



CÂMARA MUNICIPAL DE JALES

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 51.841.757/0001-49

Contrato de prestação de serviços técnicos especializados que entre si firmam a **CÂMARA MUNICIPAL DE JALES** e a **FUNDAÇÃO PARA O VESTIBULAR DA UNESP – VUNESP**, objetivando a realização de Concurso Público.

CONTRATO nº 05/2018

Por este instrumento de contrato, de um lado, a **CÂMARA MUNICIPAL DE JALES**, inscrita no CNPJ sob o nº 51.841.757/0001-49, com sede na Rua 06 (Seis), nº 2241, Centro, no município de Jales, Estado de São Paulo neste ato representada por seu Presidente, Sr. Vagner Selis, brasileiro, casado, microempresário, portador da cédula de identidade nº 11.950.593 e inscrito no CPF/MF sob o nº 053.679.608-47, doravante denominada **CONTRATANTE**, e, de outro, a **FUNDAÇÃO PARA O VESTIBULAR DA UNESP – VUNESP**, inscrita no CNPJ sob o número 51.962.678/0001-96, entidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, dotada de autonomia técnico-administrativa e financeira, instituída pelo Egrégio Conselho Universitário da UNESP, em 26.10.79, com sede e foro na Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca/Perdizes, na Capital do Estado de São Paulo, neste ato representada, na forma do artigo 32, inciso "i" de seu Estatuto, por seu Diretor-Presidente, Professor Doutor Antonio Nivaldo Hespanhol, portador da cédula de identidade RG nº 57.060.548-9 SSP-SP, doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e acertado o presente Contrato, com dispensa de licitação, nos termos do art. 24, inciso VIII da Lei 8.666/93 e suas alterações, mediante as cláusulas e condições a seguir especificadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Este contrato tem por objeto a prestação, pela **CONTRATADA**, dos serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução do Concurso Público para preenchimento do cargo de Diretor da Divisão de Finanças da Câmara Municipal de Jales, de acordo com as cláusulas e condições previstas neste instrumento, bem como nas Propostas Técnica e Orçamentária n.ºs 506 e 506A/2017, as quais, assinadas e rubricadas pelas partes, constituem parte integrante deste Contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE JALES

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 51.841.757/0001-49

Parágrafo Primeiro

Os serviços especializados referidos nesta cláusula compreendem assistência técnica e material, conforme consta da Proposta Técnica nº 506/2017.

Parágrafo Segundo

O Concurso Público referido nesta cláusula será realizado por meio das provas especificadas na Proposta Técnica nº 506/2017, que serão aplicadas nas datas estabelecidas no cronograma.

Parágrafo Terceiro

A elaboração, aplicação e correção das provas serão de acordo com o estabelecido na Proposta Técnica nº 506/2017.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

O presente Contrato entra em vigor na data de sua assinatura e terá o prazo de duração até a entrega do Resultado Final, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete à **CONTRATANTE**:

- I. **Elaborar** os editais e os comunicados relacionados ao Concurso Público, de comum acordo com a **CONTRATADA**;
- II. **Publicar** os editais e comunicados do Concurso Público, pelos meios que se fizerem necessários;
- III. **Responsabilizar-se** pela realização de perícia e de junta médica, quando for o caso, para candidatos com deficiência;



CÂMARA MUNICIPAL DE JALES

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 51.841.757/0001-49

- IV. **Responsabilizar-se** pelas providências a serem tomadas, caso haja constatação de irregularidade no confronto entre a impressão digital coletada no dia da prova e no dia da posse;
- V. **Responder** aos processos administrativos e judiciais relacionados com o Concurso Público, cabendo à **CONTRATADA** oferecer os subsídios e os esclarecimentos necessários nas demandas judiciais propostas contra a Contratante, relativos aos assuntos e/ou fases de sua responsabilidade.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Compete à **CONTRATADA**:

- I. **Assessorar** a **CONTRATANTE** na elaboração dos editais que se fizerem necessários, durante o prazo de vigência deste Contrato para verificar os aspectos técnicos quanto aos procedimentos relativos à inscrição, às provas e à avaliação, a fim de que se coadunem com os interesses e exigências legais;
- II. **Promover** a divulgação do Concurso Público, de comum acordo com a **CONTRATANTE**;
- III. **Elaborar** a arte final do cartaz;
- IV. **Providenciar** os materiais necessários à inscrição, tais como: ficha de inscrição e cartaz de divulgação;
- V. **Cadastrar** as informações contidas nas fichas de inscrição, elaborar a lista de inscritos e a alocação dos candidatos para a realização das provas;
- VI. **Elaborar e Imprimir** as provas do Concurso Público, acondicionando-as adequadamente para aplicação aos candidatos inscritos, sendo que, a impressão das provas, por conveniência e oportunidade da **CONTRATADA**, poderá ser feita em gráfica própria ou externa, neste caso, com o acompanhamento da equipe técnica da VUNESP;
- VII. **Manter** sigilo quanto às provas enquanto as mesmas estiverem em seu poder;
- VIII. **Elaborar** todo o material de aplicação, bem como as folhas de respostas, para atender ao número de candidatos inscritos;
- IX. **Responsabilizar-se** pelo recebimento, por SEDEX, dos laudos médicos dos candidatos inscritos como deficientes para a validação da inscrição, bem como das solicitações de atendimento/prova especiais;



CÂMARA MUNICIPAL DE JALES

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 51.841.757/0001-49

- X. **Coletar** a impressão digital dos candidatos durante a aplicação das provas para posterior confronto;
- XI. **Enviar** a FIC – Folha de Identificação de Candidato à **CONTRATANTE**, para coleta da impressão digital do candidato convocado para a posse;
- XII. **Providenciar** locais para a aplicação da prova, arcando com eventuais custos;
- XIII. **Aplicar e Coordenar** a aplicação das provas do Concurso Público;
- XIV. **Recrutar** fiscais e pessoal de apoio para a aplicação das provas;
- XV. **Arcar** com as despesas de pagamento das bancas elaboradoras e de correção das provas, dos coordenadores, dos fiscais e do pessoal de apoio;
- XVI. **Responsabilizar-se** pelo transporte do material de aplicação das provas e seu retorno;
- XVII. **Corrigir** a prova por meio de Leitora Óptica/Digitalização e processamento de dados, de acordo com as normas constantes do Edital de Abertura de Inscrições;
- XVIII. **Emitir** relatórios de classificação dos candidatos, de acordo com o previsto na Proposta Técnica nº 506/2017;
- XIX. **Receber e analisar** os recursos que forem interpostos no âmbito administrativo e os que se referirem às fases do Concurso Público sob sua responsabilidade, bem como encaminhar à **CONTRATANTE**, para fins de publicação oficial, a relação nominal dos candidatos que interpuserem recurso, indicando o deferimento ou indeferimento;
- XX. **Responsabilizar-se** tecnicamente pela prestação de serviços ora contratados, comprometendo-se a executá-los dentro dos padrões de qualidade e segurança aplicáveis a trabalhos desta natureza, bem como a utilizar pessoal devidamente qualificado no cumprimento deste contrato;
- XXI. **Assessorar** a **CONTRATANTE** nas respostas dos processos judiciais relacionados aos assuntos e/ou fases de sua responsabilidade, fornecendo os subsídios e os esclarecimentos necessários à elaboração da defesa.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR DO CONTRATO

Pela prestação dos serviços técnicos especializados, especificados por esse instrumento de contrato, conforme Proposta Orçamentária nº 506A/2017, o valor será de:

- a) Para até 1.166 candidatos inscritos = valor fixo de R\$ 34.350,00 (trinta e quatro mil, trezentos e cinquenta reais) – (número de inscritos x R\$ 29,47)



CÂMARA MUNICIPAL DE JALES

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 51.841.757/0001-49

- + recebimento da taxa de inscrição a ser cobrada diretamente de cada candidato inscrito.
- b) Acima de 1.166 candidatos inscritos = somente recebimento da taxa de inscrição a ser cobrada diretamente de cada candidato inscrito.
- c) Havendo isenção/redução de taxa de inscrição, esta será de responsabilidade da Câmara Municipal de Jales.
- d) A VUNESP poderá recolher a taxa de inscrição, cujo valor será de R\$ 85,00 (oitenta e cinco reais) e, após o término do período das inscrições, fará o encontro entre o arrecadado e o devido. Havendo saldo a favor da Câmara Municipal de Jales, a VUNESP repassará o valor em até 15 dias após o encerramento das inscrições.

Parágrafo único

Com a arrecadação da importância estabelecida nesta cláusula, a **CONTRATADA** assumirá a integral responsabilidade pelas despesas do Concurso Público.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO

O inadimplemento de qualquer cláusula ou condição estabelecida neste contrato, por uma das partes contratantes, assegurará à outra o direito de dá-lo por rescindido, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial.

CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIAS E ENCARGOS

Todos e quaisquer encargos de ordem fiscal, social, trabalhista ou previdenciária que sejam devidos em decorrência direta ou indireta da execução deste Contrato serão de responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA**.

Parágrafo único



CÂMARA MUNICIPAL DE JALES

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 51.841.757/0001-49

O presente contrato não gerará qualquer vínculo de natureza trabalhista ou previdenciária entre os empregados da **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA OITAVA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Jales, com exclusão de qualquer outro, para solucionar as questões oriundas deste Contrato.

Para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, é assinado este Contrato em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Jales, 12 de janeiro de 2018.

CÂMARA MUNICIPAL DE JALES

Vagner Selis
Presidente

FUNDAÇÃO PARA O VESTIBULAR DA UNESP – VUNESP

Professor Doutor Antônio Nivaldo Hespanhol
Diretor-Presidente

Testemunhas:

1ª

Nome: Marco Antônio Zampieri

RG: 20.272.547-9

2ª

Nome: Prof. Dr. Henrique Luiz Monteiro

RG: 12.326.819-9 SSP/SP

CONCURSO PÚBLICO

CÂMARA MUNICIPAL DE JALES

Proposta Técnica nº 506/2017



JANEIRO/2018

Data de emissão: 04.01.2018



I - INTRODUÇÃO

Esta proposta tem por objetivo estabelecer as competências técnicas e as responsabilidades das partes no planejamento, organização e execução de Concurso Público para o cargo de Diretor da Divisão de Finanças da Câmara Municipal de Jales.

II – FUNDAÇÃO VUNESP

Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação VUNESP, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 51.962.678/0001-96, com sede e foro na Rua Dona Germaine Burchard, n.º 515, na Capital do Estado de São Paulo, CEP 05002-062, telefone (11) 3670-5300, fax (11) 3670-5359, instituição de direito privado e sem fins lucrativos, criada em 26.10.1979 pelo Conselho Universitário da UNESP, tem suas finalidades gerais vinculadas às da UNESP e, especificamente, objetiva gerar respostas aos agudos problemas relacionados com o acesso ao ensino superior.

No Estatuto da Fundação VUNESP, foram contempladas com destaque as seguintes finalidades básicas:

- a. colaborar, com as pessoas e entidades interessadas no desenvolvimento do ensino e da pesquisa, em especial, com a UNESP, na extensão universitária;
- b. promover a divulgação de conhecimentos científicos e tecnológicos e a edição de publicações técnicas e científicas;
- c. promover cursos, estudos, simpósios, palestras e outros eventos congêneres;
- d. planejar, organizar e supervisionar, para a UNESP, vestibulares, concursos e avaliações educacionais, bem como apoiar as avaliações institucionais;
- e. realizar vestibulares, concursos e avaliações educacionais e institucionais para outras instituições públicas ou privadas.

A VUNESP iniciou sua implantação com a realização, em 1981, de seu primeiro vestibular. A partir desse vestibular, a VUNESP vem desenvolvendo, com regularidade, as atividades próprias dos objetivos para os quais foi criada. À medida que ganhava experiência e recursos para a reorganização e reformulação de aspectos acadêmicos e operacionais, a Fundação foi acrescentando novos elementos para o seu progressivo aprimoramento e ampliação.

O planejamento, a organização e aplicação do Vestibular constituíram-se no núcleo fundamental dos trabalhos da VUNESP. Nesse sentido, procurou, ao longo dos anos, aperfeiçoar o Vestibular introduzindo alterações nos aspectos operacionais, mas, principalmente, no modo de se entender o processo de seleção dos candidatos. Especialmente, no que se refere a este último aspecto, partiu-se da premissa de que quanto mais clara a concepção do Vestibular, isto é, o formato e a organização da prova e suas correções, mais facilmente se consegue transmitir a orientação aos professores que, por sua vez, é mais bem compreendida por estes e mais adequados são os métodos utilizados para seu desenvolvimento e execução.

A VUNESP foi se estruturando para cumprir as finalidades previstas em seu estatuto. Somente depois da consolidação da experiência do vestibular, em sentido restrito, a Fundação tratou de se preparar para o desenvolvimento de pesquisa e de prestação de serviços à comunidade. Nesse sentido, a VUNESP deu início às atividades de pesquisa criando o que chamou de “Núcleo de Pesquisa” que se destina a fundamentar o principal empreendimento da Fundação, que é a realização do Vestibular da UNESP, contribuindo para o aprimoramento do acesso ao ensino superior.



Quanto à prestação de serviços à comunidade, a VUNESP, desenvolveu-se fortemente na área de seleção de pessoal para órgãos públicos e privados, valendo-se, dessa forma, da competência adquirida na área de vestibulares, responsabilizando-se por tarefa de inestimável valor para a sociedade.

A VUNESP, a UNESP e a Secretaria da Educação do Estado de São Paulo assinaram no ano de 2005 um Protocolo de Intenções, com o objetivo de oferecer isenção de pagamento da taxa de inscrição nos exames vestibulares da UNESP para alunos da última série do Ensino Médio da rede pública estadual de ensino, bem como a concessão de bolsas de estudo aos doze ingressantes mais bem classificados em cada ano. Em 2008 foi celebrado um novo Acordo de Cooperação Técnica com os mesmos partícipes e ainda vigente, que oferece redução equivalente a 75% do valor da taxa de inscrição ao Vestibular UNESP a todos os alunos da última série do Ensino Médio da rede pública de ensino do Estado de São Paulo, e continuando a concessão de bolsas de estudo aos doze ingressantes mais bem classificados. Estas bolsas, concedidas pela VUNESP, e no valor de um salário mínimo mensal, têm a duração normal do curso em que o candidato ingressou.

Somando-se às isenções que atendem ao Convênio acima citado, a VUNESP, dentro da política de isenções para candidatos socioeconomicamente carentes, auxiliou ainda os cursinhos comunitários e os cursinhos das Unidades da UNESP.

Há anos, a VUNESP dá suporte à elaboração, à edição e à distribuição do "Guia de Profissões", com o apoio técnico da Assessoria de Comunicação e Imprensa da Reitoria da UNESP, que tem por objetivo proporcionar aos jovens informações sobre os cursos oferecidos pela UNESP, mapeamento detalhado de mais de 50 carreiras além de orientações sobre o vestibular e orientação profissional para a escolha da profissão.

No ano de 2012, a Fundação VUNESP implantou Sistema de Gestão da Qualidade que foi certificado pela Fundação Vanzolini por estar em conformidade com a norma NBR ISO 9001:2008. Com a implantação dessa norma, a VUNESP passa a utilizar a abordagem de processo que proporciona um controle contínuo sobre a combinação e interação dos processos individuais dentro do sistema. Portanto, pode demonstrar, efetivamente, sua capacidade para fornecer produtos e serviços que cumpram, de maneira precisa, os requisitos dos clientes e comprovar o atendimento aos requisitos do seu Estatuto Social, Regimento Interno, Manual da Qualidade e dos seus Procedimentos de Sistema, Políticas e outros documentos do Sistema de Gestão da Qualidade.

O processo de certificação e a aplicação eficaz do Sistema de Gestão da Qualidade tornam evidente a busca pela melhoria contínua e pelo monitoramento dos processos, assegurando a conformidade com os requisitos e necessidades dos clientes. Ao estabelecer a Política da Qualidade, a Fundação VUNESP atestou o compromisso com a qualidade, ética e confidencialidade dos seus produtos e serviços, e com a melhoria contínua dos processos. Atestar o comprometimento com a qualidade demonstra que a Fundação VUNESP é capacitada para planejar e produzir produtos e serviços de excelência que atendam e superem as expectativas dos clientes.

A Fundação Vanzolini, atualmente, é a única entidade brasileira integrada à The International Certification Network (IQNet), o que outorga validade internacional às suas certificações, além de ser o primeiro organismo de certificação acreditado pelo INMETRO no Brasil.

Em síntese, a certificação da gestão da qualidade obtida pela VUNESP a qualifica para desenvolver metodologias de melhoria contínua com o objetivo de aprimorar os processos, uma vez que, o certificado ISO 9001:2008 atesta a capacidade para atender aos requisitos dos clientes de forma precisa e consistente.

III - RECURSOS TECNOLÓGICOS

A VUNESP utiliza recursos tecnológicos que lhe permite garantir um número muito grande de acessos simultâneos em sua página e aplicativos, assim como processar dados com muitas informações.

IV - EDITAL

Os editais e os comunicados relacionados com o Concurso Público deverão ser elaborados pela Câmara Municipal de Jales, com o assessoramento técnico e acadêmico da VUNESP.

A relação de editais e comunicados será a seguinte:

1. Edital de abertura de inscrições;
2. Edital de convocação para a prova objetiva e, para a perícia e junta médica, caso necessário;
3. Editais de Divulgação:
 - a. do gabarito da prova objetiva;
 - b. do resultado dos recursos relativos ao gabarito da prova objetiva;
 - c. da nota da prova objetiva;
 - d. da análise dos recursos relativos à nota da prova objetiva;
 - e. da classificação prévia;
 - f. do resultado dos recursos relativos à classificação prévia;
 - g. do resultado da perícia e junta médica, caso necessário;
 - h. da classificação definitiva.

V - DIVULGAÇÃO

A publicação dos editais, em jornal oficial, bem como dos comunicados atinentes às informações básicas do Concurso Público será de responsabilidade da Câmara Municipal de Jales.

A VUNESP imprimirá cartazes, contendo as informações básicas sobre o Concurso Público. Esses cartazes deverão ser distribuídos pela Câmara Municipal de Jales e pela VUNESP, em locais estratégicos, para que sejam afixados.

A VUNESP providenciará o encaminhamento de "release" para os jornais e rádios, contendo informações sobre o Concurso Público, assim como divulgará todas as fases do concurso no site www.vunesp.com.br e no Disque VUNESP.

VI - INSCRIÇÕES

As inscrições para o Concurso Público serão realizadas, exclusivamente, pela internet, no site www.vunesp.com.br, que disponibilizará no período destinado às inscrições, a ficha e o edital do Concurso Público, bem como orientações para que os interessados possam realizar suas inscrições. O candidato digitará seus dados cadastrais e imprimirá o boleto bancário conforme instruções no site. Esse boleto poderá ser pago em qualquer agência bancária. A efetivação da inscrição se dará somente com o pagamento do boleto bancário.

O candidato poderá, durante o período das inscrições, consultar seu status de inscrição.

- CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

Será assegurado, nos termos da legislação vigente, o direito de inscrição por todos os candidatos com deficiência.



- ISENÇÃO/REDUÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Havendo legislação para concessão de isenção/redução do valor da taxa de inscrição, a VUNESP disponibilizará o link "solicitação de redução ou isenção do valor da taxa de inscrição" no site www.vunesp.com.br para que os candidatos possam requerer a redução/isenção, caso haja.

A análise dos pedidos será de responsabilidade da VUNESP.

O resultado será divulgado para ciência dos candidatos no site www.vunesp.com.br.

Os pedidos de redução/isenção do valor da taxa de inscrição se for o caso, serão enviados juntamente com a documentação comprobatória pelo interessado por meio da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT, conforme instruções constantes do Edital de Abertura de Inscrições.

VII - DISQUE VUNESP

Para obter informações sobre o Concurso Público, a VUNESP disponibilizará aos candidatos:

- site: www.vunesp.com.br;
- Disque-VUNESP: telefone (11) 3874-6300 - atendimento em dias úteis, de segunda-feira a sábado das 8 às 20 horas.

VIII - CADASTRAMENTO

A VUNESP constituirá um banco de dados dos candidatos inscritos mediante verificação das inscrições efetivamente pagas.

Os trabalhos de elaboração de listas e processamento serão executados por meio eletrônico, sob a responsabilidade da VUNESP.

Serão encaminhados à Câmara Municipal de Jales, os seguintes documentos:

1. Lista geral de inscritos, em ordem alfabética, contendo: nome, número do documento, cargo e local de prova;
2. Estatística de candidatos inscritos.

IX - CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS

A VUNESP disponibilizará a convocação dos candidatos, contendo: nome, cargo, número de inscrição, número do documento, data, horário e local de realização da prova no site www.vunesp.com.br.

X - PROVAS

1. Organização

O Concurso Público constará da prova apresentadas no Anexo I – Tabela de Provas.

2. Elaboração da Prova

Será de responsabilidade da VUNESP a elaboração da prova objetiva.

As bancas examinadoras contratadas serão orientadas pela VUNESP quanto ao tipo de questões e ao grau de dificuldade adequado para efeito de elaboração de um instrumento de seleção equilibrado.





As provas elaboradas serão submetidas à apreciação do revisor de conteúdo e do revisor técnico em medidas educacionais.

Caso necessário, será feito contato com a Câmara Municipal de Jales, para obtenção de subsídios no sentido de melhor elaborar o instrumento de seleção.

Serão preparadas para a aplicação da prova objetiva, se necessário, provas especiais para os candidatos com deficiência visual (braile e/ou ampliada), desde que sejam solicitadas com antecedência pelo candidato, conforme Edital de Abertura de Inscrições.

3. Impressão e Empacotamento da Prova

A VUNESP será responsável pela confecção do original, impressão e empacotamento da prova, em quantidade suficiente para atender ao número de inscritos, sendo que, a impressão da prova, por conveniência e oportunidade da VUNESP, poderá ser feita em gráfica própria ou externa, neste caso, com o acompanhamento da equipe técnica da VUNESP.

4. Transporte

As provas impressas, empacotadas e lacradas serão transportadas até os locais de aplicação por representantes da VUNESP.

A VUNESP, logo após a aplicação da prova objetiva, encaminhará à Câmara Municipal de Jales, o gabarito da prova, assim como 5 (cinco) exemplares dos Cadernos de Questões.

Após a aplicação da prova, o gabarito e o caderno em branco de questões serão disponibilizados no site www.vunesp.com.br.

5. Quebra de Sigilo

Caso haja quebra de sigilo, serão de responsabilidade da VUNESP a realização de nova prova no prazo máximo de 90 (noventa) dias e as despesas decorrentes da nova aplicação.

XI - SEGURANÇA DURANTE A APLICAÇÃO DA PROVA

1. Impressão Digital

A VUNESP utiliza em seus projetos um sistema de identificação por meio de impressão digital, na lista de presença.

A impressão digital do candidato será colhida quando da aplicação da prova.

Na impossibilidade de o candidato realizar o procedimento, esse deverá registrar sua assinatura, em campo predeterminado, por três vezes.

Após a finalização do Concurso Público, visando o confronto da identificação e emissão de laudo, a VUNESP enviará à Câmara Municipal de Jales, a FIC – Folha de Identificação do Candidato, para coleta da impressão digital do candidato convocado para a posse.

Serão de responsabilidade da Câmara Municipal de Jales, as providências a serem tomadas em caso de constatação de irregularidade.

2. Detector de Metal

A VUNESP poderá, no transcorrer da aplicação, utilizar detector de metal efetuando a varredura em ambientes do local de aplicação.

3. Guarda de Material Pessoal

Antes de iniciar as provas, a VUNESP fornecerá a cada candidato um pacote plástico com lacre, para guarda de seus pertences pessoais, incluindo todo e qualquer equipamento eletrônico. O pacote plástico somente poderá ser aberto no final da aplicação e fora do local de prova.

4. Tempo de Permanência Mínima

O candidato somente poderá sair da sala de realização da prova objetiva depois de transcorridos 75% (setenta e cinco por cento) do tempo previsto para a duração da prova.

XII - PREPARAÇÃO PARA APLICAÇÃO DA PROVA

1. Locais de Prova

A Fundação VUNESP, será responsável em providenciar os prédios para a aplicação da prova objetiva.

2. Treinamento de Pessoal

A VUNESP selecionará profissionais qualificados para aplicação da prova, em número suficiente para as funções de Coordenador, Auxiliar de Coordenação, Fiscal de Sala e Fiscal Volante.

Para efeito de treinamento dos coordenadores, será elaborado manual de orientação sobre os procedimentos a serem adotados.

O treinamento tem por objetivo principal esclarecer a organização e os critérios que deverão nortear o processo, de modo a garantir sua segurança e transparência e assegurar igualdade no tratamento dos candidatos.

O treinamento dos fiscais seguirá manual específico de orientação e será efetuado pelo coordenador de cada estabelecimento alocado. Pretende-se, com isso, o desenvolvimento de um trabalho de qualidade, com bom atendimento aos candidatos.

3. Folha de Respostas

A folha de respostas, especialmente preparada para leitura óptica/digitalização, será providenciada e pré-identificada pela VUNESP.

4. Material de Aplicação

Serão providenciados pela VUNESP formulários e impressos necessários para a aplicação das provas: setas indicativas, indicação de banheiros masculinos e femininos, sala de coordenação, indicação do número das salas de prova; crachás de coordenadores, auxiliares, fiscais, apoios; lista de prédio; formulários: de inclusão e de candidato com deficiência; folha de respostas sem identificação (reserva) para uso eventual; relatório do coordenador; kit coordenador (contendo: canetas de tinta azul e vermelha, cliques, cola bastão, corretivo fita, grampeador, molha dedos, pacote de grampos, pincel atômico azul e vermelho e fita crepe); detector de metal; por sala: folhas de respostas pré-identificadas, identificação de carteira com rascunho de gabarito, lista de presença para assinatura dos candidatos, termo de responsabilidade do fiscal, kit fiscal (contendo: canetas azul ou preta e vermelha, estilete), giz, kit para coleta de impressão digital e embalagem plástica com lacre para guarda dos pertences pessoais dos candidatos.

XIII - APLICAÇÃO DA PROVA

1. Cidade de Prova

A prova será aplicada na cidade de Jales - SP. Caso o número de candidatos para prestar a prova exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade de Jales - SP, ou em casos de força maior, a VUNESP poderá aplicar a prova em municípios próximos.

Serão utilizados, preferencialmente, estabelecimentos escolares com boas condições de conservação, higiene e de fácil acesso.

2. Coordenação Geral

Para dar suporte aos coordenadores de aplicação da prova e centralizar informações sobre o decorrer do processo, a VUNESP manterá plantão com pessoal familiarizado com as normas, exigências e trâmites estipulados.

3. Coordenação

O trabalho de coordenação da aplicação da prova será de responsabilidade da VUNESP, que contará com recursos humanos credenciados e devidamente treinados para tal fim.

4. Fiscalização

A aplicação da prova será de responsabilidade do fiscal da sala, sob orientação do coordenador.

O fiscal de sala deverá ter, no mínimo, 18 anos e Ensino Médio completo.

A VUNESP providenciará fiscais de sala em número suficiente para atender às necessidades.

Serão providenciados, também, fiscais volantes, na proporção de 1 (um) para até 80 candidatos.

5. Apoios

A VUNESP contratará pessoal para limpeza e organização dos estabelecimentos onde será aplicada a prova.

As despesas com pessoal e infraestrutura para a aplicação da prova correrão por conta da VUNESP.

XIV - PROVA OBJETIVA

1. Período de realização da prova

A prova objetiva será realizada no período da tarde para todos os cargos.

2. Leitura Óptica/Digitalização

A folha de respostas marcada pelos candidatos, com canetas de tinta azul ou preta, será corrigida por meio eletrônico. O trabalho de leitura óptica ou digitalização e de consistência dos resultados será executado pela VUNESP, sob sua integral responsabilidade.

3. Processamento dos Resultados

Os resultados obtidos por meio de leitura óptica/digitalização serão processados nas dependências da VUNESP, para classificação dos candidatos inscritos. O procedimento para a classificação será feito de acordo com os critérios estabelecidos no Edital de Abertura de Inscrições.

XV - CRITÉRIO DE DESEMPATE

Os critérios de desempate serão definidos no Edital de Abertura de Inscrições do Concurso Público.

XVI - RESULTADO FINAL

Os critérios de julgamento e avaliação, bem como a ponderação da prova e os critérios de desempate, serão definidos no Edital de Abertura de Inscrições e efetuados sob a responsabilidade da VUNESP.

XVII - PROCESSAMENTO DOS DADOS (RESULTADO)

O resultado após o processamento será apresentado por meio dos documentos será a seguir:

1. Lista geral, dos habilitados, em ordem alfabética, com a classificação final;
2. Lista geral, dos habilitados, em ordem de classificação;
3. Lista de escores e notas, por cargo, contendo todos os candidatos inscritos no concurso, constando o desempenho parcial e o resultado final;
4. Listas geral e especial, em ordem de classificação, com dados cadastrais;
5. Estatística Final.

Será fornecido à Câmara Municipal de Jales, arquivo digital do banco de dados quando do resultado final.

XVIII - RECURSOS E DEMANDAS JUDICIAIS

Caberá a VUNESP receber e analisar os recursos interpostos pelos candidatos no âmbito administrativo que se referirem às fases do concurso sob sua responsabilidade, e encaminhar à Câmara Municipal de Jales, a relação nominal dos candidatos que interuseram recurso, indicando o deferimento ou indeferimento.

Cada parte se responsabilizará por sua defesa, nas medidas judiciais propostas, referentes aos processos, cabendo à Assessoria Jurídica da VUNESP fornecer os subsídios necessários nas demandas propostas contra à Câmara Municipal de Jales.

XIX – CRONOGRAMA

DATAS	EVENTOS
A definir	Assinatura do contrato.
A definir	Publicação do edital de abertura das inscrições.
30 dias corridos	Período de inscrição.
90 dias corridos a partir da publicação do edital de abertura de inscrições	Aplicação da Prova Objetiva.
01 dia após a aplicação da prova objetiva.	Envio do gabarito da prova objetiva.



01 dia útil após o envio do gabarito.	Publicação do gabarito da prova objetiva.
02 dias úteis contados a partir da data de publicação dos gabaritos.	Prazo para interposição de recursos relativos ao gabarito da prova objetiva.
25 dias corridos a partir da aplicação da prova objetiva.	Publicação: - da análise dos recursos referente ao gabarito; - da nota da prova objetiva; - da classificação prévia
02 dias úteis contados a partir da data de publicação do resultado da nota da prova objetiva.	Prazo para interposição de recursos relativos: - à nota da prova objetiva; - à classificação prévia.
40 dias corridos a partir da aplicação da prova objetiva.	Publicação: - da análise dos recursos referente à nota da prova objetiva; - da análise dos recursos referente à classificação prévia; - da classificação definitiva.

Observações:

1. Considerando os compromissos já assumidos pela VUNESP, o descumprimento dos prazos descritos, acarretará na prorrogação do cronograma para o término do certame.
2. Este cronograma não leva em consideração a etapa de perícia e junta médica para os candidatos com deficiência.
3. Os demais prazos intermediários do presente cronograma serão ajustados de comum acordo.

XX - CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

Será de responsabilidade da Câmara Municipal de Jales, a realização da perícia e junta médica, quando for o caso, para os candidatos com deficiência.

A VUNESP será responsável pelo recebimento e encaminhamento à Câmara Municipal de Jales, dos laudos médicos, dos candidatos com deficiência, conforme Edital de Abertura de Inscrições.

XXI - CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

Serão de responsabilidade da Câmara Municipal de Jales a nomeação e a contratação dos candidatos classificados em número necessário para o preenchimento das vagas.

XXII- GUARDA DE MATERIAL

As folhas de respostas marcadas pelos candidatos ficarão sob a responsabilidade da VUNESP pelo prazo de 6 (seis) meses a partir da data da entrega da classificação definitiva, após o que serão entregues à Câmara Municipal de Jales ou eliminadas.

XXIII- VALIDADE

Esta Proposta terá validade de 10 dias a contar da data de sua assinatura e integrará, para todos os efeitos, o contrato a ser celebrado entre a Câmara Municipal de Jales e a Fundação Vunesp, objetivando a realização de Concurso Pública.

São Paulo, 04 de janeiro de 2018.

Prof. Dr. Henrique Luiz Monteiro
Superintendente de Planejamento

De acordo:

Jales, em ____/____/____.



Câmara Municipal de Jales

Ofício nº 1631/2017-Plan.

São Paulo, 21 de dezembro de 2017.

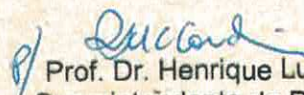
Ref.: Ofício nº 305/2017 – DE

Excelentíssimo Senhor:

Em atenção a solicitação de Vossa Senhoria por meio eletrônico em referência, encaminhamos a Proposta Orçamentária nº 506A/2017, com as devidas alterações, para a prestação de serviços de organização, planejamento e realização de Concurso Público para o cargo de Diretor da Divisão de Finanças da Câmara Municipal de Jales.

Aguardamos um pronunciamento de Vossa Senhoria, colocando-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais.

Atenciosamente,


Prof. Dr. Henrique Luiz Monteiro
Superintendente de Planejamento

Exmo. Sr.
Vagner Selis
MD Presidente da
Câmara Municipal de Jales
Rua Seis, nº 2241 - Centro
Jales – SP

CÂMARA MUNICIPAL DE JALES**PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA – 506A/2017**

1- O preço estimado para prestação dos serviços de contratação da Fundação VUNESP, empresa especializada na organização, planejamento e realização de Concurso Público junto a Câmara Municipal de Jales, para o cargo de **Diretor da Divisão de Finanças**, será de:

Para até 1.166 candidatos inscritos = valor fixo de R\$34.350,00 (trinta e quatro mil e trezentos e cinquenta reais) – (número de inscritos x R\$ 29,47) + recebimento da taxa de inscrição a ser cobrada diretamente de cada candidato inscrito.

Acima de 1.166 candidatos inscritos = somente recebimento da taxa de inscrição a ser cobrada diretamente de cada candidato inscrito.

Havendo isenção/redução de taxa de inscrição está será de responsabilidade da Câmara Municipal de Jales.

2- A VUNESP poderá recolher a taxa de inscrição, cujo valor será de R\$ 85,00 (oitenta e cinco reais) e após o término do período das inscrições, fará o encontro entre o arrecadado e o devido. Havendo saldo a favor da Câmara Municipal de Jales, a VUNESP repassará o valor em até 15 dias após o encerramento das inscrições.

3- O preço cotado inclui todas e quaisquer despesas com mão de obra, auxílio alimentação ou refeição, vales-transportes e quaisquer outras vantagens pagas aos empregados, taxas, inclusive de administração, emolumentos e quaisquer despesas operacionais, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza e outras despesas, diretas e indiretas, enfim, todos os componentes de custos dos serviços, necessários à perfeita execução do objeto contratado.

4- O preço da proposta prevê a elaboração, a aplicação e a correção de Prova Objetiva para o cargo de Diretor de Divisão de Finanças, em um único período, no município de Jales e execução total do projeto ao longo de 90 dias úteis, a partir da publicação do Edital de Abertura de Inscrições.

5- O prazo de validade da presente proposta é de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data da sua apresentação.

6- A contratação dos serviços especializados da Fundação VUNESP, instituição de direito privado, sem fins lucrativos, poderá ser efetuada com dispensa de prévio procedimento licitatório, com fundamento na Lei Federal nº 8.666/93, artigo 24, inciso VIII.

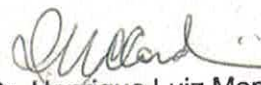
“É dispensável a licitação: para a aquisição, por pessoa jurídica de direito público interno, de bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade que integre a Administração Pública e que tenha sido criado para

esse fim específico em data anterior à vigência desta Lei, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado”.

Os órgãos públicos poderão, ainda, para efeito de contratação dos serviços executados pela VUNESP valer-se da Lei Estadual nº 10.882/SP, de 20 de setembro de 2001, que autoriza o Poder Executivo a priorizar as Fundações Centrais de Apoio às Universidades Públicas Estaduais na celebração de convênios de cooperação, contratos de parceria e de prestação de serviços.

7- Declaro serem verdadeiras todas as informações descritas nesta proposta, e que nos comprometemos a manter os termos aqui apresentados durante toda a vigência do contrato.

São Paulo, 21 de dezembro de 2017.


Prof. Dr. Henrique Luiz Monteiro
Superintendente de Planejamento

De acordo: _____

Jales, em ____/____/2017