material de apoio para a aplicação da prova;

- 3.13 - Criação, impressão personalizada e leitura dos cartões óticos (folha de respostas);
- 3.14 - Correção, processamento dos resultados e classificação dos candidatos;
- 3.15 - Divulgação do concurso e processo seletivo dos resultados parcial e final (aviso edital) no diário oficial;
- 3.16 - Ampla divulgação e publicação do concurso e processo seletivo e suas respectivas fases (aviso e edital) em jornal de grande circulação em Santa Catarina;
- 3.17 - Divulgação do gabarito e resultado do concurso;
- 3.16 - Treinamento e pagamento da equipe de fiscalização nos locais da prova;
- 3.17 - Fornecer o modelo de ficha de inscrição, com inscrição totalmente on line;
- 3.18 - Montar banco de dados dos candidatos, contendo, no mínimo: nome do candidato, nº de inscrição, CPF, endereço e telefone;
- 3.19 - Elaborar, digital, proceder à revisão técnica e reproduzir as provas objetivas, que serão de responsabilidade dos profissionais técnicos que deverão compor banca da proponente, devidamente cadastrados junto a seu órgão de classe, de acordo com o número de inscritos;
- 3.20 - Imprimir as provas em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas;
- 3.21 - Acondicionar as provas em envelopes lacrados e indevassáveis, os quais serão entregues nos dias e horários estipulados para a realização do Concurso Público, nas salas determinadas para tal. Os envelopes serão abertos na presença dos fiscais e dos candidatos. Ao término da aplicação das provas, as mesmas deverão ser lacradas novamente, na presença dos fiscais e dos 03 (três) candidatos remanescentes na sala, os quais deverão rubricar o lacre;
- 3.22 - Elaborar o layout e imprimir os cartões-resposta, para correção;
- 3.23 - Transportar e entregar as provas nos respectivos locais de aplicação sem ônus para a CONTRATANTE;
- 3.24 - Elaborar atas e listas de presença em todas as fases do certame;

- 3.25 - Mapear e sinalizar o espaço físico destinado à realização das provas, a ser cedido pela CONTRATADA;
- 3.26 - Aplicar as provas em local determinado pelo Município, cabendo a CONTRATADA o pagamento dos fiscais;
- 3.27 - Proceder ao devido treinamento dos fiscais designados;
- 3.28 - Recebimento e avaliação dos títulos para posterior pontuação e classificação dos candidatos;
- 3.29 - Fornecer atendimento especializado aos portadores de deficiência de acordo com as especificidades dos casos apresentados (motora, auditiva, visual);
- 3.30 - Fornecer o gabarito oficial, no primeiro dia útil após a data das provas;
- 3.31 - Proceder à correção das provas, examinar e julgar eventuais recursos relativos às provas, com emissão de parecer individualizado;
- 3.32 - Corrigir novamente as provas e fornecer novos relatórios, por força de recursos interpostos, se for o caso;
- 3.33 - Emitir relatórios em sistema informatizado, em todas as fases do certame;
- 3.34 - Fornecer o banco de dados dos candidatos e dos relatórios de todas as fases do Concurso Público em meio magnético;
- 3.35 - Montar dossiê e entrega-lo ao CONTRATANTE, contemplando todos os atos decorrentes da realização do Concurso Público;
- 3.36 - Fornecer apoio técnico-jurídico em todas as etapas do certame;
- 3.37 - Refazer, sem ônus para o MUNICÍPIO, os serviços impugnados pelo mesmo;
- 3.38 - Manter sigilo absoluto do conteúdo e do gabarito das provas;
- 3.39 - Utilizar somente mão-de-obra especializada, na execução dos serviços, responsabilizando-se integralmente pela qualidade dos mesmos;
- 3.40 - Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- 3.41 - Responsabilizar-se pelos custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução do contrato;

3.42 - Prestar informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e por telefone, em todas as fases do Concurso Público;

4. FISCALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

A fiscalização do serviço ficará por conta da comissão municipal a ser nomeada pelo senhor prefeito municipal através de ato legal.

5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
2016	
27	Referência
3	Secretaria da Fazenda e Administracao Municipal
1	Administração Geral
2012	MANUTENÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO GERAL
333903948000000	Serviços de seleção e treinamento
1000000	Recursos Ordinários
2016	
62	Referência
4	Secretaria de Educacao
1	Nucleos de Educacao Infantil
2042	MANUTENÇÃO DOS NEIS
333903948000000	Serviços de seleção e treinamento
1010000	Receitas de Impostos - Educação
2016	
78	Referência
4	Secretaria de Educacao
2	Unidades Pre-escolares
2046	MANUTENÇÃO DAS UPES
333903948000000	Serviços de seleção e treinamento
1010000	Receitas de Impostos - Educação
2016	
93	Referência
4	Secretaria de Educacao
3	Ensino Fundamental
2050	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL E VALORIZAÇÃO DO
333903948000000	Serviços de seleção e treinamento

1000000	Recursos Ordinários
2016	
178	Referência
15	Fundo Municipal de Saude
1	Servicos em Saude na Atencao Basica
2152	MANUTENÇÃO DOS AGENTES COMUNITÁRIOS
333903948000000	Serviços de seleção e treinamento
1020000	Receitas de Impostos - Saúde
2016	
184	Referência
15	Fundo Municipal de Saude
5	Gestão do Sus
2176	MANUTENÇÃO DA GESTÃO DO SUS
333903948000000	Serviços de seleção e treinamento
1020000	Receitas de Impostos - Saúde
2016	
304	Referência
22	Fundacao Cultural de Timbo - Fct
1	Memória, História, Cultura e Arte
2250	MANUTENÇÃO DA DIVISÃO CULTURAL
333903948000000	Serviços de seleção e treinamento
1000000	Recursos Ordinários
2016	
368	Referência
25	Servico Autonomo Municipal de Agua e Esgoto
1	Tratamento e Distribuicao de Agua
2300	MANUTENÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO - DPTO. ÁGUA
333903948000000	Serviços de seleção e treinamento
2000000	Recursos Ordinários

6. INSCRIÇÕES

6.1. A contratada deverá disponibilizar inscrições via internet, desta forma, os interessados acessam o site eletrônico da empresa, preenchem seus dados e imprimem o boleto bancário. o sistema da empresa deve reconhecer os candidatos inscritos tão logo efetuarem o pagamento do seu boleto bancário.

6.2. A contratada deverá organizar nas dependências da prefeitura municipal, um posto de atendimento para auxiliar as pessoas que não tiverem acesso a internet na tarefa de realizar suas inscrições.

6.3 O Município fornecerá uma sala, os móveis (mesa e cadeiras) e a conexão de internet para o funcionamento do posto de atendimento;

6.4- A contratada fornecerá uma pessoa para o atendimento ao público, os equipamentos eletrônicos necessários (computador e impressora) e materiais para o atendimento ao público (tinta de impressora, papel e outros);

6.5. O valor arrecadado com as inscrições deverá ser creditado em conta específica para este fim, de titularidade do município de timbó, sendo que o valor cobrado pelo banco serviço de boleto deverá ser cobrado somente para boletos pagos.

6.6. A contratada deverá ainda disponibilizar acompanhamento de inscrições em seu site eletrônico. desta forma os candidatos poderão verificar seu status de inscrição, seus locais e horários de provas e resultados obtidos.

6.7. O Edital deverá prever vagas para deficientes físicos. Como não existem vagas estabelecidas, deverá figurar no edital apenas o percentual. Após serem chamados candidatos em número suficiente para a convocação de um deficiente proceder-se-á o chamamento deste candidato. Por exemplo: Se for estipulado que 10 (dez)% das vagas devem ser preenchidas por candidatos portadores de necessidades especiais, quando tiverem sido chamados 10 (dez) candidatos que não declararam tal situação na inscrição, será feita a chamada de um candidato portador de deficiência.

7. MATERIAL DE INSCRIÇÃO

7.1 Será de responsabilidade da empresa a elaboração, edição e distribuição das guias de recolhimento da taxa de inscrição, bem como distribuição das guias de recolhimento da taxa de inscrição, bem como do manual do candidato (edital do concurso público) e todo o material necessário ao recebimento das inscrições, bem como da elaboração de instruções aos encarregados de inscrição, sendo impresso para essa fase o seguinte material:

- A) **BOLETIM INFORMATIVO:** A empresa licitante fará a elaboração, reprodução e distribuição do boletim informativo (caderno do concurso público) para todos os inscritos, contendo cópia do edital completo, programa das provas e outras informações pertinentes;
- B) **REQUERIMENTO E RECIBO DE INSCRIÇÃO:** A empresa licitante elaborará as fichas de inscrição dos candidatos, que deverá conter dados de identificação dos candidatos, bem como outras informações consideradas necessárias a serem fornecidas pelos candidatos, para formação do cadastro;
- C) **MANUAL DO ENCARREGADO DE INSCRIÇÃO:** Deverá ser preparado um roteiro de orientação, visando obter uniformidade dos trabalhos, do qual constará esclarecimentos sobre as várias fases do processo de inscrição, organização e remessa do material à empresa licitante, após o encerramento das inscrições.

8. CADASTRAMENTO DE CANDIDATOS:

8.1 Após o encerramento das inscrições, a contratada deverá providenciar a digitação e a verificação das informações contidas nas fichas de inscrição para efeito de ensalamento para o dia das provas;

8.2 A partir dessas informações deverão ser elaboradas as seguintes listagens:

- A) Cadastro geral de inscritos, em ordem alfabética, contendo: número de inscrição, nome, local e horário onde realizará a prova;
- b) lista de chamada para ser afixada nos locais de exame;
- C) Relatório de preenchimento das salas, contendo: número das salas, capacidades e intervalo numérico dos candidatos.

9. INFORMAÇÃO AO CANDIDATO

A contratada deverá, além da publicação dos locais das provas, disponibilizar aos candidatos, sites eletrônicos e telefone para informar a quem necessitar, os locais em que as provas serão realizadas.

10. DAS PROVAS

10.1 Da Prova Objetiva:

10.1.1 A contratada fará a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas objetivas, se responsabilizando pela logística, envio de material, bem como a guarda, segurança e sigilo dos mesmos;

10.1.2 A contratada constituirá banca examinadora com profissionais especializados nas matérias que compõem as provas, sendo orientada quanto ao programa a ser adotado, o tipo de prova a ser elaborada e qual o nível de conhecimento que se pretende avaliar nos candidatos. essa banca estará reunida em local seguro e utilizará computadores exclusivos, fora da rede, para elaboração e digitação das provas;

10.1.3 As provas objetivas serão elaboradas em forma de testes de múltipla escolha, contendo 5 (cinco) alternativas cada e versarão sobre o conteúdo programático publicado no edital de abertura de inscrições;

10.1.4 Será de inteira responsabilidade da empresa a apreciação e resposta a qualquer recurso interposto por candidatos;

10.1.5 As provas deverão ter no mínimo 05 questões de português, 05 de conhecimentos gerais, e 20 específicas.

10.1.6 As provas de cada um dos cargos deve ser compatível com o nível de formação;

10.1.7 As questões de atualidade devem envolver pontos de destaque na sociedade brasileira e catarinense;

35. O pagamento das inscrições do Concurso Público será de direito do Município, sendo paga à empresa CONTRATADA somente o valor orçado pela mesma para realização de todo o concurso público;

10.2 Da Prova Prática:

10.2.1 Após a homologação do resultado da prova objetiva, a empresa deverá elaborar a lista de convocação dos cinco primeiros colocados para cada cargo para realização da avaliação prática quando necessário;

10.2.2 A avaliação prática deverá ser executada por banca examinadora formada por no mínimo 3 membros com conhecimento e qualificação comprovada nas modalidades que serão avaliadas;

10.2.3 A comissão de avaliação da empresa licitante deverá elaborar requisitos objetivos a serem observados pelos candidatos, de forma a assegurar na prática se o mesmo possui conhecimento técnico da modalidade avaliada, bem como a capacidade didática de transmissão deste conhecimento.

10.2.4 . A execução da prova física fica a responsabilidade da empresa CONTRATADA a sua elaboração, bem como a execução; ficando com a responsabilidade em fornecer e disponibilizar todo e qualquer material para a perfeita realização.

10.2.5 A fundação cultural de timbó colocará a disposição os instrumentos musicais para prova técnica.

11. IMPRESSÃO DAS PROVAS

11.1 Será de responsabilidade da empresa licitante a confecção dos cadernos de questões das provas nas quantidades que atendem a todos os candidatos inscritos no concurso;

11.2 O preparo consistirá na montagem dos originais, impressão, conferência, contagem, embalagem e lacração das provas;

11.3 Os pacotes de provas serão embalados em sacos opacos e lacrados, identificados na sua parte externa com o nome do concurso, nome do prédio de realização da prova, nome da prova, número de candidatos na sala e o número da sala.

12. PREPARAÇÃO PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS

12.1 Para os trabalhos preparatórios de aplicação das provas, a empresa licitante deverá providenciar:

A) Instalações necessárias e adequadas à aplicação das provas, arcando com as despesas, inclusive de locação;

B) Convocação e seleção de pessoal para aplicação das provas objetivas, como: coordenadores, chefes de locais e fiscais;

C) Local seguro e adequado para guarda das provas (cofre);

D) Elaboração e impressão de material para sinalização dos prédios e aplicação das provas, em quantidade necessária para atender aos candidatos.

13. APLICAÇÃO DAS PROVAS

13.1 Todo o trabalho de aplicação de provas será coordenado pela empresa licitante, que contará com recursos humanos credenciados e orientados para tal fim;

13.2 As despesas com recursos humanos (banca de avaliação, coordenadores, fiscais e serventes), bem como de remessa de materiais e logística serão de responsabilidade da empresa licitante.

14. APLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL

14.1 Após avaliação das provas, a empresa licitante providenciará a elaboração do resultado em cada uma das etapas do concurso público, bem resultado final da seleção através de listagem dos candidatos aprovados, em ordem alfabética, por função-atividade, contendo: nome, número de inscrição, documento de identidade, total de pontos e classificação, encaminhando estas para o município de timbó, para divulgação;

14.2 Na hipótese de existência de recursos decorrentes da não conformidade de candidato sobre o resultado ou questionamento quanto ao gabarito das provas, ou quaisquer outros recursos que venham a ter por ocasião do concurso público, a empresa licitante fará o recebimento e análise destes recursos, encaminhando as respostas aos candidatos, bem como cópia ao município de timbó;

14.3 Ocorrendo alteração de gabarito decorrente dos recursos interpostos, gerando nova classificação, a empresa licitante emitirá nova listagem. esta nova classificação servirá como resultado final do concurso, não cabendo mais recursos;

14.5 A empresa licitante fornecerá ao município de timbó, após realização de todas as fases do concurso público, relatório contendo as listagens de resultados para formação de quadro de reserva de funcionários por um período de 02 (anos), renováveis por mais 02 (anos), caso seja necessário, conforme discriminação a seguir:

- A) Relação de candidatos habilitados em ordem alfabética, contendo: número de inscrição, nome total de pontos e classificação;
- b) relação de candidatos habilitados em ordem de classificação, contendo os mesmos dados da lista anterior;
- C) Classificação e posição de (habilitados, eliminados e ausentes).
- D) Deverão ser elaboradas 4 (quatro) listas de classificação;

15. DAS CONDIÇÕES A SEREM OBSERVADAS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA:

15.1 A contratada, na elaboração da proposta deverá considerar:

- A) A legislação municipal aplicável aos cargos objeto do concurso, em especial as Leis complementares nº 171/98 e 356/2008 e suas respectivas atualizações;
- B) A regulamentação do concurso público e o preço das inscrições estabelecido pelo Decreto Municipal nº 249/2005;
- C) As isenções inerentes da “taxa” de inscrição estabelecida pela lei 2275/2005 os doadores de sangue;
- D) A quantidade estimada de inscrições para o certame no total de 500 candidatos;
- E) As regras estabelecidas neste anexo no que tange às provas objetivas e práticas a serem aplicadas.

16. DO PAGAMENTO

O pagamento será realizado da seguinte forma: 50% do valor (R\$118.220,00 – cento e dezoito mil duzentos e vinte reais) na divulgação das inscrições e 50% do valor (R\$118.220,00 – cento e dezoito mil duzentos e vinte reais) na entrega do resultado final.

17. DO PRAZO

O prazo de entrega do objeto será de 90 (noventa) dias contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado quando devidamente justificado e acordado entre as partes. o concurso deverá seguir

o Decreto municipal n.º 249/2005, que aprova o regulamento de concurso público para provimento de cargos efetivos no serviço público municipal, e dá outras providências e demais alterações.

MARIA ANGÉLICA FAGGIANI
Secretária da Fazenda e Administração

WALDIR GIRARDI
Diretor Presidente do SAMAE

JORGE R. FERREIRA
Diretor Presidente da Fundação Cultural de Timbó

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA O INSTITUTO DE
PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE TIMBÓ – TIMBOPREV**

INTRODUÇÃO

Em observância ao artigo 24 da lei n.º 8.666/93 e suas alterações, o presente termo de referência caracteriza o objeto, para que através da dispensa de licitação seja efetuada a contratação de empresa de assessoria técnica para realização de concurso público para o provimento de cargos pertencentes ao TIMBOPREV.

1. OBJETO

Contratação de empresa de assessoria técnica para realização de concurso público para o provimento de cargos públicos pertencentes ao TIMBOPREV, incluindo preparação, elaboração e confecção de provas teórica, processamento de resultados de todo o processo de concurso público para provimento de cargos efetivos.

1.1 VAGAS PARA CONCURSO PÚBLICO

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE TIMBÓ – TIMBOPREV						
CARGO	ESCOLARIDADE	VENCIMENTOS/ CARGA HORÁRIA	ESCRITA	APTIDÃ O FÍSICA	PRÁTICA	QTD. DE VAGAS
Técnico Previdenciário	Ensino superior nas áreas de Direito e/ou Economia e certificação “CPA 10”, ou superior.	3.218,61 - 35 h/s	X			01
Auxiliar de Serviços Administrativos	Ensino médio completo	1.440,39- 35 h/s	X			CR

1.1.1 Observações:

- a) A certificação do CPA 10 ou superior nos moldes exigidos pelo Ministério da Previdência Social para o cargo de Técnico Previdenciário será obrigatório para a posse.
- b) O Cadastro de Reservas da vaga para o Cargo de Auxiliar de Serviços Administrativos será necessário tendo em vista que:
- 1) o Instituto, para realização de suas atividades e atribuições necessita apenas de uma vaga ocupada para execução dos serviços inerentes ao Cargo de Auxiliar de Serviços Administrativos;
 - 2) a vaga existente está sendo ocupada por servidor efetivo;
 - 3) em caso de vacância deste cargo (por não obter êxito no estágio probatório ou pedido de exoneração) o Instituto ficará prejudicado.

1.2 TAXA DE INSCRIÇÃO

Ensino superior – R\$80,00 (oitenta reais)

Ensino médio – R\$50,00 (cinquenta reais)

O pagamento das inscrições do Concurso Público será de direito do TIMBOPREV, sendo paga à empresa CONTRATADA somente o valor orçado pela mesma para realização de todo o concurso público.

2. JUSTIFICATIVA

Considerando a necessidade do preenchimento de vagas efetivas no quadro do TIMBOPREV e em cumprimento ao disposto no artigo 37 da Constituição Federal, faz-se necessário à realização de concurso público objetivando prover todas as funções necessárias ao bom desempenho das atividades prestadas pelo TIMBOPREV.

3. ESPECIFICAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DA CONTRATDA

3.1 - Elaboração do edital de abertura das inscrições, extrato, regulamento, incluindo todos os elementos normativos do Concurso Público, conteúdo programático e bibliografia, em conformidade e

com a prévia aprovação do TIMBOPREV, bem como apoio na elaboração dos demais atos oficiais necessários a realização do concurso;

3.2 – Elaboração de modelos de Ficha e Requerimento de Inscrição

3.3 – Divulgação de todas as etapas em site próprio;

3.4 - Apreciação de todas as inscrições e elaboração de edital de homologação das mesmas;

3.5 - Elaboração do manual do candidato e a ficha de inscrição;

3.6 - Realização e processamento das inscrições;

3.7 - Elaboração, reprodução e aplicação das provas objetivas para todos os cargos;

3.8 - Elaboração da relação dos aprovados em cada fase do concurso;

3.9 - Impressão gráfica dos cadernos de prova contendo as questões e do material de apoio para aplicação das provas;

3.10 - Elaboração/criação personalizada e impressão dos cartões-resposta;

3.11 - Correção das provas por leitura óptica, processamento dos resultados e classificação dos candidatos;

3.12 - Ampla divulgação e publicação do concurso e suas respectivas fases (avisos e edital);

3.13 - Divulgação do(s) gabarito(s) e resultados parcial e final do concurso;

3.14 - Treinamento e pagamento da equipe de fiscalização nos locais da prova;

3.15 - Fornecer o modelo de ficha de inscrição, com inscrição totalmente on line;

3.16 - Montar banco de dados dos candidatos, contendo, no mínimo: nome do candidato, nº de inscrição, CPF, endereço e telefone;

3.17 - Elaborar, digitar, proceder à revisão técnica e reproduzir as provas objetivas, que serão de responsabilidade dos profissionais técnicos que deverão compor banca da contratada, devidamente cadastrados junto a seu órgão de classe, de acordo com o número de inscritos;

- 3.18 - Imprimir as provas em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas;
- 3.19 - Acondicionar as provas em envelopes lacrados e indevassáveis, os quais serão entregues nos dias e horários estipulados para a realização do Concurso Público, nas salas determinadas para tal. Os envelopes serão abertos na presença dos fiscais e dos candidatos. Ao término da aplicação das provas, as mesmas deverão ser lacradas novamente, na presença dos fiscais e dos 03 (três) candidatos remanescentes na sala, os quais deverão rubricar o lacre;
- 3.20 - Transportar e entregar as provas nos respectivos locais de aplicação, sem ônus para o TIMBOPREV;
- 3.21 - Elaborar atas e listas de presença em todas as fases do certame;
- 3.22 - Mapear e sinalizar o espaço físico destinado à realização das provas;
- 3.23 - Aplicar as provas em local determinado pelo TIMBOPREV, cabendo a CONTRATADA o pagamento dos fiscais;
- 3.24 - Fornecer atendimento especializado aos portadores de deficiência de acordo com as especificidades dos casos apresentados (motora, auditiva, visual);
- 3.25 - Fornecer o gabarito oficial no prazo máximo de 24 horas após o término da aplicação das provas;
- 3.26 - Proceder à correção das provas;
- 3.27 - Receber, analisar e julgar os recursos das inscrições, provas, resultado final e outros, com emissão de parecer individualizado;
- 3.28 - Corrigir novamente as provas e fornecer novos relatórios, por força de recursos interpostos, se for o caso;
- 3.29 - Emitir relatórios em sistema informatizado, em todas as fases do certame;

3.30 - Fornecer o banco de dados dos candidatos e dos relatórios de todas as fases do Concurso Público em meio magnético;

3.31 - Montar dossiê e entrega-lo ao TIMBOPREV, contemplando todos os atos decorrentes da realização do Concurso Público, incluindo relatório final pra fins de entrega junto ao TCE-SC;

3.32 - Fornecer apoio técnico-jurídico em todas as etapas do certame;

3.33 - Refazer, sem ônus para o TIMBOPREV, os serviços impugnados pelo mesmo;

3.34 - Manter sigilo absoluto do conteúdo e do gabarito das provas;

3.35 - Utilizar somente mão-de-obra especializada, na execução dos serviços, responsabilizando-se integralmente pela qualidade dos mesmos;

3.36 - Prestar informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e por telefone, em todas as fases do Concurso Público.

4. FISCALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

A fiscalização do serviço ficará por conta da Comissão do Concurso a ser nomeada pelo Senhor Prefeito Municipal através de ato legal.

5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
2016	
267	Referência
17	Timboprev
1	Administração do Timboprev
2122	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO TIMBOPREV
333903948000000	Serviços de seleção e treinamento
1030000	Contribuição Fundo Previdenciário - RPPS

6. INSCRIÇÕES

6.1. A contratada deverá disponibilizar inscrições via internet, desta forma, os interessados acessam o site eletrônico da contratada, preenchem seus dados e imprimem o boleto bancário. O sistema da contratada deve reconhecer os candidatos inscritos tão logo efetuarem o pagamento do seu boleto bancário.

6.2. A contratada deverá organizar nas dependências do TELECENTRO da Prefeitura Municipal, um posto de atendimento para auxiliar as pessoas que não tiverem acesso a internet na tarefa de realizar suas inscrições.

6.3- A contratada fornecerá uma pessoa para o atendimento ao público;

6.4. O valor arrecadado com as inscrições deverá ser creditado em conta específica para este fim, de titularidade do TIMBOPREV, sendo que o valor cobrado pelo banco serviço de boleto deverá ser cobrado somente para boletos pagos.

6.5. A contratada deverá ainda disponibilizar acompanhamento de inscrições em seu site eletrônico. desta forma os candidatos poderão verificar seu status de inscrição, seus locais e horários de provas e resultados obtidos.

6.6. O Edital deverá prever vagas para deficientes físicos. Como não existem vagas estabelecidas, deverá figurar no edital apenas o percentual. Após serem chamados candidatos em número suficiente para a convocação de um deficiente proceder-se-á o chamamento deste candidato. Por exemplo: Se for estipulado que 10 (dez)% das vagas devem ser preenchidas por candidatos portadores de necessidades especiais, quando tiverem sido chamados 10 (dez) candidatos que não declararam tal situação na inscrição, será feita a chamada de um candidato portador de deficiência.

7. CADASTRAMENTO DE CANDIDATOS:

7.1 Após o encerramento das inscrições, a contratada deverá providenciar a digitação e a verificação das informações contidas nas fichas de inscrição para efeito de ensalamento para o dia das provas;

7.2 A partir dessas informações deverão ser elaboradas as seguintes listagens:

A) Cadastro geral de inscritos, em ordem alfabética, contendo: número de inscrição, nome, local e horário onde realizará a prova;

B) lista de chamada para ser afixada nos locais de exame;

C) Relatório de preenchimento das salas, contendo: número das salas, capacidades e intervalo numérico dos candidatos.

8. INFORMAÇÃO AO CANDIDATO

A contratada deverá, além da publicação dos locais das provas, disponibilizar aos candidatos, sites eletrônicos e telefone para informar a quem necessitar, os locais em que as provas serão realizadas.

9. DAS PROVAS

9.1 Da Prova Objetiva:

9.1.1 A contratada fará a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas objetivas, se responsabilizando pela logística, envio de material, bem como a guarda, segurança e sigilo dos mesmos;

9.1.2 As provas objetivas serão elaboradas em forma de testes de múltipla escolha, contendo 5 (cinco) alternativas cada e versarão sobre o conteúdo programático publicado no edital de abertura de inscrições;

9.1.3 Será de inteira responsabilidade da contratada a apreciação e resposta a qualquer recurso interposto por candidatos;

9.1.4 Para o cargo de Técnico Previdenciário as provas deverão ter no mínimo 30 questões específicas (incluindo questões relacionadas ao sistema/mercado financeiro nacional e questões relacionadas a

legislação de RPPS do TIMBOPREV), 05 questões de português, 05 de conhecimentos gerais, 05 matemática e 05 informática básica.

9.1.5 Para o cargo de Auxiliar Administrativo as provas deverão ter no mínimo 30 questões específicas, 05 questões de português, 05 de conhecimentos gerais, 05 matemática e 05 informática básica.

9.1.6 As provas de cada um dos cargos deve ser compatível com o nível de formação;

10. IMPRESSÃO DAS PROVAS

10.1 Será de responsabilidade da contratada a confecção dos cadernos de questões das provas nas quantidades que atendem a todos os candidatos inscritos no concurso;

10.2 O preparo consistirá na montagem dos originais, impressão, conferência, contagem, embalagem e lacração das provas;

10.3 Os pacotes de provas serão embalados em sacos opacos e lacrados, identificados na sua parte externa com o nome do concurso, nome do prédio de realização da prova, nome da prova, número de candidatos na sala e o número da sala.

11. PREPARAÇÃO PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS

11.1 Para os trabalhos preparatórios de aplicação das provas, a contratada deverá providenciar:

A) Convocação e seleção de pessoal para aplicação das provas objetivas, como: coordenadores, chefes de locais e fiscais;

B) Local seguro e adequado para guarda das provas (cofre);

C) Elaboração e impressão de material para sinalização dos prédios e aplicação das provas, em quantidade necessária para atender aos candidatos.

12. APLICAÇÃO DAS PROVAS

12.1 Todo o trabalho de aplicação de provas será coordenado pela contratada, que contará com recursos humanos credenciados e orientados para tal fim;

12.2 As despesas com recursos humanos (banca de avaliação, coordenadores, fiscais e serventes), bem como de remessa de materiais e logística serão de responsabilidade da CONTRATADA.

13. APLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL

13.1 Após avaliação das provas, a contratada providenciará a elaboração do resultado em cada uma das etapas do concurso público, bem como resultado final da seleção através de listagem dos candidatos aprovados, em ordem alfabética, por função-atividade, contendo: nome, número de inscrição, documento de identidade, total de pontos e classificação, encaminhando estas para a Comissão do Concurso, para divulgação;

13.2 Na hipótese de existência de recursos decorrentes da não conformidade de candidato sobre o resultado ou questionamento quanto ao gabarito das provas, ou quaisquer outros recursos que venham a ter por ocasião do concurso público, a contratada fará o recebimento e análise destes recursos, encaminhando as respostas aos candidatos, bem como cópia ao TIMBOPREV;

14. DO PAGAMENTO

O pagamento será realizado da seguinte forma: 50% do valor na homologação das inscrições e 50% do valor na homologação do resultado final.

15. DOS PRAZOS

O prazo de entrega do objeto será de 90 (noventa) dias contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado quando devidamente justificado e acordado entre as partes. O concurso deverá seguir o Decreto Municipal n.º 249/2005, que aprova o regulamento de concurso público para provimento de cargos efetivos no serviço público municipal, e dá outras providências e demais alterações.

16. DAS DEMAIS CONDIÇÕES:

16.1 A contratada, na elaboração da proposta deverá considerar:

- A) A legislação municipal aplicável aos cargos objeto do concurso, em especial a Lei Complementar nº 411/2011 e alterações;
- B) A regulamentação do concurso público e o preço das inscrições estabelecido pelo Decreto Municipal nº 249/2005 e alterações;
- C) As isenções inerentes da “taxa” de inscrição estabelecida pela lei 2275/2005;
- D) A quantidade estimada de inscrições para o certame no total de 300 candidatos;
- E) As regras estabelecidas neste Termo de Referência no que tange às provas objetivas a serem aplicadas.

CARMELINDE BRANDT
Diretora Administrativa-Financeira do TIMBOPREV

PARECER JURÍDICO

Trata-se de consulta formulada pela SEMFA, SAMAE, FCT, FME e TIMBOPREV, onde requerem manifestação acerca da possibilidade de contratação de empresa especializada, FURB, por intermédio de dispensa, fundamentada no artigo 24 inciso XIII da Lei de Licitações (8.666/93), requer manifestação desta procuradoria sobre o tema.

Recebido o presente questionamento, esta Procuradoria passa a se manifestar nos termos que segue:

De fato, a Lei de Licitações em seu artigo 24, inciso XIII, prevê a dispensa de licitação, para a contratação de Instituto Brasileiro incumbido regimentalmente do desenvolvimento institucional, e que detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos, conforme depreende-se do permissivo legal abaixo transcrito:

"Art. 24. É dispensável a licitação:

...

XIII - na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos;"

O Tribunal de Contas da União, através da súmula 250, em análise ao permissivo legal em comento assentou qual o caminho necessário à dispensa de licitação em questão onde:

"Súmula nº 250:

A contratação de instituição sem fins lucrativos, com dispensa de licitação, com fulcro no artigo 24, inciso XIII, da Lei 8666/93, somente é admitida nas hipótese em que houver nexo efetivo entre o mencionado dispositivo, a natureza da instituição e o objeto contratado, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado."

Neste diapasão nosso Egrégio Tribunal de Contas emitiu o seguinte pré-julgado nº 1482 onde:

"1482

*1. Compete ao Administrador a avaliação de pessoa que será contratada pelo Poder Público, na hipótese de dispensa de licitação pelo art. 24, XIII, da Lei Federal n. 8.666/93, levando em consideração aspectos prévios ao contrato, **como estatuto social e a finalidade não-lucrativa**, bem como, concomitantes à contratação, a reputação e a correlação entre o objeto contratual com os objetivos da contratante.*

2. Os contratos sem definição clara e objetiva do objeto, tampouco da forma de execução e dos valores pagos pelo Poder Público, não encontram amparo em lei."

Assim, o que se impõe para verificação de admissibilidade deste dispositivo ao caso concreto é cotejar os requisitos impostos pela norma legal com as características da instituição a ser contratada e dos serviços objeto do contrato.

Destarte, sendo lícita a contratação através da dispensa nas hipóteses que a lei define, passamos a análise do caso concreto, onde, compulsando a documentação apresentada pela FURB Fundação Universidade Regional de Blumenau, pessoa jurídica de direito público interno, e considerando a necessidade premente da administração de realização do concurso público com o fito de prover a contratação de pessoal, em razão da necessidade do serviço público, figura entendimento desta procuradoria presentes no caso em apreço a possibilidade jurídica de contratação do aludido instituto para prestação de serviço técnico de desenvolvimento institucional, auxiliando o município na elaboração do instrumento convocatório e realização do concurso público através do processo de dispensa, senão vejamos:

a) A Fundação Universidade Regional de Blumenau, conforme se depreende da legislação de criação e de seu estatuto homologado pelo Decreto Municipal de Blumenau nº 9.199/2010 e alterações, foi instituída pela Lei Municipal nº 1.557, de 14 de dezembro de 1968, reconhecida como Universidade pelo Ministério da Educação pela Portaria Ministerial nº 117, de 13 de fevereiro de 1986, e com sua estrutura administrativa estabelecida pela Lei Complementar Municipal nº 743, de 19 de março de 2010, sendo uma pessoa jurídica de direito público interno e integrante da Administração Pública Indireta do Município de Blumenau na forma de Autarquia Municipal de regime especial, **é uma instituição integrada à comunidade, agente de transformações sociais e tem como missão básica a promoção do desenvolvimento científico, tecnológico, artístico e cultural e a realização de ações sociais**, esportivas, ambientais e de saúde, com vista ao bem estar e à valorização do homem, através da promoção de atividades de ensino superior, médio e profissionalizante, de pesquisa, **de extensão e de serviços, de forma permanente e abrangente; propiciar o desenvolvimento da cidadania, incrementar propostas e realizações, pesquisa institucional, visando ao desenvolvimento regional e global, científico, tecnológico, cultural, com vista ao bem-estar e à valorização do ser humano; promover a divulgação científica, tecnológica e artístico-cultural, visando colocar o conhecimento sistematizado para o desenvolvimento e transformação da sociedade**. Ora, se o ente é brasileiro e tem por finalidade o fortalecimento e desenvolvimento regional e global da sociedade, por óbvio que presente o requisito regimental exigido pelo dispositivo legal;

b) Neste mesmo norte, observa-se da documentação acostada, a indubitável reputação ético-profissional da aludida Fundação eis que instituída pela Lei Municipal nº 1.557, de 14 de dezembro de 1968, reconhecida como Universidade pelo Ministério da Educação pela Portaria Ministerial nº 117, de 13 de fevereiro de 1986, e com sua estrutura administrativa estabelecida pela Lei Complementar Municipal nº 743, de 19 de março de 2010, declarada de utilidade pública pela Lei número 1774/1971, **com quadro próprio de profissionais em todas as áreas necessárias para elaboração de provas aos cargos objetivados pelo município**. Ademais, tem prestado seus serviços com êxito em nosso estado desde a década de 80, conforme informações constantes dos autos.

Assim, não restam dúvidas que a escolha mais adequada a atender o interesse público é a contratação de entidade pública, especializada em desenvolvimento institucional, com ampla e indubitável capacidade ético-profissional, de utilidade pública e sem fins lucrativos, com profissionais altamente qualificados, demonstrando assim dispensável o processo licitatório nos moldes estabelecidos

no artigo 24 inciso XIII da Lei 8.666/93, observado neste caso o que dispõe o artigo 26 do mesmo diploma legal.

Quanto a legalidade deste procedimento, vale destacar o entendimento sedimentado por nosso Egrégio Tribunal de Justiça, donde destacamos o seguinte julgado:

"AÇÃO POPULAR - LICITAÇÃO - DISPENSA - LEI N. 8.666/93, ART. 24, INC. XIII - LESIVIDADE - INTERESSE DE AGIR - REQUISITO INDISPENSÁVEL À PRESTAÇÃO JURISDICIONAL POSITIVA - IMPOSSIBILIDADE DE DEMONSTRAÇÃO NO DECORRER DA INSTRUÇÃO - EXTINÇÃO DO PROCESSO

1. Atendidos os requisitos delineados no art. 24, XIII, da Lei n. 8.666/93, e não afrontados os princípios constitucionais da moralidade e impensoalidade, se mostra legal a dispensa de licitação, a despeito de existirem outras instituições semelhantes à contratada pela Administração.

2. É firme o entendimento sufragado pela doutrina e acolhido na jurisprudência de que não se deve indeferir petição inicial, ou extinguir o feito com substrato em matéria concernente ao mérito. Contudo, em sede de ação popular, a toda evidência, o autor não deduz pretensão em seu nome ou, em outras palavras, não defende interesse individual seu. Na verdade, age ele na condição de substituto processual em defesa do interesse público. Logo, se o processo é utilizado justamente para resguardar o interesse público e o resultado vislumbrado se volta contra esse objetivo, o seu prosseguimento é prejudicial à sociedade.

3. Conquanto não sejam considerados como condição da ação e sim requisitos para a prestação jurisdicional positiva, a ausência dos pressupostos da ação popular e a manifesta impossibilidade de sua demonstração aferida a priori, caracteriza a falta de interesse processual, o que inviabiliza o curso do processo, determinando a sua extinção com fundamento no art. 267, inc. VI, do Código de Processo Civil." (TJSC, Apelação Cível n. 2005.022165-4, da Capital, Rel. Des. Luiz Cézar Medeiros)

Diante de todo o exposto, considerando os fatos apresentados, e os fundamentos que, segundo informações dos gestores, justificam a contratação da FURB pelo procedimento de dispensa de licitação como mais adequado, estando presente os requisitos legais, conforme ilustrado alhures, pautado no princípio da legalidade, impensoalidade e eficiência, bem como nos demais princípios norteadores da Administração Pública, opino pela possibilidade de contratação pelo procedimento de dispensa de licitação, nos termos do artigo 24, XIII, combinado com o artigo 26, da Lei nº 8.666/93.

É o parecer que levamos ao conhecimento da autoridade conselente, para que adote o procedimento que entenda mais adequado ao caso.

Timbó (SC), 22 de setembro de 2016.

JEAN PIERRE BEZERRA MUSEKA

Procurador Geral do Município

OAB/SC n.º 20.107