

# **EXCELÊNCIA EM CONCURSOS PÚBLICOS E PROCESSOS SELETIVOS**

**COTEC**  
CONCURSOS  
TÉCNICOS

  
**FADENOR**  
FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DO ENSINO SUPERIOR

[cotec.fadenor.com.br](http://cotec.fadenor.com.br)

*Companhia* *Abalce* *Abalce*

PROPOSTA COMERCIAL 1250-23

CONCURSO PÚBLICO DA

**PREFEITURA DE MORRO DA GRAÇA – MG**



***EXCELÊNCIA EM  
CONCURSOS PÚBLICOS  
E PROCESSOS SELETIVOS***



[cotec.fadenor.com.br](http://cotec.fadenor.com.br)

*Handwritten signatures in blue ink.*

## SUMÁRIO

1 – CARTA A PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA – MG.....	04
2 – SOBRE A FADENOR.....	05
3 – COTEC EM NÚMEROS.....	06
4 – ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....	07
5 – DA PROPOSTA.....	08
5.1 Descrição dos Serviços.....	08
5.2 Atividades Propostas.....	08
5.3 Itens de Serviço – Obrigações da contratada.....	08
6 – DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS.....	08
6.1 Elaboração e Publicação do Edital.....	08
6.2 Disponibilização e suporte ao Ambiente e Inscrição.....	09
6.3 Inscrição Via Internet.....	09
6.4 Consolidação das Inscrições.....	09
6.5 Elaboração das Questões e Preparação das Provas.....	09
6.6 Correção, Processamento, Classificação dos Candidatos e Divulgação.....	10
6.7 Relatórios e Estatísticas.....	10
6.8 Suporte Jurídico.....	10
6.9 Apoio ao Candidato.....	10
7 – DO INVESTIMENTO.....	11
7.1 Investimento.....	11
7.2 Forma de pagamento.....	11
7.3 Da rescisão.....	11
7.4 Dos Cargos e Vagas.....	11
8 – RESPONSABILIDADES.....	12

1. CARTA A PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GRAÇA - MG

A

PREFEITURA DE MORRO DA GARÇA - MG

A/C

**Dr. Marcos Antônio Vargas**  
Assessor Jurídico – Morro da Garça

Em atenção à **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GRAÇA - MG** vem a **COTEC** apresentar proposta, objetivando o planejamento, a organização e a realização de Concurso Público para o provimento de vagas do quadro de pessoal da Prefeitura de Morro da Garça.

**Aproveitamos a oportunidade para informar que a FADENOR atende plenamente ao inciso XIII do artigo 24 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94, que prevê a dispensa de licitação para a “contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente de pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos” e, portanto, pode ser contratado dispensando-se o processo licitatório.**

Certos do acolhimento favorável da nossa proposta, desde já agradecemos e colocamo-nos à sua disposição para quaisquer esclarecimentos e, diante da oportunidade, renovamos protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,



**Luciano Gherardi Ferreira**  
Gerente Comercial.

Montes Claros, 06 de setembro de 2023.



*Alaine*  
028

## 2. A FADENOR

A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento de Ensino Superior – FADENOR é uma entidade de interesse coletivo, sem fins lucrativos, instituída por escritura pública, em 12 de março de 1996, lavrada no Cartório do Segundo Ofício de Notas da Comarca de Montes Claros e registrada no Cartório de Registro de Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas da Comarca de Montes Claros, reconhecida de Utilidade Pública Municipal (Lei nº 2.563 de 29 de dezembro de 1997), Estadual (Lei nº 13.240/99), registrada no Conselho Nacional de Assistência Social, conforme Resolução nº 232 de 09 de setembro de 1999 do Ministério da Previdência e Assistência Social e declarada de Utilidade Pública Federal pelo Decreto de 09 de março de 2000, da Presidência da República.

Com sede em Montes Claros, segundo entroncamento rodoviário nacional, município que conta com mais de 450 mil habitantes e destacado polo de desenvolvimento da região Norte de Minas Gerais, onde vivem quase dois milhões de pessoas, que mesmo com essas características atrativas sofre com o clima seco, e quente, tornando a região carente e necessitada de apoio e investimentos por parte dos órgãos governamentais.

A FADENOR, como entidade de interesse coletivo, sem fins lucrativos, que assessora a Unimontes – Universidade Estadual de Montes Claros, no planejamento da pesquisa científica e tecnológica e no aprimoramento do ensino e da extensão, sente-se também engajada quanto aos aspectos sociais, criando possibilidades que possam minimizar as defasagens sociais existentes na comunidade e região, oferecendo alternativas que viabilizem o crescimento bio-psico-social do indivíduo.

Cumprindo sua missão, a FADENOR, elege como uma de suas vocações prioritárias responder a uma demanda social urgente: a promoção do desenvolvimento sócio-político-econômico da região norte mineira, região de influência dessa instituição. Para tanto, vem buscando celebrar contratos no sentido de desenvolver ações precisas e eficientes para responder efetivamente aos desafios postos às áreas de Educação, Saúde e Tecnologia. Dentre as metas fixadas nesse enalço estão à democratização do acesso ao ensino de graduação e a melhoria da qualidade desse ensino.

A **FADENOR** atua mais de 26 anos na gestão de projetos de ensino, pesquisa, extensão e na prestação de serviços.

Focada no apoio ao desenvolvimento do ensino superior junto à **UNIMONTES**.

**COTEC**  
CONCURSOS  
TÉCNICOS

[cotec.fadenor.com.br](http://cotec.fadenor.com.br)  
EXCELÊNCIA EM CONCURSOS PÚBLICOS E PROCESSOS SELETIVOS



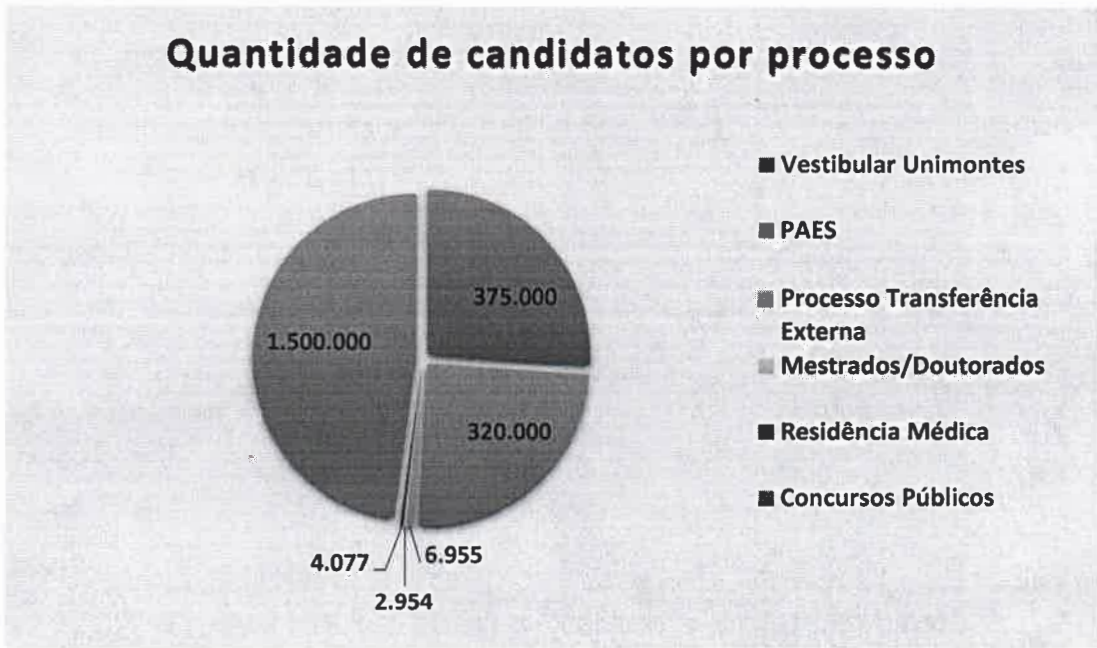
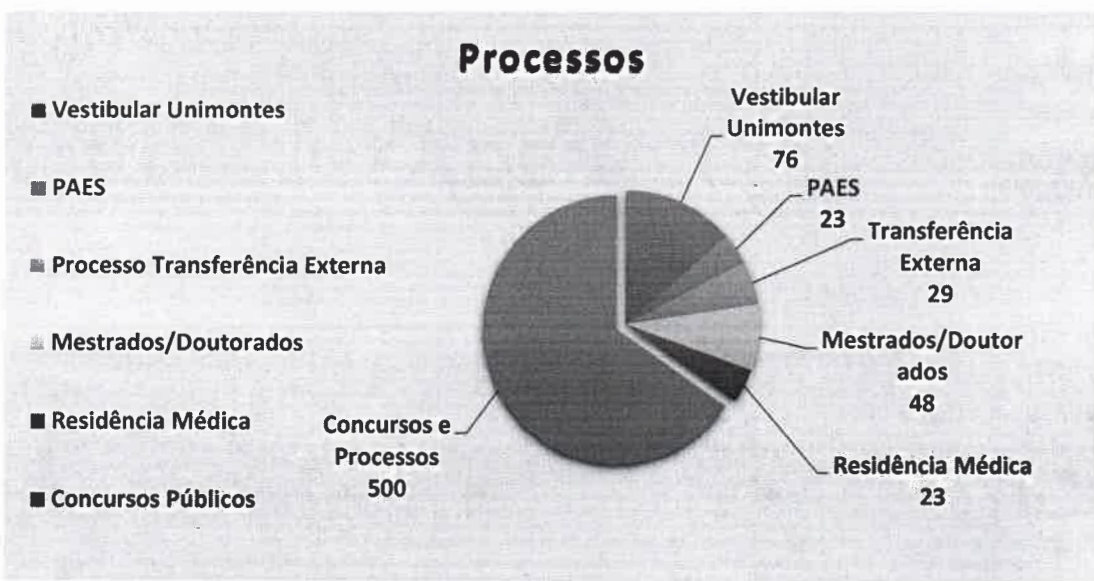
*Jonexon*

*Alaine*

*Alaine*

**3. COTEC EM NÚMEROS**

A FADENOR, através de seu Setor de Concursos Técnicos – COTEC, a mais de 26 anos selecionando pessoas, com excelência e credibilidade em concursos públicos, sendo mais de 600 Concursos Públicos, Processos Seletivos e Vestibulares realizados com mais de 2 milhões candidatos participantes.



*[Assinaturas manuscritas]*

**4. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

Fundação de Apoio ao Desenvolvimento do Ensino Superior (FADENOR)

- **Presidente do Conselho Curador**  
Professor Antônio Dimas Cardoso
- **Diretoria Administrativa**  
Dr<sup>a</sup>. Tatiane Martins Silva
- **Diretoria Técnica e Institucional**  
Professor Dr. Roney Versiane Sindeaux
- **Conselho Curador**  
Carlos Alberto Campos Falcão  
Edilson Carlos Torquato  
Gilberto Eleutério dos Santos  
Hercílio Martinelli Júnior  
José Laércio Rodrigues Ribeiro  
José Otávio Braga Lima  
Otil Carlos Dias dos Santos  
Virgílio Mesquita Gomes
- **Conselho Fiscal**  
Edenilson Durães de Oliveira  
Luiz Pereira da Silva  
Marcio Antônio Alves Veloso
- **Coordenador de Concursos**  
Hermínio Francisco dos Santos Neto
- **Gestor Institucional e Comercial**  
Luciano Gherardi Ferreira  
E-mail: luciano.ferreira@fadenor.com.br  
Comercial: (38) 3690-3916  
WhatsApp: (38) 98422 3363

## 5. PROPOSTA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

### 5.1 DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Realização de Concurso Público para contratação de Pessoal da PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GRAÇA - MG, conforme disposições do Edital próprio.

### 5.2 DAS ATIVIDADES PROPOSTAS

Prestação dos serviços de planejamento, de organização, de elaboração, de aplicação de provas, de segurança, de cadastro de candidatos e de toda logística necessária para desenvolvimento e aferição do resultado do Processo.

### 5.3 DOS ITENS DE SERVIÇO PROPOSTOS – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

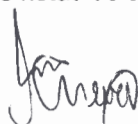
Os serviços a serem prestados compreendem a realização de Processo Seletivo Público, envolvendo as tarefas abaixo descritas para cada processo:

- Elaboração e publicação do edital;
- Disponibilização e suporte ao ambiente de inscrições;
- Consolidação das inscrições;
- Preparação dos ambientes para o dia da prova e aplicação;
- Elaboração das questões e preparação (impressão) das provas;
- Elaboração de Prova de Redação caso necessário;
- Correção, processamento dos resultados, classificação dos candidatos e divulgação do resultado (listagem);
- Relatório e estatísticas;
- Suporte jurídico;
- Apoio ao candidato.

## 6. DO DETALHAMENTO DAS TAREFAS PARA ITENS DE SERVIÇOS PROPOSTOS

### 6.1 Elaboração e publicação do edital:

- Preparação do edital contendo todas as necessidades da contratante;
- Verificação dos fundamentos legais para a realização do Processo Seletivo;
- Definição dos cargos, quantidade de vagas, salários e benefícios;
- Definição dos perfis dos profissionais;
- Definição do conteúdo programático para as provas;
- Definição do cronograma inicial do processo (divulgação do edital, etapa de inscrições e data das provas);
- Definição das vagas destinadas a Portadores de Deficiência Física;
- Definição de prazos para os recursos;
- Definição de métodos de avaliação e etapas do processo;
- Definição de notas de corte e classificação.





**6.2 Disponibilização e suporte ao ambiente de inscrições:**

- Ambiente de inscrições presenciais;
- Estrutura própria em Montes Claros (Sede da FADENOR);
- Espaço físico suficiente para que o candidato preencha sua ficha de inscrição com comodidade;
- Ficha de inscrição com boleto bancário e com os dados do candidato, o candidato deve informar se é portador de deficiência física ou se necessita de cuidados especiais no dia da prova;
- Entrega de comprovante de inscrição.

**6.3 Ambientes de inscrição via internet:**

- Disponibilização de *site* na internet para inscrições dos candidatos;
- Ambiente fácil de navegação;
- Impressão do boleto de cobrança para pagamento na rede bancária;
- Cadastramento de todos os dados do candidato e informações sobre necessidades para o dia da prova;
- Comprovação provisória de inscrição;
- Abrangência nacional.

**6.4 Consolidação das inscrições:**

- Captura dos dados das fichas de inscrição dos candidatos;
- Consolidação dos dados, fazendo a verificação das inconsistências;
- Comunicação com os candidatos para correção das informações;
- Geração de banco de dados com informações completas dos candidatos;
- Verificação do pagamento das inscrições via rede bancária e confirmação da inscrição do candidato.

**Preparações do ambiente para o dia das provas e aplicação:**

- Definição dos locais onde serão aplicadas as provas;
- Seleção e treinamento dos coordenadores, auxiliares, fiscais de salas e demais colaboradores do processo;
- Seleção de profissionais qualificados;
- Quantidade mínima de dois fiscais por sala de 35 candidatos;
- Para sala com número maior de cinquenta candidatos, três fiscais por sala;
- Coordenadores e auxiliares de coordenação com conhecimento e experiência em concursos públicos;
- Sinalização dos locais de prova com numeração em todas as salas, cartazes e indicações de entradas e trajetos para as salas;
- Atendimento especial com sala especial para pessoas portadoras de deficiência física, sala especial para pessoas com necessidades especiais (lactante, pós-operatório, locomoção, etc.) e apoio médico no dia da prova.

**6.5 Elaboração das questões e preparação das provas:**

- Preparação do material de apoio para o dia da prova;
- Material da coordenação;
- Material dos fiscais (termos, atas, formulários, etc.);
- Banca de professores com acordo de sigilo, especialização por área de atuação e professores ligados a Universidade Estadual de Montes Claros – UNIMONTES;

- Para prova objetiva serão adotadas questões de múltipla escolha com 05 opções (A, B, C e D), com Provas contendo de 25 a 35 questões de múltipla escolha;
- Uso de questões inéditas, jamais usadas em processos seletivos ou provas anteriormente aplicadas;
- Prova de Redação caso necessário
- Folha de Resposta para Redação, 01 Folha para cada candidato, mais reserva de 5% (cinco por cento).
- Impressão e empacotamento em gráfica com sigilo Máximo para o conteúdo da prova;
- Empacotamento já separado em envelopes opacos devidamente lacrados, que só serão abertos em sala de aula quando do início da prova;
- Impressão de material reserva (10% a 20%) para casos de extravio de material, inutilização ou emergência;
- Guarda da prova em local de segurança: as provas após empacotamento por sala em envelopes lacrados são guardadas em malotes lacrados e armazenados em sala cofre e levados ao local de prova apenas no dia de aplicação da mesma.

**6.6 Correções, processamento dos resultados, classificação dos candidatos e divulgação das listagens:**

- Divulgação do gabarito provisório após a realização da prova;
- Disponibilização do gabarito definitivo após o julgamento dos recursos;
- Leitura dos cartões óticos e verificação de preenchimentos duplos e não preenchimento;
- Processamento dos resultados com ordem de classificação por tipo de cargo;
- Geração de listagem separada para Portadores de Deficiência Física.

**6.7 Relatórios e estatísticas:**

- Estatísticas do perfil do candidato (sexo, faixa etária, zona residencial, etc.);
- Estatísticas de ausência e presença;
- Estatísticas de acertos por questão;
- Estatísticas de acertos por alternativas;
- Relatório de apuração individual do candidato.

**6.8 Suporte Jurídico:**

- Suporte jurídico para resposta a eventuais recursos interpostos por candidatos;
- Suporte jurídico para atendimento a eventuais demandas jurídicas ou do Ministério Público;
- Suporte jurídico para condução de todo o Concurso Público, prevendo todas as questões legais pertinentes ao processo.

**6.9 Apoio ao Candidato:**

- Disponibilização de equipes de atendimento telefônico para os candidatos;
- Equipe para atendimento personalizado aos candidatos, quando do período de inscrições;
- Informações atualizadas no *site* internet.

**7. DO INVESTIMENTO PROPOSTO E PAGAMENTO DOS SERVIÇOS****7.1 Investimento:**

Valor total do serviço: **Prestação dos serviços de planejamento, de organização, de elaboração, de aplicação de provas, de segurança, de cadastro de candidatos e de toda logística necessária para desenvolvimento e aferição do resultado do Processo**  
Por cada inscrição validada os valores abaixo discriminados:

ITEM	DESCRIÇÃO	PREÇO
01	CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL	R\$ 47,00
02	CARGOS DE NÍVEL MÉDIO	R\$ 54,00
03	CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	R\$ 70,00

- Não haverá isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual forem os motivos alegados, ressalvados os casos previstos em lei, cujo ônus caberá a **CONTRATANTE**.
- Caso a demanda pelo concurso no município seja inferior à quantidade de **450 (quatrocentos e cinquenta) inscrições validas**, a **CONTRATANTE** deverá repassar à **CONTRATADA** a complementação dos valores relativos às inscrições não efetivadas, baseando-se no valor do cargo de **ENSINO MÉDIO**, a fim de atingir o valor mínimo para a realização do Processo, sendo essa condição essencial para a realização do Processo.
- Considerando, ainda, a exigência do Município para que seja aplicada Prova de Aptidão Física e ou Prática para os cargos que forem necessários, fica acordado entre as partes que os serviços de aplicação da prova prática para cada cargo, terá um custo adicional de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) por cargo.
- Os pagamentos pelos serviços prestados serão feitos estritamente com base no número de total de candidatos efetivamente inscritos.
- A remuneração será considerada variável em conformidade com as receitas auferidas com as inscrições dos candidatos.
- No preço ofertado estão computados todos os custos básicos incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto, inclusive tributos, contribuições incidentes, impostos, encargos sociais, fretes até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto.
- Quando o pagamento **não** se fizer nos termos do **Contrato** os valores devidos serão atualizados pela variação "pro rata die" do INPC – IBGE, acrescendo-se lhes multa de 5% (cinco por cento).
- O valor total da prestação de serviços deverá ser pago, através de depósito no Banco do Brasil, conta 1461-3, agência 104-X, em duas parcelas na data seguinte a cada uma das etapas do cronograma abaixo:

**7.2 FORMA DE PAGAMENTO**

ETAPA	ATIVIDADES e DESEMBOLSO
1ª	40% (quarenta por cento) do valor até 05 (cinco) dias após o término das inscrições;
2ª	40% (quarenta por cento) até 05 (cinco) dias após a realização das provas objetivas;
3ª	20% (vinte por cento) até 05 (cinco) dias após a publicação do resultado final do Processo;

**Obs.: No caso da Prova Prática e de Aptidão Física, a Contratante deverá repassar à Contratada o valor correspondente ao cargo da Prova Prática/Aptidão conforme item 6.5 deste contrato, em até 10 dias antes da aplicação da Prova.**

**7.3 DA RESCISÃO**

O presente contrato poderá ser rescindido na forma prevista em lei, nos seguintes casos:

- I. Inadimplemento de qualquer cláusula prevista neste contrato;
- II. Inobservância rigorosa e permanente das especificações e/ou recomendações de natureza técnica, conforme pactuado;
- III. Por ato unilateral da Administração conforme os casos previstos no art.78, incisos I a XII e XVII da Lei Federal 8.666/93.
- IV. Amigavelmente por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- V. Judicialmente, nos termos da legislação;
- VI. Do atraso no seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço nos prazos estipulados;
- VII. Atraso injustificado no início do fornecimento do serviço;
- VIII. A paralisação do serviço ou do seu fornecimento, sem justa causa e previa comunicação à Administração;
- IX. A subcontratação total ou parcial de seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital do certame e no contrato;
- X. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como, as de seus superiores;
- XI. O cometimento reiterado de falta na sua execução, anotadas na forma do parágrafo primeiro do art. 67 da lei federal nº.8.666/93
- XII. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- XIII. A dissolução da sociedade;
- XIV. A ocorrência de caso fortuito de força maior, regularmente comprovada impeditiva da execução do contrato;
- XV. Na hipótese de a CONTRATADA rescindir unilateralmente o contrato fica assegurado ao CONTRATANTE o ressarcimento dos valores já pagos por serviços que ainda não foram

plenamente executados, até a data de ocorrência desse fato, nas condições pactuadas neste instrumento.

## 8. INFORMAÇÕES ADICIONAIS PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO

### 8.1. PARA A ELABORAÇÃO DO EDITAL DOS CONCURSOS PRECISAREMOS:

- 8.1.1. Contrato assinado. O edital só é elaborado depois da assinatura do contrato.
- 8.1.2. Nomes dos membros da Comissão responsáveis pelo acompanhamento do certame. Recomendação 3 (três) pessoas. (Nome, e-mail e telefone).
- 8.1.3. Local de atendimento ao candidato. Posto de Atendimento, no Município.
- 8.1.4. Regime Jurídico e a lei que estabelece esse regime.
- 8.1.5. Lei Orgânica do Município.
- 8.1.6. E das seguintes informações:
- 8.1.7. Essas informações devem ser encaminhadas para o e-mail: [juridico@fadenor.com.br](mailto:juridico@fadenor.com.br)

CARGO	VAGAS DO CONCURSO	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL (R\$)	LEI DE CRIAÇÃO DO CARGO
-------	-------------------	---------------------	-------------------------------	-------------------------

### IMPORTANTE:

- Assim que recebermos as informações referentes ao certame, daremos início a elaboração da minuta do edital, essa minuta será encaminhada para a comissão, que deverá fazer uma análise minuciosa de todo o conteúdo. (FAVOR ENCAMINHAR PARA O JURÍDICO DO MUNICÍPIO).
- Todas as solicitações de mudança devem ser encaminhadas por e-mail. Assim que recebermos essas solicitações faremos as adequações e enviaremos novamente ao município (nessa minuta enviaremos o cronograma de datas). O edital só será publicado depois da autorização expressa do município.
- Conforme determinações do Tribunal de Contas de Minas Gerais, todas as informações e documentação relativas ao concurso público devem ser encaminhadas após a publicação do edital e com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias da data de início das inscrições.  
O ENVIO DESSA DOCUMENTAÇÃO É DE RESPONSABILIDADE DO MUNICÍPIO. A FADENOR/ COTEC PODERÁ AUXILIAR SEMPRE QUE POSSÍVEL.
- A publicação do edital deve ser efetuada nos termos determinados pela Súmula TCEMG nº 116/2011. O jurisdicionado, antes de enviar o edital, deverá publicá-lo nos seguintes meios de comunicação: jornal oficial, jornal de ampla circulação na região, internet e no quadro de avisos do órgão/entidade. (ENVIAREMOS OS EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO E TODA AS INSTRUÇÕES ASSIM QUE O EDITAL FOR PUBLICADO).

*[Assinaturas manuscritas]*

## 8. RESPONSABILIDADES

- a) A FADENOR assume o compromisso de executar todas as atividades constantes do escopo da proposta, respeitando todos os princípios de conduta ética e em conformidade com as leis previstas no ordenamento jurídico brasileiro.
- b) As informações obtidas para execução dos trabalhos relacionadas a esta proposta deverão ser tratadas como confidenciais pela FADENOR, não podendo ser levado pela contratada, a conhecimento de terceiros, exceto nos casos em que o fornecimento dessas informações seja estabelecido/imposto por lei, regulamentação ou qualquer determinação judicial.
- c) Da mesma forma, os produtos contratados não poderão ser cedidos a terceiros, estando sujeitos a responsabilidade civil e penal por danos causados à CONTRATADA.
- d) Será de responsabilidade da Secretaria Municipal da Administração todas as publicações dos Editais pertinentes ao concurso público junto ao TCE-MG, assim como o recebimento e homologação do Processo.

Essa proposta terá validade 60 dias.

Montes Claros 06 de setembro de 2023.



Luciano Gerardi Ferreira  
Gerente Comercial.

