



Solicitação de Proposta de preço Externa Caixa de entrada



Câmara Municipal de Morro da Garça <camara@morrodagarca.cam.mg.gov.br>
para luciano.ferreira@fadenor.com.br

ter., 27 de mai., 15:24

Prezado Senhor Luciano Gherardi, Gestor Comercial Fadenor-Cotec, boa tarde!

Escrevo em nome da Câmara Municipal de Morro da Garça, Minas Gerais, para solicitar uma proposta de preço para a realização do concurso público conforme conversa por telefone.

Necessitamos o orçamento para um concurso que contemple as seguintes vagas:

- * AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: 02 vagas
- * AUXILIAR ADMINISTRATIVO: 02 vagas
- * MOTORISTA: 01 vaga
- * RECEPCIONISTA: 01 vaga

Agradeço se puder nos encaminhar uma proposta detalhada que inclua todas as etapas do concurso, como elaboração do edital, inscrições, provas (elaboração, aplicação e correção), divulgação de resultados e demais fases pertinentes.

Caso necessite de informações adicionais sobre a Câmara Municipal ou especificações para o concurso, por favor, não hesite em entrar em contato.

Favor Acusar recebimento.

Atenciosamente,

Atenciosamente,
Érica Cristina

Eucagpila
Suzana
Neves



Luciano Gherardi Ferreira

para mim

Traduza para o português

X

Boa tarde!

Em resposta a sua solicitação: A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento do Ensino Superior do Norte de Minas - FADENOR, através do seu setor Concursos, **COTEC** vem, respeitosamente apresentar Proposta de serviço técnico especializado: Realização do Concurso Público para Câmara Municipal de Morro da Garça - MG.

Aproveitamos a oportunidade para informar que a FADENOR atende plenamente ao inciso XV do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133 de 2021, que prevê a dispensa de licitação para a "contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente de pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos" e, portanto, pode ser contratado através de processo de Dispensa de Licitação.

Certos do acolhimento favorável de nossa Proposta, desde já agradeço!

Luciano Ferreira Gherardi
Gerente Comercial
(38)3690-3916 • (38)98422-3363
luciano.ferreira@fadenor.com.br
fadenor.com.br f in

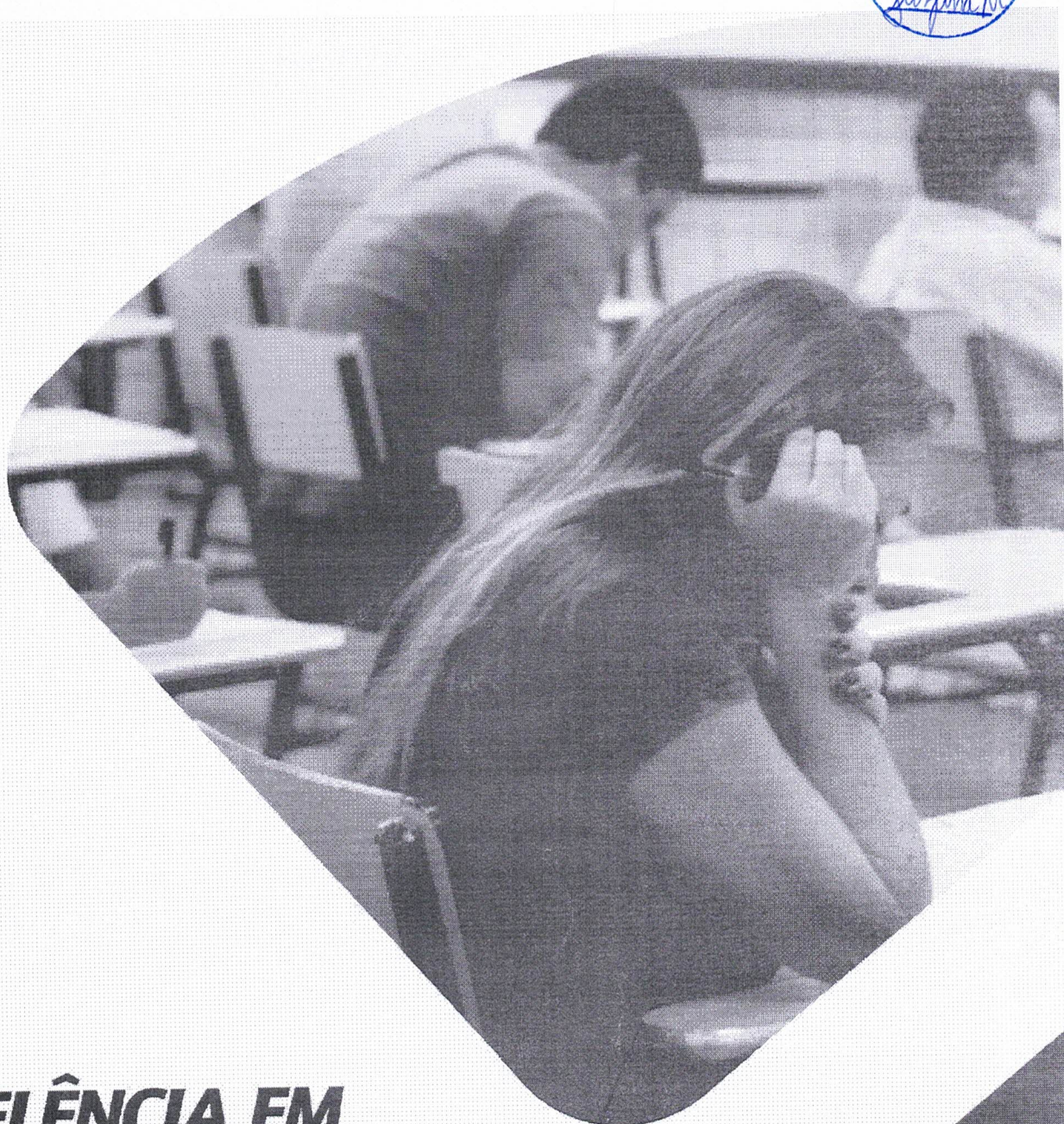


Fundação de Apoio ao Desenvolvimento do Ensino Superior
Avenida Rui Braga S/N - Prédio 7 - Vila Maurício
Montes Claros/MG - CEP: 39.401-089
CNPJ: 01.440.695/0003-00

28 de mai. de 2025, 12:39



Sucagula
Suzana Magalhães



EXCELÊNCIA EM CONCURSOS PÚBLICOS E PROCESSOS SELETIVOS

COTEC
CONCURSOS
TÉCNICOS


FADENOR
FUNDACÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DO ENSINO SUPERIOR

[Assinatura]

cotec.fadenor.com.br

Eucagala
[Assinatura]



PROPOSTA COMERCIAL: 1336-2025

**CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA
MUNICIPAL DE
MORRO DA GARÇA - MG**



**EXCELÊNCIA EM
CONCURSOS PÚBLICOS
E PROCESSOS SELETIVOS**

COTEC
CONCURSOS
TÉCNICOS


FADENOR
FUNDACÃO DE APOIO ÀS EMBUSCAVIMIENTOS DO ENSINO SUPERIOR

cotec.fadenor.com.br

Encargado

Suzana
Magalhães



SUMÁRIO

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



1. CARTA A CÂMARA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA - MG

A

CÂMARA DE MORRO DA GARÇA
a/c
ÉRICA CRISTINA

Em atenção à **CÂMARA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA - MG**, vem a **FADENOR/COTEC** apresentar Proposta de prestação de serviço técnico especializado, objetivando: Planejamento, organização, elaboração, segurança, inscrições, cadastro de candidatos, aplicação e correção, apoio jurídico, suporte aos candidatos, relatórios estatísticos e de toda logística necessária para desenvolvimento e aferição do resultado, para o **Concurso Público para provimentos de Cargos Efetivos da Câmara Municipal de Morro da Garça - MG**, conforme disposições do Edital próprio.


Aproveitamos a oportunidade para informar que a **FADENOR** atende plenamente ao inciso XV do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133 de 2021, que prevê a dispensa de licitação para a "contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente de pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos" e, portanto, pode ser contratado através de Processo de Dispensa de Licitação.

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

Atenciosamente,


Luciano Gherardi Ferreira
Gerente Comercial.

Montes Claros, 28 de maio de 2025.


Eucagabe Magalhães



2. A FADENOR

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

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

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

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

A **FADENOR** atua há 23 anos na gestão de projetos de ensino, pesquisa, extensão e na prestação de serviços.

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

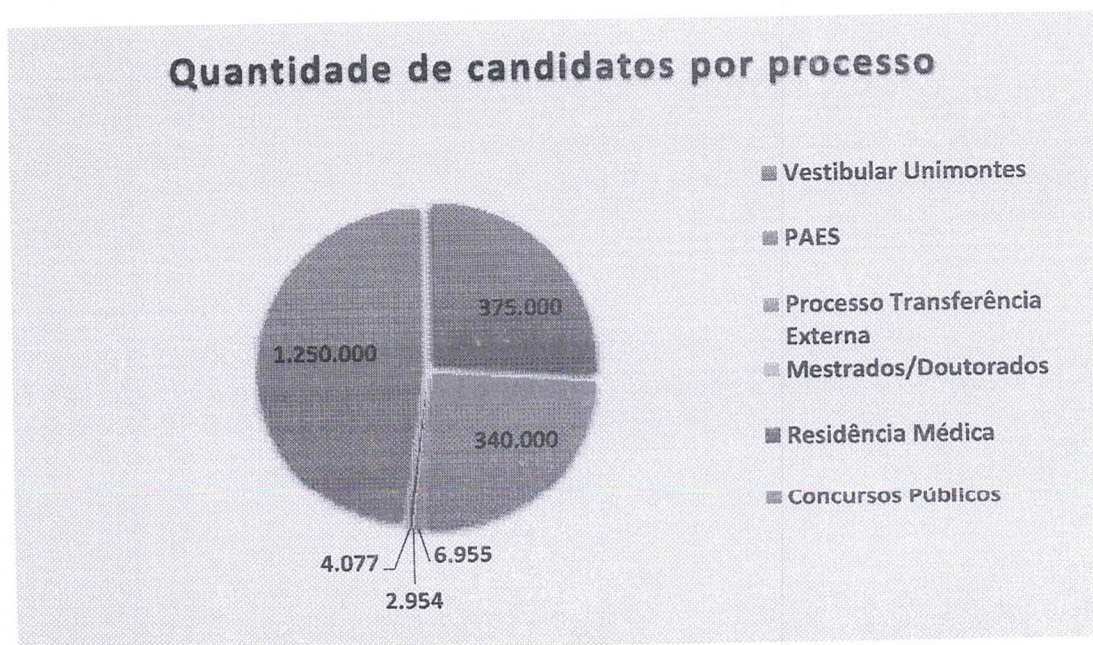
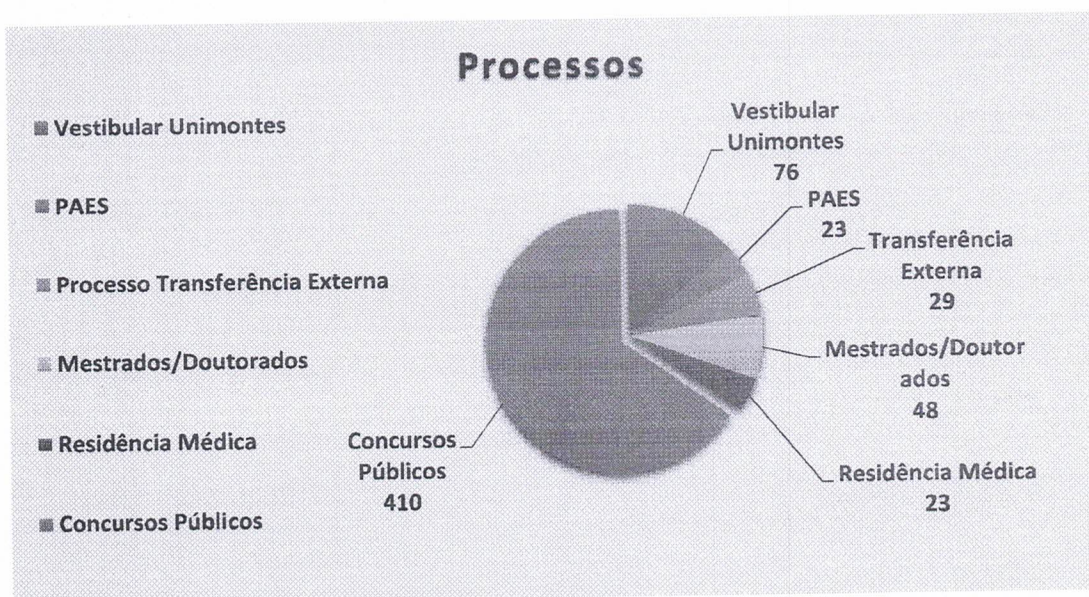
COTEC
CONCURSOS
TÉCNICOS

FADENOR
FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DE ENSINO SUPERIOR



3. COTEC EM NÚMEROS

A FADENOR, através de seu Setor de Concursos Técnicos – COTEC, a mais de 23 anos selecionando pessoas, com excelência e credibilidade em concursos públicos, sendo mais de 600 Concursos Públicos, Processos Seletivos e Vestibulares realizados com mais de 2 milhões candidatos participantes.





4. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Fundação de Apoio ao Desenvolvimento do Ensino Superior (FADENOR)

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

Encargado



5. PROPOSTA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

5.1 DO OBJETO

Realização de serviço técnico especializado de seleção, objetivando: Planejamento, organização, elaboração, segurança, inscrições, cadastro de candidatos, aplicação e correção de provas, apoio jurídico, suporte aos candidatos, relatórios estatísticos e de toda logística necessária para desenvolvimento e aferição do resultado, do **Concurso Público para provimentos de Cargos Efetivos da CÂMARA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA - MG**, conforme disposições do Edital próprio.

5.2 AS ATIVIDADES PROPOSTAS

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

5.3 DOS ITENS DE SERVIÇO PROPOSTOS – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

6. DO DETALHAMENTO DAS TAREFAS PARA ITENS DE SERVIÇOS PROPOSTOS

6.1 Elaboração e publicação do edital:

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

6.2 Disponibilização e suporte ao ambiente de inscrições:

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

6.3 Ambientes de inscrição via internet:

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

6.4 Consolidação das inscrições:

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

Preparações do ambiente para o dia das provas e aplicação:

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

6.5 Elaboração das questões e preparação das provas:

- Preparação do material de apoio para o dia da prova;
- Material da coordenação;
- Material dos fiscais (termos, atas, formulários, etc.);
- Banca de professores com acordo de sigilo, especialização por área de atuação e professores ligados a Universidade Estadual de Montes Claros – UNIMONTES;
- Para prova objetiva serão adotadas questões de múltipla escolha com 05 opções (A, B, C e D), com Provas contendo de 20 a 30 questões de múltipla escolha;



Eucápolis





- Uso de questões inéditas, jamais usadas em processos seletivos ou provas anteriormente aplicadas;
- Impressão e empacotamento em gráfica com sigilo Máximo para o conteúdo da prova;
- Empacotamento já separado em envelopes opacos devidamente lacrados, que só serão abertos em sala de aula quando do início da prova;
- Impressão de material reserva (10% a 20%) para casos de extravio de material, inutilização ou emergência;
- Guarda da prova em local de segurança: as provas após empacotamento por sala em envelopes lacrados são guardadas em malotes lacrados e armazenados em sala cofre e levados ao local de prova apenas no dia de aplicação da mesma.

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

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

6.7 Relatórios e estatísticas:

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

6.8 Suporte Jurídico:

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

6.9 Apoio ao Candidato:

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

**7. DO VOLOR E FORMA DE PAGAMENTO**

Prestação de serviço técnico especializado, objetivando Planejamento, organização, elaboração, segurança, inscrições, cadastro de candidatos, aplicação e correção, apoio jurídico, suporte aos candidatos, relatórios estatísticos e de toda logística necessária para desenvolvimento e aferição do resultado, para o **Concurso Público para provimentos de Cargos Efetivos da Câmara Municipal de Morro da Garça - MG.**

Valor do investimento do:

ITEM	DESCRIÇÃO	PREÇO
01	Valor total até 500 (quinhentos) candidatos deferidos.	R\$ 34.000,00
02	Valor por candidatos excedentes acima de 500 (quinhentos) candidatos deferidos.	R\$ 50,00

- Não haverá isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual forem os motivos alegados, ressalvados os casos previstos em lei, cujo ônus caberá a **CONTRATANTE**.
- Caso a demanda pelo Processo seja inferior à **quantidade de 500 (setecentas) inscrições validas (quantidade mínima exigida)** o Município deverá **repassar à CONTRATADA** a complementação dos valores relativos às inscrições não efetivadas, a fim de atingir o valor mínimo para a realização do Processo, essa condição é essencial para a realização do Processo.
- Apenas como **“estimativa”** e para cálculo do empenho, podemos considerar um quantitativo de **1.500 (mil e quinhentas) inscrições** aproximadamente, para o Concurso Público.
- Os pagamentos pelos serviços prestados serão feitos estritamente com base no número de total de candidatos efetivamente inscritos, e **respeitando item 7.1 letra B desta proposta**.
- A remuneração total da proposta, será considerada a somatória do custo fixo e do custo variável em conformidade com as com as inscrições deferidas.
- Caso necessário a correção de redações, será cobrado ainda R\$ 20,00 (vinte reais) por cada correção de redação. O pagamento das correções deverá ser feito junto a última parcela de desembolso desta proposta, “caso necessário as correções!”
- Caso necessário a Análise de Títulos, será cobrado ainda R\$ 10,00 (dez reais) por cada Análise de Título. O pagamento das análises deverá ser feito junto a última parcela de desembolso desta proposta, “caso necessário as Análises!”
- No preço ofertado estão computados todos os custos básicos incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto, inclusive tributos, contribuições incidentes, impostos, encargos sociais, fretes até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto.
- Caso necessário a aplicação de Provas Práticas e ou de aptidão física para alguns dos cargos do certame, será cobrado o valor de **R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) por cargo**. O pagamento deverá ser feito 05 (cinco) dias antes da aplicação das provas, Práticas e ou de Aptidão Física, “caso necessário a aplicação!”
- Quando o pagamento **não** se fizer nos termos do **Contrato** os valores devidos serão atualizados pela variação “pro rata die” do INPC – IBGE, acrescendo-se lhes multa de 5% (cinco por cento).
- O valor total da prestação de serviços deverá ser pago, através de depósito no Banco do Brasil, conta 1461-3, agência 104-X, em 03 (três) parcelas na data seguinte a cada uma das etapas do cronograma abaixo:



7.1 FORMA DE DESEMBOLSO:

- a) no valor de **50% (cinquenta por cento)** do valor total da proposta, em até 10 dias após o encerramento das inscrições;
- b) no valor de **50% (cinquenta por cento)** do valor total da proposta, em até 10 dias após a aplicação da primeira etapa;

7.2. DOS CARGOS E VAGAS

- * AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:.....02 vagas
- * AUXILIAR ADMINISTRATIVO:..... 02 vagas
- * MOTORISTA:..... 01 vaga
- * RECEPCIONISTA:..... 01 vaga

7.3. DA RESCISÃO

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

- I. Inadimplemento de qualquer cláusula prevista neste contrato;
- II. Inobservância rigorosa e permanente das especificações e/ou recomendações de natureza técnica, conforme pactuado;
- III. Por ato unilateral da Administração conforme os casos previstos no art.173, incisos I a V e XIII da Lei Federal 14.133/21.
- IV. Amigavelmente por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- V. Judicialmente, nos termos da legislação;
- VI. Do atraso no seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço nos prazos estipulados;
- VII. Atraso injustificado no início do fornecimento do serviço;
- VIII. A paralisação do serviço ou do seu fornecimento, sem justa causa e previa comunicação à Administração;
- IX. A subcontratação total ou parcial de seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital do certame e no contrato;
- X. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como, as de seus superiores;
- XI. O cometimento reiterado de falta na sua execução, anotadas na forma do parágrafo primeiro do art. 117 da lei federal nº.14.133/21
- XII. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- XIII. A dissolução da sociedade;
- XIV. A ocorrência de caso fortuito de força maior, regularmente comprovada impeditiva da execução do contrato;
- XV. Na hipótese de a CONTRATADA rescindir unilateralmente o contrato fica assegurado ao CONTRATANTE o ressarcimento dos valores já pagos por serviços que ainda não foram plenamente executados, até a data de ocorrência desse fato, nas condições pactuadas neste instrumento.

Eucláudia
Suzana
Magalhães



IMPORTANTE:

Assim que recebermos as informações referentes ao certame, daremos início a elaboração da minuta do edital, essa minuta será encaminhada para a comissão, que deverá fazer uma análise minuciosa de todo o conteúdo

- Todas as solicitações de mudança devem ser encaminhadas por e-mail. Assim que recebermos essas solicitações faremos as adequações e enviaremos novamente ao município (nessa minuta enviaremos o cronograma de datas). O edital só será publicado depois da autorização expressa da Prefeitura.
- Conforme determinações do Tribunal de Contas de Minas Gerais, todas as informações e documentação relativas ao concurso público devem ser encaminhadas após a publicação do edital e com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias da data de início das inscrições.

O ENVIO DESSA DOCUMENTAÇÃO É DE RESPONSABILIDADE DA PREFEITURA, A FADENOR/ COTEC PODERÁ AUXILIAR SEMPRE QUE POSSÍVEL.

- A publicação do edital deve ser efetuada nos termos determinados pela Súmula TCEMG nº 116/2011. O jurisdicionado, antes de enviar o edital, deverá publicá-lo nos seguintes meios de comunicação: jornal oficial, jornal de ampla circulação na região, internet e no quadro de avisos do órgão/entidade. (ENVIAREMOS OS EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO E TODA AS INSTRUÇÕES ASSIM QUE O EDITAL FOR PUBLICADO).


8. RESPONSABILIDADES

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

Essa proposta terá validade 90 dias.

Montes Claros, 28 de maio de 2025.


Luciano Gherardi Ferreira
Gerente Comercial.


Siqueira Magalhães

DADOS DA FADENOR/COTEC**RAZÃO SOCIAL**

Fundação De Apoio Ao Desenvolvimento Do Ensino Superior Do Norte Minas

NOME FANTASIA

FADENOR

DOCUMENTOS

C.N.P.J: 01.440.615/0001-00

INSCRIÇÃO ESTADUAL: 433.339.356.0054

ENDEREÇO DA SEDE PRÓPRIA

AV: Rui Braga S/N - Bairro: Vila Mauricéia - Prédio 07 UNIMONTES

CEP: 39.401-089 Cidade / Estado: Montes Claros MG

TELEFONE: (38) 3690-3900

RAMO DE ATIVIDADE e PRODUTOS

Apoio à administração pública e a Educação em Geral

Apoio à Pesquisa, Ensino, Extensão e Prestação de Serviços

ENDEREÇOS PARA FATURAMENTO

Avenida Rui Braga, S/N, Vila Mauricéia - Montes Claros, Minas Gerais, CEP: 39.401.089 - Prédio 7 UNIMONTES

REPRESENTANTES LEGAIS**Tatiane Martins da Silva** - CPF: 030.639.196-16

CARGO: Diretora Administrativa e Financeira

Roney Versiani Sindeaux - CPF: 657.265.966-68

CARGO: Diretor Técnico e de Relações Institucionais

CONTATO COM A EMPRESA

- COMERCIAL: Luciano Gherardi Ferreira
- Celular/WhatsApp: (38) 98422 3363 Tel.: (38) 3690-3916
- E-mail: luciano.Ferreira@fadenor.com.br

REFERÊNCIAS BANCARIAS**BANCO DO BRASIL** - AGÊNCIA 0104-X CC: 1461-3**LUCIANO GHERARDI FERREIRA**
GESTOR COMERCIAL - FADENOR

INFORMAÇÕES
CONCURSO PÚBLICO

1. PARA A ELABORAÇÃO DO EDITAL DOS CONCURSOS PRECISAREMOS:

- 1.1. Contrato assinado. O edital só é elaborado depois da assinatura do contrato.
- 1.2. Nomes dos membros da Comissão responsáveis pelo acompanhamento do certame. Recomendação 3 (três) pessoas. (Nome, e-mail e telefone).
- 1.3. Local de atendimento ao candidato. Posto de Atendimento, no Município.
- 1.4. Regime Jurídico e a lei que estabelece esse regime.
- 1.5. Lei Orgânica do Município.
- 1.6. E das seguintes informações:

CARGO	VAGAS DO CONCURSO	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL (R\$)	LEI DE CRIAÇÃO DO CARGO (Todas as leis devem ser encaminhadas)
-------	-------------------	---------------------	-------------------------------	--

1.7. Essas informações devem ser encaminhadas para o e-mail: juridico@fadenor.com.br

IMPORTANTE:

- 1- Assim que recebermos as informações referentes ao certame, daremos início a elaboração da minuta do edital, essa minuta será encaminhada para a comissão, que deverá fazer uma análise minuciosa de todo o conteúdo. (FAVOR ENCAMINHAR PARA O JURÍDICO DO MUNICÍPIO).
- 2- Todas as solicitações de mudança devem ser encaminhadas por e-mail. Assim que recebermos essas solicitações faremos as adequações e enviaremos novamente ao município (nessa minuta enviaremos o cronograma de datas). O edital só será publicado depois da autorização expressa do município.
- 3- Conforme determinações do Tribunal de Contas de Minas Gerais, todas as informações e documentação relativas ao concurso público devem ser encaminhadas após a publicação do edital e com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias da data de início das inscrições.

O ENVIO DESSA DOCUMENTAÇÃO É DE RESPONSABILIDADE DO MUNICÍPIO. A FADENOR/ COTEC PODERÁ AUXILIAR SEMPRE QUE POSSÍVEL.



Ericagilda
Suzana Nagaike

4. A publicação do edital deve ser efetuada nos termos determinados pela Súmula TCEMG nº 116/2011. O jurisdicionado, antes de enviar o edital, deverá publicá-lo nos seguintes meios de comunicação: jornal oficial, jornal de ampla circulação na região, internet e no quadro de avisos do órgão/entidade. (ENVIAREMOS OS EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO E TODA AS INSTRUÇÕES ASSIM QUE O EDITAL FOR PUBLICADO).



Encargado
Luzinete
Nogueira

PROCEDIMENTOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO OU PROCESSO SELETIVO

- DO MUNICÍPIO/CÂMARA:
 - CNPJ, endereço completo, telefone de contato e endereço eletrônico.
 - Legislação pertinente ao certame (preferencialmente arquivo digital)
 - * Plano de Cargos e Salários;
 - * Regimento e/ou Estatuto;
 - * Lei Orgânica Municipal;
 - * Quadro de Cargos e Vagas;
 - * Atribuições dos cargos a serem providos;
 - * Jornada de trabalho de cada cargo;
 - * Tabela de vencimentos atualizada, bem como outras legislações e documentos pertinentes ao concurso.
 - * Criar comissão de concursos com no mínimo 03 membros para acompanhamento do processo e informar nomes e contatos para a Fundação.
- DO PREFEITO/PRESIDENTE:
 - Nome completo
 - N.º Carteira de Identidade
 - N.º CPF
 - Endereço residencial completo

Obs.: Para efetivação das inscrições do concurso público, a Instituição deverá firmar convênio com um Banco, criar uma conta específica para o recolhimento das taxas de inscrições (via boletobancário). Deverá ser informado à Fadenor/Cotec, o valor unitário que o Banco cobrará pelo serviço de compensação dos boletos.

A Fadenor/Cotec dará o suporte necessário para a elaboração, acompanhamento e processamento dos boletos bancários. O Município / Câmara, diariamente, deverá fazer a leitura do retorno dos pagamentos no sistema do Banco, e enviar os dados para a Fadenor/Cotec, para que seja providenciada a validação das inscrições. Os detalhes técnicos específicos sobre esses procedimentos serão acertados, posteriormente, antes do início das inscrições, entre o CPD da Fadenor/Cotec e o CPD da Instituição.

A Instituição deverá disponibilizar local e equipamentos (computadores com internet, impressora e suprimentos) para disponibilizar ao candidato do município que não tiver acesso a internet a realização das inscrições.

O endereço do local deverá ser informado à Fadenor/Cotec.

FADENOR - Fundação de Apoio ao Desenvolvimento do Ensino Superior do Norte Minas

Endereço: Av. Rui Braga, S/N, Vila Mauricéia – Prédio 07 – Prédio 07 – Montes Claros – MG

CEP: 39401-089

CNPJ: 01.440.615/0001-00

SITE: www.cotec.fadenor.com.br

E-MAIL COTEC: cotec@fadenor.com.br

E-MAIL COMERCIAL: luciano.ferreira@fadenor.com.br

COMERCIAL: (38) 3690-3916

CELULAR: (38) 98431 0159

PROCEDIMENTOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO OU PROCESSO SELETIVO

- DO MUNICÍPIO/CÂMARA:
 - CNPJ, endereço completo, telefone de contato e endereço eletrônico.
 - Legislação pertinente ao certame (preferencialmente arquivo digital)
 - * Plano de Cargos e Salários;
 - * Regimento e/ou Estatuto;
 - * Lei Orgânica Municipal;
 - * Quadro de Cargos e Vagas;
 - * Atribuições dos cargos a serem providos;
 - * Jornada de trabalho de cada cargo;
 - * Tabela de vencimentos atualizada, bem como outras legislações e documentos pertinentes ao concurso.
 - * Criar comissão de concursos com no mínimo 03 membros para acompanhamento do processo e informar nomes e contatos para a Fundação.
- DO PREFEITO/PRESIDENTE:
 - Nome completo
 - N.º Carteira de Identidade
 - N.º CPF
 - Endereço residencial completo

Obs.: Para efetivação das inscrições do concurso público, a Instituição deverá firmar convênio com um Banco, criar uma conta específica para o recolhimento das taxas de inscrições (via boletobancário). Deverá ser informado à Fadenor/Cotec, o valor unitário que o Banco cobrará pelo serviço de compensação dos boletos.

A Fadenor/Cotec dará o suporte necessário para a elaboração, acompanhamento e processamento dos boletos bancários. O Município / Câmara, diariamente, deverá fazer a leitura do retorno dos pagamentos no sistema do Banco, e enviar os dados para a Fadenor/Cotec, para que seja providenciada a validação das inscrições. Os detalhes técnicos específicos sobre esses procedimentos serão acertados, posteriormente, antes do início das inscrições, entre o CPD da Fadenor/Cotec e o CPD da Instituição.

A Instituição deverá disponibilizar local e equipamentos (computadores com internet, impressora e suprimentos) para disponibilizar ao candidato do município que não tiver acesso a internet a realização das inscrições.

O endereço do local deverá ser informado à Fadenor/Cotec.

FADENOR - Fundação de Apoio ao Desenvolvimento do Ensino Superior do Norte Minas

Endereço: Av. Rui Braga, S/N, Vila Mauricéia – Prédio 07 – Prédio 07 – Montes Claros – MG

CEP: 39401-089

CNPJ: 01.440.615/0001-00

SITE: www.cotec.fadenor.com.br

E-MAIL COTEC: cotec@fadenor.com.br

E-MAIL COMERCIAL: luciano.ferreira@fadenor.com.br

COMERCIAL: (38) 3690-3916

CELULAR: (38) 98431 0159