



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DADOS GERAIS

- Secretaria demandante: #SECD Secretaria Municipal de Administração
- Responsável: #RESP Roseli de Almeida Moraes da Silva e Jheniffer Lafayete da Silva

2. CONCEITUAÇÃO DO OBJETO

2.1. Objeto a ser contratado #OBJC

Dispensa de licitação para a contratação de EMPRESA ESPECIALIZADA EM ORGANIZAÇÃO DE CONCURSOS PÚBLICOS, para a prestação de serviços de planejamento, coordenação, organização, execução e técnicos especializados para a realização de todo certame de Concurso público.

2.2. Natureza do objeto

Serviço comum

2.3. Fundamentação da contratação

O presente documento está baseado em Estudo Técnico Preliminar anexo a este Termo de Referência para a Concurso público para provimento dos cargos efetivos vagos e formação de cadastro reserva.

2.4. Há legislação especial que deva ser considerada na contratação?

Sim Não

2.4.1. Qual é a legislação especial? #NESP

Deverá a contratada aplicar no que couber a Legislação Federal, Estadual e ou Municipal, principalmente quanto Instrução Normativa n° 142 de 26 de julho de 2018,





do Egrégio Tribunal de Contas do Estado do Paraná, que regulamenta todo o certame de Concurso Público, vigente na presente data; a Lei Orgânica do Município de Paranavaí/Paraná; a Lei de que trata o Regime Próprio de Previdência através da Lei nº 2.225/2000, e suas alterações, ao Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional através da Lei nº 3.891/2012; ao Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Quadro Geral, através da Lei nº 2.395/2003 e suas alterações; ao plano de cargos e carreiras e salários dos Professores da rede pública municipal de educação nº 2.394/2003; ao Estatuto da Guarda Municipal nº 4.477/2015, e demais normativos supervenientes.

Consiste na legislação aplicável ao objeto a ser contratado, no que couber:

Artigo 37 da Constituição Federal de 1988 - Por meio dela, afere-se a capacidade do candidato, o mérito de cada um. O julgamento há de ser objetivo, mediante criteriosa correção dos exames de conhecimentos e análise dos títulos relativos à experiência e qualificação do interessado.

Reserva de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas em concurso para as pessoas portadores de deficiência que se inscreverem em concurso público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, nos termos do art. 6º, §2º da Lei Municipal nº 3.891/2012.

Lei Municipal nº 5.275/2023, que reserva vagas a afro descendentes em concursos públicos, no percentual de 10% (dez por cento).

Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº 13.709, de 14/08/2018, foi promulgada para proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e a livre formação da personalidade de cada indivíduo.

A) Isenção da taxa de inscrição do concurso público, aos eleitores convocados pelo Tribunal Regional Eleitoral - TRE, a trabalhar nas eleições que ocorrem no Município e seus distritos, desde que devidamente comprovado, nos termos da Lei Municipal nº 4.708/2018.



B) De acordo com o Decreto 6.93/2008, a isenção se destina a pessoas inscritas no CadÚnico e que sejam membros de família de baixa renda. A renda mensal por pessoa deve ser de até meio-salário mínimo nacional. Que o candidato tenha incluído ou atualizado seu cadastro há menos de 48 (quarenta e oito) meses.

2.5. Justificativa da contratação

Diante da crescente demanda por serviços públicos e da necessidade de fortalecer o quadro funcional da Prefeitura Municipal de Paranavaí, torna-se imprescindível a realização de um concurso público para provimento de diversos cargos, conforme previsto no artigo 37, II, da Constituição Federal de 1988.

O concurso público é uma ferramenta essencial para atender às demandas de pessoal da administração municipal, especialmente em períodos de crescimento ou necessidade de renovação dos quadros de servidores. A falta de pessoal nas Secretarias Municipais tem gerado sobrecarga de trabalho aos servidores em atividade, comprometendo a qualidade e a eficiência dos serviços prestados à população.

O Município possui aproximadamente 2.400 (dois mil e quatrocentos) servidores, distribuídos em 15 (quinze) secretarias municipais e Fundação Cultural, sendo que esse quantitativo é insuficiente para conseguir atender com a necessária eficiência e eficácia os serviços que lhes competem. Também podemos citar uma grande rotatividade de servidores públicos junto ao Município tendo em vista os pedidos de exoneração de cargo, bem como aposentadorias, o que exige que o Município, a bem do interesse público, substitua tais servidores. Portanto, a existência de concurso público vigente é imprescindível para que a Administração possa promover as substituições. Além do mais, a fim de atender situações emergenciais que podem comprometer a prestação do serviço público, a Administração poderá utilizar das vagas disponibilizadas no edital de abertura, bem como de cadastro de reserva, respeitada a classificação geral e a classificação dos candidatos portadores de necessidades especiais, autorizando assim a contratação de novos servidores.





Administração

Segue abaixo a quantidade de vagas a ser ofertada neste concurso público, para a qual já foi realizado o respectivo impacto orçamentário e financeiro.

Além disso, cabe destacar que, durante os anos de validade do concurso, é possível a ampliação do número de vagas, mediante aprovação de projeto de lei na Câmara Municipal. Esse processo ocorre com relativa frequência, em resposta à necessidade crescente de pessoal por parte do Município. Essa prática justifica o fato de o corte de aprovados não ser exatamente equivalente ao quantitativo de vagas inicialmente ofertadas.

Considerando que, ao longo da validade do concurso, podem surgir novas demandas para a ampliação do quadro de servidores, o corte de aprovados foi projetado para além do número inicial de vagas. Isso permite ao Município ter uma reserva técnica de candidatos habilitados, prontos para convocação imediata, sem a necessidade de realizar novos certames em curto intervalo de tempo.

Outro fator relevante é que nem todos os candidatos aprovados assumem os cargos no ato da convocação. Seja por desistência ou por outras razões pessoais, muitos optam por não tomar posse, o que poderia esvaziar a lista de aprovados se o corte fosse limitado estritamente ao número de vagas disponíveis.

Portanto, a previsão de um número maior de aprovados em relação às vagas iniciais garante que o Município possa suprir essas vacâncias e manter o serviço público funcionando de maneira contínua e eficiente.

A ampliação da lista de aprovados além do número de vagas é uma prática prudente, uma vez que confere maior flexibilidade ao Município na gestão de recursos humanos, possibilitando a convocação de novos servidores conforme as necessidades urgentes ou mudanças no cenário orçamentário ao longo dos anos de validade do concurso.

Dessa forma, o corte de aprovados superior ao número de vagas inicialmente ofertadas é justificado pela previsão de ampliação de vagas durante a validade do concurso, pelas desistências frequentes dos candidatos convocados e pela necessidade de





Administração

garantir a continuidade dos serviços públicos. Essa estratégia proporciona ao Município maior segurança na reposição de pessoal e evita a abertura de novos concursos em prazos curtos.

CARGO	VAGAS
GUARDA MUNICIPAL	22+CR
AJUDANTE GERAL	16+CR
FISCAL DO PROCON	1+CR
ARQUITETO	CR
CUIDADOR	9+CR
AGENTE DE MANUTENÇÃO GERAL	1+CR
AGENTE DE CONBATE A ENDEMIAS	22+CR
TOPÓGRAFO	CR
ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	CR
FISCAL DE POSTURA E CADASTRO IMOBILIÁRIO	1+CR
ELETRICISTA III	CR
OPERADOR DE VEÍCULOS DE TRACÇÃO	CR
AGENTE DE TRANSITO	CR
ANALISTA ADMINISTRATIVO	1+CR
ASSISTENTE SOCIAL	CR
BIBLIOTECÁRIO	CR
CONTADOR	CR
ENFERMEIRO GERAL	CR
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	CR





Administração

FARMACÊUTICO	1 + CR
NUTRICIONISTA	1 + CR
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	CR
ATENDENTE DE GABINETE DENTÁRIO	CR
AUXILIAR DE FARMÁCIA	CR
EDUCADOR SOCIAL	1+CR
FISCAL AMBIENTAL	CR
FISCAL SANITÁRIO	CR
TÉCNICO DE ENFERMAGEM GERAL	CR
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	CR
COZINHEIRA	2+CR
MOTORISTA GERAL	CR
MÉDICO PEDIATRA 25H	2+CR
MÉDICO PEDIATRA 10H	1+CR
MÉDICO PLANTONISTA CLÍNICO GERAL 120H	1+CR
MÉDICO PLANTONISTA PEDIATRA 120H	1+CR
MÉDICO PLANTONISTA (UPA) - 72 HORAS	1+CR
MÉDICO PSIQUIATRA	3+CR
MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA 25H	CR
MÉDICO DO TRABALHO	CR
MÉDICO CLÍNICO GERAL - 40 HORAS	CR
FONOAUDIÓLOGO	1+CR





Administração

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE COLONINHA	CR
ENGENHEIRO ELETRICISTA	1+CR
PEDAGOGO	CR
TERAPEUTA OCUPACIONAL	CR
MÉDICO VETERINÁRIO	CR
AUDITOR DE CONTROLE INTERNO	CR
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	CR
AGENTE ADMINISTRATIVO	CR
PSICÓLOGO	CR

2.6. Requisitos da contratação

O Concurso Público respeitará o quantitativo legal de vagas disponíveis na estrutura da Administração Municipal.

O Concurso Público será composto por planejamento, formulação e execução de todas as atividades necessárias destinadas ao preenchimento de vagas específicas e a formação de quadro de reservas, bem como fornecimento de relatórios e suporte jurídico a eventuais demandas judiciais.

Os prazos para início da execução de concurso seguirão cronograma definido previamente pelo Município de Paranavaí.

A estimativa do Município, considerando o histórico dos concursos públicos anteriores é de 7.000 (sete mil) inscrições homologadas e, no caso de haver mais inscritos, será pago valor específico por excedente.

No caso de haver número inferior de candidatos (menor que 7.000 inscritos), o valor contratual deverá ser reduzido de forma proporcional. Exemplo: Se apenas 5.000 candidatos se inscreverem, o valor deverá ser reduzido em 41,17%, ou seja, deverá ser pago 58,83% do valor original do contrato.





Administração

O recolhimento direto ao tesouro municipal ou estadual dos valores relativos às taxas de inscrição, que não poderão ser recebidas, em hipótese alguma, pela contratada.

Deverá demonstrar que é capaz de atender ao sigilo na elaboração, impressão, armazenamento e transporte das provas do certame.

A seleção que se destina ao provimento de vagas existentes no quadro de servidores da Prefeitura do Município de Paranavaí/PR, de acordo com o quantitativo expresso em edital e, ainda, das que surgirem no decorrer do prazo de validade que será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da homologação do certame.

Mediante expressa autorização da contratante, a quantidade de questões e distribuição por disciplinas, poderão ser alteradas para mais ou para menos, conforme tabela abaixo:

Cargos	Provas							Prova prática
	Português	Matemática	Informática	Conhecimentos gerais	Conhecimentos específicos	Prova objetiva	Prova discursiva	
GUARDA MUNICIPAL	10	05	02	03	20	40	Sim	Sim
AJUDANTE GERAL	10	05	02	03	20	40	não	Sim
FISCAL DO PROCON	10	05	02	03	20	40	Sim	Não
ARQUITETO	10	05	02	03	20	40	Sim	Não
CUIDADOR	10	05	02	03	20	40	Não	Não
AGENTE DE MANUTENÇÃO GERAL	10	05	02	03	20	40	Não	Sim





Administração

AGENTE DE CONBATE A ENDEMIAS	10	05	02	03	20	40	Não	Não
TOPÓGRAFO	10	05	02	03	20	40	Sim	Não
ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	10	05	02	03	20	40	Sim	Não
FISCAL DE POSTURA E CADASTRO IMOBILIÁRIO	10	05	02	03	20	40	Sim	Não
ELETRICISTA III	10	05	02	03	20	40	Não	Sim
OPERADOR DE VEÍCULOS DE TRAÇÃO	10	05	02	03	20	40	Não	Sim
AGENTE DE TRANSITO	10	05	02	03	20	40	Sim	Sim
ANALISTA ADMINISTRATIVO	10	05	02	03	20	40	Sim	Não
ASSISTENTE SOCIAL	10	05	02	03	20	40	Sim	Não
BIBLIOTECÁRIO	10	05	02	03	20	40	Sim	Não
CONTADOR	10	05	02	03	20	40	Sim	Não





Administração

ENFERMEIRO GERAL	10	05	02	03	20	40	Sim	Não
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	10	05	02	03	20	40	Sim	Não
FARMACÊUTICO	10	05	02	03	20	40	Sim	Não
NUTRICIONISTA	10	05	02	03	20	40	Sim	Não
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	10	05	02	03	20	40	Sim	Não
ATENDENTE DE GABINETE DENTÁRIO	10	05	02	03	20	40	Sim	Não
AUXILIAR DE FARMÁCIA	10	05	02	03	20	40	Sim	Não
EDUCADOR SOCIAL	10	05	02	03	20	40	Sim	Não
FISCAL AMBIENTAL	10	05	02	03	20	40	Sim	Não
FISCAL SANITÁRIO	10	05	02	03	20	40	Sim	Não
TÉCNICO DE ENFERMAGEM GERAL	10	05	02	03	20	40	Sim	Não
TÉCNICO EM	10	05	02	03	20	40	Não	Não





Administração

INFORMÁTICA									
COZINHEIRA	10	05	02	03	20	40	Não	Não	
MOTORISTA GERAL	10	05	02	03	20	40	Não	Sim	
MÉDICO PEDIATRA 25H	10	05	02	03	20	40	Não	Não	
MÉDICO PEDIATRA 10H	10	05	02	03	20	40	Não	Não	
MÉDICO PLANTONISTA CLÍNICO GERAL 120H	10	05	02	03	20	40	Não	Não	
MÉDICO PLANTONISTA PEDIATRA 120H	10	05	02	03	20	40	Não	Não	
MÉDICO PLANTONISTA (UPA) - 72 HORAS	10	05	02	03	20	40	Não	Não	
MÉDICO PSIQUIATRA	10	05	02	03	20	40	Não	Não	
MÉDICO GINECOLOGIS TA E OBSTETRA 25H	10	05	02	03	20	40	Não	Não	
MÉDICO DO	10	05	02	03	20	40	Não	Não	





Administração

TRABALHO									
MÉDICO CLÍNICO GERAL - 40 HORAS	10	05	02	03	20	40	Não	Não	
FONOAUDIÓLOGO	10	05	02	03	20	40	Não	Não	
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE COLONINHA	10	05	02	03	20	40	Não	Não	
ENGENHEIRO ELETRICISTA	10	05	02	03	20	40	Sim	Não	
PEDAGOGO	10	05	02	03	20	40	Sim	Não	
TERAPEUTA OCUPACIONAL	10	05	02	03	20	40	Sim	Não	
MÉDICO VETERINÁRIO	10	05	02	03	20	40	Não	Não	
AUDITOR DE CONTROLE INTERNO	10	05	02	03	20	40	Sim	Não	
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	10	05	02	03	20	40	Sim	Não	
AGENTE ADMINISTRATI	10	05	02	03	20	40	Sim	Não	



Administração

VO									
PSICÓLOGO	10	05	02	03	20	40	Sim	Não	

A nota mínima para aprovação na prova objetiva para todos os cargos é de 60,00% (sessenta por cento) da pontuação total da prova.

A prova discursiva será aplicada na mesma data da prova objetiva aos candidatos inscritos para os cargos que exigem. Sendo constituída por uma dissertação, com tema específico da área de conhecimento, cujos critérios avaliados serão: conhecimentos específicos na área do cargo pretendido, gramática, coesão e coerência.

Serão corrigidas as provas discursivas de acordo com o corte de cada um dos cargos.

Deverão ser contratados pela CONTRATADA profissionais devidamente habilitados e qualificados para a elaboração e correção das provas, de acordo com as áreas de conhecimento relacionadas aos cargos indicados.

Justificativa para a Quantidade de Questões e Modalidade da Prova

Com base em análises dos concursos anteriores realizados pela FUNDAÇÃO DE APOIO AO CAMPUS DE PARANAÍ - FACULDADE ESTADUAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIAS E LETRAS DE PARANAÍ - FAFIPA, observou-se que o número de questões proposto segue um padrão que já se mostrou eficaz e adequado para avaliar de maneira equilibrada o conhecimento técnico e prático dos candidatos. Esse padrão foi adotado considerando a complexidade do conteúdo, o nível de exigência do cargo, e a necessidade de uma avaliação ampla que contemple todas as áreas do conhecimento exigidas. Assim, o número de questões estabelecido garante a representatividade das disciplinas e evita que provas excessivamente longas prejudiquem o desempenho dos candidatos.

Ressalta-se, ainda, que a definição da quantidade de questões não se baseou exclusivamente na banca FUNDAÇÃO DE APOIO AO CAMPUS DE PARANAÍ - FACULDADE ESTADUAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIAS E LETRAS DE PARANAÍ - FAFIPA, mas também em bancas de concursos públicos municipais. Como exemplo, pode-se citar a banca UniFil, responsável pelo concurso público de Maringá em 2022, cujo Edital de Abertura previu uma quantidade de questões variando entre 30 e 40,





conforme o cargo. Situação semelhante ocorreu no concurso público realizado em 2022 pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento – Unicentro, na cidade de Ponta Grossa, onde a quantidade de também variou de 30 a 40, dependendo do cargo. Ademais, no concurso público da Câmara Municipal de Piracicaba/SP, organizado pela banca Fundatec, a quantidade de questões estabelecida foi de 40 para os cargos.

A modalidade adotada — prova objetiva, prova discursiva e avaliação de títulos — também reflete o padrão já consagrado nos concursos realizados pela FUNDAÇÃO DE APOIO AO CAMPUS DE PARANAÍ - FACULDADE ESTADUAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIAS E LETRAS DE PARANAÍ - FAFIPA, bem como, por outras bancas e órgãos, como por exemplo:

A prova objetiva é fundamental para medir o conhecimento teórico e a capacidade de resolver questões práticas de forma rápida e eficaz. A inclusão da prova discursiva visa avaliar a capacidade analítica, o domínio da língua portuguesa e a profundidade do conhecimento sobre temas relevantes para o cargo. Por fim, a avaliação de títulos permite considerar a experiência profissional e as qualificações adicionais dos candidatos, garantindo uma análise mais abrangente de suas aptidões.

Portanto, a quantidade de questões e a modalidade da prova objetiva, discursiva e de títulos foram definidas com base em um padrão reconhecido e eficaz da banca organizadora, bem como de todas as bancas de concurso público para cargos de provimento efetivo em Municípios e outros órgãos, visando a contratação dos melhores profissionais e garantindo a excelência na prestação de serviços públicos.

Quanto as **provas de títulos** estas serão realizadas por todos os cargos em que a exigência é de nível superior, o visa reconhecer e valorizar a formação acadêmica, a experiência profissional e as qualificações complementares dos candidatos, elementos essenciais para o bom desempenho das atribuições que exigem alta especialização e responsabilidade técnica.

Proporciona uma avaliação mais completa do perfil do candidato, levando em consideração não apenas o conhecimento teórico, mas também a capacidade técnica e prática adquirida por meio de anos de estudo e trabalho na área. Esse critério de





Administração

seleção contribui para a escolha dos profissionais mais bem preparados, o que, por sua vez, impacta positivamente a eficiência do serviço público.

Além do mais, ao incluir a prova de títulos, o processo seletivo prioriza candidatos que possuem um histórico de desenvolvimento acadêmico e profissional que contribui diretamente para o aperfeiçoamento do serviço público, promovendo maior eficiência, inovação e capacidade técnica nas funções desempenhadas.

A inclusão de prova de títulos é uma prática consolidada em concursos públicos para cargos de ensino superior, tanto em âmbito federal quanto estadual e municipal. Essa etapa tem se mostrado eficaz para garantir que os candidatos selecionados estejam plenamente qualificados para assumir funções que exigem elevada responsabilidade e conhecimento especializado.

No que se refere à **prova discursiva**, justificamos que, para os cargos listados abaixo, não será aplicada, visto que se tratam de cargos de natureza prática e/ou técnica. Sendo assim, entendemos que a exigência de provas objetivas e/ou avaliações físicas se mostram suficientes para a aferição das competências e requisitos necessários ao exercício de tais funções.

A decisão de não incluir a prova discursiva baseia-se na adequação das ferramentas de avaliação à realidade das atribuições dos cargos, onde o desempenho técnico-prático é o principal fator a ser mensurado.

CARGOS	PROVA DISCURSIVA
AJUDANTE GERAL	não
CUIDADOR	Não
AGENTE DE MANUTENÇÃO GERAL	Não
AGENTE DE CONBATE A ENDEMIAS	Não
ELETRICISTA III	Não
OPERADOR DE	Não



Administração

VEÍCULOS DE TRAÇÃO	
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	Não
COZINHEIRA	Não
MOTORISTA GERAL	Não
MÉDICO PEDIATRA 25H	Não
MÉDICO PEDIATRA 10H	Não
MÉDICO PLANTONISTA CLÍNICO GERAL 120H	Não
MÉDICO PLANTONISTA PEDIATRA 120H	Não
MÉDICO PLANTONISTA (UPA) - 72 HORAS	Não
MÉDICO PSIQUIATRA	Não
MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA 25H	Não
MÉDICO DO TRABALHO	Não
MÉDICO CLÍNICO GERAL - 40 HORAS	Não
FONOAUDIÓLOGO	Não
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE COLONINHA	Não
MÉDICO VETERINÁRIO	Não

As provas objetivas deverão acontecer em dois períodos, permitindo ao candidato se inscrever em mais de um cargo, de acordo com os critérios de cada cargo, conforme proposta abaixo:

Período



Administração

Matutino	Vespertino
Eletricista III	Guarda Municipal
Ajudante geral	Agente Comunitário de Saúde - Coloninha
Fiscal do Procon	Cuidador
Arquiteto	Psicólogo
Agente de Combate a Endemias	Agente de manutenção geral
Engenheiro de Segurança do Trabalho	Topógrafo
Médico Ginecologista e Obstetra 25 h	Médico do Trabalho
Médico Psiquiatra	Médico pediatra 10 horas
Fonoaudiólogo	Médico Plantonista - Clínico Geral 120 h
Médico Plantonista - Pediatra 120 h	Médico Clínico Geral - 40 h
Agente de Transito	Fiscal de Postura e Cadastro Imobiliário
Operador de Veículos de Tração	Motorista Geral
Analista Administrativo	Agente Administrativo
Assistente Social	Farmacêutico
Bibliotecário	Nutricionista
Contador	Professor de Educação Física
Enfermeiro Geral	Engenheiro Agrônomo
Atendente de Gabinete Dentário	Auxiliar de Farmácia
Fiscal Ambiental	Educador Social
Técnico de Enfermagem Geral	Fiscal Sanitário
Técnico em Informática	Engenheiro Eletricista
Cozinheira	Pedagogo
Terapeuta Ocupacional	Técnico em Segurança do trabalho





Administração

Médico Pediatra - 25 h	Auditor de Controle Interno
Médico Plantonista (UPA) - 72 h	Médico Veterinário

A proposta acima poderá sofrer alteração, conforme necessidade da Administração.

Após esgotado todos os critérios possíveis de desempate, na seguinte ordem:

1. maior idade;
2. comprovação de exercício como jurado;
3. maior nota nas questões específicas da prova objetiva.

Persistindo o empate dos candidatos classificados no concurso público, como último critério, deverá ser realizado sorteio pela loteria federal, conforme metodologia a ser sugerida pela empresa contratada.

Deverá ser realizado o Concurso em três editais diferentes:

01/2024 - Guarda Municipal;

02/2024 - Médicos;

03/2024 - Demais cargos.

Abaixo segue a tabela contendo as informações sobre os cargos, bem como no que se pese quanto as provas práticas e seus requisitos:

Cargo	Prova Objetiva	Nota Mínima	Corte	Prova Discursiva	Prova de Títulos
GUARDA MUNICIPAL	40 Questões	60 pontos	100	Sim	Não
AJUDANTE GERAL	40 Questões	60 pontos	300	não	Não
FISCAL DO	40	60 pontos	100	Sim	Não





Administração

PROCON	Questões				
ARQUITETO	40 Questões	60 pontos	100	Sim	Sim
CUIDADOR	40 Questões	60 pontos	200	Não	Não
AGENTE DE MANUTENÇÃO GERAL	40 Questões	60 pontos	50	Não	Não
AGENTE DE CONBATE A ENDEMIAS	40 Questões	60 pontos	250	Não	Não
TOPÓGRAFO	40 Questões	60 pontos	50	Sim	Sim
ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	40 Questões	60 pontos	50	Sim	Sim
FISCAL DE POSTURA E CADASTRO IMOBILIÁRIO	40 Questões	60 pontos	50	Sim	Não
ELETRICISTA III	40 Questões	60 pontos	50	Não	Não
OPERADOR DE VEÍCULOS DE TRAÇÃO	40 Questões	60 pontos	200	Não	Não
AGENTE DE TRANSITO	40 Questões	60 pontos	50	Sim	Não





Administração

ANALISTA ADMINISTRATIVO	40 Questões	60 pontos	250	Sim	Sim
ASSISTENTE SOCIAL	40 Questões	60 pontos	100	Sim	Sim
BIBLIOTECÁRIO	40 Questões	60 pontos	50	Sim	Sim
CONTADOR	40 Questões	60 pontos	100	Sim	Sim
ENFERMEIRO GERAL	40 Questões	60 pontos	300	Sim	Sim
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	40 Questões	60 pontos	50	Sim	Sim
FARMACÊUTICO	40 Questões	60 pontos	50	Sim	Sim
NUTRICIONISTA	40 Questões	60 pontos	50	Sim	Sim
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	40 Questões	60 pontos	50	Sim	Sim
ATENDENTE DE GABINETE DENTÁRIO	40 Questões	60 pontos	50	Sim	Não
AUXILIAR DE FARMÁCIA	40 Questões	60 pontos	50	Sim	Não
EDUCADOR SOCIAL	40 Questões	60 pontos	100	Sim	Não





Administração

FISCAL AMBIENTAL	40 Questões	60 pontos	50	Sim	Não
FISCAL SANITÁRIO	40 Questões	60 pontos	50	Sim	Não
TÉCNICO DE ENFERMAGEM GERAL	40 Questões	60 pontos	300	Sim	Não
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	40 Questões	60 pontos	50	Não	Não
COZINHEIRA	40 Questões	60 pontos	300	Não	Não
MOTORISTA GERAL	40 Questões	60 pontos	300	Não	Não
MÉDICO PEDIATRA 25H	40 Questões	60 pontos	Sem corte	Não	Sim
MÉDICO PEDIATRA 10H	40 Questões	60 pontos	Sem corte	Não	Sim
MÉDICO PLANTONISTA CLÍNICO GERAL 120H	40 Questões	60 pontos	Sem corte	Não	Sim
MÉDICO PLANTONISTA PEDIATRA 120H	40 Questões	60 pontos	Sem corte	Não	Sim
MÉDICO PLANTONISTA	40 Questões	60 pontos	Sem corte	Não	Sim





Administração

(UPA) - 72 HORAS					
MÉDICO PSIQUIATRA	40 Questões	60 pontos	Sem Corte	Não	Sim
MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA 25H	40 Questões	60 pontos	Sem corte	Não	Sim
MÉDICO DO TRABALHO	40 Questões	60 pontos	Sem corte	Não	Sim
MÉDICO CLÍNICO GERAL - 40 HORAS	40 Questões	60 pontos	Sem corte	Não	Sim
FONOAUDIÓLOGO	40 Questões	60 pontos	Sem corte	Não	Sim
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE COLONINHA	40 Questões	60 pontos	50	Não	Não
ENGENHEIRO ELETRICISTA	40 Questões	60 pontos	50	Sim	Não
PEDAGOGO	40 Questões	60 pontos	50	Sim	Sim
TERAPEUTA OCUPACIONAL	40 Questões	60 pontos	50	Sim	Sim
MÉDICO VETERINÁRIO	40 Questões	60 pontos	50	Não	Sim





Administração

AUDITOR DE CONTROLE INTERNO	40 Questões	60 pontos	50	Sim	Sim
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	40 Questões	60 pontos	50	Sim	Não
AGENTE ADMINISTRATIVO	40 Questões	60 pontos	250	Sim	Não
PSICÓLOGO	40 Questões	60 pontos	100	Sim	Sim

- ✓ Deverão ser atribuídos pesos para as questões, sendo as questões específicas com maior peso, estando devidamente expresso no edital de abertura do Concurso Público.

Quanto ao corte:

O “corte” diz respeito a quantidade de aprovados em um concurso público referindo-se ao número máximo de candidatos que serão classificados para as próximas fases ou considerados aprovados, com base nas vagas disponíveis. Esse corte é aplicado para limitar o número de aprovados em relação à quantidade de vagas oferecidas.

Por exemplo, se um concurso oferece 10 vagas, pode ser estabelecido que apenas os candidatos que atingirem as melhores pontuações dentro de um limite de três vezes o número de vagas, ou seja, 30 candidatos, serão considerados aprovados e seguirão para a próxima fase. Isso é feito para garantir que o número de aprovados seja proporcional às vagas e às necessidades da administração pública.

A definição dos cortes por cargo foi realizada com base na quantidade de vagas disponíveis que o Município possui, de forma a garantir a proporcionalidade entre as vagas e a necessidade existente. Além disso, busca-se evitar que uma quantidade





Administração

excessiva de candidatos seja aprovada, sem a real intenção de convocação, o que seria irrazoável.

Veja:

MÉDICO PEDIATRA 25H	Sem corte
MÉDICO PEDIATRA 10H	Sem corte
MÉDICO PLANTONISTA CLÍNICO GERAL 120H	Sem corte
MÉDICO PLANTONISTA PEDIATRA 120H	Sem corte
MÉDICO PLANTONISTA (UPA) - 72 HORAS	Sem corte
MÉDICO PSIQUIATRA	Sem Corte
MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA 25H	Sem corte
MÉDICO DO TRABALHO	Sem corte
MÉDICO CLÍNICO GERAL - 40 HORAS	Sem corte





FONOAUDIÓLOG	Sem corte
O	

A ausência de nota de corte nos cargos de médicos e fonoaudiólogos, no presente concurso público, fundamenta-se em dados históricos dos últimos certames realizados por esta instituição, que evidenciam um esgotamento rápido das listas de classificados logo após a homologação e chamamento. Tal esgotamento ocorre principalmente em razão dos seguintes fatores:

Os últimos concursos demonstraram que, logo após a convocação dos candidatos, as listas de classificados se esgotam rapidamente, obrigando a administração a realizar novos processos seletivos para suprir a crescente demanda emergencial de profissionais de saúde. O constante surgimento de necessidades urgentes, especialmente nas áreas de medicina e fonoaudiologia, exige maior flexibilidade no processo de seleção, a fim de evitar a falta de profissionais e garantir a prestação contínua dos serviços públicos essenciais.

Um fator determinante para essa situação é o elevado índice de exonerações e desclassificações por desistência do cargo logo após a posse, principalmente em virtude de candidatos que, por razões diversas, optam por não assumir o cargo ou desistem logo após a nomeação. Isso agrava a dificuldade de manter os quadros completos, o que justifica a necessidade de não estabelecer nota de corte, visando aumentar a quantidade de profissionais aptos a serem convocados.

A ausência de nota de corte permite que mais candidatos permaneçam disponíveis para convocação, evitando a defasagem no quadro de profissionais e minimizando os impactos causados pela falta de servidores, especialmente em áreas de saúde, onde a demanda é constante e as necessidades emergenciais são recorrentes.

Portanto, a medida de não aplicar nota de corte para os cargos de médicos e fonoaudiólogos se justifica pela necessidade de assegurar a formação de uma lista ampla de candidatos habilitados, possibilitando a administração a rápida reposição de vagas e a garantia da continuidade dos serviços públicos essenciais. Essa estratégia é





fundamental para atender às demandas emergenciais e mitigar os efeitos causados pelo alto índice de exonerações e desistências.

O corte na quantidade de aprovados para os cargos abaixo relacionados foi definido com base no tempo de esgotamento das listas de concursos anteriores. Atualmente, devido ao rápido esgotamento de candidatos nessas listas, o Município se vê na necessidade de realizar novo concurso, a fim de garantir a reposição de pessoal, de forma que a ausência desses profissionais não comprometa ainda mais a continuidade dos serviços públicos.

Em concursos anteriores, observou-se que as listas de aprovados para determinados cargos esgotaram-se em curto período, dificultando o preenchimento das vagas e exigindo a abertura de novos certames. Para evitar esse cenário, o corte na quantidade de aprovados foi pensado de forma a garantir que haja um número suficiente de candidatos disponíveis, assegurando o atendimento à demanda atual e futura, sem, contudo, gerar um excedente de aprovados desproporcional à necessidade do Município.

A quantidade de vagas atualmente disponíveis no Município foi um fator determinante para a definição do corte. **O princípio da razoabilidade foi aplicado para evitar que seja aprovada uma quantidade excessiva de candidatos, o que poderia resultar em uma lista de aprovados desproporcional às necessidades reais do serviço público municipal nos últimos anos.** Com base nas demandas observadas, o corte na quantidade de aprovados busca assegurar que o número de candidatos habilitados esteja alinhado com as vagas previstas e **as projeções de necessidade futura.**

A definição de um corte adequado de aprovados contribui para uma gestão mais eficiente dos recursos humanos do Município, **evitando que se criem expectativas desnecessárias em candidatos que, diante de um volume muito superior de aprovados, teriam pouca ou nenhuma chance de nomeação.** Essa medida também facilita a reposição dos quadros de servidores sem prejudicar o andamento dos serviços essenciais.





Administração

Cargo	Corte
GUARDA MUNICIPAL	100
AJUDANTE GERAL	300
FISCAL DO PROCON	100
ARQUITETO	100
CUIDADOR	200
AGENTE DE MANUTENÇÃO GERAL	50
AGENTE DE CONBATE A ENDEMIAS	250
TOPÓGRAFO	50
ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	50
FISCAL DE POSTURA E CADASTRO IMOBILIÁRIO	50
ELETRICISTA III	50
OPERADOR DE VEÍCULOS DE TRAÇÃO	200
AGENTE DE	50





Administração

TRANSITO	
ANALISTA ADMINISTRATIVO	250
ASSISTENTE SOCIAL	100
BIBLIOTECÁRIO	50
CONTADOR	100
ENFERMEIRO GERAL	300
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	50
FARMACÊUTICO	50
NUTRICIONISTA	50
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	50
ATENDENTE DE GABINETE DENTÁRIO	50
AUXILIAR DE FARMÁCIA	50
EDUCADOR SOCIAL	100
FISCAL AMBIENTAL	50
FISCAL SANITÁRIO	50





Administração

TÉCNICO DE ENFERMAGEM GERAL	300
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	50
COZINHEIRA	300
MOTORISTA GERAL	300
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE COLONINHA	50
ENGENHEIRO ELETRICISTA	50
PEDAGOGO	50
TERAPEUTA OCUPACIONAL	50
MÉDICO VETERINÁRIO	50
AUDITOR DE CONTROLE INTERNO	50
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	50
AGENTE ADMINISTRATIVO	250
PSICÓLOGO	100





Algumas observações:

PARA O CARGO DE GUARDA MUNICIPAL:

1ª FASE - ETAPAS SEGUINTEs.

- A) PROVA ESCRITA E OBJETIVA
- B) DO EXAME DE SAÚDE/ANTROPOMÉTRICO/TOXICOLÓGICO
- C) EXAME DE SUFICIÊNCIA FÍSICA (TAF)
- D) DA PESQUISA SOCIAL (INVESTIGAÇÃO DE CONDUTA)
- E) DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

2ª FASE

CURSO DE FORMAÇÃO DE GUARDA MUNICIPAL (responsabilidade do Município)

2.7. Análise dos riscos da contratação

Risco	
Descrição/Dano:	Quebra de sigilo e vazamento de informações.
Probabilidade:	(X) Baixa () Média () Alta
Impacto:	() Baixa () Média (X) Alta
Ação Preventiva:	Responsável
Empresa contratada garantir que não haja vazamento de informações confidenciais, como questões da prova, gabaritos ou dados pessoais.	Empresa
Ação de Contingência:	Responsável
Contratar empresa com credibilidade.	Responsável pela contratação.

Risco	
Descrição/Dano:	Não cumprir o contrato e os prazos contratuais
Probabilidade:	(x) Baixa () Média () Alta
Impacto:	() Baixa () Média (x) Alta
Ação Preventiva:	Responsável
1. Atentar a empresa vencedora das cláusulas contratuais principalmente sobre os prazos.	Fiscal do contrato
Ação de Contingência:	Responsável
1. Notificar a empresa para que o prazo seja atendido.	Fiscal do contrato



Administração

Risco	
Descrição/Dano:	Custo adicional e gestão financeira
Probabilidade:	() Baixa (X) Média () Alta
Impacto:	() Baixa () Média (X) Alta
Ação Preventiva:	Responsável
1. Definir o contrato com clareza, para não haver custos adicionais inesperados, como necessidade de reaplicação de provas ou ressarcimento de taxas de inscrição em caso de falhas.	Departamento de contrato
Ação de Contingência:	Responsável
Edital com todas as cláusulas claras.	Departamento de contrato

Risco	
Descrição/Dano:	Acessibilidade
Probabilidade:	() Baixa (X) Média () Alta
Impacto:	() Baixa () Média (X) Alta
Ação Preventiva:	Responsável
Garantir que o concurso seja acessível a todos os candidatos, incluindo aqueles com deficiência ou necessidades especiais. Falhas nesse aspecto podem resultar em discriminação e processos judiciais.	Fiscal do contrato.
Ação de Contingência:	Responsável
Planejar e organizar os espaços necessários para receber os candidatos.	Empresa

Para mitigar esses riscos, é importante que a administração pública realize uma cuidadosa análise e seleção da empresa contratada, verificando sua experiência, capacidade técnica, histórico de conduta e conformidade com normas e regulamentos aplicáveis. Além disso, é essencial estabelecer cláusulas contratuais claras e mecanismos de fiscalização e auditoria ao longo de todo o processo de execução do concurso.

2.8. A seleção será restrita a produtos pré-qualificados? #RPPQ

Sim Não

2.9. O objeto é um produto com julgamento pelo ciclo de vida? #JPCI

Sim Não





2.10. O objeto possui critérios de inovação e/ou desenvolvimento nacional sustentável?

Sim Não

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Especificação e quantidades da solução: #EQSO

3.2. Estimativa de quantidades

Não é possível prever exatamente a quantidade de candidatos por cargos, qual será a necessidade de disponibilidade de salas, recursos materiais e humanos. A média nos últimos concursos são de 7.000 candidatos gerais; não tendo como ter previsão, visto que os concursos são diferentes entre si.

Entretanto, a média encaminhada para as empresas realizarem os orçamentos é de 7.000 (sete mil) inscritos. No caso de haver mais inscritos, serão pagos R\$ 41,50 (quarenta e um reais e cinquenta centavos) por excedente.

No caso de haver número inferior de candidatos (menor que 7.000 inscritos), o valor contratual deverá ser reduzido de forma proporcional. Exemplo: Se apenas 5.000 candidatos se inscreverem, o valor deverá ser reduzido em 41,17%, ou seja, deverá ser pago 58,83% do valor original do contrato.

3.3. Especificação

Item	Especificação	Unidade	quantidade
01	Recrutamento e seleção de pessoal / concurso público / vestibular. Código CATSER 10014. Observações Complementares: Contratação de empresa especializada para realização de Concurso Público de cargos da Administração	Serviço	01





Administração

	Pública do Município de Paranavaí, em todas as etapas.		
02	Inscrições excedentes (homologadas e pagas).	Unidade	Sem quantidade definida





3.4. Prazo para início da execução do objeto #PIEO

O prazo de início será da data da assinatura do contrato.

3.5. Prazo de entrega ou de execução do objeto #PEEO

O prazo para execução dos serviços é conforme cronograma disponível com prazos estipulados para cada etapa do concurso público

CRONOGRAMA GERAL - APROXIMADAMENTE (geral e médicos)

ISENÇÕES	
Publicação do Edital de Abertura	D
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição 10 dias	D + 10
Divulgação do deferimento das Solicitações de isenção	D + 14
Período para recurso contra o indeferimento das isenções	D + 16
Divulgação do deferimento da isenção (pós-recurso).	D + 19
INSCRIÇÕES	
Período para solicitação da inscrição	D + 30
Período para juntada de laudo médico (PcD & Condição Especial)	D + 30
Período para pagamento da taxa de inscrição	D + 31
Divulgação do deferimento da inscrição.	D + 35
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição.	D + 37
Homologações das inscrições	D + 41
PROVA OBJETIVA/DISCURSIVA	
Divulgação do horário e local da prova	D + 45
Aplicação da prova objetiva/discursiva	D + 52
Publicação do gabarito preliminar e caderno de questões	D + 53
Período para recurso contra o gabarito preliminar e caderno de questões	D + 55
Divulgação do parecer dos <u>recursos deferidos</u> contra o gabarito preliminar	D + 85
Divulgação do resultado preliminar da prova objetiva.	D + 85
Divulgação da folha de resposta da prova objetiva	D + 85
Período para recurso contra resultado preliminar da prova objetiva.	D + 87
Divulgação do resultado definitivo da prova objetiva	D + 92
PROVA DISCURSIVA	
Divulgação dos candidatos que terão a prova discursiva corrigida	D + 92
Divulgação da resposta padrão da prova discursiva	D + 104
Divulgação do resultado provisório da prova discursiva	D + 104
Período para recurso contra o resultado da prova discursiva	D + 106
Divulgação do parecer do recurso contra o resultado da prova	D + 111





Prefeitura de Paranavaí

Administração

discursiva	
Divulgação do resultado definitivo da prova discursiva	D + 111
PROVA DE TÍTULOS	
Convocação para Prova de Títulos	D + 111
Período para anexo dos títulos no formulário online	D + 116
Resultado preliminar da prova de títulos	D + 131
Divulgação do resultado preliminar da prova prática	D + 112
Período para recurso contra o resultado preliminar da prova prática	D + 114
Divulgação do resultado definitivo da prova prática	D + 119
CLASSIFICAÇÃO	
Classificação final	D + 138
Período para recurso contra a classificação final	D + 140
Resultado final pós-recurso (homologação final)	D + 145
PRAZO DE EXECUÇÃO	
	145 dias
Período para recurso contra o resultado preliminar da prova de títulos	D + 133
Divulgação do resultado definitivo da prova de títulos	D + 138
PROVA PRÁTICA	
Convocação para prova prática	D + 92
Aplicação da prova prática	D + 100

GUARDA MUNICIPAL:

ISENÇÕES	
Publicação do Edital de Abertura	D
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	D + 10
Divulgação do deferimento das solicitações de isenção	D + 14
Período para recurso contra o indeferimento das isenções	D + 16
Homologação das isenções	D + 19
INSCRIÇÕES	
Período para solicitação de inscrição	D + 30
Período para juntada de laudo médico (PcD & Condição Especial)	D + 30
Período para pagamento da taxa de inscrição	D + 31
Divulgação do deferimento da inscrição	D + 35
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição	D + 37
Homologação das inscrições	D + 41
PROVA OBJETIVA/DISCURSIVA	
Divulgação do horário e local de aplicação da prova	D + 45
Aplicação da prova objetiva/discursiva	D + 52
Divulgação do gabarito preliminar e do caderno de questões.	D + 53
Período para recurso contra o gabarito preliminar e caderno de questões	D + 55
Divulgação do parecer dos recursos deferidos contra o gabarito preliminar.	D + 78





Prefeitura de Paranavaí

Administração

Divulgação do resultado preliminar da prova objetiva.	D + 78
Divulgação das folhas de respostas da prova objetiva.	D + 78
Período para recurso contra resultado preliminar da prova objetiva.	D + 80
Divulgação do resultado definitivo da prova objetiva	D + 84
PROVA DISCURSIVA	
Divulgação que terão a prova discursiva corrigida	D + 84
Divulgação da folha padrão da prova discursiva	D + 99
Divulgação do resultado provisório da prova discursiva	D + 99
Período de recurso contra o resultado da prova discursiva	D + 101
Divulgação do parecer do recurso contra o resultado da prova discursiva	D + 106
Divulgação do resultado definitivo da prova discursiva	D + 106
TESTE DE APTIDÃO FÍSICA	
Convocação para o teste de aptidão física	D + 106
Aplicação do teste de aptidão física	D + 116
Resultado preliminar do teste de aptidão física	D + 129
Período para recurso contra resultado preliminar	D + 131
Resultado definitivo do teste de aptidão física	D + 137
AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA	
Convocação para avaliação psicológica	D + 137
Aplicação da avaliação psicológica	D + 145
Resultado preliminar da avaliação psicológica	D + 155
Requerimento da entrevista devolutiva	D + 158
Entrevista devolutiva	D + 164
Período recurso contra o resultado preliminar	D + 166
Resultado definitivo da avaliação psicológica	D + 171
AVALIAÇÃO MÉDICA (ESAFI)	
Convocação para avaliação médica	D + 171
Período para cadastramento dos exames clínicos, laudos e pareceres médicos	D + 185
Resultado preliminar da avaliação médica	D + 195





Prefeitura de Paranavaí

Administração

Período para recurso contra o resultado preliminar	D + 197
Resultado definitivo da avaliação médica	D + 202
INVESTIGAÇÃO SOCIAL	
Convocação para Investigação social	D + 202
Período para cadastramento das certidões, declarações e afins	D + 212
Resultado preliminar da investigação social	D + 235
Período para recurso contra o resultado preliminar	D + 237
Resultado definitivo da investigação social	D + 244
DA CLASSIFICAÇÃO	
Divulgação do resultado final e classificação	D + 244
Período para recurso contra o resultado final e classificação	D + 246
DA HOMOLOGAÇÃO	
Homologação do resultado final e classificação	D + 250
PRAZO DE EXECUÇÃO	250 dias





3.6. Local de entrega ou execução #LEEX

A execução do Concurso Público será realizada no Município de Paranavaí.

3.7. O objeto possui exigências a serem feitas após a entrega/execução?

Sim Não

3.7.1. Exige respeito às normas específicas de descarte? #ENED

Sim Não

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Como atingiremos os resultados pretendidos do contrato?

A contratação de uma empresa para realização do concurso público na Prefeitura de Paranavaí fará com que haja um processo seletivo transparente e bem-organizado, aumentando a possibilidade de selecionar candidatos para preencher os cargos disponíveis, fortalecendo a capacidade do município em oferecer serviços públicos de qualidade à comunidade.

Com a homologação final do Concurso, pretendemos realizar a contratação de servidores efetivos em substituição às exonerações, demissões e aposentadorias existentes e preenchimento das vagas, bem como ainda, ter cadastro de reserva para futuras situações.

4.2. Forma de execução do contrato

Prestação de serviço imediato #FECO

4.3. Prazo de vigência do contrato #PVCO

O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período conforme permitido por Lei, com início a partir da assinatura do contrato.





5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. Existem requisitos anteriores à execução?

Sim Não

Solicitamos:

Comprovação do vínculo dos profissionais que irão compor a banca examinadora com a instituição, antes da assinatura do contrato, por meio de: Carteira de Trabalho (CTPS) em que conste a instituição como contratante, ou; Contrato de trabalho, ou; Declaração de contratação futura do profissional, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

Fornecer ao contratante, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, um formulário com as instruções gerais, cronograma e programa das provas do concurso público formulário com as instruções gerais, cronograma e programa das provas do concurso público.

5.1.1. Será exigida garantia financeira do contrato?

Sim Não #EGFC

5.1.2. Há outros requisitos anteriores à execução

Sim Não

5.2. Metodologia de acompanhamento da execução do contrato e principais pontos de controle

A Comissão Organizadora (composta por servidores públicos municipais) deverá realizar a fiscalização e acompanhamento de todas as fases do processo, sendo que caberá a comissão a assinatura e publicação dos atos em Diário Oficial, desde a etapa de Edital de Abertura até a homologação final do concurso.

5.3. Obrigações específicas do contratado #OEDC

- ✓ O conteúdo programático será fornecido pela instituição contratada, podendo ser alterado por solicitação da contratante.





Administração

- ✓ Para a aplicação da prova objetiva e discursiva a instituição contratada deverá disponibilizar, treinar e utilizar de equipamentos para rastrear o uso indevido de aparelhos eletrônicos por parte dos candidatos. Deverá colher digital dos candidatos, em meios próprios, durante a etapa da prova objetiva para eventual conferência. Além de se fazer cumprir o controle quanto a proibição do uso de bonés e chapéus durante a realização da prova além da exigência de cabelos presos.
- ✓ A instituição contratada deverá oferecer inscrição exclusivamente via internet.
- ✓ Os candidatos que eventualmente protocolarem recursos administrativos (em qualquer fase do processo) deverão submetê-los à contratada para análise e emissão de parecer, podendo encaminhar o requerimento via Correios (com aviso de recebimento) ou ainda via website.
- ✓ Toda logística, fiscal, local de realização das provas objetivas serão de responsabilidade da contratada.
- ✓ A contratada elaborará o edital de abertura de concurso público e os demais editais e atos que se fizerem necessários durante o processo, submetendo-os à aprovação da Diretoria de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Paranavaí.
- ✓ A contratada deverá relacionar e comunicar ao Município os integrantes da Banca Examinadora (de acordo com a área de conhecimento de cada cargo e conhecimentos gerais) a fim do Município comunicar ao TCE-PR, dentro do prazo exigível na Instrução Normativa vigente.
- ✓ A instituição contratada deverá fornecer ao contratante, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, um formulário com as instruções gerais, cronograma e programa das provas do concurso público.
- ✓ A instituição contratada confeccionará os modelos de editais, decretos, portarias e comunicados pertinentes.
- ✓ A instituição contratada elaborará os formulários de inscrição virtuais. A instituição contratada emitirá as listas de frequência, bem como listas de distribuição dos candidatos por locais de provas.
- ✓ A instituição contratada apresentará ao contratante, no prazo de até 10 (dez) dias após o término das inscrições, o banco de dados cadastrais dos candidatos inscritos, com os respectivos locais de provas e ensalamento. Os dados deverão ser de acordo com o preenchimento pelo candidato no ato da inscrição, sem abreviações e sem alterações.





Administração

- ✓ A instituição contratada deverá apresentar ao término de cada fase as informações, documentos e layouts para importação, de acordo as instruções normativas vigentes do
- ✓ Tribunal de Contas do Estado do Paraná, respeitando-se os prazos legais.
- ✓ A instituição contratada deverá apresentar ao término de cada fase os *layouts* para importação no sistema eletrônico de gestão de dados do Município.
- ✓ A instituição contratada deverá elaborar, efetuar a revisão técnica, digitar e reproduzir as provas, a partir dos conteúdos programáticos definidos, de forma legível e sem erros ortográficos.
- ✓ A prova deverá ser composta de um único caderno composto de questões objetivas conforme publicado no edital de abertura do concurso com padrão técnico acadêmico e estético, levando-se em consideração a natureza de cada cargo.
- ✓ A impressão das provas deverá ser em ambiente **altamente sigiloso** em quantidade suficiente, incluindo reservas podendo ser acompanhado por membros da Comissão do Concurso, do Município de Paranavaí.
- ✓ O acondicionamento das provas deverá ser feito imediatamente após a impressão, em embalagens plásticas com fechos de segurança invioláveis cujos envelopes deverão conter o nome da cidade, local da prova, número da sala e quantidade de cadernos de provas.
- ✓ Toda logística, fiscais e local de realização das provas objetivas será de responsabilidade da contratada.
- ✓ A instituição contratada deverá providenciar as instalações necessárias, com a infraestrutura adequada à realização das provas.
- ✓ A instituição contratada deverá providenciar contratação e treinamento de coordenadores, fiscais e pessoal de apoio (sendo exigido, no mínimo: um coordenador por prédio e dois fiscais por sala de até setenta candidatos).
- ✓ A instituição contratada deverá organizar transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação, sem ônus para a contratante.
- ✓ A instituição contratada deverá efetuar o pagamento dos coordenadores fiscais e pessoal de apoio que trabalharão no concurso.
- ✓ A instituição contratada deverá garantir a integridade física dos candidatos durante a realização do concurso, protegendo-os de situações de risco.
- ✓ A instituição contratada deverá aplicar as provas objetivas, discursivas e de títulos no Município de Paranavaí / PR.





Administração

- ✓ A instituição contratada deverá guardar as provas sob absoluto sigilo até o momento de sua aplicação.
- ✓ A instituição contratada deverá indicar um representante durante a realização do certame, que prestará assistência a Diretoria de Recursos Humanos e a Comissão Fiscalizadora do Concurso.
- ✓ A instituição contratada deverá proceder à correção das provas por meio de processamento eletrônico, capaz de assegurar plena validade e total confiabilidade aos resultados e relatórios a serem emitidos, observando as normas constantes no Edital do Concurso.
- ✓ A instituição contratada deverá conferir, separar e acondicionar os formulários em conformidade com o definido para os cadernos de provas.
- ✓ A instituição contratada deverá processar as notas das provas.
- ✓ A instituição contratada deverá encaminhar a Contratante e divulgar na internet o gabarito preliminar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a aplicação das provas.
- ✓ A instituição contratada deverá encaminhar as todas as informações prestadas pelo candidato durante o ato da inscrição ao CONTRATANTE logo após o encerramento da fase.
- ✓ A instituição contratada deverá emitir e entregar relatório de todos os inscritos aprovados, reprovados e ausentes em ordem alfabética, contendo nome, endereço, número da inscrição, número da carteira de identidade, notas de cada prova, média final e classificação, situação de ausente/reprovado/aprovado, mencionando se o candidato é portador de necessidades especiais.
- ✓ A instituição contratada deverá emitir e entregar relatório de aprovados por cargo, em ordem de classificação, contendo o número de inscrição e nome do candidato, sendo que os portadores de necessidades especiais deverão constar na listagem de classificação geral e em listagem específica com classificação exclusiva.
- ✓ A instituição contratada deverá conservar as folhas de respostas e exemplares do Caderno de Questões pelo prazo mínimo de validade do concurso;
- ✓ A instituição contratada deverá receber, examinar, emitir parecer e dirimir dúvidas nos casos de recursos ou medidas judiciais relacionadas à seleção pública;
- ✓ A instituição contratada deverá receber, julgar e responder os recursos interpostos, com emissão do parecer da banca examinadora responsável pelo julgamento.





Administração

- ✓ Todas as respostas aos candidatos deverão ser fornecidas à contratante para posterior encaminhamento aos interessados, bem como corrigir e recorrer as provas e fornecer os relatórios devidos à CONTRATANTE.
- ✓ Quando ocorrer republicação de resultados emitir/enviar à CONTRATANTE, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos após o recebimento dos recursos, novos relatórios e banco de dados atualizados;
- ✓ A instituição contratada deverá realizar novas provas ou refazer qualquer uma das fases, sem ônus para a CONTRATANTE na hipótese de ocorrência de fato que, por qualquer motivo originário da CONTRATADA, resulte na nulidade de fase ou de todo o concurso.
- ✓ Nos casos em que houver necessidade de republicações por falha ou erro da CONTRATADA, as despesas provenientes serão de responsabilidade da CONTRATADA.
- ✓ Os relatórios em papel e por meio magnético devem ser entregues à CONTRATANTE e para agilização de informações pode-se também ser utilizado o correio eletrônico.
- ✓ As informações prestadas durante a inscrição dos candidatos aprovados, deverão ser enviadas, em até 10 (dez) dias após a divulgação do resultado em Diário Oficial, obedecendo rigorosa ordem sequencial crescente de classificação, todas com a etiqueta constando o número de inscrição e classificação, por cargo e acondicionadas em embalagens devida e criteriosamente identificadas referente a cada conteúdo.
- ✓ As fichas dos candidatos aprovados portadores de necessidades especiais devendo vir em lote separado dos demais candidatos, obedecendo igualmente rigorosa ordem de classificação em embalagem devida e criteriosamente identificada sobre o conteúdo.
- ✓ O banco de dados provenientes das inscrições dos candidatos deverão ser importados e encaminhados de forma planilhada a contratante, em formato digital, devendo constar as seguintes informações:
 - a) Nome completo;
 - b) Documentos pessoais necessários: CPF, identidade, etc.
 - c) Data de Nascimento;
 - d) Endereço completo, incluindo CEP e ponto de referência.
 - e) Filiação;
 - f) Nacionalidade e naturalidade;
 - g) Telefone, Whats App e telefone para recado;





Administração

- h) Escolaridade, contendo campo para que a formação seja informada pelo candidato;
- i) Raça;
- j) Sexo;
- k) Renda familiar mensal per capita;) número de dependentes;
- m) Endereço de e-mail.

As informações acima auxiliarão na identificação dos candidatos, seus contatos e localizações, bem como subsidiarão na elaboração de relatórios estatísticos do perfil dos candidatos inscritos.

- Os cartões-resposta deverão ser enviados em até 20 dias após a homologação do resultado final em Diário Oficial, por cargo e acondicionadas em embalagens devida criteriosamente identificadas referente a cada conteúdo.
- A instituição contratada deverá fornecer declaração atualizada dos membros das bancas/comissões examinadora/julgadora de que não participaram do processo de seleção como candidatos, nem seus cônjuges, companheiros(as) ou parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau, conforme Instrução Normativa vigente do TCE-PR.
- A instituição contratada deverá arcar com as despesas de remessa de material relacionado com o concurso.
- A instituição contratada deverá respeitar toda a normatização pertinente à proteção aos hipossuficientes (idosos, portadores de necessidades especiais, etc.), em todas as etapas do Concurso.
- A instituição contratada deverá manter no seu site o histórico de todos os editais e comunicados pertinentes ao concurso público, de forma que o candidato ou o Município possa a qualquer tempo consultar online as informações.
- A instituição contratada deverá dispor de tecnologia para importação e leitura de layouts dos boletos de pagamento de inscrição do concurso público, a serem disponibilizadas pela instituição financeira em que o Município possuir conta bancária de sua titularidade, na qual será recebido os valores dos pagamentos das inscrições.
- A instituição contratada deverá encaminhar todas as documentações que a Administração Municipal entender pertinente.
- Além do mais, ficará a cargo da Contratada a contratação e pagamento de pessoal (apoio, fiscais e componentes de banca de avaliação das provas objetivas e





Administração

discursiva), elaboração, impressão e aplicação das provas para provimento efetivo de cargos no quadro de servidores do Município de Paranavaí.

- Todos os documentos pertinentes ao Concurso (editais, atos administrativos, etc) deverão ser encaminhados a Comissão de Organização do Concurso, para aprovação e publicação em Diário Oficial.
- No que se refere a realização das inscrições, estas ficarão a cargo da Contratada. O boleto gerado para pagamento será direcionado a conta específica do Município. Portanto, não haverá repasse direto a Contratada.
- O valor da contratação poderá sofrer alteração de valores de acordo com o número de inscritos, sendo que, ultrapassado os excedentes, ficará as custas a cargo da Contratada.
- A contratada deverá realizar a integração com a CAIXA ECONÔMICA FEDERAL para emissão dos boletos para pagamento das inscrições.
- Por fim, informamos que deverá ser realizado o Concurso em três editais diferentes:
01/2024 - Guarda Municipal;
02/2024 - Médicos;
03/2024 - Demais cargos.

5.4. Obrigações específicas do Município #OEDM

O Prefeito de Paranavaí designará Comissão organizadora do Concurso, composta por servidores, a qual competirá:

- a. Supervisionar a execução do contrato;
- b. Fiscalizar e acompanhar a realização do Concurso Público;
- c. Fornecer todas as informações necessárias e pertinentes ao certame;
- d. Responsabilizar-se pela publicação no órgão oficial do Município dos atos pertinentes ao Concurso Público;
- e. Prestar todo suporte necessário à realização do Concurso Público.
- f. Comunicar a contratada todas as alterações e documentos recebidos por parte de algum órgão fiscalizador e de candidatos, decorrente do certame;
- G. Nos termos da Lei 14.133/2021, antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir certidões negativas de





inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

5.5. Existem requisitos posteriores à execução?

Sim Não

5.6. Infrações e penalidades do Contrato #IEPC

As infrações praticadas pelo contratado serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa, seguindo o rito processual detalhado no link: "[Processo Sancionatório](#)".

Nos casos em que o contratado cometer ato de descumprimento parcial do contrato, sem que gere dano ao Município, o fiscal do contrato aplicará sanção de advertência ao contratado pelo inadimplemento.

Será aplicada multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 40 (quarenta) dias.

Caso a empresa tenha declarado o compromisso de implementação de política de integridade ou de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, o seu inadimplemento implicará em multa mensal de 0,5% (meio por cento) sobre as faturas emitidas, enquanto persistir a situação de irregularidade.

Ultrapassado o prazo máximo de multa moratória, o Município poderá optar por comunicar ao contratado a rescisão contratual, com a substituição da multa moratória por multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

Nos casos de inexecução total do contrato, o Município aplicará multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo contratual a executar.

A penalidade de multa poderá ser cumulada com penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos da tabela:

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Ensejar o retardamento da execução do contrato sem motivo justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o município de Paranavaí	6 meses
Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse	Impedimento de licitar ou contratar com o município de Paranavaí	12 meses



coletivo		
Dar causa à inexecução total do contrato	Impedimento de licitar ou contratar com o município de Paranavaí	18 meses
Prestar declaração falsa durante a execução do contrato	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar ato fraudulento na execução do contrato	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

5.7. Qual será a regra da subcontratação? #QSRS

Será vedada a subcontratação

5.8. Além da conciliação, haverá outro método alternativo de resolução de controvérsias?

Sim Não

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. Prazo de pagamento: #PPGT

25% em até 05 (cinco) dias após término das inscrições;
25% em até 05 (cinco) dias após aplicação das provas objetivas;
20% em até 05 (cinco) dias após aplicação do TAF;
20% em até 05 (cinco) dias após aplicação do ESAFI;
10% em até 05 (cinco) dias após a publicação da homologação final.

Da taxa de inscrição

Os valores a serem pagos pelos candidatos, a título de inscrição, serão definidos e cobrados pela Prefeitura Municipal de Paranavaí;





Administração

Os boletos para emissão da taxa de inscrição deverão ser gerados no endereço eletrônico onde ocorrerão as inscrições;

6.1.1. Prazo é similar ao setor privado, nos termos do art. 40, I, da Lei nº 14.133/2021?

Sim.

6.2. Critério de reajuste e repactuação:

6.2.1. Índice de reajuste ou repactuação dos insumos #IRIN

Conforme reajuste do INPC.

6.3. Haverá Instrumento de Medição de Resultado?

Sim Não #HIMR

6.4. Haverá Remuneração Variável?

Sim Não #HRVA

6.5. Justificativa para a utilização ou não da Remuneração Variável?

Não será realizada remuneração variável, uma vez que o Município não possui critérios objetivos que justifiquem o pagamento a maior por uma melhoria na qualidade da entrega.

6.6. Haverá a adoção do regime de conta vinculada?

Sim Não #ARCV

6.7. Critério e prazo para recebimento provisório #PPRP

O recebimento provisório terá início a partir da execução dos serviços, o que ocorrerá, conforme o item 3.4.

6.8. Critério e prazo para recebimento definitivo #PPRD

O recebimento definitivo será feito a partir da conclusão da execução dos serviços, após a homologação final, onde o fiscal do contrato emitirá relatório/atestado que acusará o recebimento final.





7. É UMA CONTRATAÇÃO DIRETA? #EUCD

Sim Não

7.1. É um caso de inexigibilidade de licitação?

Sim Não

7.2. É uma licitação dispensada?

Sim Não

7.3. É uma licitação dispensável?

Sim Não

7.3.1. Qual hipótese de licitação dispensável do art. 75 Lei nº 14.133/2021?

Inciso XV do artigo 75 da Lei 14.133/2021

7.3.2. Qual a justificativa para seleção do fornecedor?

A FUNDAÇÃO DE APOIO AO CAMPUS DE PARANAÍ - FACULDADE ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIAS E LETRAS DE PARANAÍ - FAFIPA, foi escolhida para a contratação, pois, apresenta o menor preço dentre todas as empresas apresentadas, também foi possível identificar que a melhor modalidade contratação é de Dispensa de Licitação, tendo em vista que, considerando as especificações necessárias para a realização de um Concurso Público, considerando se tratar de uma Instituição sem fins lucrativos, bem como ainda se tratar de Fundação com sede no Município de Paranavaí, trazendo diversos benefícios tanto para o Município quanto para a Fundação, que visa fomentar a Iniciação Científica, melhores a Capacitação Docente da Universidade e dar suporte aos projetos de Educação e Inclusão Social, e ainda, tendo o menor preço dentro dos valores buscados com instituições que realizam Concursos Públicos.

8. EXISTE A NECESSIDADE DE ELABORAR UM EDITAL DE SELEÇÃO?

Sim Não





Escolher um item.

9. É UMA CONTRATAÇÃO SOB O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS?

Sistema de Registro de Preços Contratação tradicional #CSRP

9.1. É uma contratação sem previsão no Plano de Contratações Anual?

Sim Não

10. É UMA OBRA OU SERVIÇO DE ENGENHARIA?

Sim Não

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. Valor estimado total da contratação: #VETC

Conforme Requisição de Compras anexa.

11.2. Data da conclusão da formação de preço: #DCFP

28 de January de 2025.

11.3. O preço de referência será sigiloso no processo?

Sim Não

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.4. Previsão orçamentária para a contratação

Existe previsão orçamentária

11.5. Rubrica orçamentária para a contratação #ROPC

Conforme Requisição de Compras anexa.





12. SECRETARIA RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO

Rui Nunes – Secretário Municipal de Administração

Paranavaí - PR, 30 de January de 2025.

RUI NUNES

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ROSELI DE ALMEIDA MORAES DA SILVA

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

JHENIFFER LAFAYETE DA SILVA

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

