

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
NÚCLEO DE CONCURSOS**

PROPOSTA TÉCNICO FINANCEIRA: Nº 04/2023

DATA DE ENVIO: 05/05/2023

INSTITUIÇÃO: Instituto Federal do Paraná – IFPR

OBJETIVO: Planejamento e Execução de Concurso Público e
Processo Seletivo Público

PROPONENTE: Núcleo de Concursos UFPR

1. DAS CONSIDERAÇÕES INICIAIS PARA A ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

Para a elaboração da proposta foram considerados os seguintes elementos:

- a) Elaboração de questões inéditas para cada um dos grupos de vagas, de Nível Médio e de Nível Superior, conforme estabelecido no Termo de Referência (Pedido de Cotação);
- b) Prova Objetiva para a vagas de Nível Médio e Nível Superior e Prova Discursiva para as vagas de Nível Superior;
- c) Disponibilização, sob responsabilidade da CONTRATANTE, dos espaços para a aplicação das provas nas cidades de Arapongas, Assis Chateaubriand, Astorga, Barracão, Campo Largo, Capanema, Cascavel, Colombo, Coronel Vivida, Curitiba, Foz do Iguaçu, Goioerê, Irati, Ivaiporã, Jacarezinho, Jaguariaíva, Londrina, Palmas, Paranaguá, Paranaíba, Pinhais, Pitanga, Quedas do Iguaçu, Ponta Grossa, Telêmaco Borba, Toledo, Umuarama e União da Vitória; ficando a cargo da CONTRATADA a aquisição dos espaços faltantes, a depender da quantidade de inscritos;
- d) 02 aplicadores por sala de prova com até 35 candidatos, a considerar a situação epidemiológica referente as restrições causadas pela pandemia;
- e) Fiscais de corredor conforme necessidade e parâmetros já adotados por essa instituição;
- f) Fiscais de acesso a banheiros com detectores de metal. É importante frisar que os detectores de metal serão inseridos no acesso a cada sala, considerando a distribuição da estimativa de 16.054 candidatos inscritos;
- g) 01 Coordenador de Aplicação de prova e 01 Porteiro para cada local de prova;
- h) Equipe de zeladoria em quantidade suficiente para manter o asseio e conservação dos locais de prova;
- i) Confecção e aplicação das provas em pelo menos, 3 versões diferentes;
- j) Entrega dos arquivos de prova e material do Concurso Público (cartões resposta, fichas de avaliação, resultados, editais, etc.) em formato digital;

2. DO CONTRATO

O Termo de Execução Descentralizado (TED), será celebrado entre o Instituto Federal do Paraná - IFPR e a Universidade Federal do Paraná, em conformidade com a legislação em vigor, onde os contratos firmados com instituições incumbidas regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, dispensam o procedimento licitatório (Lei nº 8.666/1993, Art. 24, inciso XIII).

O Núcleo de Concursos é órgão integrante da estrutura administrativa da Universidade Federal do Paraná, instituído em caráter permanente por meio da Portaria nº 95-UFPR, de 12/06/2002. Embora destinado precipuamente à realização dos processos seletivos destinados ao ingresso de estudantes no corpo discente da Instituição, este órgão tem promovido, ao longo de sua existência, processos de seleção e certames públicos em geral a outros diversos órgãos integrantes da Administração Pública, direta e indireta, em todos os âmbitos.

Nessa toada, preliminarmente nos compete destacar que o Núcleo de Concursos está plenamente capacitado à realização de concurso público a ser promovido conforme o interesse e a conveniência do cliente, primando pelo profissionalismo na seleção. Convém ressaltar, assim, que os serviços a serem possivelmente desenvolvidos pelo NC/UFPR incluem os constantes do documento anexo.

Por outro giro, é imperativo salientarmos que a Universidade Federal do Paraná, por se tratar de entidade autárquica federal, não participa de procedimentos licitatórios para a realização de concursos públicos a terceiros. Em lugar disso, sob o amparo do Artigo 24, inciso XIII da Lei

nº 8.666/1993, a UFPR é contratada diretamente por meio de dispensa de licitação, vez que se trata de instituição incumbida estatutariamente de Ensino, Pesquisa e Extensão, segundo orientações recentes do Tribunal de Contas da União.

Assim sendo, tendo em mira a possibilidade legal de contratação desta Universidade independentemente do procedimento licitatório, bem como diante da inegável qualidade alcançada pelos serviços desempenhados por este Núcleo de Concursos ao longo de sua história.

3. OBJETIVO

Planejamento e execução de Processo Seletivo destinado a selecionar candidatos para ingresso de estudantes no IFPR em 2024, nas modalidades de nível médio e de nível superior conforme quadro abaixo:

Tipo	Cidades	Vagas
Nível Médio	28	4.015
Nível Superior	21	2.900

4. ATRIBUIÇÕES DA UFPR/ NC

O NC/UFPR assume o compromisso em prover os seguintes produtos e serviços:

- a) Assessorar a contratante na elaboração do Edital e dar publicidade na página de *internet* do Núcleo de Concursos: www.nc.ufpr.br;
- b) Disponibilizar e gerenciar, a ficha de inscrição;
- c) Processar as inscrições via Internet na página da Contratante, e desenvolver as estruturas de armazenamento das inscrições, em conformidade com o objeto do contrato;
- d) Garantir a segurança e sigilo das informações prestadas no ato da inscrição, realizando backups diários, espelhamento de dados, monitoramento a disponibilidade do serviço;
- e) Validar por meio eletrônico as inscrições pagas;
- f) Desenvolver e disponibilizar para a Contratante página on-line de acompanhamento das inscrições;
- g) Dar atendimento e suporte ao processo de inscrição;
- h) Elaborar questões inéditas para a Prova Objetiva e para a Prova Discursiva;
- i) Imprimir e acondicionar as provas obedecendo a normas de sigilo e segurança;
- j) Elaborar o layout e impressão dos cartões-resposta;
- k) Dar atendimento especializado à pessoas com deficiência física de acordo com as especificidades dos casos apresentados;
- l) Emitir relatório de ensalamento dos candidatos;
- m) Desenvolver uma página html para consulta individual ao comprovante de inscrição do candidato, informando data, local, horário e demais informações pertinentes à prova;
- n) Desenvolver uma página html para acompanhamento do desempenho individual do candidato;

- o) Planejar a organização e logística concernente à aplicação das provas;
- p) Organizar a sinalização dos locais de aplicação das provas para orientação dos candidatos;
- q) Disponibilizar e proceder ao treinamento do pessoal responsável pela aplicação das provas;
- r) Contratar, disponibilizar e treinar os profissionais necessários à manutenção da limpeza nos locais de aplicação das provas;
- s) Contratar, disponibilizar e treinar a equipe de aplicação da prova (Coordenadores, Inspetores, Aplicadores de Prova, Fiscais e Zeladoria);
- t) Contratar e disponibilizar profissionais de saúde ou ambulâncias com equipe médica para prestar atendimento e assistência médica aos candidatos no dia de aplicação das provas;
- u) Aplicar as provas de forma simultânea, em todos os locais;
- v) Divulgar o gabarito provisório das questões objetivas até 24 (vinte e quatro) horas após o término das provas;
- w) Efetuar a leitura óptica e a consistência dos cartões-resposta dos candidatos;
- x) Aplicar Prova Objetiva e Discursiva;
- y) Receber, analisar e responder, no prazo estipulado, de acordo com a fundamentação emitida pelos elaboradores das questões, aos recursos impetrados e proceder às correções necessárias, quando houver, em cada uma das fases do Processo Seletivo;
- z) Desenvolver sistema para apuração do Processo Seletivo;
- aa) Efetuar a classificação dos candidatos conforme os critérios definidos em Edital;
- bb) Emitir relatórios de apuração;
- cc) Divulgar resultados;
- dd) Elaborar comunicados, relatórios, cadastros e listagens;
- ee) Dar assessoria técnica e jurídica a Contratante em relação ao processo seletivo, pelo prazo de até 1 (um) ano após a homologação do resultado final, restrito as situações que envolvem a aplicação das provas ou o instrumento avaliativo. Estão excluídos dessa assessoria demandas judiciais que discutam situações cujo a autonomia para deliberação é exclusiva da CONTRANTE, tal como a forma de distribuição de vagas entre cotas;
- ff) Descartar, no período de 3 (três) meses a partir da entrega dos relatórios finais, os cadernos de prova, que serão disponibilizados no site do Núcleo de Concursos da UFPR, dispensando-se a guarda documental física;
- gg) Recolher todo o material de prova do Processo Seletivo, não permitindo, por questões de segurança, que o candidato possa ficar com o caderno de prova.

5. ATRIBUIÇÕES DA FUNPAR

- a) Receber e administrar os recursos financeiros advindo deste instrumento, contabilizá-los e movimentá-los em conta bancária específica do projeto, bem como aplicá-los no mercado financeiro.
- b) Operacionalizar financeiramente os serviços com elaboração das questões da prova objetiva;
- c) Operacionalizar financeiramente a aquisição de materiais, equipamentos e serviços necessários ao certame nos termos do Decreto nº 8.241/2014;
- d) Remunerar a equipe de aplicação das provas (Coordenadores, Inspetores, Aplicadores de Prova, Fiscais e Zeladoria);

- e) Encaminhar à UFPR, até 60 (sessenta) dias após o término da vigência do Contrato, a Prestação de Contas dos recursos aplicados na execução do concurso público em cumprimento ao disposto no artigo 3ºA da Lei nº. 8.958/94, demonstrando o recolhimento de eventual saldo à Conta Única do Tesouro Nacional, na forma do Decreto nº 7.423/2010.

6. COMPOSIÇÃO DAS PROVAS

COMPOSIÇÃO DE PROVAS			
Tipo de questão	Disciplina	Nível de ingresso	
		Superior	Médio
Objetiva	Língua Portuguesa	10	12
	Língua Inglesa	5	-
	Língua Espanhola	5	-
	Física	4	-
	Química	4	-
	Biologia	4	-
	Matemática	11	10
	História	3	6
	Geografia	3	6
	Filosofia	3	-
	Sociologia	3	-
	Ciências Naturais	-	6
Discursiva	Língua Portuguesa	1	-
Total de questões a elaborar:		56	40

7. ITENS DE SEGURANÇA

7.1 IMPRESSÃO DE PROVAS

A impressão das provas é feita em sala cofre (ambiente próprio e altamente seguro), na modalidade *laser* de alta velocidade, com acabamento automatizado. O processo é intensivamente monitorado com equipamentos de segurança e alarmes. Todas as vias de acesso bem como o acesso das pessoas são monitoradas por câmeras de vídeo e gravações por sistema *time lapse*. (figuras 1, 2, 3 e 4).



Figura 1 e 2 - Sistema de monitoramento



Figura 3 e 4 - Impressão de provas.

7.2 EMPACOTAMENTO E MATERIAL IMPRESSO

O material impresso será imediatamente acondicionado, na saída da impressão, em envelopes especiais com lacre de segurança de inviolabilidade, sendo devidamente identificados de acordo com o seu destino. (figura 5).



Figura 5 – Envelopes de prova com lacre de segurança.

7.3 ACONDICIONAMENTO DE MATERIAL

Os envelopes lacrados contendo as provas serão acondicionados em malotes de lona altamente resistentes, lacrados - lacres especiais - e devidamente identificados para posterior

atestado de inviolabilidade por testemunhas do contratante, selecionadas para tal finalidade. Os malotes serão guardados até a data da prova em ambiente cofre próprio, de alta segurança. (figuras 6, 7 e 8).



Figuras 6 e 7 – Malotes de lona para transporte de provas.

7.4 TRANSPORTE DO MATERIAL DE PROVAS

Os malotes e todo o material para aplicação das provas são transportados por uma transportadora especializada com escolta da Polícia Rodoviária Federal.



Figura 8 – Escolta de provas pela Polícia Rodoviária Federal

7.5 ATESTADOS DE INVIOABILIDADE

Todo o material sigiloso encaminhado aos locais de provas somente tem permissão de abertura e violação dos lacres após o devido testemunho de inviolabilidade. Nas salas de prova, os envelopes lacrados também são atestados quanto à inviolabilidade por dois candidatos da turma em presença dos demais candidatos, em termo próprio e assinado na lista de presença da turma. O retorno do material é efetuado em malote re-lacrado que é aberto somente na sala cofre do Núcleo de Concursos mediante atestado de inviolabilidade devidamente comprovado por equipe designada pela contratada.

Obs.: Os cadernos de prova são armazenados no Núcleo de Concurso no período de até 3 (três) meses após a homologação do resultado.

Figuras 6 e 7 – Malotes de lona para transporte de provas.



Figura 8 – Registro de inviolabilidade de envelope de provas.

7.6 SEGURANÇA NO ACESSO DE CANDIDATOS

Para inibir o acesso de candidatos com qualquer tipo de equipamento eletrônico, será utilizado detectores de metal nos locais de provas. Os objetos eletrônicos serão guardados em envelopes plásticos lacrados e identificados. (figura 9).



Figura 9 - Detector de metais.

O Núcleo de Concursos da UFPR pratica procedimentos de segurança em relação ao deslocamento de candidatos durante a realização das provas. Em cada sala de prova será realizada a inspeção por detector de metais para todos os candidatos antes de seu ingresso às salas. Adicionalmente, os candidatos não transitam sozinhos no local de prova, como, por exemplo, da sala de prova até o banheiro e/ou bebedouro. Em cada porta de banheiro haverá um segurança de banheiro, que efetuará nova inspeção de segurança com detector de metal. Quando necessário, o segurança de banheiro acompanha o candidato até o interior do recinto, para assegurar a lisura do processo. Essa é prática padrão de aplicação de provas no que concerne à movimentação de candidatos durante a realização das provas.

O Núcleo de Concursos tem condições de colocar um detector de metal em cada sala considerando a estimativa de até 50.000 candidatos inscritos. Acima disso, o procedimento sofre uma alteração e eles são reservados para o acesso ao banheiro.

7.7 LEITURA ÓPTICA DOS CARTÕES-RESPOSTA

No processamento de dados, serão efetuadas duas leituras paralelas dos cartões-resposta. Os arquivos gerados a partir dessas duas leituras serão comparados eletronicamente e se houver divergência serão tratados individualmente pelo sistema, possibilitando assim a conferência visual, reduzindo a zero a possibilidade de erro.

Os cartões-resposta são digitalizados, processados e suas imagens e respectivos resultados do procedimento divulgados aos candidatos para interposição de recursos. Esse procedimento objetiva evitar eventuais falhas do processo de leitura/processamento dos cartões-resposta. (figura 12).



Figura 12 - Leitora de cartões-resposta.

8. DIVULGAÇÃO

A divulgação em Diário Oficial é responsabilidade da contratante.

A contratante poderá divulgar no seu endereço eletrônico, bem como na imprensa comum, a abertura do concurso público, a data de realização da prova e demais informações, tendo em vista que a contratada não encaminha correspondência pessoal aos candidatos, e as informações ficam disponíveis apenas no site do NC/UFPR.

Não serão permitidas filmagens e fotografias dentro das salas de aplicação das provas.

O Núcleo de Concursos irá divulgar o aviso do edital, bem como comunicações necessárias em jornal de grande circulação no Estado do Paraná.

9. FORMA DE PAGAMENTO DO CONTRATO

O valor global estimado do Concurso Público/Processo Seletivo, considerando a previsão de até 16.054 (dezesseis mil e cinquenta e quatro) candidatos inscritos, é de:

R\$ 2.257.695,49 (dois milhões, duzentos e cinquenta e sete mil, seiscentos e noventa e cinco reais e quarenta e nove centavos)

Caso o número de inscritos ultrapasse o previsto, será cobrado um acréscimo de R\$ 114,17 (cento e quatorze reais e dezessete centavos) por candidato excedente.

O repasse do valor contratual será efetuado, como sugestão, da seguinte maneira: em até 10 (dez) dias corridos após a publicação da relação preliminar das inscrições homologadas, na proporção de 50% (cinquenta por cento) do valor contratado; 30% (trinta por cento) em até 10 (dez) dias corridos após a data de aplicação da Prova Objetiva; 10% (vinte por cento) em até 15 (quinze) dias corridos após a homologação do resultado final e 10% após a finalização das chamadas complementares.

Os valores correspondentes aos percentuais mencionados acima serão creditados em conta corrente da Contratada FUNPAR, aberta especificamente para esse fim, mediante apresentação de Nota de Fiscal.

O valor correspondente às inscrições isentas por força legal, se houver, deverá absorvido pela Contratante. O Núcleo de Concursos será remunerado pela prestação dos serviços pelo quantitativo total de inscritos. A análise e concessão das solicitações de devolução de inscrições serão de responsabilidade da Contratante.

Os custos com boletos bancários, se houver, serão por conta do contratante.

10. VALIDADE DA PROPOSTA

Validade da presente proposta, 30 (trinta) dias.

11. SUGESTÕES / SOLICITAÇÕES

1 – Para as fases do Concurso Público, enviamos abaixo uma sugestão de cronograma, a etapa de registro acadêmico, ficará por conta da contratante.

3 - Por força dos Princípios da Administração Pública da Impessoalidade e Moralidade, bem como as demais diretrizes dispostas no art. 37 da Constituição Federal brasileira, informamos que os membros da Comissão Organizadora do Concurso Público/Processo Seletivo não poderão participar do presente processo seletivo na qualidade de candidato.

Igualmente, em atenção às normas legais e orientações gerais dos Tribunais de Contas, informamos que os membros da Comissão do Concurso Público/Processo Seletivo não devem possuir nenhum parente, consanguíneo ou afim, até terceiro grau, inscrito no certame objeto desta contratação.

12. CONTATO

E-mail: nc.gab@ufpr.br

Telefone: 3313 8800 / 3313 8850

Site: www.nc.ufpr.br (Sistema Interativo, disponível na aba CONTATO)

Curitiba, 05 de maio de 2023.

Prof. Dr. José Carlos Corrêa Eidam

Coordenador Geral do Núcleo de Concursos

Anexo 1 – Sugestão de Cronograma

IFPR-2024			
DESCRIÇÃO	DATA DE INÍCIO	DATA DE FIM	DIAS
Publicação do Programa de Provas (GEP)	27/06/2023	27/06/2023	1
Publicação do Edital Preliminar	27/06/2023	27/06/2023	1
Interposição de Recursos contra o Edital Preliminar	27/06/2023	29/06/2023	3
Publicação do Edital Definitivo	04/07/2023	04/07/2023	1
Solicitação de Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição pela Lei Nº 12.799/2013 / CadÚnico	04/07/2023	12/07/2023	9
Período de Inscrições - Término 14h00min (www.nc.ufpr.br)	04/07/2023	10/08/2023	38
Período para Solicitação e Envio de Documentos para Concessão de Atendimento Especial e Inscrições nas Vagas PCD até as 16h	04/07/2023	11/08/2023	39
Consulta a Situação quanto ao Pagamento da Taxa de Inscrição a Partir de	10/07/2023	10/07/2023	1
Divulgação das Isenções Concedidas - CadÚnico e Através da Lei Nº 12.799/2013	24/07/2023	24/07/2023	1
Interposição de Recursos contra o resultado das Isenções Concedidas - CadÚnico e Lei nº 12.799/2013	25/07/2023	26/07/2023	2
Divulgação da Relação Definitiva das Isenções Concedidas - Todas as modalidades	02/08/2023	02/08/2023	1
Término do Período das Inscrições às 16h00min	10/08/2023	10/08/2023	1
Prazo final para Pagamento das Inscrições Efetuadas	11/08/2023	11/08/2023	1
Divulgação da Relação Nominal Preliminar dos Candidatos com as Inscrições Homologadas	18/08/2023	18/08/2023	1
Divulgação da Relação Preliminar dos Atendimentos Especiais Concedidos	18/08/2023	18/08/2023	1
Recurso Frente a Relação Nominal Preliminar com as Inscrições Homologadas / Atendimento Especial Concedido - 00h01min até 23h59min	21/08/2023	22/08/2023	2
Edital de Convocação para a Banca de Validação da Autodeclaração PPI	25/08/2023	25/08/2023	1
Banca de Validação da Autodeclaração PPI	28/08/2023	01/09/2023	5
Acesso ao Resultado das Bancas aos Candidatos Avaliados a partir das 18h	04/09/2023	04/09/2023	1
Período para Recursos Frente ao Resultado da Banca de Validação da Autodeclaração PPI	05/09/2023	06/09/2023	2
Divulgação da Relação Nominal Definitiva das Inscrições Homologadas Por Categoria de Concorrência e Atendimento Especial	01/09/2023	01/09/2023	1
Comprovante de Ensalamento - Fase Única	27/09/2023	27/09/2023	1
Realização da Prova - Fase Única - Período da Tarde	08/10/2023	08/10/2023	1
Divulgação do Gabarito Provisório às 12h00min (www.nc.ufpr.br)	09/10/2023	09/10/2023	1
Interposição de Recursos contra o Gabarito Provisório (verificar horário no edital)	09/10/2023	11/10/2023	3
Divulgação do Processamento da Leitura Óptica do Cartão-Resposta e Imagem Digitalizada às 00h01min	25/10/2023	25/10/2023	1
Recursos Contra o Processamento da Leitura Óptica do Cartão-Resposta e Imagem Digitalizada	25/10/2023	27/10/2023	3
Divulgação das Notas das Discursivas	14/11/2023	14/11/2023	1
Interposição de Recursos contra as Notas das Discursivas	16/11/2023	17/11/2023	2
Disponibilização dos Resultados dos Recursos aos Candidatos da Prova Objetiva e da Leitura dos Cartões	01/12/2023	01/12/2023	1
Divulgação do Gabarito Definitivo - Prova Objetiva	01/12/2023	01/12/2023	1
Divulgação das Notas das Discursivas	01/12/2023	01/12/2023	1
Divulgação do Resultado Final	04/12/2023	04/12/2023	1