



Câmara de Vereadores de Pelotas

OFÍCIO

Doc N°:0528/2019

Protocolo6141/2019

Data: 13/08/2019

ESTADO DO RIO GR  
MUNICÍPIO DE I  
GABINETE DA P



Ofício n.º 0208/2019 DAO

Pelotas, 08 de agosto de 2019.

Exmo. Sr.  
**Fabrizio Tavares**  
Presidente da Câmara Municipal  
Pelotas-RS

Senhor Presidente,

Na oportunidade em que o cumprimento, envio-lhe resposta referente ao pedido de informação formulado pelo Vereador Ademar Ornel, o qual solicita informações referentes ao processo de seleção do Conselho Tutelar (prot. Câmara 5630/2019).

Segue apenso, esclarecimentos prestados pela Assessoria de Relações Institucionais e Ações Estratégicas (123 fl.).

Atenciosamente,

  
**Idemar Barz**  
Prefeito em exercício



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS  
ASSESSORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E AÇÕES ESTRATÉGICAS

014/2019
08 de agosto de 2019
Clotilde Victoria – Assessora de Relações Institucionais e Ações Estratégicas
Fabício Tavares – Presidente da Câmara Municipal

Ilustríssimo Sr Presidente,

Sirvo-me do presente para cumprimentá-lo cordialmente e na oportunidade encaminhar a Vossa Senhoria a resposta ao Pedido de Informações nº 0125/2019 de autoria do Vereador Ademar Fernandes de Ornel, o qual requer:

a) Cópia das Atas das reuniões e de Plenária, caso tenha ocorrido, da Formação da Comissão Eleitoral do Conselho Tutelar:

- anexo I

b) Cópia de todo o Processo Licitatório que escolheu a Empresa que aplicou a prova escrita para o Conselho Tutelar:

- anexo II

c) Cópia da Ata de Ocorrências durante o processo de aplicação da prova escrita do Conselho Tutelar:

- anexo III

Ao ensejo renovo a V. Ex<sup>a</sup>. protestos de consideração e apreço.

Atenciosamente,

Clotilde Conceição Victoria

Assessora de Relações Institucionais e Ações Estratégicas

# **ANEXO I**

Cópia das Atas das reuniões e de Plenária, caso tenha ocorrido, da Formação da Comissão Eleitoral do Conselho Tutelar

# CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

ATA Nº 21/18

DATA: 17/12/2018

LOCAL: Sala do COMDICA na Casa dos Conselhos (Rua Três de maio, 1060, esq. Rua Osório).

FREQUÊNCIA: Registrada em Livro Próprio, com frequência suficiente de conselheiros/as.

HORÁRIO: das 08 horas e 30min às 10 horas e 30 minutos.

## ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA

**I – ABERTURA:** A conselheira presidente Fabiana Jorge após conferência das presenças em número suficiente para o “quorum” legal, deu as boas vindas a todos. Deu início a Plenária. **II – ATOS ADMINISTRATIVOS:** 2.1) leitura da ata 20/18, aprovada com correções. Justificam ausência as conselheiras Marta, Reniata e Lucimara. **III. CORRESPONDÊNCIAS EXPEDIDAS:** 3.1) E-mail da Sec. de Governo – convite para a reunião convocada pelo Ministério Público para tratativa das eleições do Conselho Tutelar no dia 10/12/18 as 15hs no MP. 3.2) E-mail enviado à Robert Botelho com informações sobre as eleições do Conselho Tutelar 2019. 3.3) E-mail à COOPATER com informação sobre a revogação da inscrição neste Conselho pela Resolução 05/2018, em anexo enviamos nova ficha de inscrição e a Resolução 10/2016, para que possa renovar sua inscrição. 3.4) E-mail à Fernanda Silva da RENAPSI, respondendo sobre a análise dos documentos e citando as alterações que devem ser feitas; solicita-se os seguintes itens: \*Relatório de atividades, não constam informações da cidade de Pelotas; \*Ficha cadastral, deve ser preenchida com todas as informações de PELOTAS; \*Lista dos técnicos, deve constar os dados dos profissionais de Pelotas; \* Lista de nomes e telefones dos alunos beneficiados; \*Informações sobre o curso, data de matrícula, número de vagas oferecidas e perfil socioeconômico dos participantes. 3.5) Ofício 0068/2018 ao Sr Ernani Leal – assunto: Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo – Informando que a plenária do COMDICA, após deliberar sobre o plano e apontar sugestões, a saber, aprovou por unanimidade e encaminha a Resolução 12/2018 que o aprova. **IV CORRESPONDÊNCIAS RECEBIDAS:** 4.1) E-mail resposta automática que informa a troca de e-mail passa de sandra.silva@renapsi.org.br, para andrea.alves@renapsi.org.br. 4.2) E-mail da Sec. de Assistência Social com convite para evento de apresentação do Plano de Políticas Públicas, para que seja revisado, dia 17/12/2018 as 14hs no auditório da Secretaria. 4.3) E-mail da Faculdade de Administração e Turismo da UFPEL (fat direção) – Convida para a participação do Seminário “Desafios e Tendência da Administração Pública” que acontece dia 12/12/18, no auditório do reitor, Campus Anglo, 4º andar das 14 as 21hs, inscrições on line. 4.4) E-mail – Criança Saúde – Ofício 1516/2018GAB – para adquirir membros para o COMAI, vem pedir a indicação de representante ao COMDICA. 4.5) Convite A direção e funcionários do IMDAZ convidam para a Festa de Natal, dia 19/12/18, as 14hs na sede do Instituto de Menores. 4.6) Documento NUPPS/ IFSUL/Campus Pelotas à Casa dos Conselhos, vem através do documento convidar para a palestra de apresentação do CVV– Centro de Valorização da Vida com vistas a uma futura implementação do mesmo em Pelotas, preocupados com estratégias de prevenção ao suicídio e promoção da saúde física e mental. Ocorrerá no dia 12/12/18 das 09 as 12hs na reitoria do IFSUL. 4.7) Ofício 656/2018 de 05 de dezembro – NACA – Informando que devido a redução dos valores repassados aquela instituição, fazendo-a utilizar recursos de outros projetos para manter os atendimentos, impõe limitar os atendimentos até o final do ano, fato esse gerado pelo esgotamento dos recursos disponibilizados. Isso significa reduzir de 156 crianças atendidas em novembro para 95 até o final de dezembro. Lembrando que esses ajustes passarão por alguma demora no acolhimento, represamento da demanda e a definição dos casos prioritários para o atendimento junto ao NACA, ao que o Sr Claudio Balreira (administrador do fundo) informa que: “não é assim que procede, depende do edital anterior ou do marco regulatório, existem “x” metas, as instituições se credenciam, quando existem mais de uma instituição com o mesmo serviço, se rateia entre elas”. 4.8) E-mail do Centro Integrado de Pelotas informando que no dia 07/12/18 foi feito um depósito no valor de R\$ 300,00 por Antônio Bezerra de Oliveira na conta do COMDICA em favor do Exército da Salvação, 4.9) Ofício 168/19 de 10/12/18 - MOCOCA – autorizando a senhora Maria de Fátima dos Santos Alves a participar da plenária do COMDICA. 4.10) Ofício 89/2018 – São Benedito do dia 17/12/18 que traz ao nosso conhecimento fatos relativos ao projeto “Brincando e Aprendendo com uma Alimentação Saudável e o Projeto Laboratório Didático-Pedagógico”: \*o afastamento da instituição da congregação das Irmãs do Imaculado Coração de Maria, o que causou uma série de ajuste. Neste sentido a execução do projeto Brincando e Aprendendo com uma Alimentação Saudável que foi bastante prejudicado, causando atraso em sua execução, viemos pedir a prorrogação pelo prazo de 06 meses. \*Com relação ao projeto “Laboratório Didático Pedagógico” a liberação do valor referente para que possamos, durante o recesso escolar, adquirir os equipamentos digitais antes do retorno das aulas. Encaminhado à comissão de Políticas Públicas. **Plenária aprovou a prorrogação.** 4.11) Projeto da Associação Atlético Garotos da Lagoa com o título “Formando Campeões para a vida”, encaminhado à Comissão de Políticas Públicas. 4.12) Projeto do Instituto de Menores Dom Antônio Zattera com o título “Material Didático de Inglês”, encaminhado à Comissão de Políticas Públicas. 4.13) Documentos do MOCOCA para serem avaliados, encaminhado para Comissão de Normas. 4.14) fôlder da Assoc Atl. Garotos da Lagoa divulgando que promove o natal solidário entre as comunidades da Colônia Z3, Balneário dos Prazeres, Santo Antônio e Valverde, no dia 22/12/18, a partir das 09hs, local: Pça Aratiba. 4.15) Ata da reunião do dia 10/12/18 na Sec. de Governo sobre eleições do Conselho Tutelar, estavam presentes a Srª Luciara Robe da Silveira, 3º Promotor da Justiça Especializada de Pelotas, a Secretária Clotilde Victória, Secretaria de Governo e a presidente do COMDICA de Pelotas Sra. Fabiana Jorge da Silva, a Secretária Clotilde informa que segundo

Endereço: Rua Três de maio, 1060 - CEP: 96010-620 - Fone/Fax: 32-27-56-13 – Pelotas/RS

[comdica.pel@gmail.com](mailto:comdica.pel@gmail.com)

CONANDA, será lançado um novo guia para as Eleições até 29 de janeiro; que foi feito contato com algumas empresas em busca de informações para contratação para a realização da prova; por ora não se torna oportuno fazer alteração na legislação vigente, que talvez para as próximas será formada uma comissão no COMDICA; está sendo providenciado pelo COIMPEL a criação de um link na página da Prefeitura para a realização de inscrições online; será agendada uma reunião com os juizes eleitorais para a segunda quinzena de fevereiro de 2019, com o objetivo de aumentar os locais de votação. OUTRAS OBSERVAÇÕES: o edital sairá até abril (6 meses antes das eleições); com o intuito de evitar o copia cola, o COMDICA vai trabalhar o edital com a máxima clareza com base nas dificuldades do edital anterior. PAUTA: Criação da Comissão – Surgiram os nomes: Joaquim, Fabiana, Lourdes, Vera, Marta, Claudio, Darenny, Carmen, um membro da procuradoria e um membro da Secretaria de Governo. (a Fabiana vai mandar os e-mails solicitando indicações para compor a comissão) V).RELATO DAS COMISSÕES-5a) Comissão de Normas: 5a1) Em aguardo às pendências da inscrição do RENAPSI: da visita e o retorno do e-mail com a documentação requerida pelo COMDICA.5b) De Políticas Públicas: Nada a declarar. 5c) Comissão de Finanças: 5c1) Comprovante de Doação para Moema Chatkim no valor de R\$ 200,00 no mês de dezembro de 2018 destinado à Associação AMAR, que não possui projeto no COMDICA, ( a Fabiana vai entrar em contato com a instituição para ver se tem algum projeto pronto para mandar ao COMDICA. 5C2) A Fabiana encaminhará ofício ao Sr Claudio Balreira com o nome dos doadores identificados no ano de 2018 para que sejam feitos os procedimentos para o abatimento no Imposto de Renda dos mesmos. 5C3) Recebimento dos seguintes boletos de doações: \*de Moema Chatkim três (03) boletos no valor de R\$ 500,00, com data de 11/12/18 destinados à Escola Alfredo Dubb, Instituto de Menores Dom Antônio Zattera e Assoc. Atl. Garotos da Lagoa.. \* de Antônio Bezerra no valor de R\$ 300,00 para o exército da Salvação \*do jornal Diário da Manhã no valor de R\$ 300,00 no mês de novembro. VI) ASSUNTOS GERAIS: 6.1) Livro COMPETI ainda dispõe de espaços para as instituições que queiram ilustrar com suas atividades. 6.2) Aconteceu Natal solidário na Baronesa. 6.3) Livro de Presença – A presidente Fabiana Jorge lembra a todos que mais de três ausências injustificadas nas plenárias do COMDICA fará perder o assento e como o ano que vem (2019), mudam as instituições ela pede para atentarem-se para que não percam o assento por frequência, a mesma informa que mandará ofício para as Instituições faltantes, para as Secretarias faltantes e Câmara de Vereadores. 6.4) A Conselheira Maria de Lourdes Botelho representará o COMDICA, hoje à tarde na reunião das Políticas Públicas no auditório da Secretaria de Assist. Social. 6.5) Resolução 12/2018, que aprova o Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo do Município de Pelotas com. 6.6) Patricia informa que o Lar São Luiz Gonzaga encerra suas inscrições devido a demanda (lista 73 crianças em espera. Passa de a atender crianças de 0 a 3 anos e não mais de 0 a 5. --“Gostariamos de indicar as Mães Crecheiras, mas tenho dúvidas sobre o procedimento, trouxe o caso de uma das mães que vai trabalhar em Rio Grande e tem um filho com baixa visão, cadeirante, mora na Ceval para ir até o Braille.” Sandra encaminhará esse caso para a Assessoria da Educação Especial da 5ªCRE. Fabiana diz”-- Quanto a Mães Crecheiras vamos fazer uma Resolução para encaminhar e assim elas se inscrevam no COMDICA, para podermos regrar ou oficializar essas “mães”, na verdade elas já atendem, elas só tem que se regularizar para que o COMDICA acompanhe com visitas e capacitações”. Patricia -- “ Até para saber se existem entre eles uma pessoa com necessidades especiais ou que usem medicações, como será o atendimento? Sem capacitação?... ” Fabiana \_ “Em ralação as Mães Crecheiras é isso, vamos montar uma resolução e ela terá que recomendar essa pessoa para que se inscreva no COMDICA.” Patricia \_ “Existe outro lugar para essa criança em turno inverso? Ele precisa de ajuda para comer e usa medicação”. \_ “Tem o serviço de convivência.” Juliana Matos \_ “ vou levar essa situação para o Braille. Quem sabe ele comece mais tarde?”(tolerância de horário), Fabiana \_ “ Teremos que criar modos de fazer a rede funcionar para capacitar essas pessoas para o atendimento, a primeira ideia do Mães Crecheiras foi de mapear esses lugares em que cuidam crianças e depois foi se avolumando de uma maneira que precisa de muitos olhares, então teremos que chamar essa “mães” para realmente se inscreverem para que possam ser ajudadas ou auxiliadas.” 6.7) A presidente Fabiana encaminhará ofício à Secretaria de Saúde, indicando a conselheira de direitos Maria de Lourdes Botelho como representante do COMDICA no COMAI. 6.8) Apresentado em plenária a prestação de contas do Projeto Notas da Esperança do IMDAZ, encaminhado para a Comissão de Finanças.Próxima plenária será combinada se houver necessidade, em extraordinária. Nada mais havendo a tratar, encerrou-se a plenária, cuja ata lida e aprovada será pela secretária e pela presidente assinada.



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA  
CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**

**RESOLUÇÃO Nº 03/2019**

“Institui a Comissão Especial Eleitoral para eleição dos membros do Conselho Tutelar de Pelotas e dá outras providências.”

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - COMDICA, em cumprimento a Lei nº 8.069/90 e inciso I do Art. 5º, da Resolução nº 139/10 do CONANDA – Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, no uso de suas atribuições, em assembleia geral ocorrida no dia 17/12/2018, deliberou o que segue: Considerando a eleição para Conselheiros Tutelares em 2019.

**Resolve:**

**Art. 1º** Instituir Comissão Especial Eleitoral com o objetivo de conduzir o processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar de Pelotas/RS, composta por três fases eliminatórias: inscrição, prova de conhecimento específico e eleição dos candidatos aprovados;

**Art. 2º** Integra a Comissão Especial Eleitoral os seguintes conselheiros:

Maria de Lourdes Botelho;  
Vera Luci Alves Savedra;  
Dareny Ribeiro;  
Carmen Megiatto;  
Fabiana Jorge da Silva;  
Cláudio Balreira;  
Adriana Raquel Farias;  
Gabriela Pereira Nunes

§1º A Comissão Especial Eleitoral será presidida pela senhora Fabiana Jorge da Silva;

§2º Não poderão fazer parte da Comissão, os conselheiros que concorrerão ao processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar ou que possuam cônjuge, companheiro, ainda que em união homoafetiva, ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, como: filhos, pais, irmãos, enteados, padrasto, madrasta ou tios, que irão participar do processo;

**Endereço: Rua Três de maio, 1060 - CEP: 96010-620 - Fone/Fax: 32-27-56-13 – Pelotas/RS**  
comdica.pel@gmail.com



## CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

§3º Caso algum membro do CMDCA venha a tornar-se impedido por conta do disposto no §2º deste artigo, será afastado da Comissão, sendo substituído por qualquer outro conselheiro, inclusive suplente;

**Art.3º** Para auxiliar a Comissão serão criadas subcomissões sendo estas compostas por conselheiros titulares ou suplentes, caso seja necessária;

**Art.4º** Compete a Comissão Eleitoral:

§1º Realizar reunião destinada a dar conhecimento formal das regras da campanha aos candidatos considerados habilitados ao pleito, que firmarão compromisso de respeitá-las, sob pena de imposição das sanções previstas na legislação municipal;

§2º Estimular e facilitar o encaminhamento de notícias de fatos que constituam violação das regras do processo de eleição, por parte dos candidatos ou à sua ordem;

§3º Analisar e decidir, em primeira instância administrativa, os pedidos de impugnação e outros incidentes ocorridos no dia da prova e da votação;

§4º Providenciar a confecção dos materiais necessários para o processo eleitoral, bem como os locais de votação;

§5º Escolher e divulgar os locais de prova e votação;

§6º Selecionar, junto à Secretaria de Governo, os mesários e escrutinadores, bem como seus respectivos suplentes, que serão previamente orientados sobre como proceder no dia da votação,

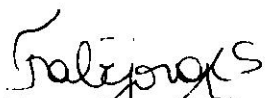
§7º Solicitar, junto ao Comando da Polícia Militar, a designação de efetivo para garantir a ordem e segurança dos locais de votação e apuração dos votos;

§8º Divulgar, imediatamente após a apuração, o resultado oficial da votação; e

§9º Resolver os casos omissos.

**Art.5º** Irá cópia desta resolução para o gestor municipal, a fim de que seja publicada.

Pelotas, 25 de fevereiro de 2019.

  
Fabiana Jorge da Silva  
Presidente do COMDICA

## **ANEXO II**

**Cópia de todo o Processo Licitatório que escolheu a Empresa que aplicou a prova escrita para o Conselho Tutelar**

# **ANEXO II**

**Cópia de todo o Processo Licitatório que escolheu a Empresa que aplicou a prova escrita para o Conselho Tutelar**





D.C.G.
Fis. 02
Visto

Memorando - MEM/011104/2019

Senhor Secretário,

Pelo presente solicitamos a elaboração de Contrato com empresa de menor valor - Processo de Seleção de candidatos para provimento de cargos de Conselheiros Tutelares no Município de Pelotas, anexo os seguintes documentos:

- termo de referência que foi enviado às empresas
- 03 (três) orçamentos
- certidões negativas da Empresa de menor valor
- apresentação de duas empresas que não manifestaram interesse no certame.

Atenciosamente,

CLOTILDE CONCEIÇÃO VICTÓRIA  
Assessora de Relações Institucionais  
e Ações Estratégicas



PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS

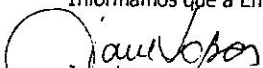
D.C.G.  
Fls. 03  
Visto

Data: 21/05/2019  
Hora: 17:10

03.99.36 Relatório de Despacho (Chamado)

Número do Documento MEM/011104/2019      Tipo de Documento Memorando  
Data de Criação 21/05/2019      Hora de Criação 16:49:54  
Documento de Origem  
Data do Doc. de Origem 21/05/2019      Data de Recebimento 15/05/2019  
Usuário que fez despacho JANE BEATRIZ LOPES BARBOSA  
Emitente Jane Lopes  
Resumo do Assunto Solicita elaboração de Contrato com empresa para processo para seleção - cargo: Conselheiro Tutelar

Sequência 1      Envio 21/05/2019      Recebimento  
Origem JANE BEATRIZ LOPES BARBOSA  
Destino Dpto. Compras - SMF  
Despacho Ao Departamento de Compras e Licitações.  
Informamos que a Empresa Objetiva Concursos apresentou menor valor, por esse motivo as Certidões Negativas já estão em anexo.

  
Jane Lopes  
Apoio Administrativo  
SMG



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS  
GABINETE DA PREFEITA**

**DECRETO Nº 6.181, DE 10 DE MAIO DE 2019.**

*Autoriza e delega, à Assessora de Relações Institucionais e Ações Estratégicas, a competência para assinar Atos Administrativos da Secretaria Municipal de Governo, e dá outras providências.*

A PREFEITA DE PELOTAS, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, NO USO DE ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL;

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica autorizada e delegada, à Assessora de Relações Institucionais e Ações Estratégicas, a competência para assinar solicitações de férias, empenhos e compras, empenhos de despesa, ordens de pagamento, memorandos e efetividades da Secretaria Municipal de Governo, referente aos seguintes Projetos Atividade:

- 04.122.0002.2017.00 – Gestão, Manutenção e Serviços do Governo;
- 08.243.0002.2018.00 – Gestão, Manutenção e Serviços do Conselho Tutelar;
- 04.062.0107.2211.00 – Procon;
- 04.122.0107.1045.00 – Casa dos Conselhos;
- 04.122.0107.2213.00 – Veículos;
- 04.128.0107.2214.00 – Capacitação de servidores.

**Art. 2º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita de Pelotas, em 10 de maio de 2019.

  
**Paula Schild Mascarenhas**  
Prefeita

Registre-se. Publique-se.

**Abel Dourado**  
Secretária de Governo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
SETOR DE CONTRATAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

**OBJETO DA LICITAÇÃO:** Contratação de empresa para prestação de serviços técnico especializados de planejamento, organização e realização da prova do processo para seleção de candidatos para provimento de cargos de Conselheiros Tutelares no Município de Pelotas, com formação de Nível Fundamental. Compreende o fornecimento completo de recursos físicos, materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção da prova, assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços, observadas as condições estabelecidas no presente Termo de Referência, tendo por responsabilidade da Contratada o que segue:

**Justificativa:**

O Conselho Municipal dos Direitos da criança e do Adolescente é o órgão responsável por deflagrar o processo de escolha dos Conselheiros Tutelares, que de acordo com Lei 8069/90 ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente com as alterações dadas pela Lei 12696/2012, deverá ser realizado em 06 de outubro do corrente ano. Considerando a proporção e a necessidade de garantir a transparência do concurso para seleção dos candidatos ao processo eletivo referente ao mandato 2020/2024, e considerando que o COMDICA não tem a expertise necessária, nem os recursos para a realização da etapa de prova do processo de escolha dos Conselheiros tutelares, é imperativo a contratação de empresa para prestação de serviços técnico especializados de planejamento, organização e realização da prova do processo para seleção de candidatos para provimento de cargos de Conselheiros Tutelares no Município de Pelotas.

**1. DOS EDITAIS**

- a) Caberá a contratada a elaboração e publicação do Edital de chamamento para a etapa da prova do processo de escolha para Conselheiros Tutelares, bem como, extratos e/ou avisos que sejam necessários para a realização da etapa, com base nas diretrizes fornecidas pelo Município, pelo Edital 01/2019 do COMDICA e Legislação Municipal e de acordo com as orientações dadas pelo Setor de Contratação e Desenvolvimento de Pessoal – Departamento de Recursos Humanos.
- b) Cumprir o cronograma de execução do processo de escolha, publicado no edital 01/2019 do COMDICA.

*el*

*X*

## 2. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS

- a) A contratada deverá colocar à disposição dos candidatos equipe treinada de atendimento, a fim de orientá-los durante todo o período que compreende a etapa da prova do processo de escolha, por meio de e-mail, fax, telefone (call center), carta ou pessoalmente, sem qualquer cobrança pelas informações prestadas aos candidatos;
- b) Deverá ser mantida a garantia de tratamento diferenciado aos candidatos com deficiência, tais como: viabilização dos instrumentos, pessoas e prazos necessários à realização das provas, prorrogando-se o tempo da prova de acordo com a dificuldade demonstrada, se for o caso.

## 3. DOS LOCAIS DE PROVAS

- a) É de responsabilidade da contratada a disponibilização dos locais das provas objetivas e toda parte operacional necessária nos locais de prova do Processo de Escolha: coordenação, fiscalização, portaria, serventes, segurança, fiscais de sala, fiscais do corredor, assistência à saúde, nos dias de realização de todas as etapas do certame.
- b) Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive para candidatos com deficiência, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.
- c) Os locais indicados para a aplicação das provas devem ser, antes de confirmados juntos aos candidatos, submetidos à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de Concurso do Município de Pelotas, com endereço completo de cada local, para avaliação quanto ao aspecto de localização e acesso, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos, sendo facultado à Contratante recusar um ou mais locais indicados e solicitar nova indicação.

## 4. DAS REPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- a) Elaboração, reprodução, aplicação, correção e avaliação das provas objetivas em número suficiente para atender a todos os candidatos homologados pela Comissão Especial para o Processo de Escolha dos Conselheiros tutelares. (\*)
- b) Aplicação da prova no dia 07/07/2019 a todos os candidatos homologados pela Comissão Especial para o Processo de Escolha dos Conselheiros tutelares.
- c) Realização da seleção dos fiscais que participarão na aplicação das etapas do certame bem como do treinamento e do pagamento dos mesmos em número suficiente para atender todos os candidatos.
- d) Disponibilizar os locais de prova em número suficiente para atender todos os candidatos homologados pela Comissão Especial para o Processo de Escolha dos Conselheiros tutelares.
- e) Elaboração das atas e listas de presenças durante a aplicação das provas e de todos os atos,

21

- públicos relacionados com a etapa da prova.
- f) Fornecimento e publicação do gabarito oficial logo após o término das provas objetivas, com a divulgação em site, próprio que deverá ser divulgado quando da publicação do edital de chamamento.
  - g) Correção eletrônica das provas objetivas.
  - h) Disponibilização de profissionais aptos a dirimir dúvidas, no dia e locais da prova.
  - i) Entrega de listas de notas por ordem alfabética, de inscrição e classificação, nos prazos estabelecidos.  
(\* sendo no mínimo 1500 candidatos, devendo a empresa proponente prever um valor por candidato excedente.
  - j) Recebimento e julgamento dos recursos;
  - k) Fornecimento da classificação parcial e final dos aprovados, antes e depois de eventuais recursos.

## 5. DOS RECURSOS

- a) Recebimento, protocolo e análise de eventuais recursos administrativos relativos à prova objetiva, respeitando o prazo máximo de 12 dias após o seu recebimento, sendo a data limite o dia 14/08/2019.
- b) Disponibilizar aos candidatos a possibilidade de interposição de recursos por meio virtual;
- c) Entrega dos resultados e da listagem dos aprovados, após análise dos recursos.
- d) Desidentificação e identificação dos recursos por Banca Examinadora qualificada.
- e) A contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), referentes ao processo de escolha, etapa prova. A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no endereço eletrônico da contratada.

## 6. DOS MATERIAIS

- a) Entrega de todo material envolvendo a etapa e execução do processo de escolha, inclusive cartões de respostas e recursos, bem como, por meio de mídia eletrônica e CD-ROM, em formatos iguais aos já utilizados pela Administração Municipal, além disso, deve ser disponibilizado por e-mail no prazo de 30 dias consecutivos após o término do certame.
- b) Os cartões de resposta e os recursos interpostos pelos candidatos deverão ser digitalizados.
- c) Entrega de dossiê, ao final do serviço, relativo ao processo de escolha, contemplando todos os elementos administrativos concernentes no prazo de 30 dias consecutivos após o término do

cl

certame.



## 7. APLICAÇÃO DA PROVA

### 7.1 PROVA OBJETIVA:

- a) Os serviços serão prestados de forma a cumprir a legislação já citada e o cronograma previsto no edital para eleição do Conselho Tutelar 01/2019 COMDICA.
- b) A prova deverá ser realizada no dia 07/07/2019 no horário das 9 às 14 horas, em local adequado e de responsabilidade da empresa contratada.
- c) A prova deverá ser composta de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas de respostas, versando sobre o conteúdo programático constante no Anexo II do Edital nº 0011819 divididos em:
  - 12 (doze) questões sobre a Lei Federal 8.069/90;
  - 18 (dezoito) questões de conhecimentos gerais, assim divididos;
    - 08 (oito) da Constituição Federal de 1988 e Leis Municipais 4926/2003, nº 5.775/2010;
    - 05 (cinco) questões de Informática;
    - 05 (cinco) questões de Raciocínio Lógico;
    - 10(dez) questões de língua Portuguesa;
- d) Disponibilizar atendimento e/ou especial ao candidato que, por motivo de saúde, necessitar e requerer, bem como às candidatas que estiverem amamentando, observadas as regras editalícias.
- e) Acondicionar e transportar as provas a serem aplicadas no concurso, garantindo-lhes a confiabilidade e integridade.

## 8. DAS GARANTIAS E OBRIGAÇÕES

- a) Realizar a etapa da prova do processo de escolha e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Termo de Referência, com a observância das normas legais incidentes e demais disposições.
- b) Realizar reunião inicial com os representantes da Secretaria de Administração e Recursos Humanos – SARH e representantes do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – COMDICA, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, a contar do aceite formal da proposta de prestação de serviços, oportunidade em que serão apresentadas as regras que disciplinarão o concurso, bem como todos os instrumentos normativos, conteúdos, regras de inscrição, isenção e demais informações que deverão ser usadas para compor o edital e o documento de planejamento.
- c) A contratada deverá apresentar no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de

cl

realização da reunião inicial, a minuta do edital de chamamento da prova do processo a qual será submetida à apreciação da SARH e representantes do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – COMDICA, da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso, assim como o descritivo do planejamento de sua realização, a ser definido conforme normas regulamentadoras pertinentes à espécie, discriminando todos os prazos em que as etapas do concurso deverão ser executadas e demais aspectos necessários.

- d) Elaborar e submeter à aprovação prévia do Contratante os editais e os comunicados pertinentes a etapa.
- e) Disponibilizar em sua página, na internet, todos os editais e comunicados pertinentes a etapa.
- f) Reaplicar provas em caso de vazamento de informações ou erros de impressão, sem custos adicionais para o Contratante;
- g) Em não possuindo sede em Pelotas, a contratada deverá manter um escritório na cidade à disposição da Contratante, em todas as etapas do concurso a ser realizado, com responsável investido de poder de decisão.
- h) A empresa contratada deverá, na execução do contrato, obedecer às normas e regulamentos dos concursos públicos.
- i) A empresa contratada deverá assumir total responsabilidade pela execução do serviço e por eventuais danos decorrentes destes, causados ao Município e a terceiros, bem como se obriga a reparar a seu custo, os prejuízos causados pelo não cumprimento das normas de segurança adequadas à realização do concurso público.
- j) A contratada é obrigada a reparar, corrigir e substituir, as suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- k) A empresa contratada é a responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- l)

  
Clotilde Conceição Victória  
Assessora de Relações  
Institucionais e Ações Estratégicas





PARA: MUNICÍPIO DE PELOTAS/RS – CONSELHO TUTELAR  
A/C Sra. Cibele Victória – Secretaria Municipal de Governo

PROponente: OBJETIVA CONCURSOS LTDA  
CNPJ: 10.669.425/0001-41 – Registro CRAVRS nº 1093  
Rua Esmeralda de Aguiar, 347 – Bairro Rio Branco  
CEP: 91.020-010 – PORTO ALEGRE – RS

ORÇAMENTO

RE: ORÇAMENTO PROCESSO SELETIVO

Prezada Senhora,

Atendendo solicitação dessa municipalidade, viemos apresentar proposta orçamentária para realização de PROCESSO SELETIVO para a função de **CONSELHEIRO TUTELAR**, conforme segue.

Tendo em conta a abrangência de todos os procedimentos relativos ao referido certame, considerando a Elaboração (até 40 questões por cargo), Aplicação e Correção da Prova Objetiva para todos os cargos, incluindo designação e pagamento de local apropriado, bem como bancas de coordenação, fiscalização e pessoal de apoio; disponibilidade de assistência à saúde no dia de realização das provas; a aplicação dos critérios de desempate de notas, realizando, se necessário, Sorteio em Ato Público, na sede da Contratante; Recebimento, desidentificação e identificação dos recursos a ser realizado na sede da Proponente; bem como das demais atribuições a serem destinadas à empresa executora, para 422 (quatrocentos e vinte e dois) candidatos inscritos, propomos o valor total de **R\$ 12.480,00 (doze mil e quatrocentos e oitenta reais)**.

**O recebimento dos recursos será operacionalizado pela Proponente via website.**

À municipalidade Contratante caberá:

- fornecimento da legislação reguladora do certame;
- custeio da publicação oficial;
- recebimento das inscrições e encaminhamento do banco de dados por meio de planilha eletrônica; e
- realização das demais etapas do certame, incluindo o processo eleitoral e eventual curso de capacitação.

Permanecemos à disposição.

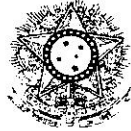
Atenciosamente,

Porto Alegre/RS, 10 de maio de 2019.



SILVANA RIGO  
Diretora

Jane Beatriz Lopes  
PMP/RS  
CARGO: ADMINISTRATIVO  
MAT 422  
19/05



PODERA JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

## **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS**

Nome: OBJETIVA CONCURSOS LTDA

(MATRIZ E FILIAIS) CNPJ: 00.849.426/0001-14

Certidão nº: 166185327/2019

Expedição: 14/01/2019, às 10:43:21

Validade: 12/07/2019 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **OBJETIVA CONCURSOS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **00.849.426/0001-14**, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

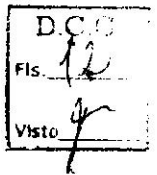
Certidão emitida gratuitamente.

### **INFORMAÇÃO IMPORTANTE**

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
Secretaria da Receita Federal do Brasil  
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional



**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: **OBJETIVA CONCURSOS LTDA**  
CNPJ: **00.849.426/0001-14**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

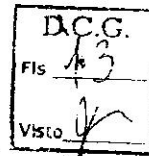
Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 13:39:01 do dia 08/01/2019 <hora e data de Brasília>.

Válida até 07/07/2019.

Código de controle da certidão: **7737.94F6.1D57.70EC**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

**IMPRIMIR** **VOLTAR****CAIXA**  
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL**Certificado de Regularidade do FGTS - CRF**

**Inscrição:** 00849426/0001-14  
**Razão Social:** OBJETIVA CONCURSOS LTDA  
**Endereço:** R CASEMIRO DE ABREU 347 / BOA VISTA / PORTO ALEGRE / RS /  
90420-001

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

**Validade:** 07/05/2019 a 05/06/2019

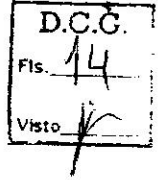
**Certificação Número:** 2019050701301672178409

Informação obtida em 09/05/2019, às 17:00:41.

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei está condicionada à verificação de autenticidade no site da Caixa:  
**[www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)**



PREFEITURA DE PORTO ALEGRE  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA



## CERTIDÃO GERAL NEGATIVA DE DÉBITOS DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

Esta certidão é válida até: **09/06/2019**

Nome: **OBJETIVA CONCURSOS LTDA**

CNPJ: 00.849.426/0001-14

*Ressalvado o direito de a Fazenda Pública Municipal cobrar quaisquer créditos tributários que vierem a ser apurados, é certificado que, para o contribuinte acima especificado não constam débitos vencidos referentes a tributos municipais, lançados até 3 de maio de 2019.*

Certidão emitida em 10/05/2019 às 15:12:06, conforme Decreto 14.560 e Instrução Normativa SMF 01/2019.

A autenticidade desta certidão deverá ser verificada no sítio da Secretaria Municipal da Fazenda (<http://www.portoalegre.rs.gov.br/smf>), informando CNPJ: **00.849.426/0001-14** e o código de autenticidade **514D15C7890C**



Certidão de Situação Fiscal nº 0013303937

Identificação do titular da certidão:

Nome: **OBJETIVA CONCURSOS LTDA**  
Endereço: **RUA CASEMIRO DE ABREU, 347  
RIO BRANCO, PORTO ALEGRE - RS**  
CNPJ: **00.849.426/0001-14**

Certificamos que, aos **02** dias do mês de **MAIO** do ano de **2019**, revendo os bancos de dados da Secretaria da Fazenda, o titular acima enquadra-se na seguinte situação:  
**CERTIDAO NEGATIVA**

Descrição dos Débitos/Pendências:

Esta certidão **NÃO É VÁLIDA** para comprovar;

a) a quitação de tributos devidos mensalmente e declarados na Declaração Anual de Simples Nacional (DASN) e no Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional (PGDAS-D) pelos contribuintes optantes pelo Simples Nacional;

b) em procedimento judicial e extrajudicial de inventário, de arrolamento, de separação, de divórcio e de dissolução de união estável, a quitação de ITCD, Taxa Judiciária e ITBI, nas hipóteses em que este imposto seja de competência estadual (Lei nº 7.608/81).

No caso de doação, a Certidão de Quitação do ITCD deve acompanhar a Certidão de Situação Fiscal.

Esta certidão constitui-se em meio de prova de existência ou não, em nome do interessado, de débitos ou pendências relacionados na Instrução Normativa nº 45/98, Título IV, Capítulo V, 1.1.

A presente certidão não elide o direito de a Fazenda do Estado do Rio Grande do Sul proceder a posteriores verificações e vir a cobrar, a qualquer tempo, crédito que seja assim apurado.

Esta certidão é válida até 30/6/2019.

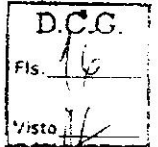
Certidão expedida gratuitamente e com base na IN/DRP nº 45/98, Título IV, Capítulo V.

Autenticação: **0022940775**

A autenticidade deste documento deverá ser confirmada em <https://www.sefaz.rs.gov.br>.



**IBRASP**  
Instituto Brasileiro de Seleção Pública



Porto Alegre, 02 de maio de 2019.

Prezados (as),

Ao saudá-los cordialmente, agradecemos a oportunidade de apresentar nossa instituição e proposta para assessoria no planejamento e execução do processo seletivo público para O Conselho Tutelar de Pelotas - RS.

O IBRASP atua visando ao desenvolvimento social, econômico, educacional e cultural da sociedade e suas instituições. É uma organização civil de direito privado, de interesse público, apartidária, sem fins lucrativos, constituído nos termos das Leis nº 10.406/2002 (Código Civil Brasileiro) e nº 9.790/1999, e legislação complementar.

No desenvolvimento de seus projetos está integrada ao Centro Universitário IPA Metodista, pelo Núcleo de Excelência em Práticas de Administração - NEPAD. O IPA faz parte de uma rede mundial de instituições educacionais mantidas pela Igreja Metodista, e iniciou suas atividades em 1923 na capital gaúcha.

Nosso trabalho segue políticas de *Compliance* e Integridade baseado na Lei Anticorrupção 12.846/13 e políticas de qualidade de acordo com as normativas da ISO 9001:2015. Como sólido conhecimento e experiência na realização de Processos Seletivos, nossa equipe coordenadora com mais de 10 anos de experiência nesta área é composta por profissionais Mestres e Especialistas com expertise em seleção.

Assim os resultados de avaliação coadunam-se com os objetivos do Conselho Tutelar. A seguir, apresentamos o projeto em resposta à solicitação recebida. Permanecemos à disposição para as adequações necessárias ao atendimento da demanda.

Me. Diego Silva

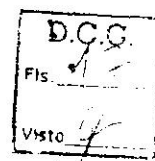
Diretor Geral

*bb*  
1  
JUN 10 2019



# IBRASP

Instituto Brasileiro de Seleção Pública



## Sumário

1. Composição do IBRASP .....	3
2. Institucional.....	4
<b>2.1. Planejamento Estratégico 2019-2025 .....</b>	<b>4</b>
2.1.1. Missão:.....	4
2.1.2. Visão:.....	4
2.1.3. Princípios:.....	4
<b>2.2. Políticas de Qualidade .....</b>	<b>4</b>
<b>2.3. Políticas de Compliance e Integridade .....</b>	<b>4</b>
3. Áreas de atuação .....	5
4. Diferenciais dos Processos seletivos.....	6
5. Medidas de Segurança nos Processos seletivos.....	7
6. Objetivo Geral do projeto .....	7
7. Das atividades .....	7
8. Plano de Trabalho .....	9
9. Viabilização do projeto.....	10
ANEXO I.....	11

Instituto Brasileiro de Seleção Pública – **IBRASP**

Largo Visconde do Cairu, 12, sala 601, Centro Histórico - Porto Alegre-RS.

Fone: 51 3226 8896 - 51 99707 6040 - [www.ibrasp.org.br](http://www.ibrasp.org.br)

*Jane Beatriz Lopes*  
Jane Beatriz Lopes  
PMP/PS-15  
APOIO ADMINISTRATIVO



# IBRASP

Instituto Brasileiro de Seleção Pública



## 1. Composição do IBRASP

O IBRASP é uma organização civil de direito privado, de interesse público, apartidária, sem fins lucrativos. A seguir é apresentado o atual Conselho Fiscal e Direção, além do organograma.

### Conselho Fiscal:

Esp. Claudiomar Pedroso Flores, Especialista em Gestão Empresarial; Auditor independente; Consultor de instituições do Terceiro setor; Contador – Presidente do Conselho.

Me. Sérgio Luiz Pereira, Mestre em Administração; Especialista em Metodologia do Ensino Superior e Estatística; Consultor de gestão; Administrador - Conselheiro Fiscal.

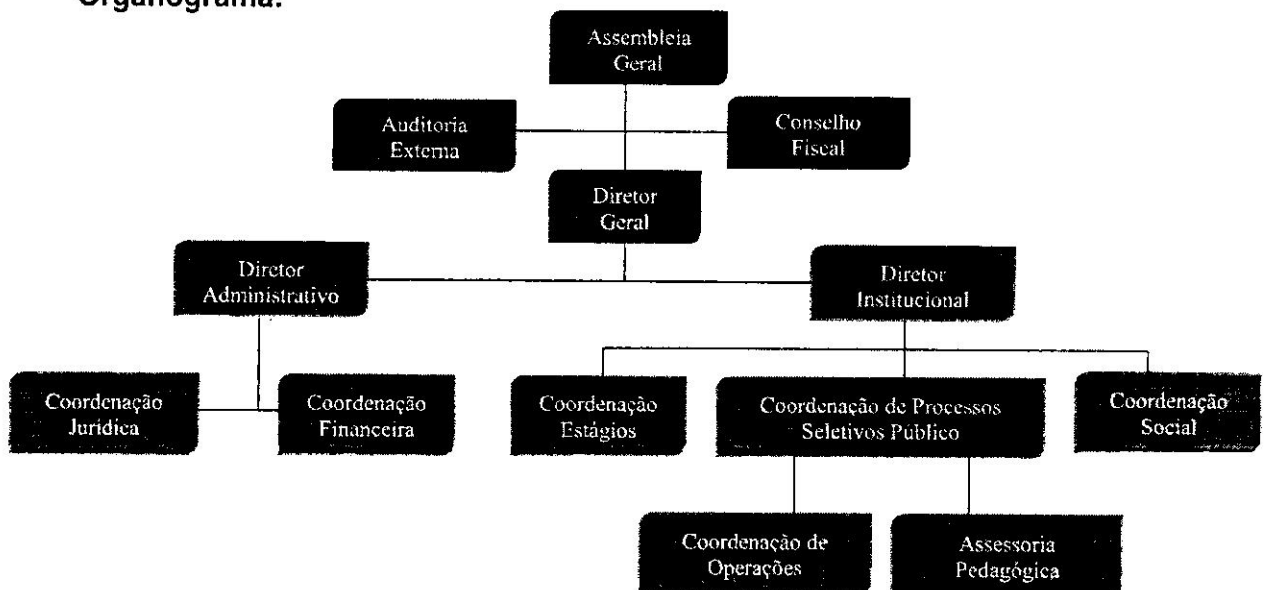
### Direção:

Me. Diego Silva, Mestre em Administração; Especialista em Gestão Empresarial; Consultor de bancas de seleção; Professor universitário; Administrador – Diretor Geral.

Me. Carolina Strack Rostirolla, Mestre em Desenvolvimento Regional; Especialista em Gestão de Recursos Humanos; Professora de Especialização; Administradora – Diretora de Relações Institucionais.

Esp. Roger Freitas de Souza, Especialista em Gestão Empresarial e de Equipes; Especialista em Gestão de Pessoas; Especialista em Marketing; Gestor Financeiro – Diretor Administrativo.

### Organograma:



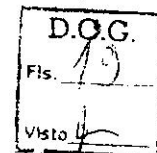
Instituto Brasileiro de Seleção Pública – IBRASP  
Largo Visconde do Cairu, 12, sala 601, Centro Histórico - Porto Alegre-RS.  
Fone: 51 3226 8896 - 51 99707 6040 - www.ibrasp.org.br

*Jane Beatriz Lopes Barbosa*  
PMPISMG  
APOIO ADMINISTRATIVO  
M. 12/20



# IBRASP

Instituto Brasileiro de Seleção Pública



## 2. Institucional

O planejamento estratégico do IBRASP possui horizonte de cinco anos e é revisado anualmente, sendo mensalmente monitorado através da perspectiva do *Balanced Scorecard*.

### 2.1. Planejamento Estratégico 2019-2025

#### 2.1.1. Missão:

- Promover a inclusão social e desenvolver o potencial de pessoas e organizações por meio de processos transparentes e inovadores.

#### 2.1.2. Visão:

- Ser reconhecida como entidade de melhor atendimento em processos seletivos do Sul do Brasil.

#### 2.1.3. Princípios:

- Excelência pelo atendimento.
- Transparência.
- Melhoria contínua.

### 2.2. Políticas de Qualidade

O IBRASP atua dentro da metodologia de certificação ISO, contando com processos de auditoria interna e externa.

A Política de Qualidade do IBRASP, gerida especialmente através de políticas de gestão da qualidade, promove o desenvolvimento das organizações e pessoas através de processos seletivos transparentes e qualificados de modo eficiente e inovador.

### 2.3. Políticas de Compliance e Integridade

Regido pelas diretrizes do seu Estatuto Social e considerando os parâmetros da Lei Anticorrupção 12.846/13, Decreto 8.420/15 e demais legislações correlatas, o IBRASP adota práticas de Compliance e tem formalmente estabelecido seu Programa de Integridade. Assim, o Instituto possui Comitê de Ética e Integridade composto por agentes internos e externos ao IBRASP e, além disto, disponibiliza em seu *site* o Código de Ética e Estatuto Social, bem como um canal para denúncias.

Instituto Brasileiro de Seleção Pública – IBRASP  
Largo Visconde do Cairu, 12, sala 601, Centro Histórico - Porto Alegre-RS.  
Fone: 51 3226 8896 - 51 99707 6040 - [www.ibrasp.org.br](http://www.ibrasp.org.br)

  
Jane Beatriz Lopes Barbosa  
PMPTSMG  
APOIO ADMINISTRATIVO  
MAT. 4241



# IBRASP

Instituto Brasileiro de Seleção Pública



### 3. Áreas de atuação

#### Promoção Social

- Projetos de promoção social para o trabalho de pessoas em situação de vulnerabilidade social ou oriundas do sistema penitenciário.
- Pessoas em vulnerabilidade social.
- Casas de acolhida, escolas em regiões de baixa renda.
- Projetos de qualificação: Focados para inserção no mercado de trabalho.
- Contratação e emprego.
- Organizações públicas e privadas.

Parceiros:



Centro Universitário  
**METODISTA**  
DE SÃO PAULO



Renascença

#### Projetos Técnicos

- Foco na melhoria dos processos de gestão pública e do terceiro setor.
- Capacitação de pessoal e transparência nos processos para a gestão.
- Uso de metodologia construtiva para a solução de problemas e para a melhoria dos processos de gestão.

Os projetos de solução são elaborados somente após a análise e confirmação do diagnóstico da situação.

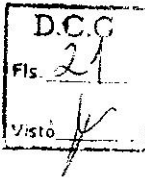
#### Estágios

- Execução de Processo Seletivo para bolsas de estágio.
- Atuação como agente intermediador de bolsas de estágios.

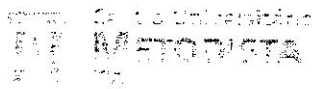


# IBRASP

Instituto Brasileiro de Seleção Pública



Parceiros:



## Processos de Seleção Pública – PSP

Planeja, organiza e executa Concursos públicos e Processos seletivos de forma inovadora e até sem custos para os cofres públicos. Os concursos e processos seletivos possuem como premissa a seleção com foco no perfil da vaga, selecionando candidatos por meio de provas que priorizam as habilidades e competências necessárias para o bom desempenho de cada função.

### 4. Diferenciais dos Processos seletivos

Permite a realização de um serviço com:

- Seleção com foco no perfil da vaga.
- Sistema de gestão integral sem geração de custos.
- Equipes altamente qualificadas, com centenas de provas aplicadas.
- Opção de sistema de multielaboradores, possibilitando maior segurança.

Instituto Brasileiro de Seleção Pública – **IBRASP**  
Largo Visconde do Cairu, 12, sala 601, Centro Histórico - Porto Alegre-RS.  
Fone: 51 3226 8896 - 51 99707 6040 - [www.ibrasp.org.br](http://www.ibrasp.org.br)

Jane *[Assinatura]*  
PROFESSOR  
CONCURSO ADMINISTRATIVO  
MAT. 4281



**IBRASP**

Instituto Brasileiro de Seleção Pública



- Sistemas de tecnologia, permitindo maior transparência, eficiência e eficácia nos processos gerenciados.
- Possibilita acompanhamento do estágio probatório dando maior efetividade a seleção.

## 5. Medidas de Segurança nos Processos seletivos

Adota práticas como:

- Processos de operação padronizados e certificados.
- Sistemas criptografados.
- Digitalização eletrônica de todos os documentos.
- Câmeras em todos os ambientes e processos em tempo integral.
- Segurança em tempo integral.
- Segurança especial em deslocamentos de provas e dias de avaliação.
- Tecnologia própria de certificação dos processos antifraude.
- Auditoria externa nas avaliações.
- Detectores de metal nos dias de provas.
- Identificação dos candidatos para contraprova por impressão digital.
- Parque gráfico próprio.

## 6. Objetivo Geral do projeto

Constitui objeto da presente proposta de consultoria técnica-administrativa:

- A. Prestação de serviços técnicos de elaboração de prova, leitura de grades de respostas, correção de questões dissertativas e atendimento de recursos do Processo Seletivo Público para o Conselho Tutelar de Pelotas.

## 7. Das atividades

As atividades de trabalho estão organizadas nas seguintes etapas:

### Etapa A – Diagnóstico e planejamento

Esta fase é realizada em conjunto com o contratante. Consiste na análise crítica das atividades e atribuições para a função selecionada. Esta etapa é realizada com a

Instituto Brasileiro de Seleção Pública – **IBRASP**

Largo Visconde do Cairu, 12, sala 601, Centro Histórico - Porto Alegre-RS.

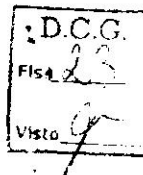
Fone: 51 3226 8896 - 51 99707 6040 - [www.ibrasp.org.br](http://www.ibrasp.org.br)

*Jane Barbosa*  
Jane Barbosa  
PMP/PSMG  
AFORO ADMINISTRATIVO 7  
MAT. 4231



# IBRASP

Instituto Brasileiro de Seleção Pública



colaboração da equipe do Conselho Tutelar, a fim de identificar as características de habilidades e competências necessárias e desejáveis para os cargos disponíveis. A conclusão desta fase de diagnóstico permite a definição das especificidades do edital e instrumentos que serão utilizados para adotar os melhores métodos de seleção.

## Etapa B – Execução do Processo Seletivo

Esta fase abrange:

- Assessoria na elaboração do Edital e Publicação online de todos os documentos pertinentes ao processo.
- Disponibilizar estrutura para atendimento à contratante durante as etapas do processo.
- Executar o cronograma do edital realizando todas as publicações online. Além da divulgação das etapas, os candidatos serão notificados sobre as publicações através de seu e-mail e número de celular cadastrado, informando a situação a cada estágio do edital.
- Atendimento de todos os recursos nos períodos pré-definidos no edital. Todos os recursos poderão ser feitos de forma online. Além disto o atendimento do candidato ocorre via telefone, e-mail, presencial, redes sociais e Whatsapp.
- Elaboração de programas, conteúdos e análise técnica das provas teóricas objetivas. O IBRASP utiliza em vários processos a metodologia de multielaboradores, como recurso adicional para garantia de sigilo das provas. A banca é formada por especialistas, mestres e doutores com expertise em processos de seleção e avaliação. Esta composição garante o atendimento dos objetivos e programas propostos.
- Treinamento e orientação de equipe de fiscais e colaboradores que irão atuar no dia de aplicação da prova, a fim de assegurar a execução do processo com total eficiência e segurança.
- As provas são impressas em ambiente com filmagem que fica arquivada e processo de auditoria físico. Além disto, após a impressão, as provas são fechadas com lacre numerado, utilizado para rastreamento e auditoria até o momento de abertura, que ocorre no local de aplicação, no dia de aplicação da prova.
- Serão **utilizadas folhas óticas pré-identificadas com coleta de impressão digital** e assinatura do candidato, além da assinatura do fiscal de sala, permitindo maior segurança e idoneidade no processo.
- Correção das provas através das **folhas óticas digitalizadas em scanner, sendo disponibilizadas online para consulta dos candidatos.**
- Os **resultados preliminares serão disponibilizados no site do IBRASP**, através de consulta individual. Posteriormente, será publicada a lista de classificação homologada do resultado, parte integrante do Edital de Encerramento.

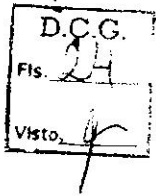
Instituto Brasileiro de Seleção Pública – IBRASP  
Largo Visconde do Cairu, 12, sala 601, Centro Histórico - Porto Alegre-RS.  
Fone: 51 3226 8896 - 51 99707 6040 - [www.ibrasp.org.br](http://www.ibrasp.org.br)

Jane De...  
AFONSO ADMINISTRATIVO  
MTT 4281



# IBRASP

Instituto Brasileiro de Seleção Pública



- A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo receberá todos os relatórios a qualquer momento sobre o processo. Fica a disposição até mesmo o acesso ao sistema online do IBRASP possibilitando o acompanhamento constante das etapas.
- Cabe salientar que além do atendimento via call center, e-mail e presencial dos candidatos, o atendimento também ocorre via redes sociais e Whatsapp.
- Todos os documentos além de serem disponibilizados fisicamente, também são entregues digitalmente ao contratante.

A seguir é apresentado o plano de trabalho que poderá ser utilizado como base para desenvolvimento do cronograma da contratante.

## 8. Plano de Trabalho

As etapas e macroações do processo com os seus respectivos responsáveis e o detalhamento das atividades são apresentadas a seguir:

AÇÃO	RESPONSÁVEL
Diagnóstico e elaboração do Edital	Contratada e Contratante
Ratificar Juridicamente	Contratada e Contratante
Publicar extrato do Edital de Abertura em jornal	Contratante
Divulgar Edital	Contratada e Contratante
Disponibilizar inscrições via web e presencialmente	Contratada e Contratante
Receber e analisar os recursos de inscrições	Contratante
Homologar inscrições	Contratante
Elaborar conteúdos programáticos e formatar provas	Contratada
Imprimir provas e grades de respostas	Contratada
Disponibilizar salas e fiscais para aplicar prova objetiva	Contratada
Treinar fiscais e entregar manual de orientações	Contratada
Aplicar provas objetivas	Contratada
Processar grades de respostas da prova e divulgar resultado individual no site	Contratada
Receber, analisar e responder os recursos	Contratada
Publicar lista de classificação final de aprovados no site	Contratada
Elaborar Edital de Encerramento	Contratada e Contratante

O prazo previsto para a realização destas atividades será entre 40 e 180 dias, de acordo com as disponibilidades e interesse do Contratante.

Instituto Brasileiro de Seleção Pública – IBRASP  
Largo Visconde do Cairu, 12, sala 601, Centro Histórico - Porto Alegre-RS.  
Fone: 51 3226 8896 - 51 99707 6040 - www.ibrasp.org.br

Jane Beatriz Mendes Barbosa  
PROCURADORA GERAL  
ÁREA ADMINISTRATIVA  
MAY 2011



**IBRASP**

Instituto Brasileiro de Seleção Pública



Dessa forma o contratante poderá contar com um processo que garantirá a lisura do resultado e a disponibilização de candidatos adequados ao perfil que as atividades dos cargos necessitam.

## 9. Viabilização do projeto

Para viabilização da proposta de parceria, propõe-se a seguir:

- Valor Global de R\$ 30.990,00 (trinta mil, novecentos e noventa reais) para um público estimado de 422 (quatrocentos e vinte e dois) candidatos homologados.

Destaca-se que o IBRASP pode celebrar Contrato de Prestação de Serviços com a Administração Pública mediante a dispensa de licitação, na medida em que atende todos os pressupostos estabelecidos no art. 24, inc. XIII da Lei de Licitações.

A proposta apresentada visa uma duradoura e sólida parceria junto ao Contratante, atendendo a um processo extremamente importante para as melhorias constantes dos serviços prestados à comunidade.

Cordialmente,

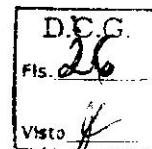
IBRASP  
Me. Diego Silva CRA/RS 25.538  
Direção Geral

*Jane Beatriz Lopes Barbosa*  
Jane Beatriz Lopes Barbosa  
PMP:SMG  
APOYO ADMINISTRATIVO  
MAT. 1281  
19/06/19



# IBRASP

Instituto Brasileiro de Seleção Pública



## ANEXO I Dados Cadastrais

Instituto Brasileiro de Seleção Pública – IBRASP  
CNPJ: 22.563.593/0001-37  
Inscrição estadual: isenta

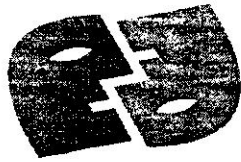
Endereço: Largo Visconde de Cairú, 12 conj. 601, Centro - CEP 90030-110, Porto Alegre-RS.

Representante: Diego Silva (Diretor Geral);  
Fone: 51 99707 6040 e 51 3226 8896;  
e-mail: presidencia@ibrasp.org.br.

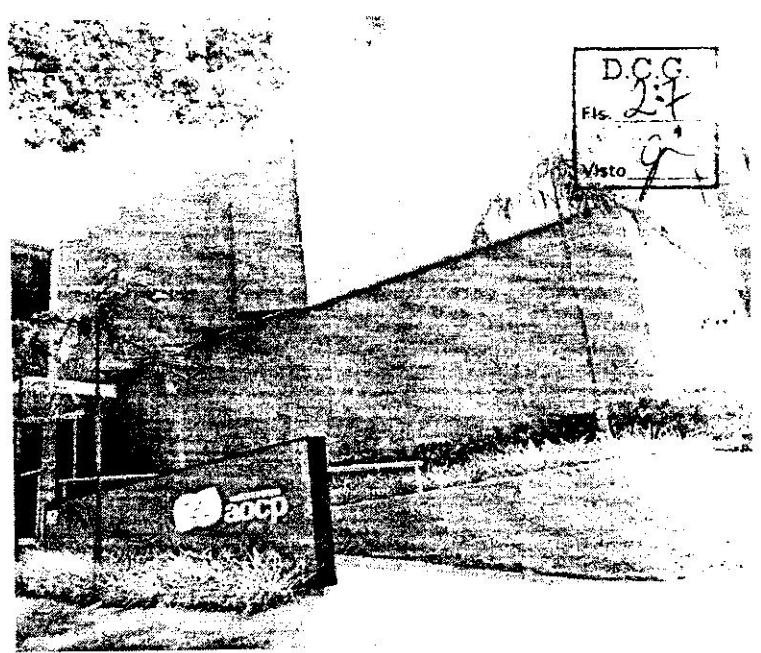
Coordenação: Fernanda C. Brenner  
E-mail: coordenacao@ibrasp.org.br

Instituto Brasileiro de Seleção Pública – IBRASP  
Largo Visconde do Cairu, 12, sala 601, Centro Histórico - Porto Alegre-RS.  
Fone: 51 3226 8896 - 51 99707 6040 - www.ibrasp.org.br

*[Handwritten signature]*  
Janeiro 2011  
11  
MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE  
RS



INSTITUTO  
**aocb**



D.C.C.  
Fls. 27  
Visto



## ***Apresentação e Proposta Comercial***

***Prefeitura Municipal de Pelotas -  
RS***

[www.institutoaocb.org.br](http://www.institutoaocb.org.br)



Jane Beatriz Lopes Barbosa  
APOIO ADMINISTRATIVO  
MAT. 281

# O Instituto

O Instituto AOCB é uma associação civil, de caráter assistencial e educacional, sem fins econômicos. Nossa finalidade é desenvolver projetos na área da educação, dispondo à população em geral atividades complementares àquelas desenvolvidas pelo estado.

Com o propósito de captar recursos a serem aplicados em nossas finalidades, o Instituto AOCB vem, respeitosamente, apresentar-lhe as condições técnicas e metodologias de trabalho adotadas para a realização de:

- Concursos Públicos;
- Processos Seletivos;
- Vestibulares;
- Certificações.



## ***Dispensa de Licitação***

Considerando os nossos fins estatutários, como o ensino e o desenvolvimento de projetos na área da Educação, o Instituto AACP pode ser contratado pelos órgãos públicos da administração

direta, indireta e fundacional, em todas as suas esferas de atuação, através de dispensa de licitação, na forma preceituada no artigo 24, inciso XIII, da Lei Federal nº 8.666/93.

# Portfólio de Clientes

D.C.G.  
Fls. 30  
Visto

Desde a sua fundação, o Instituto AOCB realizou diversos concursos públicos em todo o país, atendendo a órgãos federais, estaduais e municipais:



GOVERNO DE  
**MATO GROSSO**  
ESTADO DE TRANSFORMAÇÃO



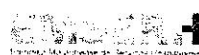
MINISTÉRIO PÚBLICO  
DO ESTADO DA BAHIA



UFBA



GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ  
Secretaria da Segurança Pública  
e Defesa Social



CÂMARA MUNICIPAL DE  
**MARINGÁ**



**Desenbahia**  
Agência de Fomento do  
Estado da Bahia S.A.



EMPAER-MT



UEFS



GOVERNO DE  
**BRASÍLIA**



UNIVERSIDADE  
DO ESTADO DE MINAS GERAIS



TRTPR  
Tribunal Regional do Trabalho  
Nona Região



AESP-CE  
ASSOCIAÇÃO DOS MAGISTRADOS  
DO ESTADO DO CEARÁ



PREFEITURA DE  
**JOÃO  
PESSEIRA**



TCE  
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARÁ



MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS  
ESTADO DO PARÁ



INES  
Fundado em 1857

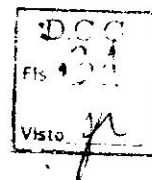


INSTITUTO  
BENJAMIN CONTANT



Jane de Jesus  
AODIO  
10/03/2019

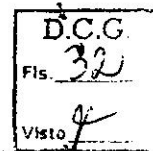
# Principais Concursos Realizados



Órgão Contratante	UF	Inscritos
Câmara Municipal de Rio Branco	AC	16.677
UNCISAL - Universidade Estadual de Ciências da Saúde de Alagoas	AL	6.721
<b>UFBA - Universidade Federal da Bahia</b>	<b>BA</b>	<b>72.350</b>
Ministério Público do Estado da Bahia	BA	22.169
IFBA - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia	BA	9.119
UEFS - Universidade Estadual de Feira de Santana	BA	7.913
TRT - Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região	BA	1.375
<b>AESP - Academia Estadual de Segurança Pública do Ceará</b>	<b>CE</b>	<b>80.467</b>
<b>Secretaria da Justiça e Cidadania - SEJUS</b>	<b>CE</b>	<b>76.906</b>
EBSERH - Universidade Federal do Ceará (MEAC e HUWC)	CE	68.669
SES - Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal	DF	1.015
EBSERH - H.U da Universidade Federal do Espírito Santo	ES	42.283
COREN - Conselho Regional de Enfermagem do Espírito Santo	ES	1.865
EBSERH - H.C da Universidade Federal de Goiás	GO	30.801
EMSERH - Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares	MA	44.394
EBSERH - H.U da Universidade Federal do Maranhão	MA	2.609
EBSERH - H.C da Universidade Federal de Minas Gerais	MG	40.933
EBSERH - H.U da Universidade Federal de Juiz de Fora	MG	36.578
UEMG - Universidade do Estado de Minas Gerais	MG	19.212
EBSERH - H.U da Universidade Federal do Mato Grosso do Sul	MS	22.441
EBSERH - H.U da Universidade Federal de Grande Dourados	MS	15.777
EBSERH - Concurso Nacional - 21 Unidades Hospitalares	-	13.699
EBSERH - Concurso Nacional - 28 Unidades Hospitalares	-	10.644
EMPAER - Empresa Mato-grossense de Pesquisa, Assistência e Extensão Rural	MT	10.305
EBSERH - H.U da Universidade Federal do Mato Grosso	MT	21.662
SETAS - Secretaria de Estado de Trabalho e Assistência Social	MT	16.086
CRM - Conselho Regional de Medicina do Mato Grosso	MT	272
<b>EBSERH - Complexo Hospitalar Universitário - HUBF UFPA - HU-JBB UFPA</b>	<b>PA</b>	<b>82.343</b>
EBSERH - H.U da Universidade Federal da Paraíba	PB	58.867
Prefeitura Municipal de João Pessoa	PB	28.885
EBSERH - Concurso de Reposição de Vagas - HUPI-HUB-HC-UFTM	PB	1.346

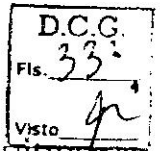
Instituto AOCPI

Janeiro de 2014  
 ARQUIVADO  
 LUIZ CARLOS  
 DE ALMEIDA  
 JUNIOR



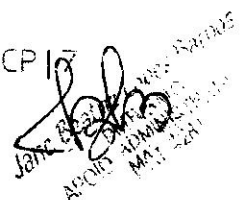
<b>Órgão Contratante</b>	<b>UF</b>	<b>Inscritos</b>
Câmara Municipal de Maringá	PR	13.344
Prefeitura Municipal de Pinhais	PR	12.152
Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrião Paranaense	PR	2.290
<b>TRT - Tribunal Regional do Trabalho da 1ª Região</b>	<b>RJ</b>	<b>118.632</b>
Prefeitura Municipal de Angra dos Reis	RJ	30.486
Colégio Pedro II	RJ	29.921
IBC - Instituto Benjamin Constant	RJ	6.424
Fundação Casa de Rui Barbosa	RJ	4.314
INES - Instituto Nacional de Educação de Surdos	RJ	1.480
ITEP - Instituto Técnico-Científico de Perícia	RN	21.405
COREN - Conselho Regional de Enfermagem de Roraima*	RR	375
EBSERH - H.E da Universidade Federal de Pelotas	RS	19.622
EBSERH - H.U da Universidade Federal de Santa Maria	RS	11.834
Companhia Catarinense de Águas e Saneamento - CASAN	SC	39.010
Universidade Federal da Fronteira Sul	SC	4.960
COREN - Conselho Regional de Enfermagem de Santa Catarina	SC	2.576
Câmara Municipal de Rio do Sul	SC	434
<b>EBSERH - H.U da Universidade Federal de Sergipe</b>	<b>SE</b>	<b>102.862</b>
EBSERH - H.E da Universidade Federal de São Carlos	SP	14.205
Faculdade Canção Nova	SP	260
EBSERH - H.D.T da Universidade Federal do Tocantins	TO	18.517

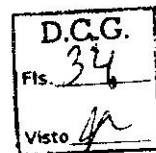
# Outros Concursos



O portfólio de concursos realizados comprova a experiência das equipes Técnica, Tecnológica, Jurídica e Multidisciplinar do Instituto AOCP.

Órgão Contratante	UF	Inscritos
CORREIOS (Administração Central)	-	3.700
Tribunal Regional Eleitoral	AC	8.431
Universidade Estadual de Alagoas	AL	7.662
Manaus Energia	AM	8.448
CORREIOS	AM	6.603
Manaus Energia	AM	5.037
Câmara Municipal de Salvador	BA	51.304
Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista	BA	42.362
DESENBÁHIA - Agência de Fomento do Estado da Bahia	BA	25.449
FESF - Fundação Estatal Saúde da Família	BA	22.409
Prefeitura Municipal de Juazeiro	BA	15.514
Universidade Estadual de Santa Cruz	BA	14.313
Prefeitura Municipal de Camaçari	BA	13.468
Prefeitura Municipal de Camaçari	BA	9.272
PRODEB - Companhia de Processamento de Dados do Estado da Bahia	BA	6.797
CORREIOS	BA	5.467
Câmara Municipal de Camaçari	BA	4.833
Universidade Estadual de Santa Cruz	BA	3.501
SAAE - Serviço de Água e Saneamento Ambiental de Juazeiro	BA	2.645
Ministério Público do Estado da Bahia	BA	1.896
SEDUC - Secretaria da Educação do Ceará	CE	13.884
CORREIOS	CE	11.659
<b>MAPA - Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento</b>	<b>DF</b>	<b>651.348</b>
Prefeitura Municipal de Fundão	ES	2.640
Prefeitura Municipal de São Luís	MA	3.005
FUNDASUS - Fundação Saúde do Município de Uberlândia	MG	41.659
Prefeitura Municipal de Juiz de Fora	MG	13.425
UNIFAL - Universidade Federal de Alfenas	MG	5.445
CORREIOS	MS	3.841



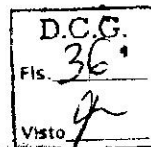


<b>Órgão Contratante</b>	<b>UF</b>	<b>Inscritos</b>
FESP - Secretaria de Estado e Justiça e Segurança Pública	MT	27.923
Prefeitura Municipal de Várzea Grande	MT	20.024
SUSIPE - Superintendência do Sistema Penitenciário do Estado do Pará	PA	39.877
FUNPAPA - Fundação Papa João XXIII	PA	36.079
Tribunal de Contas do Estado	PA	7.137
Escola Agrotécnica Federal de Castanhal	PA	1.458
Tribunal de Contas do Estado	PA	1.274
CORREIOS	PB	5.884
<b>Prefeitura Municipal de Jaboatão dos Guararapes</b>	<b>PE</b>	<b>82.150</b>
Prefeitura Municipal de Cabo de Santo Agostinho	PE	41.523
UNIVASF - Universidade Federal do Vale do São Francisco	PE	5.633
Prefeitura Municipal de Salgueiro	PE	4.654
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia	PE	4.171
CORREIOS	PI	2.238
Prefeitura Municipal de Pinhais	PR	24.147
Prefeitura Municipal de Pinhais	PR	14.124
Prefeitura Municipal de Pinhais	PR	5.482
CISMEPAR - Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paranapanema	PR	4.799
Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba	PR	4.641
Prefeitura Municipal de Ibiporã	PR	4.590
Câmara Municipal de Maringá	PR	3.421
Prefeitura Municipal de Pinhais	PR	3.265
Prefeitura Municipal de Pinhais	PR	3.255
Prefeitura Municipal de Pinhais	PR	2.364
Prefeitura Municipal de Pinhão	PR	2.359
Prefeitura Municipal de Campo Mourão	PR	2.320
Prefeitura Municipal de Pato Branco	PR	1.869
Prefeitura Municipal de Pinhais	PR	1.725
Faculdade Estadual de Filosofia, Ciências e Letras de Cornélio Procopio	PR	1.507
Prefeitura Municipal de Paranavaí	PR	1.500
UNICENTRO   PAC - Universidade Estadual do Centro-Oeste	PR	1.443
Prefeitura Municipal de Marialva	PR	1.160
Prefeitura Municipal de Ibiporã	PR	1.075
CODAPAR - Companhia de Desenvolvimento Agropecuário do Paraná	PR	1.051



<b>Órgão Contratante</b>	<b>UF</b>	<b>Inscritos</b>
TRT - Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região	PR	1.019
Prefeitura Municipal de Ibiporã	PR	1.014
CORREIOS	RJ	53.535
Prefeitura Municipal de Seropédica	RJ	24.204
Prefeitura Municipal de Quissamã	RJ	18.292
Colégio Pedro II	RJ	5.456
IBC - Instituto Benjamin Constant	RJ	3.095
Câmara de Municipal de Barra Mansa	RJ	2.513
CORREIOS	RN	8.535
Conselho Regional de Enfermagem	RO	1.421
CORREIOS	RR	1.361
Brigada Militar do Rio Grande do Sul	RS	21.179
Agência de Fomento - Caixa Estadual S.A.	RS	5.256
FFFCMPA - Fundação Faculdade Federal de Ciências Médicas de Porto Alegre	RS	4.358
Universidade Federal de Pelotas	RS	3.921
Prefeitura Municipal de Santo Augusto	RS	3.809
Câmara de Vereadores de Passo Fundo	RS	1.217
ELETROSUL Centrais Elétricas S. A.	SC	23.980
CORREIOS	SC	9.025
CIASC - Centro de Informática e Automação do Estado de Santa Catarina	SC	3.608
Prefeitura Municipal de Rio do Sul	SC	3.524
Prefeitura Municipal de São Francisco do Sul	SC	2.875
CASAN - Companhia Catarinense de Águas e Saneamento	SC	2.462
AGESC - Agência Reguladora de Serviços Públicos de Santa Catarina	SC	1.836
<b>DESO - Companhia de Saneamento de Sergipe</b>	<b>SE</b>	<b>75.522</b>
Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Socorro	SE	37.833
Prefeitura Municipal de Lagarto	SE	30.369
CORREIOS	SP	25.883
Prefeitura Municipal de Mogí Guaçu	SP	7.960
CORREIOS	SP	7.379
CORREIOS	SP	5.678
FEG - Fundação Educacional Guaçuana	SP	2.919
Conselho Regional de Administração	SP	1.447
<b>SECAD - Secretaria da Administração</b>	<b>TO</b>	<b>197.652</b>

# Equipe Técnica



## Presidência

**Vinicius Augusto Bataglini Monteiro** - Diretor Presidente.  
Responsável Técnico inscrito no CRA/PR sob o N° 23.310.  
Graduado em Administração pela Universidade Estadual de Maringá - UEM.  
M.B.A. em Gestão de Pessoas pelo Centro Universitário de Maringá - UNICESUMAR e  
Especialista em Finanças pela Pontifícia Universidade Católica do Paraná - PUC-PR.

## Diretoria

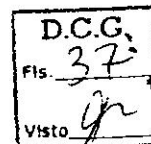
**Lilian Ravagnani** - Diretora de Projetos.  
Graduada em Administração pela Universidade Estadual de Maringá - UEM.  
Especialista em Gestão Pública, pela Faculdade Maringá.

**Wesley Fernando de Faria** - Diretor Administrativo  
Graduado em Administração e M.B.A. em Gestão de Pessoas e Marketing pela  
Faculdade Metropolitana de Maringá - FAMMA.

## Departamento Jurídico

**Fabio Ricardo Morelli** - Diretor Jurídico.  
Graduado em Direito pela Universidade Estadual de Maringá.  
Especialista em Direito Público, com enfoque no Direito Administrativo pela  
Faculdade Gama Filho/RJ. Advogado inscrito na OAB/PR sob o N° 31.310.

# Equipe Técnica



## Departamento de Gerência de Projetos

**Amanda Querline da Silva** - Gerente de Projeto.  
Graduada em Administração pela Universidade Estadual de Maringá e Pós-Graduada em Gestão de Recursos Humanos pela Faculdade Eficaz - PR.

**Caio Cesar Vascon** - Gerente de Projeto.  
Graduado em Administração pela UNESPAR e Pós-Graduado em Controladoria e Análise Contábil-Financeira pela Faculdade Integrado - PR.

**Katia Regina Simionato** - Gerente de Projeto.  
Graduada em Administração e Especialista em Gestão Empresarial pela Universidade Estadual de Maringá - UEM.

**Mariele Pereira** - Gerente de Projeto.  
Graduada em Administração pela Faculdade Maringá.

**Priscila Galhardi Lopasso** - Gerente de Projeto.  
Graduada em Administração e M.B.A. em Gestão Empresarial pelo Centro Universitário de Maringá - UNICESUMAR.

## Departamento de Logística

**Mauro Cezar Lazaro de Souza** - Supervisor de Logística.  
Graduado em Administração e Comércio Exterior pela Faculdade Maringá.

## Departamento de Licitações

**Camila Boni Bilía** - Gerente de Licitações e Contratos.  
Graduada em Direito pela Universidade Estadual de Maringá.  
Especialista em Direito Público, com enfoque no Direito Administrativo pela Faculdade Gama Filho/RJ. Advogada inscrita na OAB/PR sob o N°42.674.

## Departamento de Elaboração

**Lucimara Borges Zequim** - Supervisora de Elaboração de Itens.  
Graduada em Letras e Mestre em Linguística pela Universidade Estadual de Maringá - UEM.

## Departamento de Marketing

**Maicon de Souza Torres** - Supervisor de Marketing.  
Bacharel em Marketing pela Faculdade Metropolitana de Maringá - FAMMA.

## Departamento de T.I.

**Tiago Gomes da Silva** - Supervisor de T.I.  
Graduado em Sistemas de Informação pela Universidade Paranaense.  
Especialista em Desenvolvimento de Sistemas Orientados a Objetos em Java pelo Centro Universitário de Maringá - UNICESUMAR.

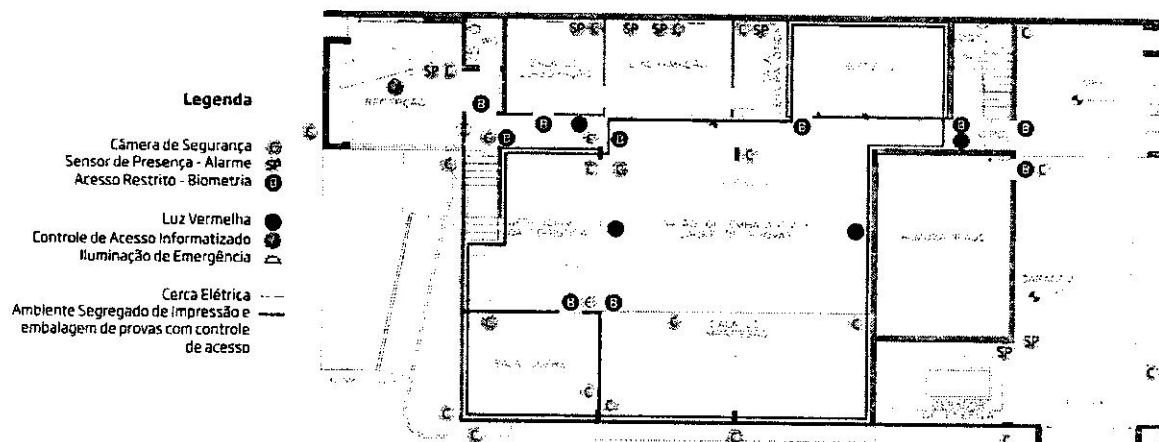
# Infraestrutura e Segurança

D.C.G.  
Fls. 38  
Visto

Para o Instituto AOCP, segurança é palavra de ordem. Da infraestrutura aos processos, tudo é pensado e planejado para oferecer, a seus clientes, o que há de melhor em termos de segurança física, lógica e processual.

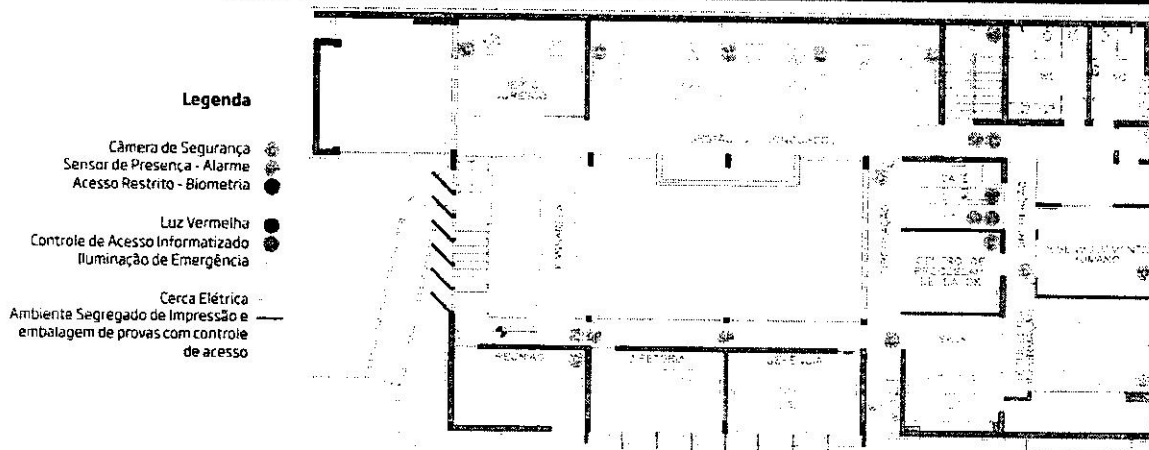
Veja alguns de nossos destaques.

## Térreo



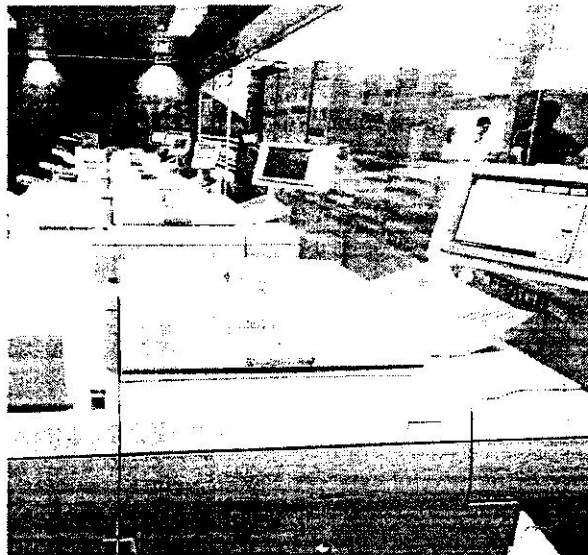
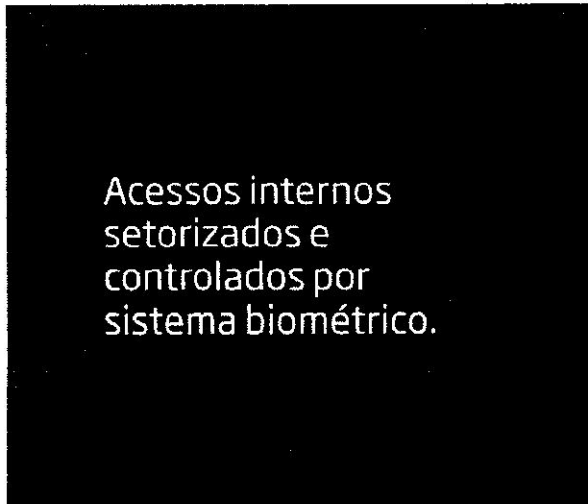
Área de 1.500M<sup>2</sup>, com o pavimento térreo construído em concreto armado e sem janelas.

## Pavimento Superior

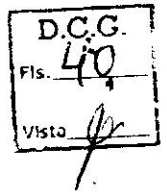


# Infraestrutura e Segurança Física

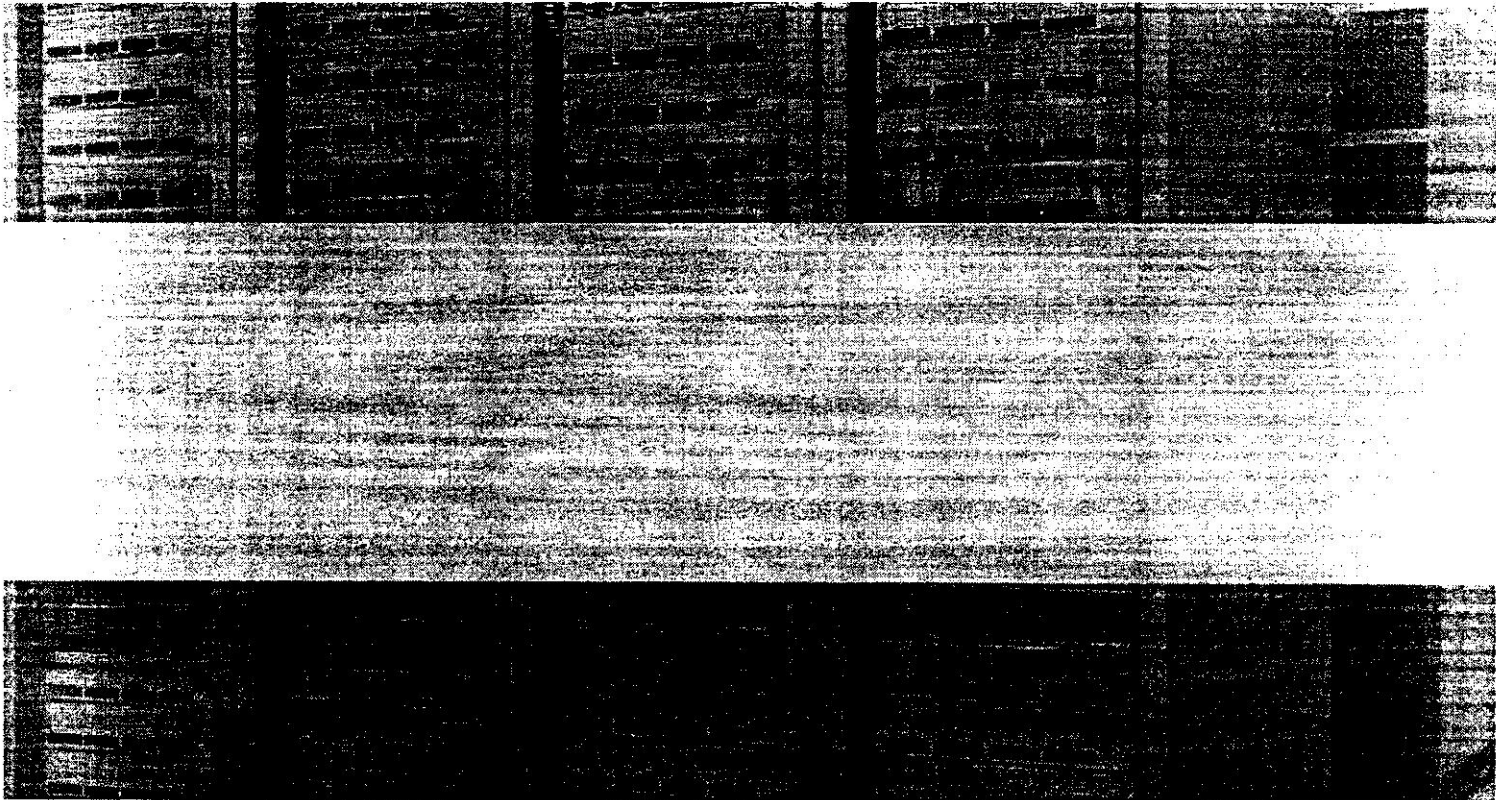
D.C.G.  
Fls. 39  
Visto



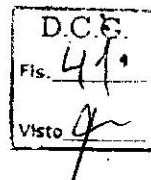
# Nossa Infraestrutura disponibiliza ainda:



- Sala Cofre;
- Garantia de fornecimento de energia elétrica com Grupo Gerador Perkins 1100 series, modelo GEP 88-1, 100kVA;
- Sistema de alarme monitorado, inclusive no telhado;
- Cerca elétrica e alarme de barreira no telhado;
- Sistema de alarme de pânico, que pode ser acionado manualmente, em vários setores da empresa, em caso de tentativa de invasão durante turno de trabalho.



# Infraestrutura e Tecnologia da Informação

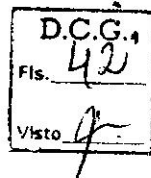


O Instituto AOCPC utiliza atualmente o serviço de CloudComputing (Computação nas nuvens) do tipo IaaS (Infrastructure as a Service ou Infraestrutura como Serviço), que permite o redimensionamento dinâmico de hardware dos servidores, conforme a carga de trabalho requerida. Por exemplo, se, em um determinado período, um dos servidores tiver uma grande carga de trabalho excedente, esse servidor poderá ser alterado para um servidor de maior porte, resolvendo possíveis problemas de limitações de infraestrutura.

Possuímos, atualmente, 5 instâncias nos Data Centers da Amazon Web Service, sendo uma dedicada para servidor de banco de dados e as demais para as aplicações da empresa. Todas as instâncias possuem hospedagem, monitoramento e suporte 24X7X365 em Internet Data Center. Conexão à Internet através de canal dedicado na velocidade de 1Gbps.



# Metodologia de Trabalho do Instituto AOCP



## Planejamento do Processo

Após a assinatura do contrato, o Instituto AOCP inicia a elaboração do Plano de Trabalho, começando pela análise de critérios técnicos como: perfil do candidato, tipo de avaliação e cronograma básico do concurso.

## Definição do Cronograma

A elaboração do cronograma do concurso ocorre em conformidade com os prazos estipulados no Projeto Básico, além de seguir uma série de exigências normativas e legislação específica pertinente ao contratante.

## Editais do Concurso

Sequencialmente à definição do cronograma, procede-se à elaboração da minuta do Edital para apresentação e análise juntamente à comissão do concurso, observando, na distribuição de vagas, os percentuais de reserva destinados a cotas e/ou a pessoas com deficiências, bem como a atribuição de atendimento a candidatos que apresentem condição especial.

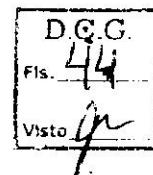
Em seguida, é realizada a elaboração dos programas de prova do concurso, conforme atribuições do cargo e disciplinas condizentes, respeitando o conteúdo e a bibliografia definidos juntamente com o contratante. A especificação de disciplinas, a pontuação atribuída a cada caderno que compõe a prova, a nota de corte e a média para aprovação também são submetidas à aprovação da comissão.

## Divulgação do Concurso

O INSTITUTO AOCP desenvolve um plano de mídia contendo a estratégia de comunicação, bem como o detalhamento das ações que serão utilizadas e seus respectivos meios de divulgação.



# Metodologia para Elaboração de Provas

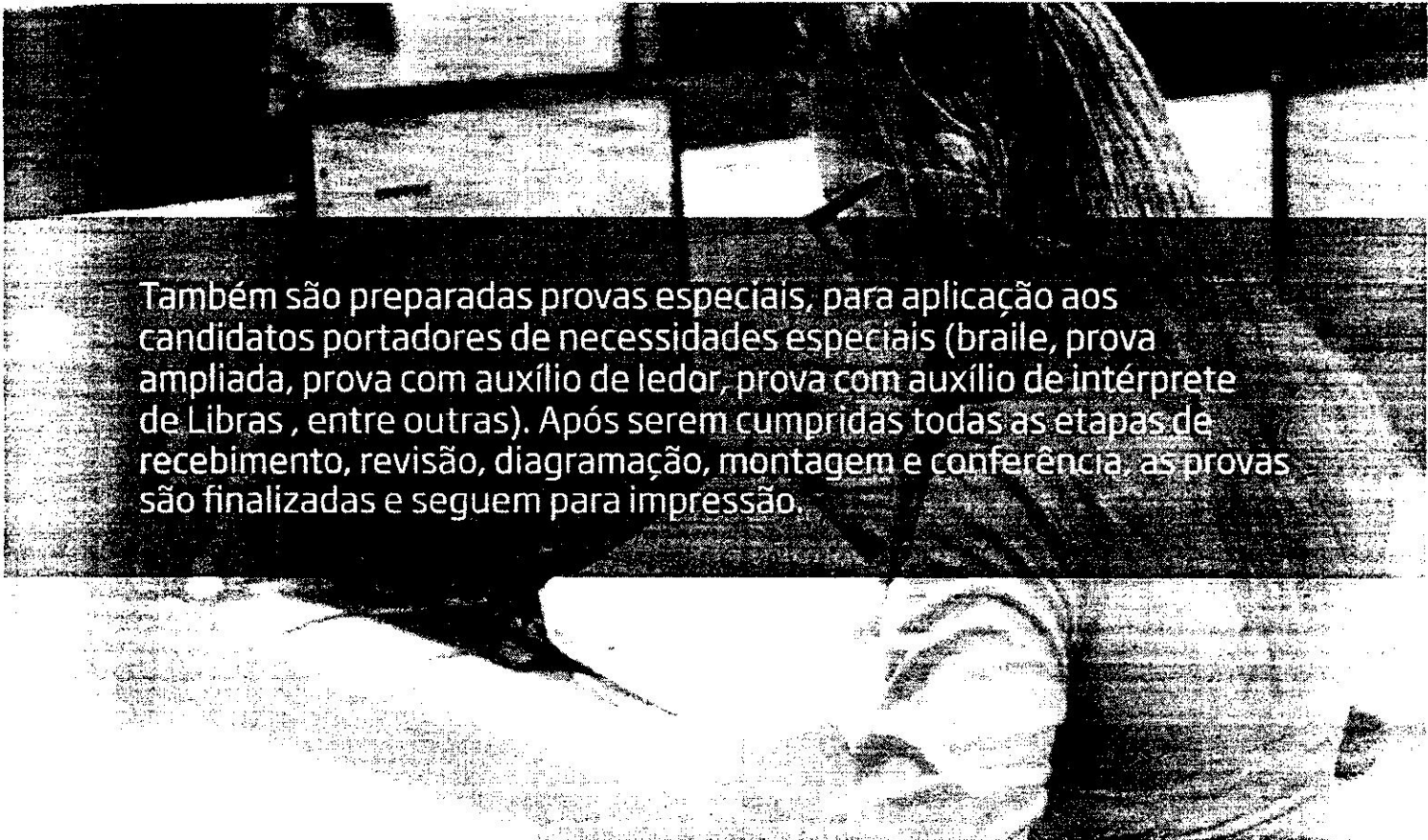


A elaboração das provas tem como principais objetivos o sigilo, a segurança e a qualidade. Portanto nosso corpo de elaboradores é selecionado entre a equipe docente das instituições de maior destaque em nossa região e também, quando necessário, autoridades das áreas afins provenientes de outras regiões do Brasil. As questões são elaboradas individualmente, de modo a assegurar que nenhum componente da banca obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado. Cada membro, antes de elaborar

as questões, assina o termo de compromisso e sigilo, a fim de garantir a segurança das informações em cada etapa do concurso.

O Instituto AOCP visa à elaboração de questões inéditas, obedecendo rigorosamente o conteúdo programático.

Depois de elaboradas, as questões passam por uma equipe interna que revisa a prova quanto à correta utilização e adequação da língua, padronização de enunciados e conteúdos, além de diagramação dos cadernos de provas.



Também são preparadas provas especiais, para aplicação aos candidatos portadores de necessidades especiais (braille, prova ampliada, prova com auxílio de leitor, prova com auxílio de intérprete de Libras, entre outras). Após serem cumpridas todas as etapas de recebimento, revisão, diagramação, montagem e conferência, as provas são finalizadas e seguem para impressão.

# Impressão e Embalagem das Provas

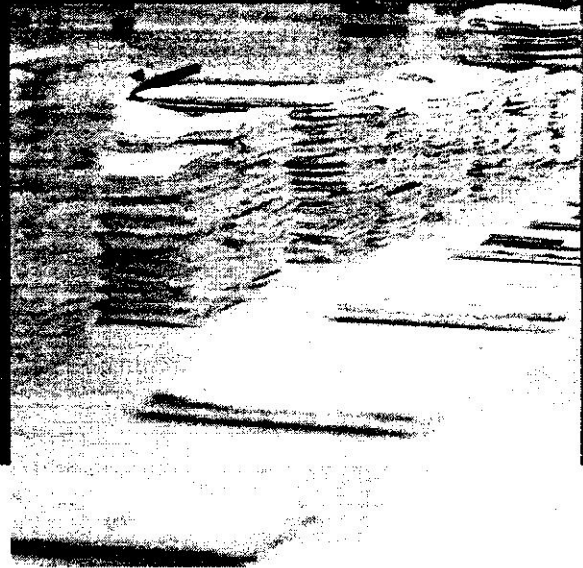
D.C.G.

Fis. 45

*m*

A impressão e o acondicionamento das provas ocorrem em ambiente próprio com rígida fiscalização, por controle de acesso através de identificação biométrica e monitoramento por câmeras 24 horas por dia.

As Folhas/Cartões de Respostas (gabaritos) são personalizadas, identificadas por meio de mecanismo de segurança e adequadas ao sistema de correção, por meio de scanners e processamento de dados.



As provas são impressas e acondicionadas na sede operacional do Instituto AOCB, sendo que a impressão das provas é realizada em impressoras a laser com capacidade de **62 mil impressões/hora**.

O Instituto AOCB também realiza a impressão e o fornecimento de material de apoio para a realização das provas, tais como: setas de indicação de salas, cartazes antifraude, listas de presença e de sala, relógio para marcação do tempo restante de

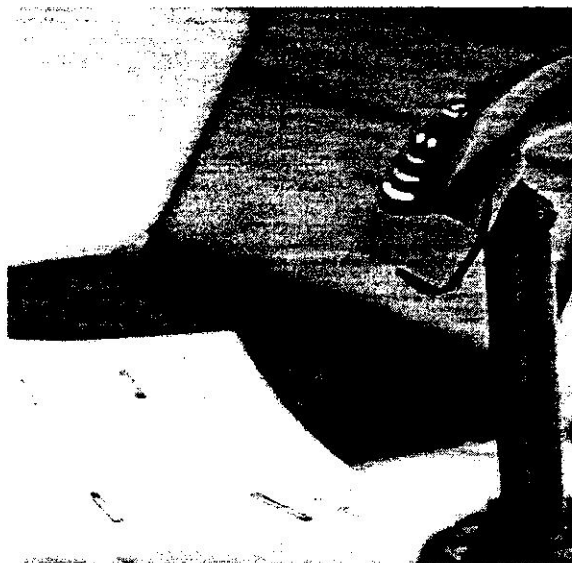
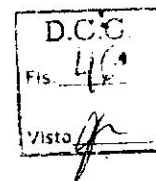
prova, entre outros.

Por estar isento de interferência externa, atesta-se a máxima segurança na produção do material relativo ao certame, pois todos os processos de elaboração, impressão, acondicionamento e correção de provas são realizados nas instalações do Instituto AOCB, por funcionários capacitados e idôneos, em locais de acesso restrito e inteiramente monitorados por câmeras de segurança.

Instituto AOCB

*Jane Be...*  
APR 19 2011  
MAT 2011

# Sistema Informatizado de Embalagem de Provas

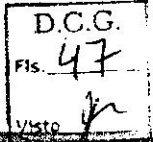


O Instituto AOCP implantou um sistema digital de conferência das provas durante o processo de embalagem.

Cada caderno de questões recebe um código de barras, diferenciado por cargo. No momento da embalagem, as provas passam por conferência de leitora digital e, em seguida, as provas são armazenadas no envelope conforme a quantidade de cadernos definida na etiqueta da sala.

O Sistema impede que os cadernos de prova de uma determinada sala sejam trocados ou colocados em quantidade menor do que a devida.

# Aplicação das Provas - Logística para Transporte dos Malotes de Prova



Todo o material de aplicação e os malotes lacrados contendo as provas são transportados por veículos próprios, sem identificação, rastreados 24 horas por dia e acompanhados por equipe do Instituto AOCP.

Para a guarda dos malotes de prova, são locados espaços seguros que resguardem a segurança necessária à proteção dos materiais. Após a guarda dos malotes de provas, a sala onde estes serão mantidos é lacrada com "lacre de segurança" cujo rompimento, em qualquer hipótese, pode ser observado mediante os dizeres "lacre violado".

## Treinamento dos Colaboradores

A equipe de aplicação recebe treinamento antecedente ao dia de aplicação das provas. O Instituto AOCP possui vídeos de treinamento para os Chefes e Subchefes de locais e Fiscais de Sala, os quais facilitam a demonstração de como os trabalhos devem ser desenvolvidos no dia do concurso.

Além disso, a organizadora disponibiliza equipe interna devidamente treinada para o acompanhamento da aplicação das provas e suporte necessário. Essa equipe tem por funções ratificar a vistoria já realizada nos locais de aplicação e proporcionar o devido treinamento aos fiscais que são selecionados dentre aqueles que possuem maior experiência efetiva na aplicação de provas destinadas a concursos.



Instituto AOCP | 21

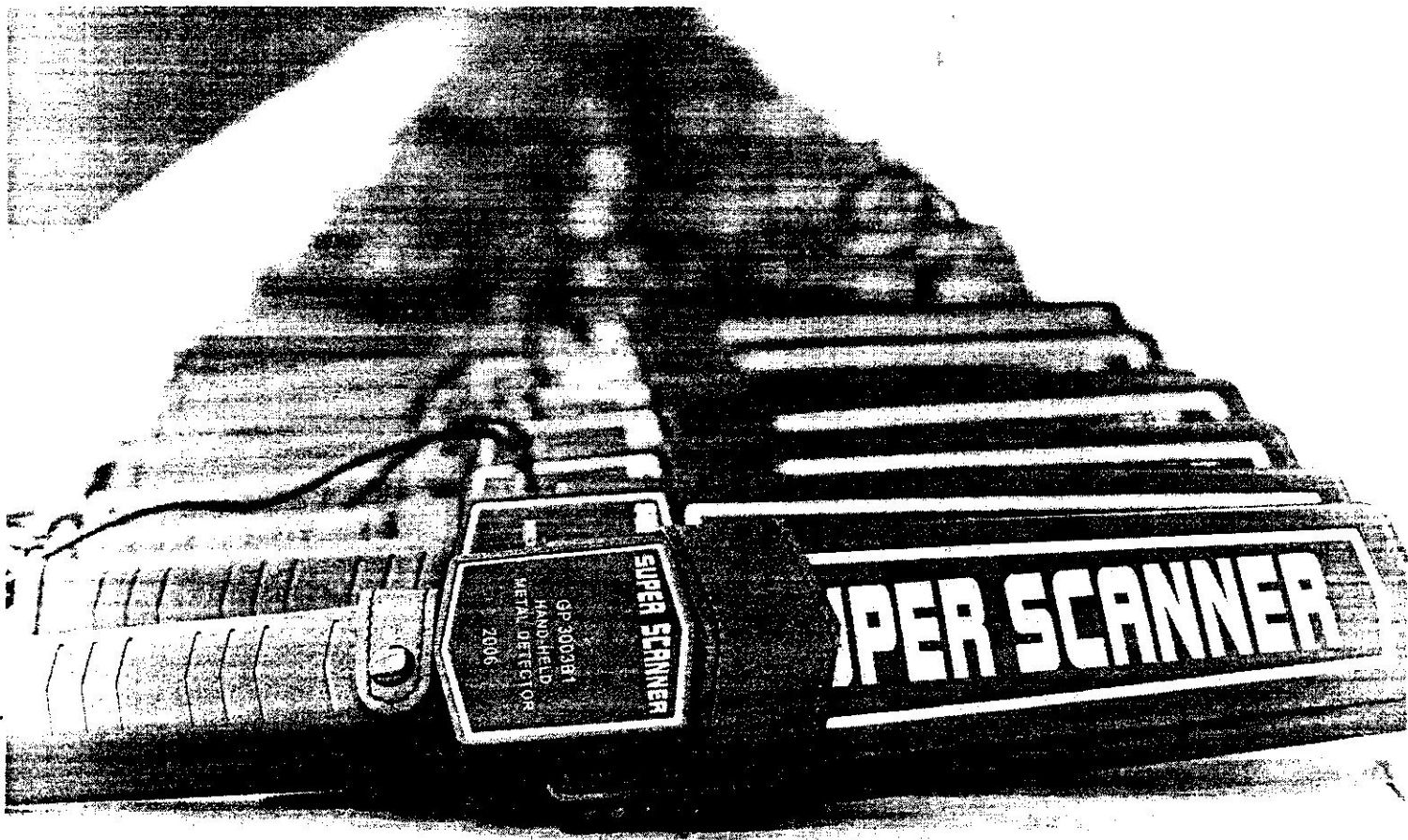
JANE DE CARVALHO DOS SANTOS  
ADMINISTRATIVA  
MAY 31 2011

# Aplicação das Provas Plano de Segurança



A segurança é o foco em todas as etapas da organização do concurso, inclusive em sua aplicação. Após todos os cuidados dispensados com o transporte dos materiais de aplicação da prova, no ato de abertura dos malotes, são utilizados Termos de Abertura individuais, contendo o número do lacre, a localidade (cidade) e o local de prova (escola, faculdade, universidade).

Durante a aplicação das provas, são utilizados mecanismos de segurança, como o uso de detectores de metais para acesso dos candidatos aos sanitários e corredores, impedindo a utilização de qualquer mecanismo de comunicação que possa comprometer o certame.



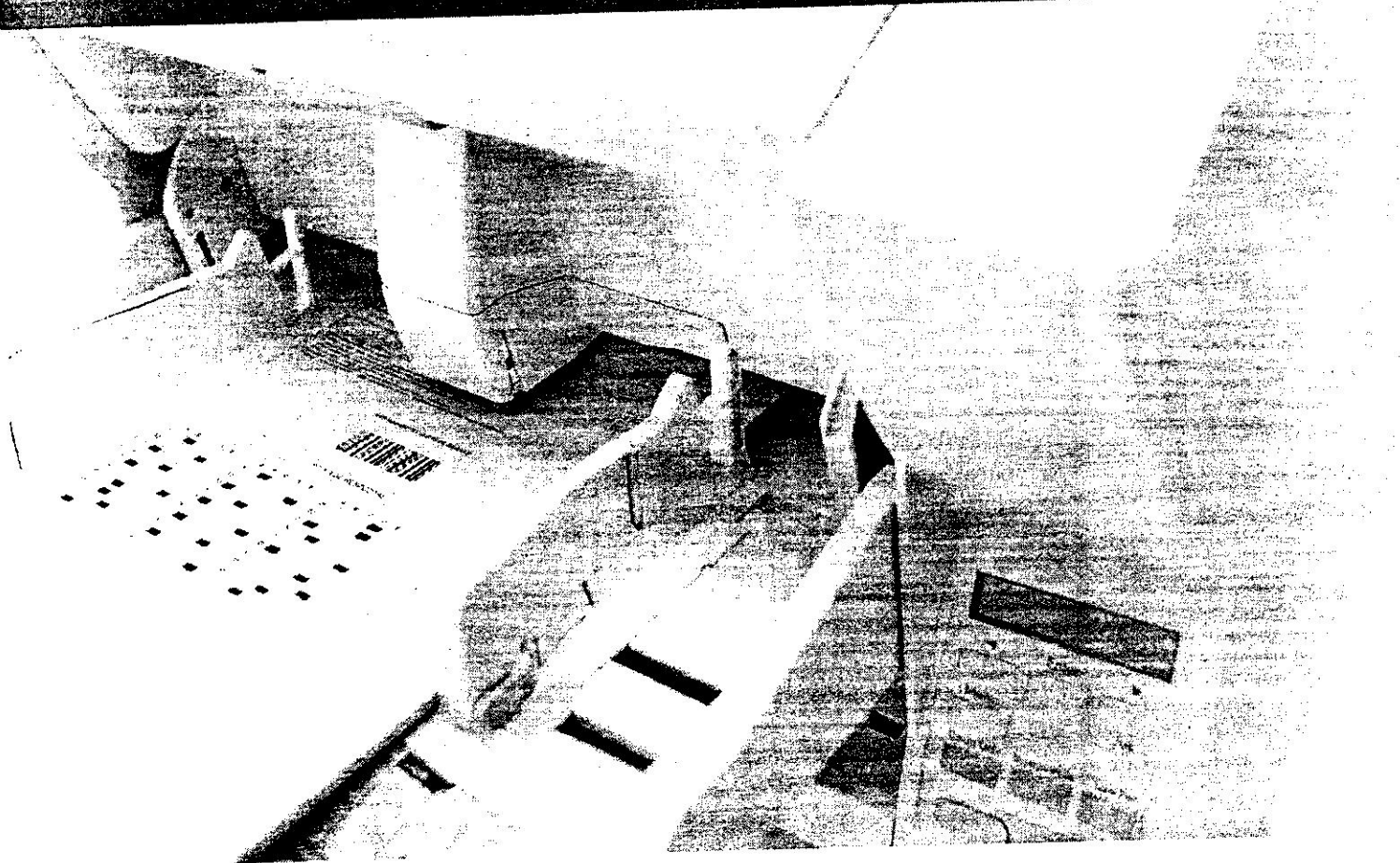
# Processamento de Resultados

D.C.G.  
Fls. 49  
Visto

Após a aplicação das provas, todo o material é transportado à sede do Instituto AOCB, onde uma equipe especializada procede o recebimento, abertura e conferência dos malotes, com especial atenção à documentação referente ao fechamento.

As Folhas de Respostas são digitalizadas em scanners de alta capacidade, o que garante agilidade e segurança no processamento do resultado.

O sistema de correção por scanners com tratamento de imagens é o mais moderno e confiável existente no mercado para o processamento de resultados de concursos públicos. Ele permite acessar, a qualquer momento e de forma rápida, prática e segura, as folhas de respostas, inclusive pelo candidato, para a conferência de seu resultado.



Instituto AOCB  
Jane De...  
APRIL ADMINISTRATIVAS

# Análise de Recursos Administrativos

D.C.G.  
Fls. 50  
Visto

Durante toda a execução dos concursos públicos, existe a possibilidade de o candidato interpor recursos administrativos prévios, tais como recursos contra: o indeferimento da inscrição, o resultado do gabarito preliminar, o resultado da prova objetiva, o resultado de prova prática, o resultado de desempenho didático, de desempenho em discursiva, de avaliação de títulos, entre outros, conforme contrato, além de recurso contra o resultado final.

Os recursos são impetrados pelos candidatos em formulário próprio disponível no site do Instituto AOCB, conforme o prazo previsto

no edital, sendo realizado por meio de login individual e com emissão de protocolo.

Após a análise de cada recurso, a Banca de Elaboração de cada prova formula parecer de deferimento ou indeferimento, conforme o caso, e as respostas são disponibilizadas na página de cada concurso por meio de parecer.

Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as notas dos candidatos serão recalculadas de acordo com o novo gabarito.

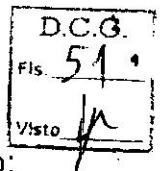
## Assessoria Jurídica

Para garantir a adequada aplicação das normas legais, o Instituto AOCB conta com uma equipe jurídica altamente qualificada, inclusive com vasta experiência e especialização em Direito Público, garantindo aos seus clientes um atendimento diferenciado.

Os editais de concurso, antes de sua publicação, passam por uma análise profunda e crítica, assegurando ao contratante a qualidade e a segurança de que os procedimentos estão estritamente adequados à legislação.

O Instituto AOCB proporciona ao contratante o assessoramento necessário para que o concurso público seja finalizado com êxito. A assessoria tem início com a elaboração do edital do concurso e mantém-se enquanto houver demandas relacionadas ao concurso público no âmbito administrativo ou judicial.

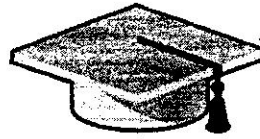
# Outras modalidades de Avaliação



Além da prova objetiva, o Instituto AOCP possui experiência e capacidade técnica para realizar outros tipos de avaliação, tais como:



*Avaliação Psicológica*



*Avaliação de Títulos e de Experiência Profissional*



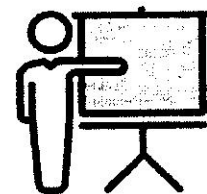
*Avaliação Médica*



*Aferição Presencial da Autodeclaração de Pessoa Negra*



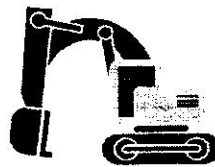
*Provas Discursivas*



*Provas de Desempenho Didático*



*Provas Práticas Processuais*



*Provas Práticas*



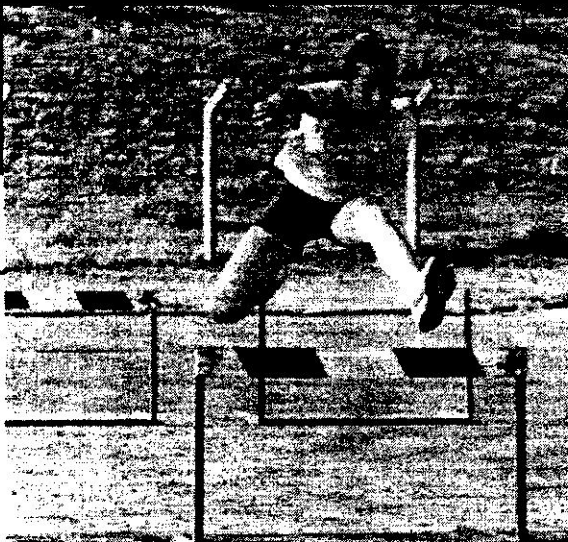
*Teste de Avaliação Física*



*Curso de Formação para Agentes da Segurança Pública*

## Programa de Iniciação ao atletismo

O Programa de Iniciação ao Atletismo, incentivado pelo Instituto AOCB, oportuniza a prática de técnicas esportivas para crianças e adolescentes em vulnerabilidade social. Executado no Campus Universitário Frei Ulrico Goevert, na cidade de Paranavaí/PR, o programa conta com 115 participantes que, por meio de modalidades do atletismo, obtêm rendimento, condicionamento físico, saúde e noções de competição e coletividade.



## Informática Educacional Especial - APAE de Maringá

O Instituto AOCB acredita na inclusão digital como passo imprescindível para a inserção social de crianças e jovens portadores de necessidades especiais. Dessa maneira, o projeto Sala de Informática,

desenvolvido pelo Instituto em parceria com a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais (APAE) de Maringá - PR, capacita alunos com deficiência intelectual e/ou múltipla para utilização das novas tecnologias.

## Rumo ao Mundo do Trabalho

O projeto "Rumo ao Mundo do Trabalho" é uma iniciativa da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais (APAE) de Maringá/PR, em parceria com o Instituto AOCB, e atende, semanalmente, 87 alunos que recebem apoio psicopedagógico individualizado, orientando sua inserção no mercado de trabalho.



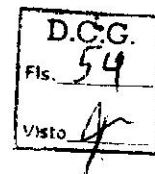
### *O Encanto da Conquista do Ler e Escrever*

Esse projeto, apoiado pelo Instituto AOCB, é desenvolvido pela entidade filantrópica São Rafael, em Maringá/PR, e visa atender crianças do 1º ao 5º do Ensino Fundamental que possuem dificuldades de aprendizagem. Encaminhadas pelos colégios públicos da cidade de Maringá, as crianças recebem atendimento fonoaudiológico e psicopedagógico especializado para a identificação e resolução de problemas didáticos.

Instituto AOCB

Jane Beatriz  
APENCO - ADMINISTRAÇÃO  
MAY 2011

# Proposta de Preço nº 077/2019



O Instituto AOCB, CNPJ nº 12.667.012/0001-53, situado na Av. Doutor Gastão Vidigal, nº 959, zona 08, Maringá - PR, por intermédio de seu Diretor Presidente Sr. Vinicius Augusto Bataglini Monteiro, portador da Carteira de Identidade nº 8.150.774-0, apresenta a Proposta de Preços destinada à **Contratação de empresa para elaboração e execução de concurso público para provimento de cargos de Conselheiro Tutelar do Município para a Prefeitura Municipal de Pelotas - RS.**

ORÇAME

## 1. Do valor da Proposta

O Instituto AOCB propõe o **valor global fixo de R\$ 45.000,00** (quarenta e cinco mil reais) **para um total estimado de até 422** (quatrocentos e vinte e dois) **candidatos inscritos.**

Caso o número de inscritos se confirme maior que 422, haverá **custo adicional de R\$ 45,00** (quarenta e cinco reais) **por candidato excedente.**

## 2. Forma de pagamento

O pagamento pela execução dos serviços será realizado em **03 (três) vezes**, conforme segue:

- **60% (Sessenta por cento)** em até 05 (cinco) dias após a homologação das inscrições;
- **30% (Trinta por cento)** em até 05 (cinco) dias após a aplicação das provas escritas objetivas;
- **10% (Dez por cento)** em até 05 (cinco) dias após a conclusão dos trabalhos.

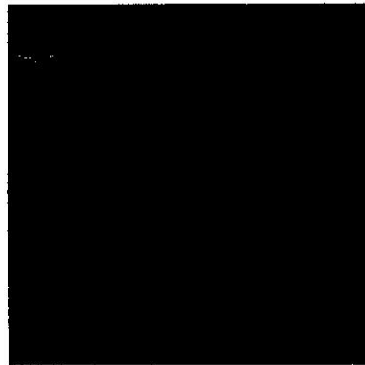
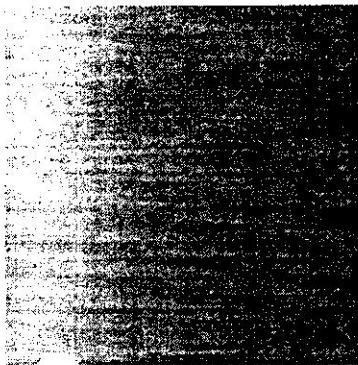
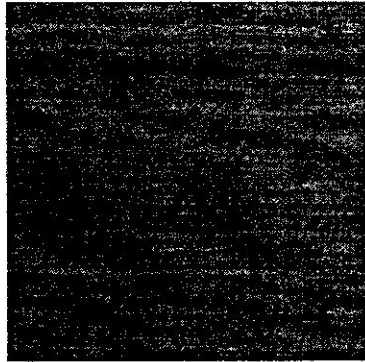
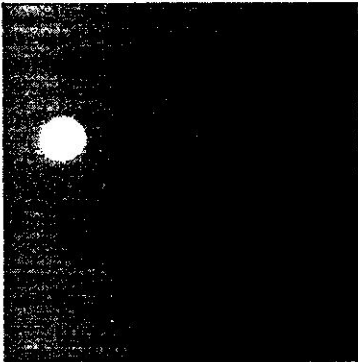
## 3. Validade da Proposta

**90 (noventa) dias a contar da sua assinatura.**

Maringá, 08 de maio de 2019.

**Vinicius A. B. Monteiro**  
Diretor Presidente

Jane Beatriz Lopes Barbosa  
PMP/SMG  
APLDO ADMINISTRATIVO  
MAT 4201  
19/06/19



## ***Instituto AOCB***

*Av. Dr. Gastão Vidigal, 959*

*Zona 8 | CEP 87050-440 | Maringá - PR*

*Tel.: |44| 3344-4242*

*[www.institutoaocb.org.br](http://www.institutoaocb.org.br)*



Apoio Administrativo &lt;apoioprefeita@gmail.com&gt;

**Proposta Técnica**

1 mensagem

D.C.G.
Fls. 56
Visto <i>g</i>

Paulo Guilherme <paulo@nossorumo.org.br>  
Para: apoioprefeita@gmail.com

24 de abril de 2019 12:00

Bom dia Senhores (as) e membros da comissão do processo.

Acusamos o recebimento da solicitação, mas a especialidade e notória reputação ética profissional do INSTITUTO NOSSO RUMO está afiançada na realização de Concursos Públicos Processo Seletivos, Vestibulares e etc.

Sendo assim apresentamos nosso desinteresse em ofertar proposta para o processo do Conselho Tutelar.

*ORÇAMENTO  
DESINTERE*

enciosamente,



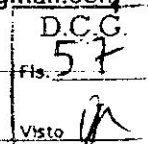
**Paulo Guilherme Corrêa Silva Júnior**  
Gerente Executivo

Tel. 11 3664-7878 | Cel. 11 99990-7706  
Rua Conde de Iraja, 13 - Loja 5 - Vila Mariana - São Paulo - SP  
[www.nossorumo.org.br](http://www.nossorumo.org.br)

*Jane de Aguiar Lopes Barreto*  
APOIO ADMINISTRATIVO  
MAT 4291



Apoio Administrativo &lt;apoioprefeita@gmail.com&gt;



## Elaboração de Processo Seletivo

Valéria - RBO Projetos &lt;valeria@rboprojetos.com.br&gt;

10 de abril de 2019 17:07

Para: Apoio Administrativo &lt;apoioprefeita@gmail.com&gt;

Cc: Thais &lt;thais@rboprojetos.com.br&gt;, Marcos Barioni &lt;marcos@rboprojetos.com.br&gt;, vanessa@rboprojetos.com.br

Prezados Senhores, boa tarde!

Após analisar a solicitação de orçamento, **manifestamos o desinteresse** na participação do certame.

**ORÇAMEN  
DESINTER**

Atenciosamente,

**Valéria Santos**

Analista de Planejamento

### RBO Concursos

Rua Itaipu, 439 – Mirandópolis

São Paulo/SP – CEP.: 04052-010

TEL: (11) 2386-5389 FAX: (11) 5584-0510



De: Apoio Administrativo [mailto:apoioprefeita@gmail.com]

Enviada em: quarta-feira, 10 de abril de 2019 16:27

Para: Valéria - RBO Projetos

Assunto: Re: Elaboração de Processo Seletivo

Bom Tarde Valéria,

Informamos que houve alguns questionamentos enviados por uma das Empresas das quais solicitamos orçamento, nesse sentido encaminhamos os mesmos para contribuir com a elaboração dos orçamentos e equiparação das informações necessárias.

1) Relativamente à publicação oficial a ser realizada junto à imprensa (jornal físico), conforme determina a legislação do CONANDA, podemos considerar que o custo ficará a cargo do Município, cabendo à empresa o

Gmail

Compras Governamentais <licitapelotas@gmail.com>

## Informações para MEM/011104/2019

mensagem



22 de maio de 2019 15:19

**Apoio Administrativo** <apoioprefeita@gmail.com>  
Para: licitapelotas <licitapelotas@gmail.com>

Boa Tarde Gislaíne,

Abaixo informações complementares para o MEM/011104/2019:  
Unidade Orçamentária: 201 - Secretaria Municipal de Governo  
08.243.0002.2018.00 - Gestão, Manutenção e Serviços do Conselho Tutelar  
3.3.90.39.00.00 - Outros serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Att,  
Jane Lopes  
Apoio Administrativo  
Gabinete da Prefeita  
Praça Cel. Pedro Osório, 101 - Centro  
Prefeitura Municipal de Pelotas

JANE LOPES  
APOIO ADMINISTRATIVO  
MAY 22 2019



PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS

Data: 22/05/2019  
Hora: 14:51

04.01.99.03.19 Orçamento por Classificação Funcional

Ano Orçamento: 2019

Gestão: Administração Direta

Unidade Orçamentária: 201 - Secretaria Municipal de Governo

Unidade Gestora: 201 - Secretaria Municipal de Governo

Classificação de Despesa	Fonte Recurso	Crédito Orçamentário	Crédito Liberado	Comprometido por Solicitação	Comprometido por Empenho	Saldo Disponível
4.4.90.52.00.00. EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0001.000000	15.000,00	640,92	640,92	0,00	0,00
TOTAL DESPESA ==>		2.229.277,93	2.046.049,52	96.263,10	1.025.371,74	924.414,68
Projeto / Atividade : 04.122.0107.1045.00 - Casa dos Conselhos						
3.3.90.14.00.00. DIÁRIAS - CIVIL	0001.000000	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.30.00.00. MATERIAL DE CONSUMO	0001.000000	5.000,00	2.104,00	0,00	1.689,00	415,00
3.3.90.33.00.00. PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0001.000000	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.37.00.00. LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	0001.000000	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.39.00.00. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0001.000000	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.4.90.52.00.00. EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0001.000000	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DESPESA ==>		20.000,00	2.104,00	0,00	1.689,00	415,00
Projeto / Atividade : 04.122.0107.2213.00 - Veículos						
3.3.90.30.00.00. MATERIAL DE CONSUMO	0001.000000	18.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.37.00.00. LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	0001.000000	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.39.00.00. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0001.000000	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.4.90.52.00.00. EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0001.000000	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DESPESA ==>		50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Projeto / Atividade : 04.128.0107.2214.00 - Capacitação de Servidores						
3.3.90.14.00.00. DIÁRIAS - CIVIL	0001.000000	1.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.30.00.00. MATERIAL DE CONSUMO	0001.000000	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.33.00.00. PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0001.000000	1.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.39.00.00. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0001.000000	2.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DESPESA ==>		8.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Projeto / Atividade : 08.243.0002.2018.00 - Gestão, Manutenção e Serviços do Conselho Tutelar						
3.1.90.11.00.00. VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0001.000000	1.760.000,00	1.760.000,00	0,00	582.543,39	1.177.456,61
3.1.90.13.00.00. OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0001.000000	389.000,00	389.000,00	0,00	133.647,04	255.352,96
3.1.90.46.00.00. AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	0001.000000	102.175,00	91.140,00	0,00	91.140,00	0,00
3.1.91.13.00.00. OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0001.000000	1.000,00	1.000,00	0,00	407,20	592,80
3.3.90.14.00.00. DIÁRIAS - CIVIL	0001.000000	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00

D.C.C.  
59  
Fis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS

Data: 22/05/2019  
Hora: 14:51

04.01.99.03.19 Orçamento por Classificação Funcional

Ano Orçamento: 2019

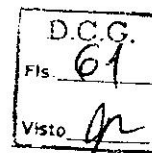
Gestão: Administração Direta

Unidade Orçamentária: 201 - Secretaria Municipal de Governo

Unidade Gestora: 201 - Secretaria Municipal de Governo

Classificação de Despesa	Fonte Recurso	Crédito Orçamentário	Crédito Liberado	Comprometido por Solicitação	Comprometido por Empenho	Saldo Disponível
3.3.90.30.00.00. MATERIAL DE CONSUMO	0001.000000	94.092,90	43.631,19	569,88	43.061,31	0,00
3.3.90.33.00.00. PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0001.000000	5.000,00	1.976,70	0,00	1.976,70	0,00
3.3.90.36.00.00. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0001.000000	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.39.00.00. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0001.000000	36.811,67	16.372,90	0,00	16.372,90	0,00
3.3.90.40.00.00. SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PJ	0001.000000	26.000,00	25.104,03	0,00	25.104,03	0,00
3.3.90.92.00.00. DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	0001.000000	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.93.00.00. INDENIZACOES E RESTITUICOES	0001.000000	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.4.90.51.00.00. OBRAS E INSTALAÇÕES	0001.000000	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.4.90.52.00.00. EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0001.000000	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DESPESA==>		2.447.080,57	2.328.224,82	569,88	894.252,57	1.433.402,37
TOTAL GESTORA==>		4.818.558,50	4.411.298,00	96.851,98	1.953.313,16	2.361.132,86
TOTAL UO==>		4.818.558,50	4.411.298,00	96.851,98	1.953.313,16	2.361.132,86
TOTAL GESTÃO==>		4.818.558,50	4.411.298,00	96.851,98	1.953.313,16	2.361.132,86

D.C.G.  
Fls. 60  
Visto



**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**  
**DEPARTAMENTO DE PROGRAMAÇÃO E CONTROLE ORÇAMENTÁRIO**

**AUTORIZAÇÃO**


**AUTORIZAÇÃO  
ORÇAMENTÁRIA**

A Secretaria Municipal da Fazenda, através Departamento de Programação e Controle Orçamentário, autoriza a realização do processo de Dispensa de Licitação para o atendimento da solicitação abaixo, tendo em vista a existência de Dotação Orçamentária para, as despesas decorrentes do pedido.

**UNIDADE: SMG**

<b>ORÇAMENTO</b>	<b>PROJETO ATIVIDADE</b>	<b>NATUREZA DA DESPESA</b>	<b>FONTE DE RECURSOS</b>	<b>VALOR ESTIMADO</b>
2019	08.243.0002.2018.00	3.3.90.39.00.00	0001	RS 12.480,00

Pelotas, 22 de maio de 2019.

  
Juliana Libke E Claubs  
Gerência de Orçamento  
Matric. 33054 - SGAF



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
**CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA**

NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>00.849.426/0001-14</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA <b>10/10/1995</b>
NOME EMPRESARIAL <b>OBJETIVA CONCURSOS LTDA</b>		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****		PORTE <b>EPP</b>
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>47.61-0-01 - Comércio varejista de livros</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>206-2 - Sociedade Empresária Limitada</b>		
LOGRADOURO <b>R CASSEMIRO DE ABREU</b>	NÚMERO <b>347</b>	COMPLEMENTO
CEP <b>90.420-001</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>RIO BRANCO</b>	MUNICÍPIO <b>PORTO ALEGRE</b>
		UF <b>RS</b>
ENDEREÇO ELETRÔNICO		TELEFONE <b>(51) 3228-9388</b>
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>05/02/2005</b>
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **27/05/2019** às **16:28:03** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



Compras Governamentais &lt;licitapelotas@gmail.com&gt;



## Fwd: - DOCUMENTAÇÃO PARA DISPENSA - RES: Seleção Conselheiro Tutelar - PELOTAS

1 mensagem

Apoio Administrativo <apoioprefeita@gmail.com>  
Para: licitapelotas <licitapelotas@gmail.com>

29 de maio de 2019 11:37

Att,

Apoio Administrativo  
Gabinete da Prefeita  
Praça Cel. Pedro Osório, 101 - Centro  
Prefeitura Municipal de Pelotas

----- Forwarded message -----

De: **Licitação - Objetiva Concursos** <licitacao@objetivas.com.br>  
Date: qua, 29 de mai de 2019 às 10:40  
Subject: - DOCUMENTAÇÃO PARA DISPENSA - RES: Seleção Conselheiro Tutelar - PELOTAS  
To: <apoioprefeita@gmail.com>  
Cc: Gustavo <gustavo@objetivas.com.br>

Senhores, bom dia!

Em atenção ao exposto, informamos que o Sr. Gustavo Pellizzari, Gerente Administrativo, é o representante legal da empresa para assinatura do contrato, assim como que segue, em anexo, documentação solicitada para fins de dispensa da seleção em epígrafe.

Colocando-nos à disposição,

Atenciosamente,

**Marilda Barbosa**  
Analista de Licitação



**Objetiva Concursos Ltda.**

R. Casemiro de Abreu, 347, Rio Branco, Porto Alegre/RS - CEP 90.420-001

(51) 3335-3370 | www.objetivas.com.br

**Seriedade e ética: nós acreditamos nesses valores.**

Jane Beatriz Lopes Barbosa  
APOIO ADMINISTRATIVO  
MAT 4081

Antes de imprimir este e-mail, pense em sua responsabilidade e compromisso com o meio ambiente.

Esta mensagem, incluindo quaisquer anexos, é confidencial e pode conter informações privilegiadas. Se você a recebeu por engano, favor notificar o autor retornando o email e deletando-o do seu sistema. Qualquer uso não autorizado ou disseminação desta mensagem, inteira ou parcial, é estritamente proibido. As ideias contidas nesta mensagem ou em seus anexos não necessariamente refletem a opinião da Objetiva Concursos Ltda.

<https://mail.google.com/mail/u/0?ik=2372b4ab5a&view=pt&search=all&permthid=thread-f%3A1634877588071250585&siml-max=1634877588071250585>

**De:** Milene Carteli [mailto:milene.carteli@objetivas.com.br]  
**Enviada em:** terça-feira, 28 de maio de 2019 13:24  
**Para:** 'Gustavo'  
**Assunto:** ENC: Seleção Conselheiro Tutelar - PELOTAS

**De:** Apoio Administrativo [mailto:apoioprefeita@gmail.com]  
**Enviada em:** terça-feira, 28 de maio de 2019 12:59  
**Para:** Comercial; Milene Carteli  
**Assunto:** Fwd: Seleção Conselheiro Tutelar

Bom dia,

Encaminho e-mail com informações repassadas pelo Douglas do Departamento de Contas Governamentais.

Qualquer duvida, entrar em contato

Att,

**Apoio Administrativo**

**Gabinete da Prefeita**

**Praça Cel. Pedro Osório, 101 - Centro**

**Prefeitura Municipal de Pelotas**

----- Forwarded message -----

**De:** **Compras Governamentais** <licitapelotas@gmail.com>  
**Date:** seg, 27 de mai de 2019 às 17:29  
**Subject:** Seleção Conselheiro Tutelar  
**To:** Apoio Administrativo <apoioprefeita@gmail.com>

Ref: MEM/011104/2019 - SMG

Boa tarde Jane

Para o processo da seleção para o cargo de conselheiros tutelares, solicitamos o seguinte:

Jane Beatriz Lopes Bastos  
APM  
2019



a) Cópia do contrato social da empresa (Objetiva Concursos);

b) Nome do representante legal da empresa para assinatura do contrato (e cópia da procuração se for o caso);


c) Nome completo e n.º do CPF do servidor municipal que será fiscal do contrato.

Abçs,

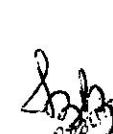
Douglas / DCG

---

2 anexos

 **CONTRATO SOCIAL - 5ª alt.pdf**  
1043K

 **Procuração Gustavo.pdf**  
1886K

  
Jane Beatriz Lopes Barros  
PROCURADORA  
MUNICIPAL



CRC - RS 2456 - CNPJ 88.247.713/0001-03



**5ª ALTERAÇÃO E 3ª CONSOLIDAÇÃO CONTRATUAL**

*COMPLEMEN  
DOCUMENTAL  
OBJET*

## **OBJETIVA CONCURSOS LTDA.EPP**

**CNPJ 00.849.426/0001-14**

**NIRE: 43203108880 DE 24.08.1995**

Pelo presente instrumento, **SILVANA RIGO**, brasileira, natural de Nova Prata-RS, solteira nascida em 07/02/1972, maior, advogada, residente e domiciliada na Rua Santa Cecília nº 2129, ap. 602, bairro Rio Branco, CEP 90420-041, nesta Capital-RS, portadora da Carteira de Identidade nº 6039815003 SSP-RS e do CIC nº 585.810.300-68 e **CLEUSA FOCHESTATTO**, brasileira, natural de Nova Prata-RS, separada, advogada, residente e domiciliada na Rua Cel. Camisão, nº 245, ap. 1101, bairro Higienópolis, CEP 90540-050, nesta Capital-RS, portadora da Carteira de Identidade nº 6014508433 SSP-RS e do CIC nº 378.093.000-59, únicas sócias da sociedade limitada que gira sob o nome empresarial de **OBJETIVA CONCURSOS LTDA.EPP**, empresa estabelecida na Rua Casemiro de Abreu nº 347, bairro Rio Branco, CEP 90.420-001, nesta Capital-RS, CNPJ 00.849.426/0001-14, NIRE: 43203108880 DE 24.08.1995, regida pelas Leis nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, 8.934, de 18 de novembro de 1994, pelas demais disposições aplicáveis à espécie e supletivamente, pelas normas das S/As., resolvem, de comum acordo, alterar e consolidar seu contrato social conforme segue:

### **I - ALTERAÇÕES**

#### **PRIMEIRA:**

A sociedade encerra as atividades de sua filial de nº 01, situada na Rua Henrique Muller nº 213, conj. 2 Bairro 25 de Julho, CEP 93.900-000, na cidade de Ivoti-RS.

#### **SEGUNDA:**

A sociedade altera o seu objetivo social para:

- prestação de serviços administrativos especializados;
- prestação de serviços na realização de concursos;
- prestação de serviços de impressão, reprodução e fotocópias;
- comércio de apostilas, livros, boletins informativos e material de informática.

#### **TERCEIRA:**

Todas as demais cláusulas e condições não atingidas pelo presente instrumento permanecem inalteradas.



CRC - RS 2456 - CNPJ 88.247.713/0001-03



## II - CONSOLIDAÇÃO

### CLÁUSULA PRIMEIRA

A sociedade gira sob o nome empresarial de **OBJETIVA CONCURSOS LTDA.EPP.**

### CLÁUSULA SEGUNDA

A sociedade tem sua sede na Rua Casemiro de Abreu nº 347, bairro Rio Branco, CEP 90.420-001, nesta Capital-RS., onde mantém o seu foro jurídico.

**Parágrafo Único:** A sociedade pode estabelecer filiais, agência, sucursais ou escritórios em qualquer ponto do território nacional, obedecendo às disposições legais vigentes.

### CLÁUSULA TERCEIRA

O capital social da sociedade, que é de **R\$ 100.000,00 (cem mil reais)**, dividindo em 10.000 (dez mil) quotas no valor nominal de R\$ 10,00 (dez reais) cada, totalmente subscrito e integralizado, é assim distribuído entre as sócias:

<b>SILVANA RIGO</b>	<b>Com 5.000 quotas</b>	<b>R\$ 50.000,00</b>
<b>CLEUSA FOCHESTATTO</b>	<b>Com 5.000 quotas</b>	<b>R\$ 50.000,00</b>
<b>TOTAL</b>	<b>10.000 quotas</b>	<b>R\$ 100.000,00</b>

**Parágrafo Único:** A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

### CLÁUSULA QUARTA

A sociedade iniciou suas atividades em 1º de julho de 1995 e seu prazo de duração é por tempo indeterminado.

### CLÁUSULA QUINTA

O objetivo social da sociedade passa a ser a

- prestação de serviços administrativos especializados;
- prestação de serviços na realização de concursos;
- prestação de serviços de impressão, reprodução e fotocópias;
- comércio de apostilas, livros, boletins informativos e material de informática.

### CLÁUSULA SEXTA

A Sociedade é administrada por ambos os sócios, em conjunto ou separadamente, competindo-lhes o uso e a sua representação ativa e passiva, judicial e extrajudicial da Sociedade, sendo-lhes, entretanto, vedado o seu emprego, sob qualquer pretexto ou modalidade em operações ou negócios estranhos ao objeto social, especialmente à prestação de avais, endossos, fianças ou cauções de favor.



CRC - RS 2456 - CNPJ 88.247.713/0001-03

**Parágrafo Único:** Declaram os administradores que não estão impedidos por lei especial, nem condenados a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, crime familiar, prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, crime contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra as normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, a fé pública ou a propriedade.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA**

Os sócios, no exercício de cargos da sociedade, farão jus a uma retirada mensal, a título de pró-labore, em valor a ser estipulado em comum acordo entre os mesmos.

#### **CLÁUSULA OITAVA**

Os sócios não respondem subsidiariamente pelas obrigações sociais, consoante lhes faculta o inciso VIII, art. 997, da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002.

#### **CLÁUSULA NONA**

Todo dia 31 de dezembro, ou sempre que legislação específica permitir, a sociedade fará levantar um balanço geral e os lucros ou prejuízos apurados serão divididos ou suportados pelos sócios, na proporção de suas quotas de capital.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA**

Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, isto é, até 30 de abril, os sócios deliberarão, em reunião, sobre o balanço patrimonial e o resultado econômico e designarão administradores, quando for o caso.

**Parágrafo Primeiro:** A reunião ocorrerá através de convocação, com 8(oito) dias de antecedência, por carta com comprovação de seu recebimento, onde haverá a designação do dia, hora, local e ordem do dia. Comprovado o recebimento, bem como o ciente de todos os sócios, ficarão dispensadas as formalidades de convocação previstas no § 3º do art. 1152 do Código Civil/2002.

**Parágrafo Segundo:** Fica dispensada a Reunião quando todos os sócios assinarem documento escrito contendo os respectivos votos e manifestações sobre assuntos levados à deliberação.

**Parágrafo Terceiro:** Devidamente convocados, as deliberações tomadas vinculam todos os sócios, inclusive o sócio ausente ou dissidente.

**Parágrafo Quarto:** As deliberações dos sócios em alterações de quaisquer cláusulas do presente contrato serão sempre tomadas em comum acordo, independentemente do valor de suas participações no capital social.



CRC - RS 2456 - CNPJ 88.247.713/0001-03



### CLÁUSULA ONZE

Em caso de falecimento, inabilitação ou interdição de um dos sócios, a sociedade levantará um balanço especial geral, na data do evento, e os haveres do sócio desaparecido serão pagos aos legítimos herdeiros, em 06(seis) parcelas iguais e sucessivas, vencendo-se a primeira 30 após a elaboração do balanço. Será lavrada alteração contratual, onde ficará expressa a nova composição social, podendo, a critério dos herdeiros, permanecerem como sócios, sendo que deverão se manifestar no prazo de 30 dias. Os haveres do sócio falecido ou impedido serão fixados na proporcionalidade de suas quotas realizadas com base no Balanço Especial Geral.

### CLÁUSULA DOZE

Caso um dos sócios desejar retirar-se da sociedade, deverá cientificar o outro, por escrito e com uma antecedência de sessenta dias e seus haveres lhe serão reembolsados de acordo com o previsto na cláusula DÉCIMA PRIMEIRA.

### CLÁUSULA TREZE

No caso de liquidação da sociedade, o patrimônio que após restar, liquidado o passivo e realizado o Ativo, será distribuído aos sócios na proporção das quotas realizadas de cada um.

### CLÁUSULA QUATORZE

As quotas da sociedade não poderão ser cedidas ou transferidas sem o expresse consentimento da sociedade, cabendo o direito de preferência ao outro sócio, em igualdade de preço e condições com terceiro.

### CLÁUSULA QUINZE

A sociedade poderá ser transformada em outras espécies ou tipo jurídico.

### CLÁUSULA DEZESSEIS

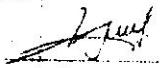
As dúvidas ou omissões que possam surgir na vigência deste contrato serão resolvidas com base na atual legislação que versar a matéria.

E, por se acharem em perfeito acordo em tudo quanto neste instrumento particular foi lavrado, assinam, em três vias de igual forma e teor.

Porto Alegre, 07 de dezembro de 2007

  
**SILVANA RIGO**

  
**CLEUSA FOCHESTATTO**

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL	
CERTIFICO O REGISTRO EM: 22/02/2008 SOB Nº: 2943291	
Protocolo: 08/023192-8 DE 25/01/2008	
Empresa: 43 2 0310888 0	
OBJETIVA CONCURSIVA	
	
Sérgio Jose Dutra Kruehl SEC. RET. GERAL	



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PODER JUDICIÁRIO  
COMARCA DE PORTO ALEGRE

Nº 4871. - Escritura pública de procuração que OBJETIVA CONCURSOS LTDA outorga a GUSTAVO PELLIZZARI. Saibam quantos este público instrumento de procuração virem que, aos oito (08) dias do mês de março do ano dois mil e treze (2013), nesta cidade de Porto Alegre, Capital do Estado do Rio Grande do Sul, neste 7º Tabelionato, compareceu a parte identificada documentalmente por mim, TABELIÃ SUBSTITUTA, de cuja capacidade jurídica, para o ato, dou fé: **OUTORGANTE: OBJETIVA CONCURSOS LTDA**, com sede nesta capital, na rua Casemiro de Abreu nº 347, inscrita no CNPJ sob nº 00.849.426/0001-14, com a Quinta alteração contratual arquivada na Junta Comercial deste Estado sob nº 2943291, em data de 22.02.2008, neste ato representada por sua sócia gerente, **Cleusa Fochesatto**, brasileira, divorciada, advogada, portadora da carteira de identidade profissional nº 47310, expedida pela OAB/RS, inscrita no CPF sob nº 378.093.000-59, residente e domiciliada nesta capital, na rua Coronel Camisão nº 245, apartamento 1101. Disse a outorgante que nomeia e constitui seu procurador o outorgado, adiante qualificado. **OUTORGADO: GUSTAVO PELLIZZARI**, brasileiro, solteiro, advogado, portador da carteira de identidade nº 8066571558, expedida pela SSP/RS, inscrito no CPF sob nº 012.654.680-01, residente e domiciliado nesta capital, na rua Coronel Camisão nº 245, apartamento 1101. **PODERES:** A quem confere plenos poderes para a prática de todos os atos necessários para o andamento da empresa outorgante, em especial para assinar contratos com clientes e fornecedores, assinar documentos relativos à movimentação de funcionários, movimentar contas correntes ou poupanças, assinar, emitir, descontar e endossar cheques, adquirir e retirar documentos perante qualquer órgão público Federal, Estadual, Municipal, também junto a particulares ou empresas privadas, podendo, efetuar cadastramento/inscrição e alteração, solicitar, assinar e retirar certidões, senha web, firmar acordos, parcelamentos, processos administrativos, alvará de funcionamento, levantamento e verificação de débitos, prestar informações e declarações, retificar informações e declarações, participar, assinar e manifestar-se em processos licitatórios, enfim, praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento deste mandato. Lavrada conforme minuta apresentada. O nome e dados do procurador e os elementos relativos ao objeto do presente instrumento, foram fornecidos e confirmados pela representante da outorgante, que por eles se responsabiliza, reservando-se o Ofício o direito de não corrigir erros daí advindos. Assim o disse e me pediu, que lhe lavrasse este

TABELIÃO MARQUES

31  
10

instrumento, o qual sendo lido, o achou conforme, ratifica, aceita e assina, o qual vai subscrito por mim, MARIA MADALENA COSTA ANTUNES, TABELIÃ SUBSTITUTA, que o escrevi e assino. Porto Alegre, 08 de março de 2013

CLEUSA FOCHESATTO

Em testemunho da verdade.

MARIA MADALENA COSTA ANTUNES  
TABELIÃ SUBSTITUTA

Selo Digital de Fiscalização Notarial e Registral.  
1 Procuração Outorgante PJ R\$ 47,20 0460.04.1200005.02707 R\$ 0,70.  
1 Proc. Eletrônico Tab. Notas R\$ 3,10 0460.01.1300002.00359 R\$ 0,30.

MARIA MADALENA C. ANTUNES  
SUBSTITUTO DO Tº  
TABELIÃO  
Francisco de Assis Marques  
Rua Mostardeiro, 375  
- PORTO ALEGRE/RS -

Emolumentos: R\$ 50,30  
Selo Digital: R\$ 1,00  
MSS/MSS

FRANCISCO DE ASSIS MARQUES

Desde 1958  
**7º Tabelionato MARQUES**  
Rua Mostardeiro, 375 - Morinhos de Vento - Porto Alegre - RS  
Fones(51)3346-8303/3222-8105 - Fax(51)3094-3666 - tab.7@terra.com.br  
Autentico a presente cópia reprográfica, verso e avverso, conforme ao original a mim apresentado do que dou fé.  
FRANCISCO DE ASSIS MARQUES - Tabelião  
Porto Alegre-RS 10/03/2013 048001130000209438/09439 Emol: R\$ 6,20 Selo R\$ 0,50  
Richardson Barros da Silva - Escrevente

Rua Mostardeiro, 375 - Morinhos de Vento - Porto Alegre - RS  
Fones(51)3346-8303/3222-8105 - Fax(51)3094-3666 - tab.7@terra.com.br  
FRANCISCO DE ASSIS MARQUES - Tabelião

FRANCISCO DE ASSIS MARQUES

Desde 1958  
**7º Tabelionato MARQUES**  
Rua Mostardeiro, 375 - Morinhos de Vento - Porto Alegre - RS  
Fones(51)3346-8303/3222-8105 - Fax(51)3094-3666 - tab.7@terra.com.br  
Autentico a presente cópia reprográfica, verso e avverso, conforme ao original a mim apresentado do que dou fé.  
FRANCISCO DE ASSIS MARQUES - Tabelião  
Porto Alegre-RS 31/05/2013 048001130000500052/00060 Emol: R\$ 6,20 Selo R\$ 0,60  
Cláudio Martins Pereira - Escrevente

Desde 1958  
**7º Tabelionato MARQUES**  
Rua Mostardeiro, 375 - Morinhos de Vento - Porto Alegre - RS  
Fones(51)3346-8303/3222-8105 - Fax(51)3094-3666 - tab.7@terra.com.br  
FRANCISCO DE ASSIS MARQUES - Tabelião

Autentico a presente cópia reprográfica, verso e avverso, conforme ao original a mim apresentado do que dou fé.  
FRANCISCO DE ASSIS MARQUES - Tabelião  
Porto Alegre-RS 10/03/2013 048001130000209438/09439 Emol: R\$ 6,20 Selo R\$ 0,50  
Richardson Barros da Silva - Escrevente

**fiscal**

1 mensagem

**Apoio Administrativo** <apoioprefeita@gmail.com>  
Para: licitapelotas <licitapelotas@gmail.com>

4 de junho de 2019 16:18

Boa tarde Kauiza!!

Conforme contato telefônico te repasso o nome do fiscal do contrato que a Assessora Clotilde Victória me passou:  
Claudio Luiz Romero Balreira  
CPF: 301694020-53

**Att,**

**Apoio Administrativo**  
**Gabinete da Prefeita**  
**Praça Cel. Pedro Osório, 101 - Centro**  
**Prefeitura Municipal de Pelotas**

Jane Desiré Lopes Barbosa  
APOIO ADMINISTRATIVO  
MAY 13 AM



PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS

Data: 07/06/2019  
Hora: 15:57

03.99.36 Relatório de Despacho (Chamado)

Número do Documento MEM/011104/2019 Tipo de Documento Memorando  
Data de Criação 21/05/2019 Hora de Criação 16:49:54  
Documento de Origem  
Data do Doc. de Origem 21/05/2019 Data de Recebimento 15/05/2019  
Usuário que fez despacho DOUGLAS DOS ANJOS FETTER DE ALMEIDA  
Emitente Jane Lopes  
Resumo do Assunto Solicita elaboração de Contrato com empresa para processo para seleção - cargo: Conselheiro Tutelar

Sequência 2 Envio 07/06/2019 Recebimento

Origem Dpto. Compras - SMF  
Destino Serviço de Protocolo - PGM  
Despacho

À PGM

A/c Dra. Luciane Moreira  
Procuradora-Geral do Município

Encaminhamos o presente processo para análise e posterior homologação da dispensa pela Sra. Prefeita.

Att,



Douglas Almeida / DCG



Compras Governamentais &lt;licitapelotas@gmail.com&gt;

**Seleção Conselho Tutelar**

2 mensagens

Compras Governamentais <licitapelotas@gmail.com>  
Para: Apoio Administrativo <apoioprefeita@gmail.com>

5 de junho de 2019 18:39

Ref: MEM/011104/2019 - Prova do Processo de Seleção para Conselheiros Tutelares

A/c Sra. Jane Barbosa - SMG


Boa tarde, Jane

Considerando o Item 4 do termo de referência dos serviços (o qual encaminhamos para este e-mail na tarde de ontem), e considerando a proposta da empresa Objetiva (que agora encaminhamos como anexo), ainda restou uma dúvida: se deve ou não constar no contrato um valor previsto para candidatos excedentes. Observe-se que não há previsão na proposta anexa.

Podes providenciar esta resposta ?

Abçs

Douglas Almeida / DCG

 proposta.pdf  
529K

Apoio Administrativo <apoioprefeita@gmail.com>  
Para: Compras Governamentais <licitapelotas@gmail.com>

7 de junho de 2019 18:36

Boa noite Douglas,

Neste caso não haverá candidatos excedentes, tendo em vista que quando solicitamos os orçamentos para as empresas, já havia encerrado as inscrições.

Att,  
Jane Lopes  
Apoio Administrativo  
Gabinete da Prefeita  
Praça Cel. Pedro Osório, 101 - Centro  
Prefeitura Municipal de Pelotas

[Texto das mensagens anteriores oculto]

  
Jane Lopes  
APOIO ADMINISTRATIVO  
MAT 001



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE PELOTAS  
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

75  
PANEER

---

**CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA DE LICITAÇÃO**

---

**OBJETO:** Contratação Direta através de Dispensa de Licitação, com base no art. 24, inc. II da Lei 8.666/93, tendo por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados para realização da prova para o processo de seleção de candidatos ao cargo de Conselheiro Tutelar.

**INTERESSADO:** Secretaria Municipal de Governo - SMG

**ASSUNTO:** Análise jurídica – dispensa de licitação.

**PROCESSO N.º :** MEM/011104/2019

---

**ANÁLISE.**

O Departamento de Compras Governamentais solicita parecer jurídico desta Procuradoria-Geral do Município de Pelotas, sobre o processo de contratação de direta por dispensa de licitação destinado à contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e realização das provas do processo seletivo de candidatos para provimento de cargos de Conselheiros Tutelares no município de Pelotas, com fundamento no art. 24, inc. II da Lei 8.666/93.

Em análise ao expediente instruído com as seguintes peças: 1) Termo de Referência; 2) Pesquisa de mercado composta por três propostas de orçamento; 3) Certidões Negativas da empresa que ofertou o menor valor; 4) Correspondência eletrônica com duas outras empresas que não tiveram interesse no certame; 5) Autorização Orçamentária e, 5) minuta contratual com a empresa de menor valor.

Sobre a instrução do processo de dispensa de licitação, importante referir que os processos de contratação direta precisa obedecer às regras contidas no artigo 26, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93:

Art. 26. As dispensas previstas nos §§ 2º e 4º do art. 17 e no inciso III e seguintes do art. 24, as situações de inexigibilidade referidas no art. 25, necessariamente justificadas, e o retardamento previsto no final do parágrafo único do art. 8º desta Lei deverão ser comunicados, dentro de 3 (três) dias, à autoridade superior, para ratificação e publicação na



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE PELOTAS  
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

imprensa oficial, no prazo de 5 (cinco) dias, como condição para a eficácia dos atos. Parágrafo único. O processo de dispensa, de inexigibilidade ou de retardamento, previsto neste artigo, será instruído, no que couber, com os seguintes elementos: I - caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, quando for o caso; II - razão da escolha do fornecedor ou executante; III - justificativa do preço; IV - documento de aprovação dos projetos de pesquisa aos quais os bens serão alocados.

Ainda que não tipificada neste artigo a situação de dispensa prevista no inciso II, do art. 24 da Lei 8.666/93, devemos compreender que, por princípio, mesmo nessa hipótese de dispensa a contratação direta não consiste em oportunidade concedida pela lei para que a Administração realize contratações inadequadas ou prejudiciais ao interesse público. Bem por isso, assim já decidiu o TCU:

“Em qualquer contratação efetuada com dispensa de licitação, observe, com rigor, o disposto no art. 26 da Lei 8.666/93, de modo que sejam devidamente justificados os motivos da escolha do fornecedor ou executante e os preços pactuados.” (Decisão nº 30/2000, Plenário, rel. Min. Guilherme Palmeira.)

Portanto, diante do que foi apresentado, verifica-se que a justificativa pela escolha do fornecedor está presente visto que recaiu sobre quem ofertou o menor preço. Assim como a justificativa do preço encontra respaldo na pesquisa de mercado efetuada.

Todas as empresas que apresentaram propostas –OBJETIVA CONCURSOS LTDA. – EPP (fls. 10); INSTITUTO BRASILEIRO DE SELEÇÃO PÚBLICA – IBRASP (fls. 16-26) e, INSTITUTO AOCP (fls. 27-55), as fizeram considerando o mesmo número de candidatos inscritos, ou seja 422 (quatrocentos e vinte e dois), diferente do que consta no Termo de Referência, situação que deverá ser esclarecida, conforme requerido a seguir; mas apresentando semelhança de condições.

A Secretaria interessada solicitou a contratação com a empresa OBJETIVA CONCURSOS LTDA. – EPP, em razão do menor preço ofertado. Analisando-se os documentos de habilitação da futura contratada, constata-se que se trata de empresa de pequeno porte, atendendo, assim, à determinação legal contida na Lei Complementar n.º 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, que dentre outras questões, estabelece a preferência para contratações de microempresas e empresas de pequeno porte.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE PELOTAS  
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Finalizando, o processo em questão carece de algumas explicações e/ou complementações:

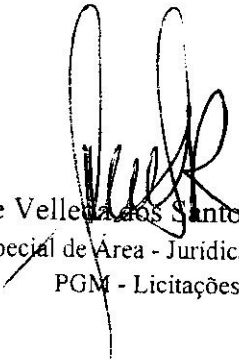
- 1) O Termo de Referência fala em quantidade mínima de 1.500 candidatos (Cláusula 4, alínea "f" - fls.07), enquanto que as propostas apresentadas basearam-se em 422 candidatos inscritos. Pergunta-se, como chegaram a este número, sendo diferente do Termo de Referência constante nos autos? Justifique. Sugere-se, ainda, juntar cópia da correspondência enviada às empresas para a cotação;
- 2) O Termo de Referência não está assinado pelo responsável. Solicita-se que o mesmo seja vistado em todas as suas páginas e assinatura do Ordenador de Despesa, ou servidor com poderes para tal, na página final com aposição de carimbo;
- 3) Os orçamentos deverão ser vistados em todas as suas folhas pelo servidor responsável pela pesquisa, bem como os comprovantes de e-mails que foram juntados nos autos;
- 4) Juntar ao expediente o Edital n.º 001/2009 do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – COMDICA, devidamente firmado pelos responsáveis, sendo parte integrante e também norteador do processo em questão;
- 5) Renovar as Certidões Negativas de regularidade com o FGTS (fls.13) e Certidão Negativa de Débito da sede da empresa (fls.14), em razão da validade;

Ante o exposto, após atendidas as recomendações apontadas nesta análise técnica, retorne à PGM para conclusão.

É a análise que submeto à apreciação superior.

Pelotas, 17 de junho de 2019.

A SMT/PCG,  
de acordo.  
B. Guarnicy  
Dra. Brenda R. Coelho Guarnicy  
Procuradora do Município  
PGM  
17/06/2019

  
Michele Velleza dos Santos Reinhardt,  
Assessor Especial de Área - Jurídica – mat. 27.120-9  
PGM - Licitações



78  
= cp

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE PELOTAS  
SECRETARIA DA FAZENDA

**Ref: MEM/011104/2019 – Elaboração de contrato com empresa para processo de seleção (Conselho Tutelar) - SMG**

A/c Sra. Clotilde Victória  
Assessora de Relações Institucionais  
e Ações Estratégicas

Encaminhamos o presente processo para que sejam atendidas as determinações contidas no parecer da PGM (págs. 75 a 77).

Att,

Douglas Almeida/DCG/SMF  
19/06/2019

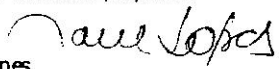


PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS

D.C.C. 79  
Data: 24/06/2019  
Hora: 10:41

03.99.36 Relatório de Despacho (Chamado)

Número do Documento MEM/011104/2019 Tipo de Documento Memorando  
Data de Criação 21/05/2019 Hora de Criação 16:49:54  
Documento de Origem  
Data do Doc. de Origem 21/05/2019 Data de Recebimento 15/05/2019  
Usuário que fez despacho JANE BEATRIZ LOPES BARBOSA  
Emitente Jane Lopes  
Resumo do Assunto Solicita elaboração de Contrato com empresa para processo para seleção - cargo: Conselheiro Tutelar

Sequência 4	Envio 24/06/2019	Recebimento
Origem	Procurador Geral Adjunto do Município- PGM	
Destino	Procurador Geral Adjunto do Município- PGM	
Despacho	Sr. Procurador, Pelo presente informamos que no Termo de Referência constou 1500 candidatos, que foi estimado com base no último certame, em 2015, que as empresas enviaram os respectivos orçamentos, porém, considerando a redução e término das inscrições, em tempo hábil, solicitou-se orçamentos com o total de inscritos para as mesmas empresas que já haviam enviado os primeiros orçamentos. Anexo e-mail de 02/05/2019.	
	 Jane Lopes Apoio Administrativo Gabinete da Prefeita	



Apoio Administrativo &lt;apoioprefeita@gmail.com&gt;

 D.C.C.  
 80  
**Informações sobre o Processo Seletivo Conselho Tutelar - Pelotas/RS**

7 mensagens

**Apoio Administrativo** <apoioprefeita@gmail.com>

2 de maio de 2019 14:14

 Para: Comercial <comercial@objetivas.com.br>, Agente SC <agente.sc@institutoaocp.org.br>,  
 coordenacao@ibrasp.org.br

Boa tarde,

Considerando a redução dos inscritos para o cargo de Conselheiro Tutelar no Município de Pelotas e o término das inscrições, solicitamos o orçamento para 422 inscritos.

Aguardamos retorno deste e-mail com maior brevidade possível

Att,

**Clotilde Victória**
**Assessora de Relações Institucionais e Ações Estratégicas  
 Prefeitura Municipal de Pelotas**
**Coordenação Ibrasp** <coordenacao@ibrasp.org.br>

2 de maio de 2019 17:12

Para: Apoio Administrativo &lt;apoioprefeita@gmail.com&gt;

Prezada,

Segue anexo proposta com adequação de valores, em virtude da redução do número de candidatos.

Permanecemos a disposição e desejamos um excelente dia.

Atenciosamente,

**Fernanda C. Brenner**

Coordenação Geral

51 3226 8896

51 99269 9115

coordenacao@ibrasp.org.br


**IBRASP**

Instituto Brasileiro de Seleção Pública

 Largo Visconde do Cairu, 12 - sala 601  
 Centro Histórico - Porto Alegre  
 CEP: 90030-110

[www.ibrasp.org.br](http://www.ibrasp.org.br)

[Texto das mensagens anteriores oculto]


**65 2019 Proposta Pelotas .pdf**

835K

**Comercial** <comercial@objetivas.com.br>

3 de maio de 2019 17:24

Para: Prefeitura Pelotas/RS-Secretaria de Governo &lt;apoioprefeita@gmail.com&gt;

Prezada Clotilde,

  
 Jane Beatriz Lopes Carrossa  
 PMP/SMG  
 APOIO ADMINISTRATIVO  
 MAT. 411

Recebemos seu pedido para alteração na faixa de inscritos do processo seletivo. Em breve enviaremos nossa proposta de trabalho.

Atenciosamente,

**Silvana Rigo**

Diretora

**Objetiva Concursos Ltda.**

R. Casemiro de Abreu, 347, Rio Branco, Porto Alegre/RS - CEP 90.420-001

(51) 3335-3370 | www.objetivas.com.br

**Seriedade e ética: nós acreditamos nesses valores.**

*Antes de imprimir este e-mail, pense em sua responsabilidade e compromisso com o meio ambiente.*

*Esta mensagem, incluindo quaisquer anexos, é confidencial e pode conter informações privilegiadas. Se você a recebeu por engano, favor notificar o autor retornando o email e deletando-o do seu sistema. Qualquer uso não autorizado ou disseminação desta mensagem, inteira ou parcial, é estritamente proibido. As ideias contidas nesta mensagem ou em seus anexos não necessariamente refletem a opinião da Objetiva Concursos Ltda.*

[Texto das mensagens anteriores oculto]

Comercial <comercial@objetivas.com.br>  
Para: Prefeitura Pelotas/RS-Secretaria de Governo <apoioprefeita@gmail.com>

10 de maio de 2019 11:49

Prezados Senhores,

Atendendo solicitação dessa municipalidade, vimos encaminhar orçamento para a realização de Processo Seletivo para Conselheiro Tutelar.

Aguardamos confirmação de recebimento.

Atenciosamente,

**Silvana Rigo**

Diretora

**Objetiva Concursos Ltda.**

R. Casemiro de Abreu, 347, Rio Branco, Porto Alegre/RS - CEP 90.420-001

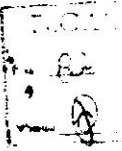
(51) 3335-3370 | www.objetivas.com.br

**Seriedade e ética: nós acreditamos nesses valores.**

*Nancy Lopes*  
Jane Beatriz Lopes Barbosa  
PMP/ISMG  
APOIO ADMINISTRATIVO  
MAT 4241

*Antes de imprimir este e-mail, pense em sua responsabilidade e compromisso com o meio ambiente.*

*Esta mensagem, incluindo quaisquer anexos, é confidencial e pode conter informações privilegiadas. Se você a recebeu por engano, favor notificar o autor retornando o email e deletando-o do seu sistema. Qualquer uso não autorizado ou disseminação desta mensagem, inteira ou parcial, é*



## CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – PELOTAS/RS

### PROCESSO DE ESCOLHA DO CONSELHO TUTELAR 2020/2024

EDITAL Nº. 001/2019

A COMISSÃO ESPECIAL de SELEÇÃO E ELEIÇÃO do CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE PELOTAS – COMDICA, conforme instituída pela Resolução nº. 03/2019 do COMDICA, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei Federal 8.069/90 – ECA, nas Leis Municipais nº 4.926/2003, 5.610/2009 na Resolução nº 170/2014 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA, e Resolução 203/2019 do CEDICA, torna público que estão abertas as inscrições para a seleção dos 30 (trinta) membros titulares e, respectivos suplentes, do Conselho Tutelar de Pelotas, para o quadriênio 2020/2024, sob as seguintes normas:

#### 1. DO PROCESSO DE ESCOLHA:

- 1.1. O Processo de Escolha é disciplinado pela Lei nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente), Leis Municipais nº 4.926/2003, 5.610/2009, Resolução nº 170/2014 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA e Resolução 203/2019 do CEDICA, sendo realizado sob a responsabilidade do Conselho Municipal dos Direitos das Crianças e Adolescentes e fiscalização do Ministério Público e do Tribunal Eleitoral;
- 1.2. Os membros do Conselho Tutelar local serão escolhidos mediante o sufrágio universal, direto, secreto e facultativo dos eleitores do município, em data de **06 de outubro de 2019**, sendo que a posse dos eleitos e seus respectivos suplentes ocorrerá em data de **10 de janeiro de 2020**;
- 1.3. Assim sendo, como forma de dar início, regulamentar e ampla visibilidade ao Processo de Escolha para membros do Conselho Tutelar para o quadriênio 2020/2024, **torna público** o presente Edital, nos seguintes termos:

#### 2. DO CONSELHO TUTELAR:

- 2.1. O Conselho Tutelar é órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado pela sociedade de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, sendo composto por 06 (seis) micro-regiões com 05 (cinco) membros cada, escolhidos pela comunidade local para mandato de 04 (quatro) anos, **permitida 01 (uma) recondução**, mediante novo processo de escolha em igualdade de escolha com os demais pretendentes;
- 2.2. Cabe aos membros do Conselho Tutelar, agindo de forma colegiada, o exercício das atribuições contidas nos art. 18-B, par. único, 90, §3º, inciso II, 95, 131, 136, 191 e 194, todos da Lei nº 8.069/90, observados os deveres e vedações estabelecidos por este Diploma, pelas Leis Municipais 4926/2003, 5775/2010, 5953/2012, 6341/2016 e pelas Resoluções 170/2014 do CONANDA, 203/2019 do CEDICA e exercerão suas atividades em regime de dedicação exclusiva, conforme o artigo 3º.

da Lei Municipal 5.775/2010, podendo trabalhar finais de semana, feriados, noites, conforme necessidade;

**2.3.** O presente Processo de Escolha dos membros do Conselho Tutelar do Município de Pelotas/RS visa preencher as 30 (trinta) vagas existentes em 6 colegiados, assim como para seus respectivos suplentes;

**2.4.** Por força do disposto no art. 5º, inciso II, da Resolução nº 170/2014, do CONANDA, a candidatura deverá ser individual, não sendo admitida a composição de chapas.

**3. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS DOS CANDIDATOS A MEMBRO DO CONSELHO TUTELAR:**

**3.1.** Por força do disposto no art. 133, da Lei nº 8.069/90, do art. 19, da Lei Municipal nº 4926/2003, e dos artigos 2 e 3 da Lei Municipal 5.610/2009, os candidatos a membro do Conselho Tutelar devem preencher, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) Reconhecida idoneidade moral no termos da Resolução 07/2019 do Conselho Municipal dos Direitos da Crianças e Adolescentes de Pelotas/RS.

b) Idade igual ou superior a 21 (vinte e um) anos, no ato da Inscrição;

c) Residir no município de Pelotas;

d) Ter escolaridade mínima: Ensino fundamental completo;

e) Avaliação psicológica atestando a capacidade do candidato ao trabalho a ser realizado como Conselheiro Tutelar, emitido por psicólogo devidamente credenciado pelo CRP, e atendendo as diretrizes básicas para realização de avaliação psicológica do Conselho Federal de Psicologia, resolução 09/2018, a ser apresentado no ato da inscrição.

f) Estar ciente das características do regime de trabalho com Dedicção Exclusiva, que inclui o exercício da função no período diurno, noturno, e em finais de semana e feriados devendo atender a população 24hs por dia.

g) Estar ciente dos termos da Resolução 07/2019 do COMDICA Pelotas, Resolução 170/2014 do CONANDA e resolução 203/2019 do CEDICA.

**3.2.** O preenchimento dos requisitos legais deve ser demonstrado no ato da candidatura.

**4. DA JORNADA DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO:**

**4.1.** Os membros do Conselho Tutelar exercerão suas atividades em regime de dedicação exclusiva, durante o horário previsto no art. 6º do Regimento Interno do Conselho Tutelar de Pelotas/RS para o funcionamento do órgão, sem prejuízo do atendimento em regime de plantão/sobreaviso, assim como da realização de outras diligência e tarefas inerentes ao órgão;

**4.2.** O valor do vencimento é de: R\$: 3.944,86 (três mil, novecentos e quarenta e quatro reais e oitenta e seis centavos);

**5. DOS IMPEDIMENTOS:**

**5.1.** São impedidos de servir no mesmo Conselho Tutelar os cônjuges, companheiros, ainda que em união homoafetiva, ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, conforme previsto no art.140, da Lei nº 8.069/90 e art. 15, da Resolução nº 170/2014, do CONANDA;

**5.2.** Existindo candidatos impedidos de atuar num mesmo Conselho Tutelar, com situação que tenha advindo após a homologação da inscrição, e que obtenham votação suficiente para figurarem entre os 30 (trinta) primeiros lugares, considerar-se-á eleito aquele que tiver maior votação; o candidato remanescente será reclassificado como suplente, assumindo somente na hipótese de que o primeiro

Conselheiro Tutelar que lhe causou impedimento, deixe de ser Conselheiro Tutelar e desde que não exista outro impedimento;

**5.3.** Estende-se o impedimento do conselheiro tutelar em relação à autoridade judiciária e ao representante do Ministério Público com atuação na Justiça da Infância e da Juventude da mesma comarca;

**5.4.** É também impedido de se inscrever no Processo de Escolha o membro do Conselho Tutelar que:

a) tiver sido empossado para o segundo mandato consecutivo até o dia 10 de janeiro de 2016;

b) O Conselheiro Tutelar que tiver exercido na condição de titular, a função por período consecutivo superior a um mandato e meio.

## **6. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE ESCOLHA:**

**6.1.** O Processo de Escolha para membros do Conselho Tutelar observará o **calendário** do anexo I do presente Edital;

**6.2.** A COMISSÃO ESPECIAL de SELEÇÃO e ELEIÇÃO do CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE PELOTAS – COMDICA, conforme instituída pela Resolução nº. 03/2019 do COMDICA, no uso de suas atribuições, fará publicar, através das Secretarias de Governo e/ou Assistência Social, edital específico, no Diário Oficial, mural da Casa dos Conselhos, site da Prefeitura ou outro meio equivalente, das fases do processo de escolha de membros do Conselho Tutelar, dispondo sobre:

a) Inscrições e entrega de documentos;

b) Relação preliminar dos candidatos considerados habilitados/homologados, após a análise dos documentos;

c) Relação definitiva dos candidatos considerados habilitados/homologados, após o julgamento de eventuais impugnações;

d) Prova Objetiva;

e) Relação preliminar dos Candidatos considerados aprovados, após correção das provas;

f) Relação definitiva dos candidatos considerados aprovados, após o julgamento de eventuais recursos sobre a prova;

g) Reunião destinada a dar conhecimento formal das regras do processo de escolha aos candidatos considerados habilitados;

h) Dia e locais de votação;

i) Resultado preliminar do pleito/lista de votos, após o encerramento da apuração;

j) Resultado final do pleito; e

k) Termo de Posse.

## **7. DA INSCRIÇÃO/ENTREGA DOS DOCUMENTOS:**

**7.1.** A participação no presente Processo de Escolha iniciará-se pela inscrição por meio de formulário eletrônico, e será efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital;

**7.2.** A inscrição dos candidatos será efetuada pessoalmente na sede do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Pelotas, à Rua Três de maio, nº 1060, nesta cidade, das 08:30 às 12:00 e das 13:30 às 17:00 horas, nos dias 16, 17, 18, 22 e 23 de abril de 2019;

**7.3.** Ao realizar a inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente e sob pena de indeferimento de sua candidatura, apresentar original e duas (02) cópias dos seguintes documentos:

- a) Ficha de cadastro corretamente preenchida e assinada (formulário eletrônico), obtida no site <https://goo.gl/4JVVUS>;
- b) Carteira de identidade ou documento equivalente oficial que tenha a data de nascimento;
- c) CPF;
- d) Alvará de folha corrida e/ou certidão criminal de 2º grau emitido pelo Tribunal de Justiça do RS;
- e) Certidão Regional para fins gerais Cível e Criminal do TRF da 4ª Região emitido pelo Tribunal Regional Federal;
- f) Certidão de Antecedentes Criminais expedido pela Polícia Federal;
- g) Certidão de Antecedentes Policiais, expedido pela Polícia Civil do RS.
- h) Declaração de idoneidade moral expedida por Organização da Sociedade Civil devidamente inscrita no COMDICA ou outro órgão público que atue na proteção e promoção dos Direitos das Crianças e Adolescentes informando que conhece o candidato há mais de dois anos, e que trata-se de cidadão (ã) de conduta irreprovável.
- i) Comprovante de residência no município de Pelotas, sendo estas contas públicas ou correspondências de órgãos oficiais;
- j) Comprovante de Escolaridade no mínimo Ensino Fundamental, emitido por órgão oficial, cadastrado nas secretarias de educação ou MEC;
- k) Três fotos 3X4, atual e colorida;
- l) Avaliação psicológica atestando a capacidade do candidato ao trabalho a ser realizado como Conselheiro Tutelar, e atendendo as diretrizes básicas para realização de avaliação psicológica do Conselho Federal de Psicologia, resolução 09/2018, emitido por psicólogo devidamente credenciado pelo CRP, com carimbo do profissional;

**7.4.** A falta ou inadequação de qualquer dos documentos acima relacionados será responsabilidade do Candidato, ensejando sua inabilitação, não podendo alegar desconhecimento das regras deste Edital;

**7.4.1** Não serão aceitos documentos após o encerramento do prazo para inscrição.

**7.5.** Os documentos deverão ser entregues em duas vias, sendo uma remetida ao MP pela Comissão Especial;

**7.6.** Eventuais entraves à inscrição de candidaturas ou à juntada de documentos devem ser imediatamente encaminhados ao COMDICA e ao Ministério Público;

**7.7** As informações prestadas e documentos apresentados por ocasião da inscrição são de total responsabilidade do candidato.

**7.8** As inscrições poderão ser feitas por procuração, com firma reconhecida, contendo poderes específicos para fazer a inscrição.

**7.9** O Conselheiro Tutelar que, no exercício da função ou mesmo antes de assumir, trocar de residência para outro município perderá seu mandato;

## **8. ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA:**

**8.1.** Encerrado o prazo de inscrição de candidaturas, a Comissão Especial Eleitoral designada pelo COMDICA através da resolução 03/2019 efetuará, no prazo de 15(quinze) dias corridos, a análise da documentação exigida neste Edital, com a subsequente publicação da relação dos candidatos inscritos;

**8.2.** A relação dos candidatos inscritos e a documentação respectiva serão encaminhadas ao Ministério Público para ciência.

## **09. DA IMPUGNAÇÃO ÀS CANDIDATURAS:**



09.1. Qualquer cidadão poderá requerer a impugnação de candidato, no prazo de 07 (sete) dias corridos contados da publicação da relação dos candidatos inscritos, em petição devidamente fundamentada;

09.2. Findo o prazo mencionado no item supra, os candidatos impugnados serão notificados do teor da impugnação no prazo 06 (seis) dias corridos, começando, a partir de então, a correr o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar sua defesa;

09.3. A Comissão Especial Eleitoral analisará o teor das impugnações e defesas apresentadas pelos candidatos, podendo solicitar a qualquer dos interessados a juntada de documentos e outras provas do alegado;

09.4. A Comissão Especial Eleitoral terá o prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados do término do prazo para apresentação de defesa pelos candidatos impugnados, para decidir sobre a impugnação;

09.5. Concluída a análise das impugnações, a Comissão Especial Eleitoral fará publicar edital contendo a relação final dos candidatos habilitados a participarem do Processo de Escolha;

09.6. As decisões da Comissão Especial Eleitoral serão fundamentadas, delas devendo ser dada ciência aos interessados, para fins de interposição dos recursos previstos neste Edital;

09.7. Ocorrendo falsidade em qualquer informação ou documento apresentado, seja qual for o momento em que esta for descoberta, o candidato será excluído do pleito, sem prejuízo do encaminhamento dos fatos à autoridade competente para apuração e a devida responsabilização legal.

#### 10. DA PROVA OBJETIVA

10.1 Em Edital a ser publicado conforme previsto no "Item 6.", "subitem 6.2.", alínea D, serão detalhadas as informações sobre local, data e horário das Provas Eliminatórias, a serem realizadas por empresa contratada mediante licitação pelo segmento responsável da administração pública.

10.2 A prova elaborada pela empresa contratada, será realizada em data e local a serem divulgados, composta de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas de respostas, versando sobre Conteúdo Programático constante no Anexo II, divididas em:

12 (doze) questões sobre a Lei Federal 8.069/90

18 (dezoito) questões de Conhecimentos Gerais, assim divididas:

08 (oito) Constituição Federal de 1988 e Leis Municipais 4926/2003, nº5.775/2010.

05 (cinco) questões de Informática.

05 (cinco) questões de Raciocínio Lógico.

10 (dez) questões de Língua portuguesa.

#### 10.3 Da Pontuação

Serão considerados aprovados na Prova Objetiva, os candidatos que obtiverem 60% de acertos sendo:

- **No mínimo 24 (vinte e quatro) acertos em toda a prova e;**
- No mínimo 07 (sete) acertos sobre a Lei Federal 8069/90;
- No mínimo 11 (onze) acertos na Prova de Conhecimentos Gerais;
- No mínimo 06(seis) acerto na prova de Língua Portuguesa.

#### 10.4 Dos Recursos à Prova Objetiva

Realizada a fase da Prova Objetiva do Processo Seletivo, eventuais recursos deverão ser dirigidos à Comissão Especial do Processo de Escolha e protocolados pelo próprio Candidato no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, em 11 (onze)

dias uteis a partir da data da publicação dos resultados no Diário Oficial do Município e serão encaminhados a Empresa Contratada para responder no prazo de 12 (doze) dias.

- 10.4.1 Julgados os recursos pela empresa contratada, o resultado final será homologado pela Comissão Especial do Processo de Escolha.
- 10.4.2 Das decisões da Comissão Especial do Processo de Escolha caberá recurso à plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente no prazo de 7 dias que se reunirá, em caráter extraordinário para decisão com o máximo de celeridade.
- 10.4.3 Esgotada a fase recursal, a Comissão Especial do Processo de Escolha fará publicar a relação dos candidatos habilitados a concorrer no Processo Eleitoral.

## **11. DA CAMPANHA E DA PROPAGANDA ELEITORAL:**

**11.1.** Cabe ao Poder Público, com a colaboração dos órgãos de imprensa locais, dar ampla divulgação ao Processo de Escolha desde o momento da publicação do presente Edital, incluindo informações quanto ao papel do Conselho Tutelar, dia, horário e locais de votação, dentre outras informações destinadas a assegurar a ampla participação popular no pleito;

**11.2.** É vedada a vinculação político-partidária das candidaturas, seja através da indicação, no material de propaganda ou inserções na mídia, de legendas de partidos políticos, símbolos, slogans, nomes ou fotografias de pessoas que, direta ou indiretamente, denotem tal vinculação;

**11.3.** Os candidatos somente poderão dar início à campanha eleitoral após o dia 05 de setembro de 2019;

**11.3.1** Candidatos que iniciarem campanha antes da publicação a que se refere a alínea anterior, serão punidos com multa nos termos da Lei 9.504/97 artigo 36 parágrafo terceiro.

**11.4.** A propaganda eleitoral em vias e logradouros públicos observará, por analogia, os limites impostos pela legislação eleitoral e o Código de Posturas do Município, garantindo igualdade de condições a todos os candidatos;

**11.5.** Os candidatos poderão promover as suas candidaturas junto a eleitores, por meio de debates, entrevistas e distribuição de panfletos, desde que não causem dano ou perturbem a ordem pública ou particular;

**11.6.** As instituições públicas ou particulares (escolas, Câmara de Vereadores, rádio, igrejas etc.) que tenham interesse em promover debates com os candidatos deverão formalizar convite a todos aqueles que estiverem aptos a concorrer ao cargo de membro do Conselho Tutelar;

**11.7.** Os debates deverão ter regulamento próprio, a ser apresentado pelos organizadores a todos os participantes e à Comissão Especial Eleitoral designada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência;

**11.8.** Cabe à Comissão Especial Eleitoral supervisionar a realização dos debates, zelando para que sejam proporcionadas iguais oportunidades a todos os candidatos nas suas exposições e respostas;

**11.9.** É vedada a propaganda, ainda que gratuita, por meio dos veículos de comunicação em geral (jornal, rádio ou televisão), faixas, outdoors, camisas, bonés e outros meios não previstos neste Edital;

**11.10.** É dever do candidato portar-se com urbanidade durante a campanha eleitoral, sendo vedada a propaganda irreal ou insidiosa ou que promova ataque pessoal contra os concorrentes;

11.11. Não será permitido qualquer tipo de propaganda no dia da eleição, em qualquer local público ou aberto ao público, sendo que a aglomeração de pessoas portando instrumentos de propaganda caracteriza manifestação coletiva, com ou sem utilização de veículos;

11.12. A violação das regras de campanha importará na cassação do registro da candidatura ou diploma de posse do candidato responsável, após a instauração de procedimento administrativo no qual seja garantido ao candidato o exercício do contraditório e da ampla defesa.

## **12. DA ELEIÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR:**

12.1. A eleição para os membros do Conselho Tutelar do Município de Pelotas/RS realizar-se-á no dia **06 de outubro de 2019**, das 08h às 17h, conforme previsto no art. 139, da Lei nº 8.069/90 e Resolução nº 170/2014, do CONANDA;

12.2. A votação deverá ocorrer em urnas eletrônicas cedidas pela Justiça Eleitoral, observadas as disposições das resoluções aplicáveis expedidas pelo Tribunal Superior Eleitoral e Tribunal Regional Eleitoral do Estado do Rio Grande do Sul;

12.3. Nas cabines de votação serão fixadas listas com relação de nomes, codinomes e número dos candidatos a membro do Conselho Tutelar;

12.4. As mesas receptoras de votos deverão lavrar atas segundo modelo fornecido pela Comissão Especial Eleitoral, nas quais serão registradas eventuais intercorrências ocorridas no dia da votação, além do número de eleitores votantes em cada uma das urnas;

12.5 Após a identificação, o eleitor assinará a lista de presença e procederá a votação;

12.6. O eleitor que não souber ou não puder assinar, usará a impressão digital como forma de identificação;

12.7. O eleitor poderá votar em apenas um candidato;

12.8. Será considerado inválido o voto:

a) que tiver o sigilo violado.

b) Digitado e confirmado número inválido.

12.9. Efetuada a apuração, serão considerados eleitos os 30 (trinta) candidatos mais votados, ressalvada a ocorrência de alguma das vedações legais acima referidas, sendo os demais candidatos considerados suplentes pela ordem de votação;

12.10. Em caso de empate na votação, será considerado eleito o candidato com idade mais elevada.

12.11. Da divulgação da lista de votação expedida pelo Tribunal Eleitoral não caberá recurso à Comissão Eleitoral ou à Plenária do COMDICA.

## **13. DAS VEDAÇÕES AOS CANDIDATOS DURANTE O PROCESSO DE ESCOLHA:**

13.1. Conforme previsto no art. 139, §3º, da Lei nº 8.069/90, é vedado ao candidato doar, oferecer, prometer ou entregar ao eleitor bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor;

13.2. É também vedada a prática de condutas abusivas ou desleais que acarretem vantagem indevida ao candidato, como a "boca de urna" e o transporte de eleitores, dentre outras previstas na Lei nº 9.504/97 (Lei Eleitoral), pois embora não caracterizem crime eleitoral, importam na violação do dever de idoneidade moral que se constitui num dos requisitos elementares das candidaturas;

**13.3.** Os candidatos que praticarem quaisquer das condutas relacionadas nos itens anteriores, durante e/ou depois da campanha, inclusive no dia da votação, terão cassado seu registro de candidatura ou diploma de posse, sem prejuízo da apuração da responsabilidade civil e mesmo criminal, inclusive de terceiros que com eles colaborem;

**13.4.** Caberá à Comissão Especial Eleitoral ou, após sua dissolução, à Plenária do COMDICA, decidir pela cassação do registro da candidatura ou diploma de posse, após a instauração de procedimento administrativo no qual seja garantido ao candidato o exercício do contraditório e da ampla defesa.

#### **14. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL:**

**14.1.** Ao final de todo o Processo, a Comissão Especial Eleitoral encaminhará relatório ao COMDICA, que fará divulgar no Diário Oficial ou em meio equivalente, o nome dos 30 (trinta) candidatos eleitos para o Conselho Tutelar e seus respectivos suplentes, em ordem decrescente de votação.

#### **15. DA POSSE:**

**15.1.** A posse dos membros do Conselho Tutelar será concedida pelo Presidente do COMDICA local, no dia **10 de janeiro de 2020**, conforme previsto no art. 139, §2º, da Lei nº 8.069/90;

**15.2.** Além dos 30 (trinta) candidatos mais votados, também devem tomar posse, pelo menos, 30 (trinta) suplentes, também observada a ordem de votação, de modo a assegurar a continuidade no funcionamento do órgão, em caso de férias, licenças ou impedimentos dos titulares.

#### **16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**16.1.** Cópias do presente Edital e demais atos da Comissão Especial Eleitoral dele decorrentes serão publicadas, com destaque, nos órgãos oficiais de imprensa, no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Pelotas/RS, bem como afixadas no mural da Prefeitura Municipal, da Câmara de Vereadores, na sede do Conselho Tutelar, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (COMDICA);

**16.2.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial Eleitoral, observadas as normas legais contidas na Lei Federal nº 8.069/90 e nas Leis Municipais nº 4.926/2003, 5610/2009, 5775/2010, 5953/2012, 6341/2016, na Resolução nº 170/2014 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA, e Resolução 203/2019 do CEDICA;

**16.3.** É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes ao processo de escolha em data dos membros do Conselho Tutelar;

**16.4.** É facultado aos candidatos, por si ou por meio de representantes credenciados perante a Comissão Especial Eleitoral, por meio de procuração registrada em cartório, acompanhar, sem direito a manifestação, o desenrolar do processo de eleição, incluindo as cerimônias de lacração de urnas, votação e apuração;

**16.5.** Os trabalhos da Comissão Especial Eleitoral se encerram com o envio de relatório final contendo as intercorrências e o resultado da votação ao COMDICA;

**16.7.** O descumprimento das normas previstas neste Edital implicará na exclusão do candidato ao processo de escolha.

**16.8** Este edital poderá ser impugnado por qualquer cidadão até o dia 10 de abril de 2019.

D.C.C.  
90  
[Signature]

**16.9.** Qualquer impugnação, recurso ou defesa que este edital mencione à Comissão Especial, deverá ser entregue em 3 vias impressas, com as provas necessárias, na Casa dos Conselhos, cito a rua 3 de maio, número 1060, sala 404, das 8:30 às 14:00 horas. Não serão aceitos impugnações, recursos ou defesas em outros locais, por meio eletrônico, ou fora dos prazos e horário ora estabelecido.

**16.10.** Impugnação ou recurso dirigido à Plenária do COMDICA deverá ser entregue e apresentado em data que a Plenária esteja reunida, no horário das 8:30min às 10:00min, respeitando sempre os prazos recursais.

**Publique-se**  
**Encaminhe-se cópias ao Ministério Público, Poder Judiciário e Câmara Municipal locais**

**Pelotas, 05 de abril de 2019**

*Fabiana Jorge da Silva*  
**FABIANA JORGE DA SILVA**  
**Presidente do COMDICA**

D.C.  
93  
8

ANEXO I

Publicação do edital	05/04/2019
Prazo para impugnação do edital	10/04/2019
Prazo para resposta e nova publicação se for o caso.	12/04/2019
Inscrições dos candidatos	16, 17, 18, 22, 23/04/2019
Envio da Lista ao MP das inscrições homologadas	08/05/2019
Publicação da lista preliminar de homologados após análise do COMDICA das inscrições	10/05/2019
Prazo para impugnação das Candidaturas	17/05/2019
Prazo para a comunicação dos candidatos impugnados	23/05/2019
Prazo para defesa das impugnações	28/05/2019
Prazo para a Comissão apresentar a decisão sobre as impugnações	12/06/2019
Prazo para recurso à Plenária do COMDICA da decisão da Comissão Especial Eleitoral sobre as Impugnações	17/06/2019
Prazo para Publicação da Lista definitiva dos Candidatos que farão a prova - convocando para a prova os candidato homologados com as datas, prazos e regras da etapa	22/06/2019
Prova Objetiva	07/07/2019
Resultado dos aprovados na prova objetiva	22/07/2019
Prazo para recurso da prova objetiva	02/08/2019
Prazo para resposta dos recursos	14/08/2019
Prazo para recurso a Plenária do COMDICA	19/08/2019
Prazo para divulgação dos Candidatos habilitados a concorrer no processo de escolha	23/08/2019
Reunião destinada a dar conhecimento formal das regras do processo de escolha aos candidatos considerados habilitados;	26/08/2019
Período de campanha	05/09/2019 a 05/10/2019
Votação	06/10/2019

Prazo para divulgação da lista de votos	08/10/2019
Publicação Final de Lista dos 30 Conselheiros Tutelares titulares e 30 Conselheiros Tutelares suplentes	08/11/2019
Posse dos 30 Conselheiros e 30 suplentes	10/01/2020

D.C.O.  
22  
10

ANEXO II  
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

D.C.A.  
95  
①

TEMAS	CONTEÚDO	QUANTIDADE DE QUESTÕES
Lei 8.069/90	Lei 8.069/90	12
Conhecimentos Gerais	Windows, Word e Excel – versões 2007, 2008. Correio eletrônico e internet.	05
	Constituição Federal de 1988, artigo 5º, e incisos; Artigo 6º, e incisos; Artigo 37, <i>caput</i> , incisos IX, XVI e XVII; Artigos 196 a 200; Artigos 205 a 214; Artigos 226 a 230. Lei Municipal 5.775/2010 e 4926/2003	08
	Raciocínio Lógico: Números: Sistemas de Numeração Decimal. O conjunto dos números naturais: operações, divisibilidade, decomposição de um número natural nos seus fatores primos. O conjunto dos números inteiros: operações, múltiplos e divisores. O conjunto dos números racionais: propriedades, operações, operações com frações, potenciação e radiciação. O conjunto dos números reais: números irracionais, a reta real e intervalos. Unidades de medidas: comprimento, área, volume, massa, tempo e velocidade. Cálculo de área e perímetro de figuras planas. Conversão de unidade de medidas. Proporcionalidade: grandezas diretamente proporcionais e regra de três simples. Porcentagens e juros simples. Leitura e identificação de dados apresentados em gráficos de colunas e tabelas. Potenciação; radiciação; fatoração; polinômios; razão e proporção; porcentagem; equação do 1º. Grau; equação do 2º. Grau.	05
Língua Portuguesa	Discurso direto e indireto; ditongo e digrafos; sujeito e predicado; complementos verbais, complemento nominal, e agente da passiva; adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto e vocativo; regência verbal, regência nominal; antônimos e sinônimos; substantivos, artigos, adjetivos, advérbios e conjunções. Compreensão e interpretação de textos. Tipologia e gêneros textuais. Coerência e coesão textual. Formação e significação de palavras. Sinônimos e antônimos. Ordem alfabética. Sílabas: separação e classificação. Ortografia e acentuação. Tipos de frase. Pontuação. Morfologia: emprego e classificação das classes de palavras. Sintaxe: estrutura da oração e do período e termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Crase. Uso dos porquês. Concordância verbal e nominal. Variação Linguística. Vícios de linguagem. Semântica.	10

D.C.U.  
94  
1

### ANEXO III

## RESOLUÇÃO Nº 07/2019

Dispões sobre o entendimento do  
COMDICA Pelotas sobre o conceito  
de reconhecida idoneidade moral.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - COMDICA, no uso de suas atribuições, em assembleia geral extraordinária ocorrida em 01/04/2019, deliberou o que segue:

Considerando que o Estatuto da Criança e do Adolescente em seu artigo 133 determina que para a candidatura a membro do Conselho Tutelar, além de outros requisitos, é necessário o candidato ter "reconhecida idoneidade moral";

Considerando que o mesmo Estatuto em seu artigo 139, determina que "o processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar será estabelecido em Lei Municipal e realizado sob a responsabilidade do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

Considerando que a Lei Municipal a que se refere o Estatuto da Criança e Adolescente, em Pelotas é a Lei 4.926/2003, que determina as competências do COMDICA, no seu artigo 14, inciso XIV, e afirma que compete ao COMDICA estabelecer critérios bem como organizar, juntamente com a justiça eleitoral a eleição dos Conselhos Tutelares, conforme lei;

Considerando ainda a Resolução 203 de 12 de março de 2019 do CEDICA, que em seu artigo 19 inciso II, dá a competência à Comissão Especial Eleitoral de receber, analisar e homologar o registro das candidaturas dos candidatos ao Conselho Tutelar;

Considerando a necessidade de estabelecer critérios mais objetivos e claros à população Pelotense, sobre a reconhecida idoneidade moral a que serão analisados os candidatos a Conselheiros Tutelares;

Considerando o Parecer 812/99 da Comissão de Constituição, Justiça e Cidadania do Senado Federal, publicado no Diário do Senado Federal às páginas 27594-27598;

Considerando o significado gramatical de cada palavra que compõe o verbete Reconhecida Idoneidade Moral: reconhecido - re-co-nhe-ci-do - adj - 1 Que se reconheceu. - 4 que foi admitido como verdadeiro; aceito. - 5 Que foi legalmente perflhado; idoneidade - i-do-nei-da-de - sf - 1 Qualidade de idôneo; moral - mo-ral - adj m+f - 1 Relativo a moral. - 2 Relativo às regras de conduta e aos costumes estabelecidos e admitidos em determinada sociedade. - 3 Que é conforme e procede conforme os princípios da ética e da moralidade aceitos socialmente. - 4 Que procede de maneira honesta ou correta; moralidade; idôneo - i-dô-ne-o - adj - 3 Que é digno, honrado, e de honestidade inquestionável;

Considerando que idoneidade moral não pode ser confundida com condenação criminal, mesmo não havendo condenação na esfera criminal pode ser considerada a pessoa como incapacitada moralmente para exercer uma atividade, conforme demonstrado pela Jurisprudência de nossos tribunais;

Considerando a jurisprudência majoritária sobre "reconhecida idoneidade moral":

*Ementa: APELAÇÃO EM MANDADO DE SEGURANÇA. ELEIÇÃO PARA O CONSELHO TUTELAR. RECONHECIDA IDONEIDADE MORAL. PRESUNÇÃO DE INOCÊNCIA. Não conhecimento da apelação interposta pela autoridade apontada como coatora. Eleição para o Conselho Tutelar da Cidade Não-Me-Toque. Não homologação das inscrições de dois candidatos por não preenchimento do requisito referente à reconhecida idoneidade moral. Candidatos indiciados pela prática de infrações eleitorais (induzimento de voto de pessoas com domicílio eleitoral diverso e transporte de eleitores) ensejadoras da anulação do primeiro pleito para o Conselho Tutelar. Impossibilidade de impugnação da candidatura no segundo pleito sem o devido processo legal, com base apenas em depoimentos unilaterais no início de*

investigações policiais, prestados sem o crivo do contraditório e da ampla defesa. **Mesmo que não se exija condenação criminal para o afastamento do requisito da idoneidade moral,** há necessidade de um mínimo respeito ao devido processo legal com a concessão do direito de defesa aos candidatos impugnados. SENTENÇA MANTIDA, INCLUSIVE EM REEXAME NECESSÁRIO. APELAÇÃO DESPROVIDA. (Apelação Cível Nº 70005058037, Terceira Câmara Cível, Tribunal de Justiça do RS. Relator: Paulo de Tarso Vieira Sanseverino, Julgado em 13/02/2003)

RECURSO Nº 2010.08.03997-05. Recorrente: L. S. S. C. (Adv.: João Carlos de Lucas, OAB/PR 2737. Recorrido: Conselho Seccional da OAB/Paraná. Interessado: Marcelo Trindade de Almeida, OAB/PR 19095 e Outros. Relator: Conselheiro Miguel Eduardo Britto Aragão (SE). EMENTA PCA/011/2011. Pedido de Inscrição nos quadros da OAB/Paraná. **A apuração de inidoneidade moral independe de trânsito em julgado de decisão judicial.** Bacharel em direito que confessa a prática de ato delituoso contra sociedade de advogados que a empregava, tomando para si valores devidos a clientes e que responde a ação penal, já tendo sido envolvida em ocorrência policial anterior, embora prescrita, não preenche o requisito da idoneidade moral exigida no art. 8º, VI, da Lei 8.906/94, para concessão da sua inscrição no quadro de advogados da OAB. Inidoneidade reconhecida. Improcedência do recurso. ACÓRDÃO: Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, acordam os membros da Primeira Câmara do Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil, à unanimidade de votos, em conhecer e negar provimento ao recurso nos termos do voto do Relator. Impedido de votar o Representante Seccional da OAB/PR. Brasília, 21 de fevereiro de 2011. MARCUS VINICIUS FURTADO COELHO, Presidente da Primeira Câmara. MIGUEL EDUARDO BRITTO ARAGÃO, Conselheiro Relator. (D.O. U, S. 1, 24/03/2011 p. 151) \*

Ementa: AGRAVO INTERNO. APELAÇÃO CÍVEL. CONSELHEIRA TUTELAR. TRANSPORTE DE ELEITORES. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE MORAL. DESTITUIÇÃO DO CARGO. 1. O art. 133, inciso I, do Estatuto da Criança e do Adolescente exige do candidato a membro do Conselho Tutelar reconhecida idoneidade moral. 2. **Na hipótese dos autos, restou evidenciada conduta incompatível com o cargo ocupado,** pois comprovado o transporte de eleitores na data da votação, prática vedada pelo Código Eleitoral. 3. Comprovada a ilicitude da conduta, merece ser mantida a sentença que julgou procedente a ação para destituir a apelante do cargo. AGRAVO INTERNO JULGADO IMPROCEDENTE. INCIDÊNCIA DA MULTA DE 2% SOBRE O VALOR DA CAUSA, CONFORME ART. 1.021, § 4º, DO NCP. (Agravo Nº 70074065335, Quarta Câmara Cível, Tribunal de Justiça do RS. Relator: Antônio Vinicius Amaro da Silveira, Julgado em 19/07/2017)

Ementa: RECURSO DE APELAÇÃO. AÇÃO CIVIL PÚBLICA. MUNICÍPIO DE GUAPORÉ. DESTITUIÇÃO DE CONSELHEIRO TUTELAR. TRANSPORTE DE ELEITORES. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE MORAL. DESTITUIÇÃO DO CARGO. 1. Preliminar de perda do objeto afastada. Na hipótese, não há se falar em acolhimento da preliminar, tendo em vista que, no momento em que proferida a sentença, a recorrente exercia o mandato do cargo de Conselheira Tutelar. 2. O art. 133, inciso I, do Estatuto da Criança e do Adolescente exige do candidato a membro do Conselho Tutelar reconhecida idoneidade moral. 3. **Na hipótese dos autos, restou evidenciada conduta incompatível com o cargo ocupado,** pois comprovado o transporte de eleitores na data da votação, prática vedada pelo Código Eleitoral. 3. Comprovada a ilicitude da conduta, merece ser mantida a sentença que decretou a perda da função de Conselheira Tutelar. 6. Sentença de parcial procedência na origem. APELO DA RÉ DESPROVIDO. (Apelação Cível Nº 70070072418, Quarta Câmara Cível, Tribunal de Justiça do RS, Relator: Antônio Vinicius Amaro da Silveira, Julgado em 27/02/2019);

Considerando que o trabalho de Conselheiro Tutelar não é um emprego e sim uma missão, devendo a pessoa a ocupar este cargo estar imbuída dos mais elevados valores e princípios morais;

#### **Resolve:**

Art 1º - Discorrer sobre o que será entendido pelo COMDICA como "Reconhecida Idoneidade Moral": Idoneidade moral é a imagem ilibada da pessoa na sociedade em que vive, que a torna merecedora de crédito e respeito. Idoneidade moral são as qualidades que recomendam este indivíduo à consideração pública, com atributos como honra,

respeitabilidade, seriedade, dignidade e bons costumes e esses requisitos são avaliados a partir do cumprimento de normas e padrões considerando a sociedade e o tempo em que estão inseridos. A idoneidade significa a qualidade de boa reputação, do bom conceito que se tem de uma pessoa.

Art 2º - Acatar o Parecer 812/99 da Comissão de Constituição, Justiça e Cidadania do Senado Federal em especial a parte que reza:

"(...) Pontes de Miranda (cf. Comentários, 3º ed., Rio de Janeiro, Ed. Forense, vol IV, 1987, p. 6) esclarecia que um traço é comum, a reputação ilibada, para que não dê acesso ao maior tribunal do país a homens públicos tismados. Parece-nos que idoneidade moral é o traço interno do homem ao passo que a reputação é esse mesmo traço exteriorizado, na sociedade, conhecido por todos" (op. cit., pág. 2.825). (...) Pouco ou nada, em nosso entender, faz-se necessário acrescentar às considerações acima expendidas, pois a inteligência atribuída à expressão objeto da presente consulta é a que melhor atende não só aos seus elementos semântico, mas também ao seu sentido teleológico, que é evitar, segundo o dizer de Pontes de Miranda, que tenham acesso aos importantes cargos em que a lei o exige, homens "tismados", de reconhecida má fama inclusive no trato da coisa pública, na presunção de que o candidato moralmente idôneo é, provavelmente, menos suscetível ao cometimento de abusos no exercício das funções inerentes ao cargo a ser provido. (...) Considera-se detentor de "reputação ilibada" o candidato que desfruta, no âmbito da sociedade em que vive, de reconhecida idoneidade moral, que é a qualidade da pessoa íntegra, sem mancha, incorrupta. (...) cabe a esta Casa também analisar os seus antecedentes, para o fim de considerar se, ao assumir suas funções, o indicado poderá ir de encontro aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade que devem nortear a administração pública.

Art 3º - Reconhecida Idoneidade Moral, será, portanto, a qualidade que distingue o indivíduo, pela boa prática dos deveres e costumes, dignificando-o no conceito público, e, sendo pública não pode pairar qualquer dúvida sobre ela;

Art 4º - Não serão considerados idôneos os candidatos que:

- a) Tiverem parecer conclusivo da corregedoria do Conselho Tutelar em sindicância por falta grave, elencadas no artigo 17 da Lei Municipal 5775/2010, comprovado o cometimento da falta grave. Deverá o COMDICA quando da análise e homologação das candidaturas buscar informações junto a corregedoria do Conselho Tutelar;
- b) Sejam condenados em processo criminal, ainda que sem sentença transitada em julgado;
- c) Tenham sido condenados em processo administrativo por malversação de recurso público;
- d) Não tiverem o reconhecimento público da sua idoneidade moral, eis que a letra da lei 8069/90 é expressa no seu artigo 133, quanto ao reconhecimento público.
- e) Candidatos que tenham tido relações amorosas com menores de 14 anos, sendo ele ou ela maior de 21 anos.
- f) Forem negligentes com seus próprios filhos, enteados, tutelados, ou crianças e adolescentes sobre sua responsabilidade;

Art 5º - Será, portanto, exigido aos candidatos no ato da inscrição para concorrer ao pleito de Conselheiro Tutelar, entre outros que constem no edital, os seguintes documentos a fim de corroborar a idoneidade moral:

- a) Alvará de folha corrida e/ou certidão criminal de 2º grau emitido pelo Tribunal de Justiça do RS;
- b) Certidão Regional para fins gerais Cível e Criminal do TRF da 4ª Região emitido pelo Tribunal Regional Federal;
- c) Certidão de Antecedentes Criminais expedido pela Polícia Federal;
- d) Certidão de Antecedentes Policiais, expedido pela Polícia Civil do RS;

- e) Declaração de idoneidade moral expedida por Organização da Sociedade Civil devidamente inscrita no COMDICA ou outro órgão público que atue na proteção e promoção dos Direitos das Crianças e Adolescentes informando que conhece o candidato há mais de dois anos, e que trata-se de cidadão (ã) de conduta irreprovável.

Art 6º - Os candidatos que forem considerados inidôneos não terão sua inscrição homologada para concorrer ao Pleito de Conselheiro Tutelar;

Art 7º - As Candidaturas tanto homologadas quanto as não homologadas serão comunicadas ao Ministério Público com a motivação da não homologação.

Pelotas, 01 de abril de 2019.

Fabiana Jorge da Silva  
Presidente do COMDICA

D.C.C.  
97  
①



Apoio Administrativo &lt;apoioprefeita@gmail.com&gt;

**certidões atualizadas**

1 mensagem

Apoio Administrativo &lt;apoioprefeita@gmail.com&gt;

19 de junho de 2019 16:50

Para: Comercial &lt;comercial@objetivas.com.br&gt;

Boa Tarde Silvana,

A Procuradoria Geral do Município solicita as Certidões negativas de Regularidade com o FGTS e Certidão negativa de Débito da sede da Empresa, em razão da validade. (certidões atualizadas)

Att,

Jane Lopes

Apoio Administrativo

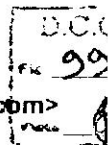
Gabinete da Prefeita

Praça Cel. Pedro Osório, 101 - Centro

Prefeitura Municipal de Pelotas



Apoio Administrativo &lt;apoioprefeita@gmail.com&gt;

**- CERTIDÕES - RES: certidões atualizadas**

Licitação - Objetiva Concursos <licitacao@objetivas.com.br>  
Para: apoioprefeita@gmail.com

21 de junho de 2019 08:27

Bom dia, Jane!

Em atenção ao exposto, encaminhamos, em anexo, as Certidões Negativas atualizadas em epígrafe.  
Colocando-nos à disposição,  
Atenciosamente,



**Marilda Barbosa**  
Analista de Licitação

**Objetiva Concursos Ltda.**

R. Casemiro de Abreu, 347, Rio Branco, Porto Alegre/RS - CEP 90.420-001

(51) 3335-3370 | www.objetivas.com.br

**Seriedade e ética: nós acreditamos nesses valores.**

*Antes de imprimir este e-mail, pense em sua responsabilidade e compromisso com o meio ambiente.*

*Esta mensagem, incluindo quaisquer anexos, é confidencial e pode conter informações privilegiadas. Se você a recebeu por engano, favor notificar o autor retornando o email e deletando-o do seu sistema. Qualquer uso não autorizado ou disseminação desta mensagem, inteira ou parcial, é estritamente proibido. As ideias contidas nesta mensagem ou em seus anexos não necessariamente refletem a opinião da Objetiva Concursos Ltda.*

**De:** Apoio Administrativo [mailto:apoioprefeita@gmail.com]  
**Enviada em:** quarta-feira, 19 de junho de 2019 16:51  
**Para:** Comercial  
**Assunto:** certidões atualizadas

Boa Tarde Silvana,

A Procuradoria Geral do Município solicita as Certidões negativas de Regularidade com o FGTS e Certidão negativa de Débito da sede da Empresa, em razão da validade.  
(certidões atualizadas)

REC  
do  
E

--	--



**Certificado de Regularidade  
do FGTS - CRF**

**Inscrição:** 00.849.426/0001-14  
**Razão Social:** OBJETIVA CONCURSOS LTDA  
**Endereço:** R CASEMIRO DE ABREU / 347 / BOA VISTA PORTO ALEGRE - RS

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

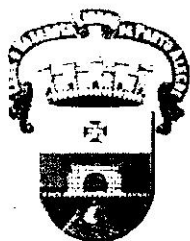
O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

**Validade:** 14/06/2019 a 13/07/2019

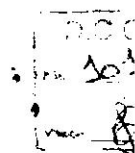
**Certificação Número:** 2019061401100333718268

Informação obtida em 18/06/2019 15:48:45

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:  
**[www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)**



PREFEITURA DE PORTO ALEGRE  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA



## CERTIDÃO GERAL NEGATIVA DE DÉBITOS DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

Esta certidão é válida até: **11/07/2019**

Nome: **OBJETIVA CONCURSOS LTDA**

CNPJ: 00.849.426/0001-14

*Ressalvado o direito de a Fazenda Pública Municipal cobrar quaisquer créditos tributários que vierem a ser apurados, é certificado que, para o contribuinte acima especificado não constam débitos vencidos referentes a tributos municipais, lançados até 6 de junho de 2019.*

Certidão emitida em 11/06/2019 às 19:02:49, conforme Decreto 14.560 e Instrução Normativa SMF 01/2019.

A autenticidade desta certidão deverá ser verificada no sítio da Secretaria Municipal da Fazenda (<http://www.portoalegre.rs.gov.br/smf>), informando CNPJ: **00.849.426/0001-14** e o código de autenticidade **5F908B3D2FB4**



DCC  
308  
8

Certidão de Situação Fiscal nº 0013478753

Identificação do titular da certidão:

Nome: **OBJETIVA CONCURSOS LTDA**  
Endereço: **RUA CASEMIRO DE ABREU, 347  
RIO BRANCO, PORTO ALEGRE - RS**  
CNPJ: **00.849.426/0001-14**

Certificamos que, aos 12 dias do mês de **JUNHO** do ano de **2019**, revendo os bancos de dados da Secretaria da Fazenda, o titular acima enquadra-se na seguinte situação:  
**CERTIDAO NEGATIVA**

Descrição dos Débitos/Pendências:

Esta certidão **NÃO É VÁLIDA** para comprovar;

a) a quitação de tributos devidos mensalmente e declarados na Declaração Anual de Simples Nacional (DASN) e no Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional (PGDAS-D) pelos contribuintes optantes pelo Simples Nacional;

b) em procedimento judicial e extrajudicial de inventário, de arrolamento, de separação, de divórcio e de dissolução de união estável, a quitação de ITCD, Taxa Judiciária e ITBI, nas hipóteses em que este imposto seja de competência estadual (Lei nº 7.608/81).

No caso de doação, a Certidão de Quitação do ITCD deve acompanhar a Certidão de Situação Fiscal.

Esta certidão constitui-se em meio de prova de existência ou não, em nome do interessado, de débitos ou pendências relacionados na Instrução Normativa nº 45/98, Título IV, Capítulo V, 1.1.

A presente certidão não elide o direito de a Fazenda do Estado do Rio Grande do Sul proceder a posteriores verificações e vir a cobrar, a qualquer tempo, crédito que seja assim apurado.

Esta certidão é válida até 10/8/2019.

Certidão expedida gratuitamente e com base na IN/DRP nº 45/98, Título IV, Capítulo V.

Autenticação: **0023129486**

A autenticidade deste documento deverá ser confirmada em <https://www.sefaz.rs.gov.br>.



---

## CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA DE LICITAÇÃO

---

**OBJETO:** Contratação Direta através de Dispensa de Licitação, com base no art. 24, inc. II da Lei 8.666/93, tendo por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados para realização da prova para o processo de seleção de candidatos ao cargo de Conselheiro Tutelar.

**INTERESSADO:** Secretaria Municipal de Governo - SMG

**ASSUNTO:** Análise jurídica – dispensa de licitação.

**PROCESSO N.º :** MEM/011104/2019

---

### ANÁLISE.

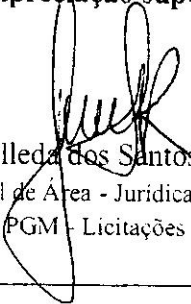
Em reanálise ao expediente, verificou-se que foram atendidos e justificados todos os questionamentos apontados quando da primeira análise (fls. 75), com a documentação comprobatória acostada às fls. 79 e ss. Ressalte-se apenas que deverá ser providenciada a assinatura do responsável no Edital n.º 001/2009 do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – COMDICA.

Em análise à minuta contratual enumerada como Contrato Administrativo n.º 103/2019, a mesma está de acordo com a legislação correspondente, assim como as orientações e determinações contidas no Termo de Referência proposto; sendo assim, torna-se apto a ser firmado pelo Município, seguindo com o devido visto da Procuradoria do Município.

Portanto, o processo em análise atende às regras contidas na Lei 8.666/93, opinando pela homologação pela Senhora Prefeita Municipal e demais atos aplicáveis à dispensa.

**É a análise que submeto à apreciação superior.**

Pelotas, 24 de junho de 2019.

  
Michele Velleda dos Santos Reinhardt,  
Assessor Especial de Área - Jurídica – mat. 27.120-9  
PGM - Licitações

D.C.  
b

M Gmail

Apoio Administrativo &lt;apoioprefeita@gmail.com&gt;

**contrato 103/2019**

1 mensagem

Apoio Administrativo &lt;apoioprefeita@gmail.com&gt;

26 de junho de 2019 13:38

Para: Comercial &lt;comercial@objetivas.com.br&gt;

Boa tarde Silvana,

Informo que o Contrato Administrativo nº 103/2019, Prestação de Serviços para Realização da Prova de Seleção para Conselheiro Tutelar, já está assinado pela Sra. Prefeita, que está a sua disposição da Empresa Objetiva para assinatura.

O Contrato Administrativo encontra-se no Apoio Administrativo do Gabinete da Prefeita, à Praça Cel. Pedro Osório, 101, prédio sede da Prefeitura de Pelotas, para assinatura.

Att,

Jane Lopes

Apoio Administrativo - (53)3309.6037

Gabinete da Prefeita

Praça Cel. Pedro Osório, 101 - Centro

Prefeitura Municipal de Pelotas

E.T.

26/06/19 - Liguei p/ Empresa Objetiva, falei com CRISTINA. Informou que o Sr. Gustavo, responsável pelos contratos em tráfego em contato, o que não aconteceu.

27/06/19 - Liguei p/ Empresa Objetiva, falei com SR. Gustavo, pediu que mandássemos por sedex para assinatura.  
Devolvido ao com. e limitações.

27/06/19

Jane Lopes

Jane Beatriz Lopes Barbosa

PMP/SMG

APOIO ADMINISTRATIVO

MAT 4281



## CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 103 / 2019

Contrato Administrativo de Prestação de Serviços para REALIZAÇÃO DA PROVA DE SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE CONSELHEIROS TUTELARES, que entre si celebram o MUNICÍPIO DE PELOTAS e a empresa OBJETIVA CONCURSOS LTDA.

CONTRATO  
ADMINISTRATIVO

O **MUNICÍPIO DE PELOTAS**, pessoa jurídica de direito público interno, com Prefeitura na Praça Cel. Pedro Osório, nº 101, inscrito no CNPJ/MF sob nº 87.455.531/0001-57, neste ato representado pela Sr<sup>a</sup>. Prefeita Municipal, **Paula Schild Mascarenhas**, brasileira, solteira, professora, inscrita no CPF/MF sob o nº 572.094.640-34, de ora em diante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa **OBJETIVA CONCURSOS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na Rua Casemiro de Abreu, nº 347, Bairro Rio Branco, CEP 90.420-001, na cidade de Porto Alegre - RS, inscrita no CNPJ/MF sob nº 00.849.426/0001-14, neste ato representada por seu procurador, Sr. **Gustavo Pellizzari**, inscrito no CPF/MF sob nº 012.654.680-01, de ora em diante denominada simplesmente **CONTRATADA**, firmam o presente contrato para **REALIZAÇÃO DA PROVA DE SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE CONSELHEIROS TUTELARES**, de acordo com o Processo Administrativo de Dispensa de Licitação MEM/011104/2019, da Secretaria Municipal de Governo (SMG), e pelo disposto na Lei 8.666/93, Artigo 24, Inciso II, e alterações posteriores, e demais normas que regem a espécie, às quais as partes se sujeitam, mediante as Cláusulas e condições a seguir descritas:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto do presente contrato é a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e realização da prova do processo para seleção de candidatos para provimento de cargos de Conselheiros Tutelares no município de Pelotas, com formação de Nível Fundamental. Compreende o fornecimento completo de recursos físicos, materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção da prova, assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência contido no MEM/011104/2019, neste contrato e demais documentos que compõem o processo de seleção, sendo responsabilidade da **CONTRATADA** prestar o serviço de realização da etapa da prova de acordo com as especificações abaixo relacionadas:

#### 1. Dos Editais

- a) Caberá à **CONTRATADA** a elaboração e publicação do Edital de chamamento para a etapa da prova do processo de escolha para Conselheiros Tutelares, bem como, extratos e/ou avisos que sejam necessários para a realização da etapa, com base nas diretrizes fornecidas pela **CONTRATANTE**, pelo Edital 001/2019 do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Pelotas - COMDICA e Legislação Municipal e de acordo com as orientações dadas pelo Setor de Contratação e Desenvolvimento de Pessoal - Departamento de Recursos Humanos/SARH.
- b) A **CONTRATADA** deverá cumprir o cronograma de execução do processo de escolha, publicado no Edital 001/2019 do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Pelotas - COMDICA (órgão responsável por deflagrar o processo de escolha dos Conselheiros Tutelares, de acordo com a Lei 8.069/90, com as alterações dadas pela Lei 12.696/2012).



## 2. Do Atendimento aos Candidatos

- a) A **CONTRATADA** deverá colocar à disposição dos candidatos equipe treinada de atendimento, a fim de orientá-los durante todo o período que compreende a etapa da prova do processo de escolha, por meio de e-mail, fax, telefone (call center), carta ou pessoalmente, sem qualquer cobrança pelas informações prestadas aos candidatos.
- b) Deverá ser mantida a garantia de tratamento diferenciado aos candidatos com deficiência, tais como: viabilização dos instrumentos, pessoas e prazos necessários à realização das provas, prorrogando-se o tempo da prova de acordo com a dificuldade demonstrada, se for o caso.

## 3. Dos Locais de Provas

- a) É de responsabilidade da **CONTRATADA** a disponibilização dos locais das provas objetivas e toda a parte operacional necessária nos locais de prova do processo de escolha: coordenação, fiscalização, portaria, serventes, segurança, fiscais de sala, fiscais do corredor, assistência à saúde, no dia de realização das provas.
- b) Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive para candidatos com deficiência, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.
- c) Os locais indicados para a aplicação das provas devem ser, antes de confirmados junto aos candidatos, submetidos à comissão de acompanhamento e fiscalização de concurso do Município de Pelotas, com endereço completo de cada local, para avaliação quanto ao aspecto de localização e acesso, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos, sendo facultado à **CONTRATANTE** recusar um ou mais locais indicados e solicitar nova indicação.

## 4. Responsabilidades da CONTRATADA

- a) Elaboração, reprodução, aplicação, correção e avaliação das provas objetivas em número suficiente para atender a todos os candidatos homologados pela Comissão Especial para o Processo de Escolha dos Conselheiros Tutelares.
- b) Aplicação da prova no dia 07/07/2019 a todos os candidatos homologados pela Comissão Especial para o Processo de Escolha dos Conselheiros Tutelares.
- c) Realização da seleção dos fiscais que participarão na aplicação desta etapa do certame, bem como do treinamento e do pagamento dos mesmos em número suficiente para atender todos os candidatos.
- d) Disponibilizar os locais de prova em número suficiente para atender todos os candidatos homologados pela Comissão Especial para o Processo de Escolha dos Conselheiros Tutelares.
- e) Elaboração das atas e listas de presença durante a aplicação das provas e de todos os atos públicos relacionados com a etapa da prova.
- f) Fornecimento e publicação do gabarito oficial logo após o término das provas objetivas com a divulgação em site próprio, que deverá ser divulgado quando da publicação do edital de chamamento.
- g) Correção eletrônica das provas objetivas.
- h) Disponibilização de profissionais aptos a dirimir dúvidas, no dia e locais da prova;
- i) Entrega de listas de notas por ordem alfabética, de inscrição e classificação, nos prazos estabelecidos.
- j) Recebimento e julgamento dos recursos.
- k) Fornecimento da classificação parcial e final dos aprovados, antes e depois de eventuais recursos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS  
S.M.F. - DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

3/6

5. - Dos Recursos

- a) Recebimento, protocolo e análise de eventuais recursos administrativos relativos à prova objetiva, respeitando o prazo máximo de 12 dias após o seu recebimento, sendo a data limite o dia 14/08/2019.
- b) Disponibilizar aos candidatos a possibilidade de interposição de recursos por meio virtual.
- c) Entrega dos resultados e da listagem dos aprovados, após análise dos recursos.
- d) Desidentificação e identificação dos recursos por Banca Examinadora qualificada.
- e) A **CONTRATADA** deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), referentes ao processo de escolha, etapa prova. A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no endereço eletrônico da **CONTRATADA**.

6. Dos Materiais

- a) Entrega de todo o material envolvendo a etapa e execução do processo de escolha, inclusive cartões de respostas e recursos, bem como, por meio de mídia eletrônica e CD-ROM, em formatos iguais aos já utilizados pela Administração Municipal, além disso, deve ser disponibilizado por e-mail no prazo de 30 dias consecutivos após o término da etapa.
- b) Os cartões de resposta e os recursos interpostos pelos candidatos deverão ser digitalizados.
- c) Entrega de dossiê, ao final do serviço, relativo ao processo de escolha, contemplando todos os elementos administrativos concernentes, no prazo de 30 (trinta) dias corridos após o término da etapa.

7. Aplicação da Prova

7.1 Prova objetiva:

- a) Os serviços serão prestados de forma a cumprir a legislação já citada e o cronograma previsto no edital para eleição do Conselho Tutelar 001/2019 COMDICA.
- b) A prova deverá ser realizada no dia 07/07/2019 no horário das 9 às 14 horas, em local adequado e de responsabilidade da **CONTRATADA**.
- c) A prova deverá ser composta de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas de respostas, versando sobre o conteúdo programático constante no Anexo II do Edital n.º 001/2019 divididos em:
  - 12 (doze) questões sobre a Lei Federal 8.069/90;
  - 18 (dezoito) questões de conhecimentos gerais, assim divididos:
    - 08 (oito) da Constituição Federal de 1988 e Leis Municipais 4926/2003 e 5.775/2010;
    - 05 (cinco) questões de Informática;
    - 05 (cinco) questões de Raciocínio Lógico;
  - 10 (dez) questões de Língua Portuguesa.
- d) Disponibilizar atendimento especial ao candidato que, por motivo de saúde, necessitar e requerer, bem como às candidatas que estiverem amamentando, observadas as regras editalícias.
- e) Acondicionar e transportar as provas a serem aplicadas nesta etapa do certame, garantindo-lhes confiabilidade e integridade.

**CLÁUSULA SEGUNDA – RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

São responsabilidades e obrigações da **CONTRATADA**, além de outras previstas neste contrato ou decorrentes da natureza do ajuste:

- a) Realizar a etapa da prova do processo de escolha e garantir a completa e efetiva consecução da



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS  
S.M.F. - DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

4/6

B.C.C.  
108  
P

- objeto definido neste contrato, com a observância das normas legais incidentes e demais disposições;
- b) Realizar reunião inicial com os representantes da Secretaria de Administração e Recursos Humanos/SARH e representantes do COMDICA, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, a contar do aceite formal da proposta de prestação de serviços, oportunidade em que devem ser apresentadas as regras que disciplinarão a etapa do certame, bem como todos os instrumentos normativos, conteúdos, regras e demais informações que deverão ser usadas para compor o edital e o documento de planejamento;
  - c) A **CONTRATADA** deve apresentar no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de realização da reunião inicial, a minuta do edital de chamamento da prova do processo de escolha, a qual deve ser submetida à apreciação da SARH e representantes do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - COMDICA, da comissão de acompanhamento e fiscalização de concurso, assim como o descritivo do planejamento da realização das provas, a ser definido conforme normas regulamentadoras pertinentes à espécie, discriminando todos os prazos em que os serviços deverão ser executados e demais aspectos necessários;
  - d) Elaborar e submeter a aprovação prévia do **CONTRATANTE** os editais e os comunicados pertinentes à etapa;
  - e) Disponibilizar em sua página, na internet, todos os editais e comunicados pertinentes à etapa.
  - f) Reaplicar provas em caso de vazamento de informações ou erros de impressão, sem custos adicionais para a **CONTRATANTE**;
  - g) Em não possuindo sede em Pelotas, a **CONTRATADA** deverá manter um escritório na cidade a disposição da **CONTRATANTE**, em todas as etapas do serviço ora contratado, com responsável investido de poder de decisão;
  - h) A **CONTRATADA** deverá, na execução do contrato, obedecer às normas e regulamentos dos concursos públicos;
  - i) A **CONTRATADA** deverá assumir total responsabilidade pela execução do serviço e por eventuais danos decorrentes destes, causados ao Município e/ou a terceiros, bem como se obriga a reparar a seu custo os prejuízos causados pelo não cumprimento das normas de segurança adequadas à realização desta etapa do processo de seleção;
  - j) A **CONTRATADA** é obrigada a reparar, corrigir e substituir, a suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
  - k) A **CONTRATADA** é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
  - l) A **CONTRATADA** deverá pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços fornecidos;
  - m) Sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da **CONTRATANTE**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas posteriormente.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

O valor total do presente contrato de prestação dos serviços necessários para realização da prova do processo de seleção será de R\$ 12.480,00 (Doze mil e quatrocentos e oitenta reais), considerando-se 422 (quatrocentos e vinte e dois) candidatos inscritos.

§ 1º - Fica expressamente estabelecido que o preço acima referido inclui todos os custos diretos e indiretos, tais como: despesas diretas e indiretas, fretes, seguros em geral, impostos, taxas, encargos trabalhistas e previdenciários e demais despesas atinentes à execução do serviço.

§ 2º - O custeio da publicação oficial será responsabilidade da **CONTRATANTE**.

#### CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

O pagamento será feito em moeda corrente nacional e liberado após a execução total dos serviços, após conferência da Nota Fiscal pelo órgão competente da **CONTRATANTE**, em conta corrente específica da **CONTRATADA**, dentro do cronograma fixado pela Secretaria Municipal da Fazenda.

**Parágrafo Único** - A fatura ou nota fiscal de serviço não deverá conter vício ou incorreções que

Ph.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS  
S.M.F. - DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

5/6

impossibilitem o pagamento, e deverão estar acompanhadas de cópias autenticadas das guias de pagamento do FGTS e INSS, quando solicitada pela **CONTRATANTE**, referentes aos empregados da **CONTRATADA** ligados diretamente à execução dos serviços, hipótese em que a **CONTRATADA** suportará o ônus decorrente de eventual atraso.

#### CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente deste Contrato será atendida com recurso da seguinte dotação orçamentária: n.º 08.243.0002.2018.00 / 3.3.90.39.00.00.00.00, da Secretaria Municipal de Governo.

#### CLÁUSULA SEXTA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

A execução deste contrato será fiscalizada pela **CONTRATANTE**, através do servidor Sr. Cláudio Luiz Romero Balreira.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

Sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, da propositura da competente ação civil de ressarcimento do município dos prejuízos decorrentes da inadimplência contratual, a **CONTRATADA** ficará sujeita às seguintes penalidades:

- Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da Fatura ou Nota Fiscal do respectivo fornecimento, no caso de atraso ou negligência no cumprimento das obrigações contratuais;
- Suspensão do direito de licitar num prazo de até 02 (dois) anos, dependendo da gravidade da falta;
- Declaração de inidoneidade para licitar e contratar nos casos de falta grave, com anotação no registro cadastral.

**Parágrafo Único** - Para efeito da aplicação das sanções previstas nesta cláusula, fica estabelecido o direito ao contraditório e a ampla defesa, nos termos do que dispõe o artigo 87 da lei nº 8.666/93.

#### CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

- O contrato será rescindido de pleno direito, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem qualquer espécie de indenização à **CONTRATADA**, nos casos previstos na Lei de Licitações e neste contrato.
- a rescisão unilateral nos termos do item anterior, ocorrerá conforme Artigo 78 e seus incisos da Lei nº 8.666/93.
- A inexecução total ou parcial do contrato por culpa da **CONTRATADA** enseja sua rescisão, com as consequências contratuais previstas em Lei de acordo com os artigos 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- Caso a **CONTRATANTE** não se utilize da prerrogativa de rescindir o contrato, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento do valor dos serviços, até que a **CONTRATADA** cumpra integralmente a condição contratual infringida.

#### CLÁUSULA NONA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Da penalidade aplicada caberá recurso, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, ficando a mesma suspensa até o julgamento do pleito.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES

Este contrato poderá ser alterado, nos casos previstos pelo disposto no artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, sempre através de Termo Aditivo, numerado em ordem crescente.

D.O.G  
330  
①



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS  
S.M.F. - DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS**

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VIGÊNCIA**

O presente contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura, extinguindo-se após a execução total dos serviços e entrega de todos os materiais descritos nas especificações do objeto.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO ADMINISTRATIVO**

O presente contrato vincula-se às condições do MEM/011104/2019 e à proposta da **CONTRATADA**.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

Aplica-se à execução deste contrato, e a casos omissos, a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA COMPATIBILIZAÇÃO**

Obriga-se a **CONTRATADA** a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na dispensa de licitação.

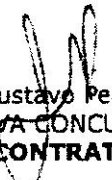
**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

As partes elegem o Foro de Pelotas, abrindo mão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, como sendo o único e competente para dirimir as dúvidas decorrentes do presente contrato.


E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas, para que se produzam seus jurídicos efeitos.

Pelotas, 27 de junho de 2019.

  
Paula Schild Mascarenhas  
PREFEITA MUNICIPAL  
**CONTRATANTE**

  
Gustavo Pellizzari  
OBJETIVA CONCURSOS LTDA  
**CONTRATADA**

Testemunhas:  
1. \_\_\_\_\_  
CPF \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
CPF \_\_\_\_\_

Visto:  
  
Procuradoria-Geral do Município

**Luciane Acunha Moreira**  
Procuradora - Geral do Município

# **ANEXO III**

Cópia da Ata de Ocorrências durante o processo de aplicação da prova escrita do Conselho Tutelar



PROCESSO DE ESCOLHA DO CONSELHO TUTELAR 2020/2024 - COMDICA PELOTAS  
ATA DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA - MANHÃ

Aos sete dias do mês de julho do ano de dois mil e dezenove, às nove horas, tendo por local o Colégio São José, no Município de Pelotas/RS, foi realizada a PROVA OBJETIVA do PROCESSO DE ESCOLHA DO CONSELHO TUTELAR 2020/2024. Os invólucros contendo os cartões de resposta foram abertos na presença das testemunhas abaixo. De acordo com as normas previstas no Edital nº 001/2019 e seguintes, que regulamentaram o presente certame, todos os candidatos ingressaram na sala de provas munidos da documentação exigida pelo diploma editalício, tendo recebido, na entrada, seu cartão de respostas. Dando início aos trabalhos, após o fechamento dos portões, foram convidados três candidatos para testemunhar, conferir e cortar o lacre dos malotes das provas, os quais assinam abaixo. Após esse procedimento, os representantes da Comissão Coordenadora deixaram os invólucros lacrados contendo as provas nas respectivas salas, os quais foram expostos aos candidatos para que comprovassem a inviolabilidade do lacre. Em seguida, os invólucros foram abertos e as provas entregues aos candidatos presentes, os quais foram instruídos sobre a conferência dos dados constantes na prova e do cartão de respostas e sobre regras gerais do Concurso e de realização da prova. O tempo de duração da prova, correspondente a 03 (três) horas, contado a partir do final das instruções, foi registrado em folha de aviso afixada em local visível em cada sala de prova, a qual contém também informações sobre a divulgação do gabarito e o período de recursos. Foi comunicado aos candidatos que somente poderiam retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova depois de decorrida 01 (uma) hora contada do seu efetivo início, podendo levar consigo seu Caderno de Provas. Ao finalizarem o preenchimento do cartão de respostas, os candidatos entregaram-no devidamente preenchido e assinado; após, assinaram a lista de presença e retiraram-se do local. Os três últimos candidatos de cada sala, os quais assinam a Ata de Fechamento, permaneceram na sala de prova até que o último candidato entregasse o cartão de respostas, dirigindo-se, então, à sala da Comissão Coordenadora para testemunhar o lacre dos envelopes dos cartões de respostas. No encerramento do processo, os três últimos candidatos da última sala de prova testemunharam também o lacre do malote contendo o material aplicativo para o transporte entre o local da prova e a sede da empresa. A presente ata vai assinada pela Comissão da Objetiva Concursos Ltda, pela Comissão do Município, pelos fiscais e outras testemunhas presentes.

<b>OBSERVAÇÕES:</b>		
Testemunhas que acompanharam a abertura dos invólucros dos cartões		
<b>Nome</b>	<b>Assinatura</b>	
1. MARIZA FUNRI PEREIRA		
2. Alisson D. Fernandes Blauas		
3. NADIA D. MOUTON D. OLIVEIRA		
Número do lacre do malote da prova aberto: 0374		
<b>Nome dos candidatos que testemunharam</b>	<b>Sala</b>	<b>Assinatura dos Candidatos</b>
1. AGNÊS PEREIRA MENDES	02	
2. Vilma da Silva Ferreira	02	
3. Adriane Souza de Silva	02	
Coordenador Objetiva Concursos (nome e assinatura):		
Representantes da Comissão do Contratante (nome e assinatura):		
c/pa do LUP. PALMEIRA -		
Fabrício Jorge da Silva -		



PROCESSO DE ESCOLHA DO CONSELHO TUTELAR 2020/2024 - COMDICA PELOTAS  
ATA DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA - MANHÃ

	NOME	SIGNATURA	Nº SALA
1.	Adonanda Vieira Sont'Arma	Adonanda Vieira Sont'Arma	01
2.	Ândrea da Paixão Moraes		01
3.	Alessandra Mancilla Dias	Alessandra M. Dias	02
4.	Alex Borges de Carvalho		03
5.	Bianca Medeiros Marques	Bianca Medeiros Marques	04
6.	Bomilla Guido Corvello		05
7.	Catrine Murtals Santa	Catrine M. S.	06
8.	Jorge Riles		07
9.	Katlen Murtals Santa	Katlen Sontas	08
10.	Ferni Longchamp Oliveira	Ferni Longchamp Oliveira	09
11.	Silvana Soares Sousa	Silvana S. Sousa	10
12.	Tauane Dias Rarch		11
13.	Isabel Alves da Silva		Volante
14.	Yauzo F. Pereira		Volante
15.	Alison Soares	Alison	Volante
16.	Bernadete H. Silva		Volante
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			



TERMO DE ENTREGA DE ARMA DE FOGO E MUNIÇÃO

pelo presente TERMO DE ENTREGA, DECLARO que a arma abaixo descrita encontra-se desmuniçada, sendo de minha responsabilidade a sua retirada ao final da prova.

Nome do Candidato: Tefano Rogério da Silva Vargas

Cargo: Conselheiro Tutelar

Nº de Inscrição: 220 Documento de Identidade: 5003664711

Endereço: Rua Filon Veloso, 255

Telefone: 53 - 91296701

Descrição da arma e/ou munição:  
Grifete cal. 45 TAURUS - NST 71365 -

Local: Polícia Data: 07.07.19

Assinatura: [Signature]