

À CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO-RJ

**Ref. Proposta para Organização do Concurso Público**

**PROPONENTE:** Instituto Nacional de Concurso Público

**CNPJ:** 04.647.563/0001-27

**ENDEREÇO:** Av. Sete de setembro, 343 – Campos dos  
Goytacazes/ RJ, CEP: 28010-561

---

***PROPOSTA DE PREÇO***

---

Prezados senhores,

Tendo em vista a necessidade de contratação dos serviços técnicos especializados para planejamento, organização, divulgação e execução de Concurso Público de Provas e/ou provas e Títulos para seleção de candidatos para provimento de vagas nos cargos de Assessor Jurídico, Auditor Contábil e Técnico em Informática da Câmara Municipal de Carmo, conforme edital do Convite nº 04/2019. Apresentamos nossa proposta de Preços.

### PROPOSTA FINANCEIRA

**A: CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO-RJ**

**PROPOSTA DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS**

#### **1 – OBJETIVO DA PROPOSTA:**

O INCP tem por objetivo o planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas e/ou provas e Títulos para seleção de candidatos para provimento de vagas nos cargos de Assessor Jurídico, Auditor Contábil e Técnico em Informática da Câmara Municipal de Carmo, com o fornecimento completo de recursos, materiais humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessária a execução dos serviços.

#### **2 – ETAPAS DE PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DA PROPOSTA:**

##### **2.1 – PLANEJAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO:**

- 2.1.1. Análise, Programação e Processamento de Dados;
- 2.1.2. Elaboração do Manual do Candidato contendo vagas, vencimentos, conteúdo programático e cronograma das atividades do candidato, e todas as informações necessárias sobre o concurso público, que estarão disponibilizadas aos candidatos por meio de "download" na Internet;
- 2.1.3. Elaboração de ficha de inscrição em formulário "web";
- 2.1.4. Cronograma de execução das diversas etapas do certame, a ser elaborado de comum acordo entre o INCP e a Câmara Municipal de CARMO;
- 2.1.5. Elaboração, aplicação, correção das provas;
- 2.1.6. Divulgação dos resultados.

## **2.2 – INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS:**

As inscrições dos candidatos serão recebidas via internet:

2.2.1. Via Internet, onde estará o Manual do Candidato, contendo o Edital do processo seletivo e a Ficha de Inscrição, além de boleto bancário para pagamento de taxa de inscrição em banco indicado no próprio boleto.

2.2.2. Os dados fornecidos pelos candidatos serão de sua exclusiva responsabilidade e, se contiverem alguma incorreção, poderão ser corrigidos pelo mesmo, diretamente no site, na área do candidato, ou ainda, no dia da realização da prova, em formulário específico.

## **2.3 – APÓS AS INSCRIÇÕES:**

2.3.1. Terminado o prazo de inscrição, realizado o cadastramento eletrônico dos candidatos inscritos, serão emitidos os seguintes relatórios:

A - Relatório estatístico da relação de candidatos por cargo/especialidades e para fins de alocação;

B - Relatório estatístico da relação de candidatos por local e sala de prova;

C - Criação do Cadastro Geral de Candidatos, com nº. de inscrição e em ordem alfabética;

D - Emissão do cadastro geral dos candidatos inscritos no concurso público;

E - Relatório estatístico de candidatos inscritos por estados e cidades.

F – Será feita a emissão do cartão de confirmação da inscrição dos candidatos, contendo os seguintes dados:

F.1 - Nome do candidato;

F.2 - Endereço completo do candidato;

F.3 - Nº. de inscrição;

F.4 - Nº. de origem do documento de identidade;

F.5 - Data de nascimento;

F.6 - Emprego e/ou especialidade para o qual concorre;

F.7 - Local, endereço, data, sala e horário das provas;

## **2.4 – ANTES DA APLICAÇÃO DAS PROVAS:**

2.4.1. Treinamento do pessoal de fiscalização e apoio para que haja um trabalho uniforme em todos os locais de aplicação das provas. Todo pessoal envolvido na inscrição, coordenação e fiscalização será remunerado pelo INCP, sendo o pagamento efetuado logo após a prestação dos serviços específicos;

2.4.2. Como fiscais, poderão ser treinados professores da rede municipal, estadual, federal ou particular, desde que não tenham impedimento legal para exercer tal função no concurso público;

- 2.4.3. Os candidatos serão distribuídos em ordem alfabética aleatória pelos locais e salas de aplicação de provas por questão de segurança;
- 2.4.4. Cada local de aplicação terá uma listagem geral dos candidatos inscritos, em ordem alfabética, contendo o número de inscrição, nome, emprego, data e local onde será realizada a prova;
- 2.4.5. Para cada local de aplicação de provas serão designados um coordenador, sub-coordenadores, fiscais, porteiro, seguranças e funcionários de apoio, conforme necessidades de cada local;
- 2.4.6. Nesta etapa, estarão sendo impressas e empacotadas as provas por local de aplicação, bem como todo material de apoio necessário;
- 2.4.7. Os cartões de respostas para as provas estarão sendo processados cujos dados serão: número de inscrição; nome do candidato; e cargo e /ou especialidade para o qual concorre.

## **2.5 – PREPARAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS:**

- 2.5.1. As provas serão elaboradas por professores e especialistas nas matérias do certame, altamente qualificado e de inteira confiança;
- 2.5.2. As provas abrangerão a avaliação dos candidatos nos aspectos gerais e específicos de cada cargo e/ou especialidade e terão caráter classificatório/eliminatório;
- 2.5.3. As provas serão organizadas com base em graus de dificuldades, tendo em vista a devida avaliação dos candidatos. Num primeiro momento, as questões abordarão a totalidade do programa e, num segundo, as especificidades das diversas questões, buscando um equilíbrio entre os vários níveis de dificuldades das questões;
- 2.5.4. As provas serão impressas em sala de alta segurança, envelopadas, lacradas com o logotipo da empresa e organizadas por sala de aplicação; os envelopes serão ainda colocados em pastas que receberão um segundo lacre e acondicionadas em malotes destinados a cada local de prova, ficando armazenadas em cofre forte até o embarque para os locais de aplicação, assegurando-se, dessa forma, o sigilo absoluto e indispensável a realização da prova.
- 2.5.5. **As provas objetivas**, a serem aplicadas para todos os empregos, de caráter eliminatório e classificatório, serão compostas de questões de múltipla escolha, elaboradas de acordo com o conteúdo programático do concurso público, possuindo cada uma delas 40 (quarenta) questões e 04 (quatro) alternativas de resposta, sendo uma única correta;

## **2.6 – APLICAÇÃO DAS PROVAS:**

- 2.6.1. As provas serão aplicadas preferencialmente no Município de CARMO, caso este não comporte a quantidade de inscritos, ou por questões de logística, e ainda de comum acordo entre a Contratante e o INCP, poderão ser aplicadas em outros municípios;
- 2.6.2. As provas terão início simultâneo, em cada período, em todos os locais de aplicação, com a entrega do caderno de questões e cartão resposta;
- 2.6.3. Os pacotes, com os envelopes lacrados e prova de cada sala, serão transportados para os locais de aplicação por um coordenador e seus auxiliares e entregues ao coordenador local, que os manterão fechados até vinte minutos antes da prova. A abertura dos pacotes será feita na presença de dois candidatos e o coordenador local, que assinarão uma ata, confirmando a inviolabilidade dos pacotes. Após a lavratura da ata de abertura dos pacotes, os envelopes serão entregues aos fiscais da sala com orientação para manter o envelope lacrado sobre a mesa até a autorização do coordenador local para sua abertura e distribuição das provas aos candidatos;
- 2.6.4. Além dos pacotes de prova, os coordenadores locais receberão todo material de apoio, como listagens, impressos, os cartões de respostas;
- 2.6.5. Ao chegar a sala de provas o candidato será recebido pelo fiscal que o identificará e lhe entregará o cartão de respostas, solicitando-lhe a por sua assinatura no local determinado;
- 2.6.6. Após o término da prova o candidato entregará ao fiscal o cartão de respostas preenchido e assinado, podendo levar consigo o caderno de questões, após o tempo que será definido no edital de concurso público;
- 2.6.7. Encerrada a prova, os fiscais conferirão os cartões de respostas com a lista de presença e levarão o material ao coordenador local, sendo liberado após conferência do material recebido. O material recebido será levado ao coordenador geral onde os cartões de respostas serão conferidos, novamente, para os trabalhos de leitura ótica, crítica e processamento;
- 2.6.8. Após a prova, em até dois dias úteis, será divulgado o gabarito oficial para conferência por parte dos candidatos e recebimentos de eventuais recursos cuja sistemática de recebimento e prazo serão definidos no edital, sendo de responsabilidade do INCP as respostas a cada um deles.

## **2.7 – RESULTADO DAS PROVAS:**

Serão elaboradas as seguintes listas:

- 2.7.1. Dos candidatos aprovados e eliminados do concurso público, de acordo com os critérios do edital para cada cargo e/ou especialidade;

156  
@Ducis

O projeto será desenvolvido pelo INCP, sob a responsabilidade de seu Coordenador de Concursos, auxiliado por uma Equipe Técnica com ampla experiência em administração e execução de Concursos Públicos e Processos Seletivos em nível nacional.

**10.0 – DO PREÇO**

Para desenvolver suas atividades, considerando todos os serviços supracitados e os demais constantes do edital do Convite 04/2019, o INCP cobrará o valor de **R\$ 17.000,00** (dezesete mil reais).

O preço cotado pelo INCP será fixo e o prazo de validade da proposta será de 60 dias.

**8 - INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS**

Poderão ser obtidas mais informações sobre o INCP através do Telefone (22)2726-3250 ou pelo site [www.incp.org.br](http://www.incp.org.br).

Campos dos Goytacazes, 20 de agosto de 2019.

Instituto Nacional de Concurso Público  
**Alex Paes Guimarães**  
Presidente

04.647.563/0001-27

INSTITUTO NACIONAL DE CONCURSO PÚBLICO

AV. SETE DE SETEMBRO, 343  
CENTRO - CEP 28.010-561

CAMPOS DOS GOYTACAZES - RJ