



## Estudo Técnico Preliminar

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para a realização de processo seletivo simplificado visando à seleção e contratação de professores para atuarem em caráter temporário na rede municipal de ensino no ano letivo de 2025.

**Entidade:** Prefeitura Municipal de São Bonifácio, Santa Catarina.

**Data:** 22 de novembro de 2024.

### Sumário

1. Introdução
2. Justificativa
3. Caracterização do objeto
4. Perfil dos professores:
5. Quantidade de vagas:
6. Prazo de execução:
7. Local de entrega
8. Orçamento estimado
9. Conclusão
10. Anexos



## **1. Introdução**

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem como objetivo principal subsidiar a contratação de uma empresa especializada para a realização de um processo seletivo simplificado visando à seleção e contratação de professores para atuarem em caráter temporário na rede municipal de ensino no ano letivo de 2025.

## **2. Justificativa**

Considerando a necessidade de garantir a continuidade do serviço público de educação, especialmente em momentos de demanda crescente ou ausência de profissionais efetivos, a contratação de professores temporários se mostra como uma medida estratégica para atender às necessidades da comunidade escolar.

Através deste ETP, serão analisadas as alternativas mais adequadas para a condução do processo seletivo, considerando critérios técnicos, legais e econômicos, a fim de garantir a seleção de profissionais qualificados e que atendam às exigências do sistema municipal de ensino.

## **3. Caracterização do objeto**

**Descrição detalhada do serviço:** O serviço a ser contratado compreende a realização de todas as etapas do processo seletivo, incluindo:

1. **Processo de Inscrições e Análise:** Publicação do edital, período de inscrições, análise da documentação, julgamento de recursos, homologação das inscrições.
2. **Aplicação das Provas:** Publicação do local e horário das provas, realização da prova objetiva (e discursiva, se houver), publicação do gabarito provisório e definitivo.
3. **Avaliação e Classificação:** Cálculo das notas, publicação da classificação provisória, análise de recursos contra a nota, publicação da classificação final.
4. **Homologação do Resultado Final:** Publicação do resultado final e homologação do processo seletivo.

**4. Perfil dos professores:** Os professores deverão possuir graduação na área específica no caso dos habilitados e, cursando na área a partir da 3ª Fase no caso dos não habilitados.

**5. Quantidade de vagas:** Serão contratados professores para atuarem na área de Educação Física e nas etapas da educação infantil e Séries Iniciais conforme necessidade da rede (cadastro reserva).



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BONIFÁCIO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**6. Prazo de execução:** O processo seletivo deverá ser concluído em até 40 dias a contar da data de assinatura do contrato.

**7. Local de entrega**

O serviço deverá ser prestado no município de São Bonifácio.

**8. Orçamento estimado**

ÍTEM	DESCRIPTORIO	VALOR
01	<p>Contratação de uma empresa especializada para a realização de um processo seletivo simplificado visando à seleção e contratação de professores para atuarem em caráter temporário na rede municipal de ensino no ano letivo de 2025.</p> <p><b>Perfil dos Profissionais:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Educação Infantil:</b> Professores com formação específica em Educação Infantil. Obs. Incluir profissionais não habilitados cursando nível superior na área específica a partir da 3ª Fase.</li><li>• <b>Séries Iniciais:</b> Professores com formação em Pedagogia Séries Iniciais. Obs. Incluir profissionais não habilitados cursando nível superior na área específica a partir da 3ª Fase.</li><li>• <b>Educação Especial:</b> Professores com formação específica em Educação Especial. Obs. Incluir profissionais não habilitados com formação em Pedagogia.</li><li>• <b>Educação Física:</b> Professores com formação em Educação Física.</li></ul>	<b>R\$ 4.200,00</b>
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ 4.200,00</b>

Para chegar ao orçamento estimado foram pesquisadas empresas especializadas do ramo na região.

**9. Conclusão**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BONIFÁCIO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

O presente estudo, elaborado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais legislações pertinentes, demonstra a necessidade e a viabilidade da contratação de uma empresa especializada para a realização do processo seletivo. A contratação de uma empresa externa para a execução deste serviço é uma prática comum e recomendada, garantindo a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

**OSNI SÉRGIO SCHARF**

Secretário Municipal de Educação



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BONIFÁCIO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO - 01



ACESSO CONCURSOS LTDA  
TIMBÓ - SANTA CATARINA  
CNPJ 23.028.069/0001-29

AO MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO/SC

PROPOSTA DE PREÇO

DADOS DA EMPRESA	
Razão Social: ACESSO CONCURSOS LTDA	
CNPJ: 23.028.069/0001-29 INSC. ESTADUAL: ISENTO INSC. MUNICIPAL: 13015	
Endereço: RUA PARÁ 162	
CIDADE: TIMBÓ	Bairro: ESTADOS
Estado: SC	CEP: 89120-000
Fone: 47-33331855	Fax: 47-33331855
E-Mail: <a href="mailto:contato@acessoconcursos.com.br">contato@acessoconcursos.com.br</a>	Contato: Geruza

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO, APLICAÇÃO E ORREÇÃO DO PROCESSO SELETIVO, PARA OS CARGOS DE: Educação Infantil: Professores com formação específica em Educação Infantil. Obs. Incluir profissionais não habilitados cursando nível superior na área específica a partir da 3ª Fase. Séries Iniciais: Professores com formação em Pedagogia Séries Iniciais. Obs. Incluir profissionais não habilitados cursando nível superior na área específica a partir da 3ª Fase. Educação Especial: Professores com formação específica em Educação Especial. Obs. Incluir profissionais não habilitados com formação em Pedagogia. Educação Física: Professores com formação em Educação Física.	RS 4.200,00
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		RS 4.200,00

Prazo de validade da proposta 60 (sessenta) dias;

No preço cotado estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, incluindo impostos, fretes, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e outras.

Local de aplicação das provas será de responsabilidade da Contratante.

As provas serão compostas de 25 questões, ambas com 04 alternativas.

A empresa fará a publicação nos sites da Globo.com e PCI concursos.

A estimativa de candidatos é de 150 candidatos deferidos. Acima deste número de candidatos a empresa cobrará o valor R\$ 38,00 por cada inscrição excedente, contando a partir da inscrição 151.

TIMBÓ 18 DE NOVEMBRO DE 2024.

  
LUZIA GERUZA FERREIRA  
CPF 035.444.149-97  
SÓCIA ADMINISTRADORA



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BONIFÁCIO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**ESTÃO INSCLUSOS OS SERVIÇOS DE:**

- A empresa ficará responsável pela realização das provas, conforme a necessidade de cada cargo.
- Elaborar o edital de abertura das inscrições, incluindo todos os elementos normativos do Processo Seletivo, tendo a prévia aprovação da Contratante;
- Elaborar o modelo de todos os demais editais necessários, tais como: recursos, homologação das inscrições, divulgação de resultado das provas, julgamento de recursos, convocação para provas, homologação do resultado final, classificação dos candidatos e outros que possam surgir;
- Divulgar o Certame em home page da Contratante e, também na home page da empresa, incluindo a publicação de todos os editais na íntegra, para os candidatos interessados terem acesso;
- Disponibilizar link para acesso pelo home page da Contratante e, também, na home page da empresa;
- Prestar informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e por telefone, em todas as fases do certame;
- Disponibilizar a estrutura necessária para a realização das inscrições, por meio eletrônico, que deverão ser pagas através de boleto bancário;
- Apreciar todas as inscrições, recursos e elaborar o correspondente edital de homologação;
- Montar o banco de dados dos candidatos, contendo, no mínimo: nome do candidato, e-mail, nº de inscrição, CPF, endereço e telefone fixo e celular;
- Imprimir as provas em ambiente altamente sigiloso, com qualidade e em quantidade suficiente, incluindo reservas;
- Acondicionar as provas em envelopes lacrados e indecifráveis, os quais serão entregues nos dias e horários estipulados para a realização do Processo Seletivo, nas salas determinadas para tal, cedidas pela Contratante. Os envelopes serão abertos na presença dos fiscais e candidatos.
- Elaborar o layout e imprimir os cartões-resposta, para correção por sistema de leitura óptica;
- Disponibilizar para o candidato folha para cópia das respostas da prova;
- Transportar e entregar as provas nos respectivos locais de aplicação sem ônus para a Contratante;
- Elaborar atas e listas de presença no certame;
- Mapear e sinalizar o espaço físico destinado a realização das provas;
- Aplicar as provas, cabendo a proponente vencedora a contratação e o pagamento dos fiscais;
- Proceder ao devido treinamento dos fiscais;
- Fornecer o gabarito oficial, no primeiro dia útil após a data das provas, disponibilizando o gabarito e o caderno de provas no site da empresa vencedora;
- Proceder à correção das provas por sistema de LEITURA ÓPTICA;
- Examinar e julgar eventuais recursos relativos as provas, com emissão de parecer individualizado, recursos estes que deverão ser interpostos no prazo de até 2 (dois) dias úteis após a realização da prova;
- Recorrer às provas e fornecer novos relatórios, por força de recursos interpostos, se forem o caso;
- Em caso de anulação de questões, estas deverão ser avaliadas como corretas, com efeito *erga omnes*.
- Emitir relatórios em sistema informatizado do certame;
- Fornecer o banco de dados dos candidatos e dos relatórios de todas as fases do Processo Seletivo, em meio magnético;
- Montar dossiê e entrega-lo a Contratante, contemplando todos os atos decorrentes da realização do certame;
- Fornecer apoio técnico-jurídico em todas as etapas do Certame;
- Refuzar, sem ônus para a Contratante, os serviços eventualmente impugnados pela Comissão Coordenadora por não terem atendido as determinações previstas no Edital de Abertura de Inscrições.
- Manter sigilo absoluto do conteúdo e do gabarito das provas sob pena de aplicação das sanções contratuais, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis;
- Utilizar somente mão-de-obra especializada, na execução dos serviços objeto deste contrato, responsabilizando-se integralmente pela sua qualidade.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BONIFÁCIO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO - II



Itapema, 19 de novembro de 2024.

Ao  
Município de São Bonifácio  
Estado de Santa Catarina

ORÇAMENTO Nº 191/2024

Razão Social	WE DO SOLUÇÕES E SERVIÇOS EMPRESARIAIS LTDA
Nome Fantasia	WE DO CONCURSOS
CNPJ	47.328.629/0001-71
Telefone	49 9 9132-3439
E-mail	contato@wedconcursos.com.br
Site	www.wedoconcursos.com.br

**Proposta comercial**

Prestação de serviços técnicos especializados para organização e realização de Processo Seletivo para as seguintes vagas:

- Educação Infantil: Professores com formação específica em Educação Infantil (profissionais não habilitados cursando nível superior na área específica a partir da 3ª Fase).
- Séries Iniciais: Professores com formação em Pedagogia Séries Iniciais (profissionais não habilitados cursando nível superior na área específica a partir da 3ª Fase).
- Educação Especial: Professores com formação específica em Educação Especial (profissionais não habilitados com formação em Pedagogia).
- Educação Física: Professores com formação em Educação Física.

Local das Provas: Município de São Bonifácio/SC.

**Tipo de Prova**

- a) Prova ESCRITA-OBJETIVA para todos os cargos
- b) Prova PRÁTICA: não prevista neste orçamento
- c) Prova de TÍTULOS: não prevista neste orçamento



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BONIFÁCIO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



### Quantidade de questões da prova escrita

20 questões, sendo:

Língua Portuguesa (5), Legislação (5), Conhecimentos Gerais (5), Conhecimentos Específicos (5).

### Serviços inclusos na proposta

- a) Assessoramento jurídico;
- b) Elaboração do edital, incluindo todos os elementos normativos do processo de seleção;
- c) Exame e julgamento de eventuais impugnações ao Edital Público;
- d) Elaboração de todos os demais atos necessários, após a publicação do edital, tais como: homologação das inscrições, convocação para provas, divulgação de resultado de provas, julgamento de recursos, homologação do resultado final e classificação dos candidatos;
- e) Divulgação do edital em home page própria, incluindo todos os editais na íntegra, para os candidatos interessados terem acesso;
- f) Prestação de informações aos candidatos em todas as fases do certame;
- g) Realização das inscrições via Internet, através de site próprio, com disponibilidade de ficha de inscrição on line e geração de boleto bancário para pagamento na rede bancária indicada pela CONTRATANTE;
- h) Montagem do banco de dados dos candidatos, contendo as informações prestadas pelos mesmos, na ficha de inscrição, bem como seu fornecimento à CONTRATANTE, em meio magnético, quando da conclusão do processo seletivo e concurso público;
- i) Elaboração, digitação, revisão técnica e reprodução das provas objetivas;
- j) Impressão de provas em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas;
- k) Provas acondicionadas em sacos lacrados e indevassáveis e numerados a ser entregues no dia e horário estipulado para a aplicação das mesmas, nas salas determinadas para tal, os quais serão abertos na presença dos fiscais e dos candidatos;
- l) Elaboração do layout e impressão dos cartões-resposta, para correção por sistema de leitura ótica;
- m) Transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação sem ônus para a CONTRATANTE;
- n) Elaboração de atas e listas de presença em todas as fases do certame;
- o) Sinalização do espaço físico destinado à realização das provas, a ser cedido pela CONTRATANTE;
- p) Aplicação das provas, designando comissão examinadora;
- q) Atendimento especializado aos portadores de deficiência de acordo com as especificidades dos casos apresentados (motora, auditiva, visual);





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BONIFÁCIO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- r) Fornecimento do gabarito oficial após a data das provas;
- s) Correção das provas por sistema de LEITURA ÓTICA;
- t) Realização de desempate de notas, em conformidade com o previsto no edital do Processo Seletivo e concurso público;
- u) Exame e julgamento de eventuais recursos relativos às provas, com emissão de parecer individualizado;
- v) Re-correção das provas e fornecimento de novos relatórios, por força de recursos interpostos, se for o caso;
- w) Montagem de dossiê e entrega ao CONTRATANTE, contemplando todos os atos decorrentes da realização do Processo Seletivo e concurso público;
- x) Disponibilização de equipe de trabalho treinada contendo: 01 fiscal de sala para cada sala de aplicação de prova + fiscal volante/corredor + fiscal de banheiro + profissional de coordenação efetivo da empresa;
- y) Realização de live ao vivo de abertura dos malotes e correção das folhas de resposta.

#### Recursos utilizados pela We Do

- a) Sensor de segurança
- b) Equipamento de comunicação entre fiscais via rádio
- c) Processo 100% filmado no dia de execução da prova
- d) Drone

#### Responsabilidades da contratante

- a) Fornecimento de cópia da legislação necessária à realização do certame e dos demais dados necessários à montagem do edital.
- b) Disponibilização do local limpo e salas com carteiras organizadas para aplicação das provas.

#### Início dos serviços

O nosso onboarding começa em até 02 (dois) dias após a assinatura do contrato. A entrega do edital elaborado pela empresa pode variar de 05 a 10 dias.

#### Inscrições

Se houver interesse por parte da contratante que as inscrições sejam recebidas pela conta bancária da We Do, será procedido da seguinte forma:



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BONIFÁCIO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



1. Os valores das taxas de inscrição pagos pelos candidatos serão depositados em conta específica da We Do durante o período de inscrições do Edital;
2. Após publicação da homologação definitiva das inscrições, é enviado relatório analítico demonstrando os valores pagos;
3. É depositado na conta do contratante o valor das inscrições homologadas e descontado o valor de R\$ 7,50 (sete reais e cinquenta centavos) a título de tarifa bancária de cada inscrição homologada.

#### Valor e condições de pagamento

Valor Global: R\$ 5.865,00 (cinco mil, oitocentos e sessenta e cinco reais).

**50%** em até 10 dias de publicação da homologação das inscrições

**50%** em até 10 dias de publicação do resultado final

Orçamento elaborado considerando 100 candidatos inscritos. Havendo número superior, será cobrado o adicional de R\$ 33,00 por inscrito excedente.

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

A We Do possui habilitação jurídica, técnica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, para participar de qualquer modalidade de licitação prevista na legislação vigente e está devidamente habilitada para a contratação por dispensa de licitação, em conformidade com a lei federal 14.133/2021:


Lei 14.133/2021: Publicada em 01/04/2021, a Lei de Licitações 14.133/2021, em seu Art. 75, possibilita a contratação por dispensa até o valor de R\$ R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

Neste orçamento estão inclusas todas as despesas com encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que indicam sobre a contratação.

Rafael Antonio Eitelwein Oliveira  
Representante Legal



## ANEXO – III



CNPJ: 26.068.753/0001-22

**TIMBÓ, 25 DE NOVEMBRO DE 2024**

**ORÇAMENTO**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BONIFÁCIO – SC**

**01- OBJETO**

01.1- Constitui objeto do presente orçamento a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA VISANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA A REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO NO ÂMBITO DE ATUAÇÃO NA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BONIFÁCIO**, conforme tabela abaixo:

<b>CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR – PROVAS OBJETIVAS COM 25 QUESTÕES E TÍTULOS</b>
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL; PROFESSOR DE SÉRIES INICIAIS; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA;

**02- VALOR TOTAL**

RS 6.500,00 (SEIS MIL E QUINHENTOS REAIS).

**03- PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA**

60 (SESSENTA) DIAS.

**04- OBRIGACÕES DA CONTRATADA**

04.1- A Empresa será responsável pela elaboração das minutas dos Editais de abertura e seus anexos, incluindo todos os elementos normativos do Processo de Seleção, em conformidade com a legislação municipal e instruções do Tribunal de Contas, bem como elaboração do extrato para publicação junto à imprensa;

04.2- Elaboração de relatórios contendo os nomes e números de inscrição dos candidatos (homologação das inscrições), das listas de presença na data da prova, de relatórios contendo notas individuais em cada disciplina por cargo, de relatórios contendo número de acertos feitos pelo candidato em cada disciplina;


04.3- Elaboração de pareceres referentes a possíveis recursos ou reclamações administrativas;

04.4- A Empresa será responsável pelos:


- relatórios contendo as notas individuais em cada disciplina;
- de relatórios dos candidatos empatados;
- de relatório do resultado do processo de seleção por ordem de classificação;
- atas e listas de presença pertinentes ao Processo de Seleção;

04.5- A Empresa será responsável pelas inscrições via *internet*, através de *site* próprio, com disponibilidade de ficha de inscrição *on line*;


04.6- A Empresa será responsável pela elaboração, digitação, revisão técnica das provas por profissionais habilitados e aplicação delas, com transporte até os locais destinados, devidamente lacradas e indevassáveis, garantindo o sigilo e segurança indispensáveis à lisura dos concursos;



(47) 3380-3903 – (47) 98446-2442



RUA BARÃO DO RIO BRANCO, 471 – TIMBÓ/SC



comercial@scconcursos.com.br



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BONIFÁCIO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



TIMBÓ, 25 DE NOVEMBRO DE 2024

**ORÇAMENTO**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BONIFÁCIO – SC**

**01- OBJETO**

01.1- Constitui objeto do presente orçamento a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA VISANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA A REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO NO ÂMBITO DE ATUAÇÃO NA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BONIFÁCIO**, conforme tabela abaixo:

**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR – PROVAS OBJETIVAS COM 25 QUESTÕES E TÍTULOS**

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL; PROFESSOR DE SÉRIES INICIAIS; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA;

**02- VALOR TOTAL**

**RS 6.500,00 (SEIS MIL E QUINHENTOS REAIS).**

**03- PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA**

**60 (SESENTA) DIAS.**

**04- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

04.1- A Empresa será responsável pela elaboração das minutas dos Editais de abertura e seus anexos, incluindo todos os elementos normativos do Processo de Seleção, em conformidade com a legislação municipal e instruções do Tribunal de Contas, bem como elaboração do extrato para publicação junto à imprensa;

04.2- Elaboração de relatórios contendo os nomes e números de inscrição dos candidatos (homologação das inscrições), das listas de presença na data da prova, de relatórios contendo notas individuais em cada disciplina por cargo, de relatórios contendo número de acertos feitos pelo candidato em cada disciplina;

04.3- Elaboração de pareceres referentes a possíveis recursos ou reclamações administrativas;

04.4- A Empresa será responsável pelos:

- relatórios contendo as notas individuais em cada disciplina;
- de relatórios dos candidatos empatados;
- de relatório do resultado do processo de seleção por ordem de classificação;
- atas e listas de presença pertinentes ao Processo de Seleção;

04.5- A Empresa será responsável pelas inscrições via *internet*, através de *site* próprio, com disponibilidade de ficha de inscrição *on line*;

04.6- A Empresa será responsável pela elaboração, digitação, revisão técnica das provas por profissionais habilitados e aplicação delas, com transporte até os locais destinados, devidamente lacradas e indevassáveis, garantindo o sigilo e segurança indispensáveis à lisura dos concursos;



(47) 3380-3903 – (47) 98446-2442



RUA BARÃO DO RIO BRANCO, 471 – TIMBÓ/SC



comercial@scconcursos.com.br



- 04.7- A Empresa será responsável pelas provas com questões teórico objetiva de múltipla escolha com 05 (quatro) alternativas (A, B, C, D, E) e 01 (uma) única resposta correta;
- 04.8- A Empresa será responsável pela aplicação das provas, sinalização do local das provas, designação de Comissão Executiva de Coordenação, e designação de banca de fiscalização (fiscais) com o devido treinamento teórico-prático;
- 04.9- A Empresa será responsável pela confecção dos cadernos de provas escritas, com padronização de linguagem, revisão e diagramação, conforme o número de candidatos inscritos para cada cargo;
- 04.10- A Empresa será responsável pela divulgação do gabarito oficial de todas as provas objetivas, em um prazo máximo de até 24 horas após a realização delas;
- 04.11- A Empresa será responsável pela correção dos cartões de respostas das provas escritas através de leitura óptica;
- 04.12- A Empresa será responsável pela publicação de todos os atos referentes ao Processo de Seleção no *sítio* da CONTRATADA;
- 04.13- A Empresa será responsável pelas informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou telefone, em todas as fases do processo de seleção;
- 04.14- A Empresa será responsável pela demais atos relacionados ao Processo de Seleção, com prestação de apoio técnico-jurídico à CONTRATANTE em todas as etapas do certame;
- 04.15- A Empresa será responsável pela correção das provas de títulos para os cargos que houver necessidade na sede da CONTRATADA;

#### 05- OBRIGACÕES DA CONTRATANTE

- 05.1- Promover o através do seu responsável, acompanhamento e fiscalização do cumprimento das disposições deste edital, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas, aplicáveis;
- 05.2- Aprovar e Publicar o Edital fornecido pela contratada;
- 05.3- Fornecer os locais onde serão realizadas as provas objetivas;
- 05.4- Fornecer a legislação pertinente ao processo de seleção e dar apoio necessário à sua aplicação.

Atenciosamente

SCHEILA  
APARECIDA  
WEISS:26068753  
000122

Assinado de forma  
digital por SCHEILA  
APARECIDA  
WEISS:26068753000122  
Dados: 2024.11.25  
09:43:34 -05'00'

Scheila Aparecida Weiss  
Responsável Legal  
CPF: 035.774.019-07  
RG: 3.533.331 SSP/SC



(47) 3380-3903 – (47) 98446-2442

RUA BARÃO DO RIO BRANCO, 471 – TIMBÓ/SC

comercial@scconcursos.com.br