



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL
SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DO NORDESTE

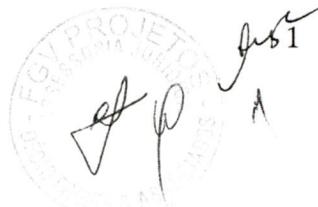
CONTRATO SUDENE Nº 06/2013
Processo nº 59335.000091/2013-77
Dispensa de Licitação nº 16/2013

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO-ESPECIALIZADOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DO NORDESTE - SUDENE E A FUNDAÇÃO GETÚLIO VARGAS - FGV PARA A ORGANIZAÇÃO E A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, NA FORMA ABAIXO INDICADA.

A SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DO NORDESTE - SUDENE, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 09.263.130/0001-91, localizada na Praça Ministro João Gonçalves de Souza, s/n, Edifício SUDENE, Engenho do Meio, Recife, Pernambuco, doravante designada **CONTRATANTE**, representado neste ato por seu Superintendente, LUIZ GONZAGA PAES LANDIM, brasileiro, divorciado, portador da carteira de identidade nº 139.469, expedida pela SSP/PI, e inscrito no CPF sob o n.º 050.116.553-34, nomeado pelo Decreto Presidencial s/n, publicado no Diário Oficial da União de 3 de maio de 2012, e a **FUNDAÇÃO GETÚLIO VARGAS - FGV**, com sede na cidade do Rio de Janeiro, RJ, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 33.641.663/0001-44, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu Presidente CARLOS IVAN SIMONSEN LEAL, portador da carteira de identidade emitida pelo CREA/RJ nº 47.221-D, Registro nº 12.953/80, expedida em 29/01/82, e inscrito no CPF sob o nº 441.982.057-87, resolvem celebrar o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO-ESPECIALIZADOS PARA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO**, em conformidade com o artigo 24, inciso XIII, da Lei n.º 8.666/93 e demais ordenamentos legais pertinentes, mediante as cláusulas e as condições adiante, que aceitam e se obrigam, ratificam e outorgam, por si e seus sucessores.

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA – O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços técnico-especializados com vistas à organização e à realização do concurso público para preenchimento de 71 vagas, sendo 4 (quatro) vagas no cargo de Agente Administrativo, 19 (dezenove) vagas no cargo de Analista Técnico Administrativo, 1 (uma) vaga no cargo de Arquiteto, 5 (cinco) vagas no cargo



de Contador, 12 (doze) vagas no cargo de Economista, 21 (vinte e uma) vagas no cargo de Engenheiro, 2 (duas) vagas no cargo de Engenheiro Agrônomo, 1 (uma) vaga no cargo de Estatístico, 3 (três) vagas no cargo de Geógrafo, 1 (uma) vaga no cargo de Geólogo e 2 (duas) vagas no cargo de Químico, do quadro de pessoal da **CONTRATANTE**, nos termos do Projeto Básico elaborado pela SUDENE e da proposta de prestação de serviços encaminhada pela **CONTRATADA**, no dia de 17 de maio de 2013, que fará parte integrante deste contrato independentemente de sua transcrição.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os cargos para provimento são os expostos a seguir:

CARGO EFETIVO	VAGAS	REMUNERAÇÃO
• Agente Administrativo	4	R\$ 2.570,02
• Analista Técnico Administrativo	19	R\$ 3.980,62
• Arquiteto	1	R\$ 5.081,18
• Contador	5	R\$ 3.980,62
• Economista	12	R\$ 5.081,18
• Engenheiro	21	R\$ 5.081,18
• Engenheiro Agrônomo	2	R\$ 5.081,18
• Estatístico	1	R\$ 5.081,18
• Geógrafo	3	R\$ 3.980,62
• Geólogo	1	R\$ 5.081,18
• Químico	2	R\$ 3.980,62

PARÁGRAFO SEGUNDO – O concurso público far-se-á por provas objetivas e provas discursivas, as quais serão realizadas em Recife (PE), bem como pela realização da perícia médica, conforme item 17, Parágrafo Primeiro, da Cláusula Quarta.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O concurso público mencionado no *caput* desta cláusula será realizado pela **CONTRATADA**.

DO FUNDAMENTO LEGAL

CLÁUSULA SEGUNDA – Este instrumento é celebrado com dispensa de licitação, tendo por base as disposições do artigo 24, inciso XIII, da Lei n.º 8.666/93, por se tratar a **CONTRATADA** de instituição brasileira, sem fins lucrativos, incumbida estatutariamente da realização de pesquisa e de ensino, com amplo domínio no campo do conhecimento dos trabalhos-objeto deste contrato.



DAS BANCAS EXAMINADORAS

CLÁUSULA TERCEIRA – A Fundação Getúlio Vargas (FGV), na qualidade de órgão executor deste contrato, incumbe-se de organizar as bancas para a elaboração e correção das provas, devendo a CONTRATANTE acatar o critério tradicional da confidencialidade de sua constituição.

PARÁGRAFO ÚNICO – O critério de que trata o *caput* desta cláusula consiste, basicamente, na segurança e no sigilo da seleção quanto a:

- a) Manter-se exclusivamente na alcada da FGV a indicação dos nomes dos participantes, internos e externos, que integrem as referidas bancas;
- b) Assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação.

DAS OBRIGAÇÕES

CLÁUSULA QUARTA – São obrigações das partes as expressamente previstas neste contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – a CONTRATADA compromete-se a:

1. Realizar o concurso público em conformidade com o objeto do contrato, constante na Cláusula Primeira e de acordo com o disposto na Proposta de Prestação de Serviços vinculada ao presente contrato;
2. Observar a legislação e as normas aplicáveis ao concurso público, especialmente o edital regedor do certame aprovado pela CONTRATANTE;
3. Elaborar editais, comunicados, formulários, instruções, cadastros e listagens e submetê-los à aprovação da CONTRATANTE, comprometendo-se a divulgá-los somente após anuência formal deste, observando o cumprimento dos prazos legais, reservando-se, ainda, no direito de publicar em seu sítio da internet os mencionados atos na hipótese de a CONTRATANTE atrasar a publicação ou não autorizar a publicação no prazo estabelecido em cronograma de atividades;
4. Responsabilizar-se pelo envio de todos os editais referentes ao concurso e, ainda, as listagens, os comunicados e quaisquer materiais pertinentes ao concurso, inclusive a lista dos aprovados, nos termos das exigências legais;
5. Desenvolver sistema computacional para recebimento das solicitações de inscrição e de isenção de taxas de inscrição no endereço eletrônico <http://www.fgv.org.br>;
6. Responsabilizar-se pelo processo de inscrição;
7. Divulgar o concurso em conformidade com o subitem 2.3 da proposta de prestação de serviços;
8. Disponibilizar aos candidatos, nos termos da Proposta de Prestação de Serviços, atendimento por telefone, e-mail e/ou via postal, além de uma Central de Atendimento (0800), composta por uma equipe treinada que receberá os e-mails e telefonemas dos candidatos, bem como atendimento diferenciado aos portadores de necessidades especiais, com vistas a proporcionar-lhes as condições



necessárias à participação no certame, tais como salas especiais, provas ampliadas, intérprete de libras, software específico para candidatos deficientes visuais ou a utilização de ledores, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade;

9. Arcar com o ônus advindo das eventuais isenções de taxas de inscrição concedidas, previstas nos incisos I e II do artigo 1º do Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008 ou dos beneficiados por decisão judicial, cujo custeio, como despesa necessária à execução do concurso público, está incluso no valor global constante da cláusula quinta deste contrato.

10. Elaborar projeto computacional específico para a formação do cadastro de dados do concurso público, que envolverá a criação, a produção e o desenvolvimento de sistema computacional de armazenamento dos dados cadastrais, em que serão guardadas todas as informações pertinentes aos candidatos regularmente inscritos, conforme o subitem 2.5 da proposta de prestação de serviços;

11. Responsabilizar-se pela criação gráfica, composição, personalização e padronização de todos os formulários de digitalização/interpretação de imagens de documentos, a serem utilizados na seleção, dentro dos padrões exigidos pelos equipamentos de leitura, conforme o subitem 2.6 da proposta de prestação de serviços;

12. Elaborar os instrumentos de avaliação, conforme o subitem 2.6 da proposta de prestação de serviços;

13. Elaborar **provas objetivas** uma para cada cargo, as quais serão compostas por 60 (sessenta) questões de múltipla escolha para o cargo de nível médio e 70 (setenta) questões de múltipla escolha para os cargos de nível superior. As provas objetivas conterão questões de conhecimentos gerais e de conhecimentos específicos. Os itens serão agrupados por comandos que devem ser respeitados, havendo apenação para cada item cuja resposta divirja dos gabaritos oficiais;

14. Elaborar **provas discursivas**, apenas para os cargos de Nível Superior, composta por uma redação, de caráter eliminatório e classificatório;

15. Revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas objetivas e discursivas;

16. Corrigir as provas discursivas dos candidatos aprovados nas provas objetivas, em até 5 (cinco) vezes o número de vagas ofertadas, respeitando-se os empates na última posição;

17. Convocar para a perícia médica e realizá-la em todos os candidatos que se declararam portadores de deficiência aprovados no concurso a qual será realizada em Recife (PE) antes da liberação do edital do resultado final do certame;

18. Prestar assessoria técnica à CONTRATANTE em relação ao objeto deste contrato;

19. Providenciar locação de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação da prova objetiva, atendendo o disposto no subitem 2.7 da proposta de prestação de serviços;

20. Julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor da CONTRATANTE e responder as que em seu desfavor sejam propostas, ambas referentes aos instrumentos de avaliação, em um prazo mínimo de 5 (cinco) dias



úteis a contar de seu recebimento, ressalvados os casos em que os prazos judiciais máximos exigirem prazo inferior, de acordo com a natureza da Ação Judicial, tudo em conformidade com o subitem 2.11 da proposta de prestação de serviços;

21. Serão encaminhados os resultados do concurso após a devida análise dos recursos pertinentes aos instrumentos de avaliação, em listagens e relatórios (elaborados em Excel (xls) ou outro software a ser definido por acordo entre as partes), via mídia digital, de acordo com as especificações contidas no subitem 2.10 da proposta de prestação de serviços;

22. Utilizar seus colaboradores na execução dos serviços ora contratados, podendo, de acordo com as necessidades, fazer outras contratações por sua exclusiva iniciativa e responsabilidade, na forma da lei, notadamente, as previstas no artigo 10, inciso II, alínea "d", art. 13, art. 24, inciso II, e art. 25 da Lei nº 8.666/93;

23. Remunerar seus colaboradores e prestadores de serviço de acordo com a legislação em vigor;

24. Entregar o resultado final do certame à CONTRATANTE; e

25. Guardar em local apropriado pelo prazo de validade do concurso público, nos termos dos artigos 1º e 2º da Lei nº 7144/83, o cadastro dos candidatos inscritos, as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como os exemplares de todas as provas aplicadas no concurso; após esse prazo, encaminhar o material relativo às folhas de respostas para a CONTRATANTE, para que fique sob a sua responsabilidade.

PARAGRÁFO SEGUNDO – A CONTRATANTE compromete-se a:

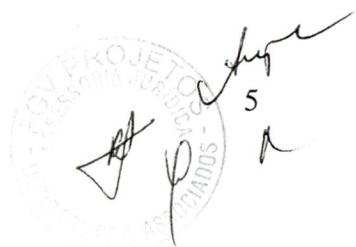
1. Fornecer todas as informações necessárias à elaboração do concurso, tais como a legislação atinente ao concurso, número de vagas, descrição do cargo com indicação da localização das vagas, remuneração, requisitos para provimento, bem como, outras informações relevantes ao concurso público;

2. Articular-se com a CONTRATADA, quanto às datas relativas às atividades constantes deste Contrato, e fazer cumprir o respectivo cronograma;

3. Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos por meio de representantes designados pela Portaria nº 09, de 25 de janeiro de 2013, que se encarregarão dos contatos com a CONTRATADA para esclarecimento de dúvidas, troca de informações e demais providências necessárias à realização do objeto deste Contrato;

4. Abster-se de elaborar e/ou divulgar editais, comunicados, formulários, cadastros e listagens sem a expressa anuênciada CONTRATADA;

5. Solicitar informações à CONTRATADA via ofício, endereçado ao Diretor da FGV, que subsidiarão as respostas aos recursos administrativos e às ações judiciais propostas em desfavor da CONTRATANTE, os quais serão respondidos em um prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis a contar de seu recebimento, ressalvados os casos em que os prazos judiciais máximos exigirem prazo inferior, de acordo com a natureza da Ação Judicial;



6. Compartilhar com a CONTRATADA os ônus decorrentes de eventual reaplicação de prova quando os fatos motivadores não forem imputados a nenhuma das partes deste Contrato;
 7. Cumprir com todas as obrigações contratuais, sob pena de rescisão contratual e pagamento de perdas e danos à CONTRATADA e pelos serviços até então realizados;
 8. Notificar a CONTRATADA a respeito de imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
 9. Responsabilizar-se pela locação de espaço físico e contratação de médico especialista e enfermeiro que irão compor a junta médica responsável pela realização da perícia, que verificará se o candidato se enquadra ou não como portador de deficiência, nos termos das categorias definidas pelo art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004 e da Súmula 377 do STJ; e
10. Homologar o resultado final do concurso.

DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO

CLÁUSULA QUINTA – A CONTRATADA compromete-se a organizar e executar as atividades relativas aos serviços técnico-especializados descritos neste contrato, sendo remunerada pelo valor efetivamente arrecadado com as taxas de inscrição, sendo da seguinte forma:

1^a parcela, no valor correspondente a 60% (sessenta por cento) do valor total, em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do término das inscrições;

2^a parcela, no valor correspondente a 20% (vinte por cento) do valor total, em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de aplicação das Provas Objetiva e Discursiva; e,

3^a parcela, no valor correspondente a 20% (vinte por cento) do valor total, em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de homologação do certame.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – As taxas de inscrição serão fixadas de acordo com os valores abaixo.

- Cargos de Nível Superior: R\$ 82,00 (oitenta e dois reais);
- Cargos de Nível Médio: R\$ 72,00 (setenta e dois reais).

PARÁGRAFO SEGUNDO – O fechamento oficial do quantitativo de inscrições efetivadas será encaminhado até 30 dias após a aplicação das provas discursivas, tendo em vista as possíveis inclusões de inscrições devido ao envio extemporâneo de arquivos bancários.

DA VIGÊNCIA

CLÁUSULA SEXTA – Este contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, tendo eficácia após a publicação de seu extrato no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes.



PARÁGRAFO ÚNICO – Obedecido o prazo estipulado no *caput* desta cláusula, considerar-se-ão ultimados os referidos serviços tão logo haja a homologação do resultado final do concurso público.

DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

CLÁUSULA SÉTIMA – O presente Contrato poderá ser alterado, em casos previstos no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, mediante termo aditivo, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas, e não haja modificação de seu objeto, conforme legislação vigente.

DA FISCALIZAÇÃO

CLÁUSULA OITAVA – No curso da execução dos serviços e em sua entrega, caberá à CONTRATANTE fiscalizar o cumprimento da execução do objeto, conforme as especificações exigidas, com vistas ao recebimento a contento do objeto deste Contrato, sem prejuízo da fiscalização exercida pela CONTRATADA.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A fiscalização exercida pela CONTRATANTE estará a cargo de responsável, a ser designado, para acompanhamento dos serviços objeto deste Contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A CONTRATANTE comunicará à CONTRATADA, por escrito, as deficiências porventura verificadas na execução dos serviços, para imediata correção, sem prejuízo das penalidades cabíveis ao caso, resguardado o contraditório e a ampla defesa.

DAS PENALIDADES NA VIGÊNCIA DO CONTRATO

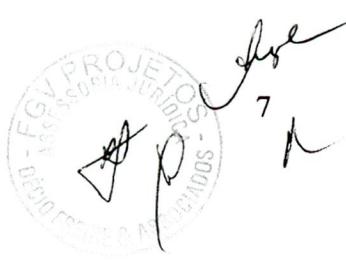
CLÁUSULA NONA – O atraso injustificado na execução, bem como a inexecução total ou parcial do Contrato, por culpa exclusiva da CONTRATADA sujeitará esta às penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO ÚNICO – A multa prevista no artigo 86 e no inciso II do artigo 87 da Lei nº 8.666/93 será de 5% para a inexecução total e de 2,5% para a inexecução parcial, calculada sobre o *quantum* arrecadado com as taxas de inscrição.

CASO FORTUITO OU FORÇA MAIOR

CLÁUSULA DÉCIMA – As partes não responderão pelo descumprimento das obrigações ou prejuízos resultantes de caso fortuito ou força maior, na forma do artigo 393 do Código Civil Brasileiro, caso em que, qualquer das partes pode pleitear a rescisão contratual.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O período de interrupção dos serviços, decorrentes de eventos caracterizados como caso fortuito ou força maior, será acrescido ao prazo contratual.



PARÁGRAFO SEGUNDO – Ocorrendo circunstâncias que justifiquem a invocação da existência de caso fortuito ou de força maior, a parte impossibilitada de cumprir a sua obrigação deverá dar conhecimento à outra, por escrito e imediatamente, da ocorrência e suas consequências.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Durante o período impeditivo definido no parágrafo segundo, as partes suportarão independentemente suas respectivas perdas.

PARÁGRAFO QUARTO – Se a razão impeditiva ou as suas causas perdurarem por mais de 60 (sessenta) dias consecutivos, qualquer uma das partes poderá notificar à outra, por escrito, para o encerramento do presente Contrato, sob as condições idênticas às estipuladas no parágrafo terceiro.

DA PUBLICAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – A CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato deste Contrato no Diário Oficial da União, na forma do parágrafo único do artigo 61 da Lei nº 8.666/93.

DA RESCISÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77, 78, incisos I a VIII, XII e XVII, artigo 79 da Lei nº 8.666/93. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A rescisão do Contrato poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a VIII, XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de trinta dias;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE;
- c) Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A rescisão administrativa ou amigável será precedida de ato escrito e fundamentado da autoridade competente.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93 sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta resarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução do Contrato até data de rescisão.

PARÁGRAFO QUARTO – Caso o presente Contrato venha a ser rescindido, suspenso ou adiado unilateralmente pela CONTRATANTE, por razões supervenientes ao presente termo, esta deverá arcar com todas as despesas até então efetivadas pela CONTRATADA com a realização dos serviços executados, incluindo as despesas com a devolução do valor de inscrição dos candidatos,



devendo se valer a CONTRATADA do Cronograma estabelecido entre as partes, apurados os custos respectivos e emitida a Nota fiscal e a Fatura correspondentes aos valores despendidos.

DOS CASOS OMISSOS

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Os casos omissos neste Contrato serão resolvidos conforme os preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

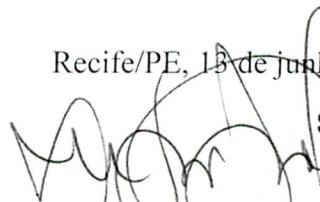
DO FORO

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Fica eleito o foro da Justiça Federal da Seção Judiciária do Recife, para dirimir qualquer dúvida oriunda da execução deste instrumento em obediência ao que dispõe a Lei nº 8.666/93 e o art. 109, inciso I, da Constituição Federal Brasileira de 1988.

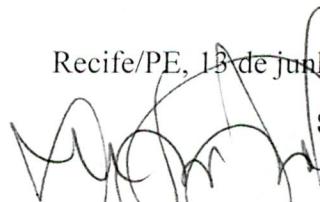
E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em três vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, serão assinadas pelos representantes das partes e pelas testemunhas.



LUIZ GONZAGA PAES LANDIM
CONTRATANTE



CARLOS IVAN SIMONSEN LEAL
CONTRATADA

Recife/PE, 13 de junho de 2013.

Sergio F. Quintella
Vice-Presidente

TESTEMUNHAS:

Nome: *Angela Maria Lima Gonçalves*
RG: 21354115051/PE
CPF: 272.374.214-04
Angela Maria Lima Gonçalves
Superintendência do Desenvolvimento do
Nordeste - SUDENE
Coordenadora de Gestão e Desenvolvimento
de Recursos Humanos

Nome:
RG:
CPF:

Sidnei Gonzalez
Sidnei Gonzalez
OAB/RJ 85.828

Última página do Contrato N° 06/2013, que entre si celebram a Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste – SUDENE, e a Fundação Getúlio Vargas, cujo objeto é a organização e a realização de concurso público.





Planejamento e Execução de Concurso Público

**Superintendência do Desenvolvimento do
Nordeste - SUDENE**

**Proposta de Prestação de Serviços
FGV Projetos Nº 094-b/13**

17 de maio de 2013



Sumário

1. OBJETO DA PROPOSTA	3
2. PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO.....	4
2.1 PLANEJAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO	5
2.2 ELABORAÇÃO DOS EDITAIS.....	7
2.3 DIVULGAÇÃO E COMUNICAÇÃO	8
2.4 INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS	9
2.5 EMISSÃO DE RELATÓRIOS	11
2.6 ELABORAÇÃO, IMPRESSÃO E EMPACOTAMENTO DAS PROVAS.....	12
ELABORAÇÃO DAS PROVAS	12
IMPRESSÃO E EMPACOTAMENTO DAS PROVAS	14
2.7 LOGÍSTICA E INFRAESTRUTURA DE APLICAÇÃO.....	15
2.8 APLICAÇÃO E CORREÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA E DISCURSIVA.....	18
2.9 CRONOLOGIA DOS RESULTADOS DAS PROVAS	20
2.10 RESULTADO FINAL DO CONCURSO E HOMOLOGAÇÃO.....	21
2.11 DO APOIO JURÍDICO	22
3. PRAZO E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO.....	22
4. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA.....	23
5. EQUIPE RESPONSÁVEL	23
6. PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.....	23
7. DAS OBRIGAÇÕES DA SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DO NORDESTE	24
8. A FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS.....	25
ANEXO ÚNICO	26

1. OBJETO DA PROPOSTA

A presente proposta de prestação de serviços da **Fundação Getulio Vargas** tem por objeto, conforme autorização concedida pelo **Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão**, nos termos da **Portaria MP nº 632**, de 28 de dezembro de 2012, publicada no **DOU** de 31 de dezembro de 2012, e com base no **Ofício N° 0013/2013/CRH/CGAF/DAD/SUDENE**, datado de 7/03/2013, e no **Ofício N° 49/2013/CRH/CGAF/DAD/SEDENE**, datado de 10/05/2013, realizar para a **Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste - SUDENE** o planejamento e a execução de concurso público para provimento de **71 (setenta e um) cargos vagos** do **Quadro de Pessoal**, conforme abaixo:

- 4 (quatro) vagas** para o cargo de **Agente Administrativo**, de Nível Médio Completo ou **Curso Técnico** equivalente;
- 19 (dezenove) vagas** para o cargo de **Analista Técnico Administrativo**, de Nível Superior Completo em qualquer área de formação;
- 1 (uma) vaga** para o cargo de **Arquiteto**, de Nível Superior Completo em **Arquitetura**;
- 5 (cinco) vagas** para o cargo de **Contador**, de Nível Superior Completo em Ciências Contábeis;
- 12 (doze) vagas** para o cargo de **Economista**, de Nível Superior Completo em **Economia**;
- 21 (vinte e uma) vagas** para o cargo de **Engenheiro**, de Nível Superior Completo em **Engenharia**;
- 2 (duas) vagas** para o cargo de **Engenheiro Agrônomo**, de Nível Superior Completo em **Engenharia Agronômica**;
- 1 (uma) vaga** para o cargo de **Estatístico**, de Nível Superior Completo em **Estatística**;
- 3 (três) vagas** para o cargo de **Geógrafo**, de Nível Superior Completo em **Geografia**;
- 1 (uma) vaga** para o cargo de **Geólogo**, de Nível Superior Completo em **Geologia**; e
- 2 (duas) vagas** para o cargo de **Químico**, de Nível Superior Completo em **Química**.

O concurso público abrangerá duas etapas compostas por **prova objetiva** e **prova discursiva de redação**. Todas as etapas serão realizadas na cidade do **Recife**, no **Estado de Pernambuco**.

O concurso público em questão deverá ser realizado da seguinte forma:

- 1^a Etapa**, composta por prova objetiva para todos os cargos; e
- 2^a Etapa**, composta por prova discursiva de redação apenas para os cargos de Nível Superior.

A Figura 1.1 a seguir apresenta a distribuição das vagas destinadas aos cargos oferecidos:

Figura 1.1
Distribuição das Vagas

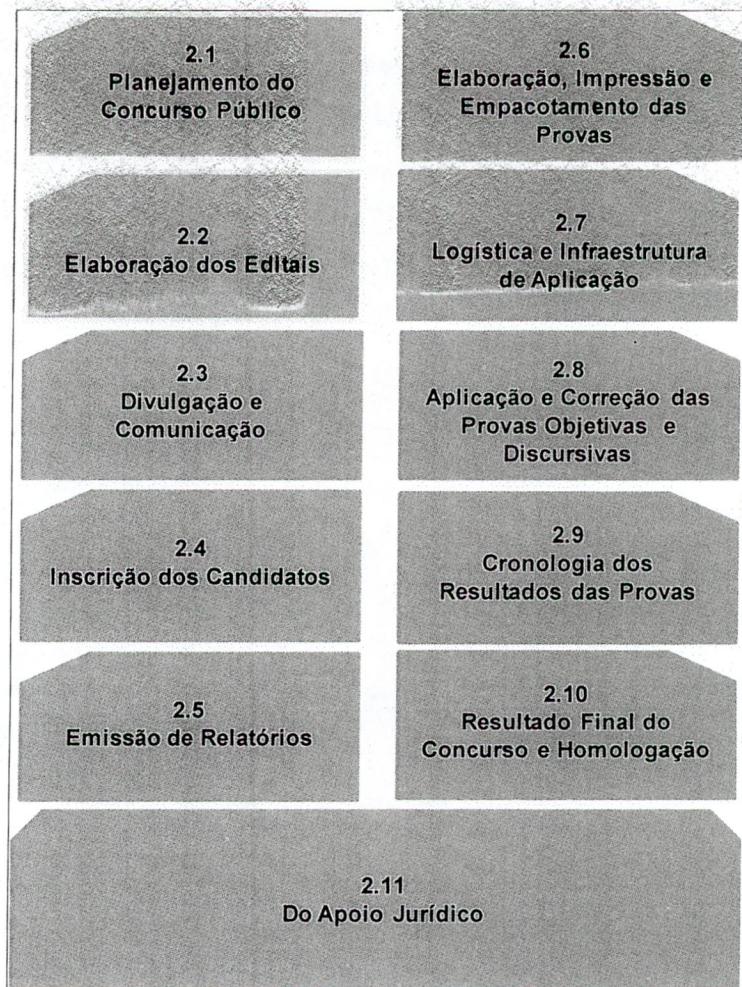
Nível	Cargo	Quantidade	Remuneração
Nível Médio	Agente Administrativo	4	R\$ 2.570,02
	Analista Técnico-Administrativo	19	R\$ 3.980,62
	Arquiteto	1	R\$ 5.081,18
	Contador	5	R\$ 3.980,62
	Economista	12	R\$ 5.081,18
Nível Superior	Engenheiro	21	R\$ 5.081,18
	Engenheiro Agrônomo	2	R\$ 5.081,18
	Estatístico	1	R\$ 5.081,18
	Geógrafo	3	R\$ 3.980,62
	Geólogo	1	R\$ 5.081,18
	Químico	2	R\$ 3.980,62

2. PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

A seguir, são descritas as atividades que integram o planejamento e a execução do **concurso público**, discriminando as responsabilidades e atribuições da **Fundação Getulio Vargas**, assim como os procedimentos que serão adotados para a sua realização.

As etapas de realização do **concurso público** constantes da Figura 2.1 estão contempladas nesta proposta de prestação de serviços da **Fundação Getulio Vargas**.

Figura 2.1
Etapas de Realização do Concurso Público



Além das etapas mencionadas acima, a **Fundação Getulio Vargas** estará disponível durante toda a execução do certame para prestar assessoria e assistência técnica relacionada ao referido **concurso público**, visando elucidar questões que sejam suscitadas pela **SUDENE**.

A seguir, serão detalhadas as atividades pertinentes à execução de cada etapa do certame.

2.1 Planejamento do Concurso Público

O planejamento prevê todas as etapas necessárias para que o processo seja realizado, abrangendo:



Proposta de Prestação de Serviços
 FGV Projetos Nº 094-b/13



- a) Reunião com a **Comissão de Concurso da SUDENE** para estabelecer cronograma, data da prova, necessidades referentes ao conteúdo programático e recomendações de infraestrutura para o certame;
- b) Definição do processo interativo de trabalho entre a **SUDENE** e a **FGV**; e
- c) Apresentação inicial para a **SUDENE** dos procedimentos de aplicação e segurança.

A execução de todo o certame necessita de interação entre o corpo técnico da **FGV** e a **Comissão de Concurso da SUDENE**. Para isso, a **FGV** propõe reuniões de acompanhamento do andamento do certame com a participação da **Comissão de Concurso da SUDENE**, a serem agendadas pelas partes. Essas reuniões terão por finalidade a apresentação das etapas realizadas e a divulgação de relatórios contendo o total de inscritos, as inscrições por cidade e as atividades correlatas à execução do **concurso público**.

As **provas objetiva e discursiva de redação** deverão ser aplicadas na cidade do **Recife**, conforme ilustrado na **Figura 2.1.1**.

Figura 2.1.1
Local de Realização das Provas do Concurso Público



2.2 Elaboração dos Editais

Nesta etapa, a FGV elaborará as **minutas de edital**, para serem discutidas com a **Comissão de Concurso da SUDENE**. O **edital** conterá todas as normas, procedimentos, etapas e cronogramas que deverão ser seguidos pelos candidatos, assim como os **conteúdos programáticos** para cada uma das disciplinas.

Dentre as exigências contidas no **edital** estarão o **número de vagas para cada cargo**, sua **descrição, atribuições e remuneração**, bem como todos os procedimentos e documentação necessária para que o candidato possa efetuar a sua inscrição, incluindo requisitos, períodos, datas prováveis de realização das provas, locais, horários, valores, condições para o recebimento e possibilidade de isenção da taxa de inscrição. No **edital de abertura de inscrições** estarão contidos os **critérios de exclusão, de avaliação e de pontuação das provas objetiva e discursiva**.

O **conteúdo programático** constante do **edital** contemplará as tendências e dificuldades atualmente enfrentadas, com o propósito de garantir que o conteúdo esteja em conformidade com as necessidades da **SUDENE** e que os candidatos encaixem-se no perfil desejado. A **FGV** escolherá o número e tipo de questões, caráter e critérios de avaliação de cada exame, informações que serão disponibilizadas no **edital**. Também serão indicados neste documento os requisitos de investidura no cargo, os critérios de classificação no **concurso público** e as formas de interposição de recursos contra:

- a) Inscrição de candidato;
- b) Isenção de inscrição; e
- c) Gabarito oficial e resultado provisório das **provas objetiva e discursiva**.

Estará previsto no **edital** o prazo de validade do **concurso público**, de **24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de publicação da homologação do Resultado Final do Concurso**, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da **SUDENE**. Também será discutido com a **Comissão de Concurso da SUDENE** todo o cronograma do **concurso público**.

Cumpre mencionar que o **Edital Normativo** do **concurso público** deverá ser subscrito pelo **Secretário-Executivo da SUDENE** em conjunto com a **FGV**.



Proposta de Prestação de Serviços
FGV Projetos Nº 094-b/13



Conforme mencionado, a FGV receberá os recursos interpostos pelos candidatos em todas as etapas do certame, inclusive no período de inscrição, e analisará o cabimento de cada um deles. A partir de então, elaborará as respostas aos candidatos tanto na área administrativa quanto na área acadêmica, por meio da **convocação das bancas** que atendam às solicitações dos recursos impetrados. Serão indicados no **edital** os prazos para entrega de:

- Recursos contra **gabarito oficial preliminar das provas objetiva e discursiva**; e
- Recursos contra **Resultado Final das provas objetiva e discursiva**.

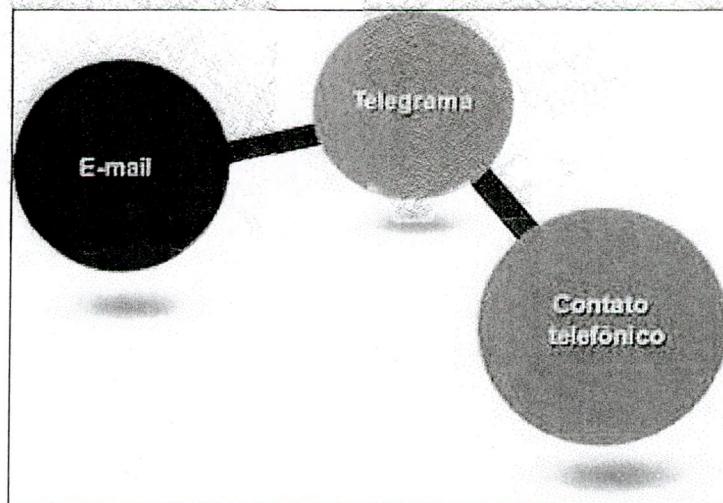
2.3 Divulgação e Comunicação

O **edital**, assim como todas as informações relativas às etapas do **concurso público**, será disponibilizado via internet, no *site* de concursos da FGV. Adicionalmente, a FGV fará a divulgação oficial de informações gerais sobre o **concurso público**, referentes às inscrições, locais, datas, horários de aplicação de provas, resultados, convocações, no *site* da **FGV Projetos**.

A FGV também poderá divulgar informações aos órgãos de mídia, em *sites* especializados em **concursos públicos**, e poderá colocar cartazes em locais estratégicos, visando promover o **concurso público** e dar ciência sobre o processo de inscrição, locais, datas e horários de aplicação de provas e sobre o processo de divulgação de gabarito. Durante todo o processo de execução do **concurso público**, a FGV manterá um canal de comunicação com os órgãos de mídia visando difundir as informações necessárias.

As comunicações aos candidatos inscritos referentes à confirmação de inscrição, horários, locais e datas de aplicação de provas serão feitas diretamente a esses candidatos por *e-mail* e/ou via postal, podendo ser reforçada por telegrama ou contato telefônico (**Figura 2.3.1**). Os avisos oficiais, comunicados e informações, bem como os gabaritos serão divulgados no *site* do **concurso público**, que ficará hospedado no *site* da **FGV Projetos**, dentro do prazo estabelecido no **edital**.

Figura 2.3.1
Forma de Comunicação com os Candidatos



Adicionalmente, a **FGV** elaborará, para aprovação da **SUDENE**, minutas de textos e comunicados que tenham que ser publicados no **Diário Oficial do Estado**.

2.4 Inscrição dos Candidatos

Os candidatos farão a sua inscrição pela internet e terão, via web, acesso ao **edital** - contendo as normas do **concurso público** - e ao **Requerimento de Inscrição**. O candidato preencherá a ficha e imprimirá a **Guia de Recolhimento da União (GRU)**, para pagamento da taxa de inscrição em qualquer agência bancária de qualquer banco. Nesta modalidade, após a confirmação de pagamento de sua inscrição, o candidato retirará o **Cartão de Confirmação**, via internet, contendo:

- Nome do candidato;
- Número de inscrição no **concurso público**;
- Número e origem do documento de identidade;
- Data de nascimento;
- CPF;
- Cargo/especialidade a que concorre;
- Local, endereço, data, sala e horário das provas; e
- Observações necessárias.

A FGV apenas receberá as inscrições realizadas até a data especificada no **edital**.

Durante o período de inscrição, que poderá variar de 20 (vinte) a 30 (trinta) dias, os candidatos poderão solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição com envio da documentação comprobatória descrita no **edital**. A **FGV** realizará a análise desse material e poderá deferir a isenção da taxa de inscrição ao candidato. Em caso de indeferimento, será aberto prazo para interposição de recurso.

Da mesma forma, ao término do período de inscrição, aqueles que solicitarem atendimento especial, deverão postar, até a data determinada no **edital**, os laudos médicos comprobatórios. Esses laudos serão analisados pela **FGV** e o resultado dos pedidos de **Portadores de Necessidades Especiais (PNE)** será publicado no site. Para os candidatos cujo pedido for indeferido, será aberto prazo para recurso.

O resultado final das duas análises, tanto das isenções quanto das solicitações de atendimento especial, será divulgado em tempo hábil para alocação de todos os candidatos e disponibilização do **Cartão de Informação** no prazo estabelecido.

No site e nos meios de comunicação, descritos no **item 2.3** desta proposta, estarão os contatos telefônicos e *e-mails* criados exclusivamente para atendimento aos candidatos. A **Central de Atendimento (Figura 2.4.1)** será composta por uma equipe treinada que receberá os *e-mails* e telefonemas dos candidatos, por meio de um **sistema 0800**. A **Central de Atendimento** responderá aos questionamentos dos candidatos e, quando necessário, direcionará o candidato para o setor responsável.

Figura 2.4.1
Central de Atendimento



Proposta de Prestação de Serviços
FGV Projetos Nº 094-b/13



Quando o candidato encaminhar documentos ou correspondências por via postal, poderá acessar os endereços divulgados no próprio **edital**. Todas as correspondências serão centralizadas em um setor que as distribuirá para as áreas correspondentes para providências e resposta, quando necessário. Todos os candidatos receberão a confirmação de sua inscrição via internet.

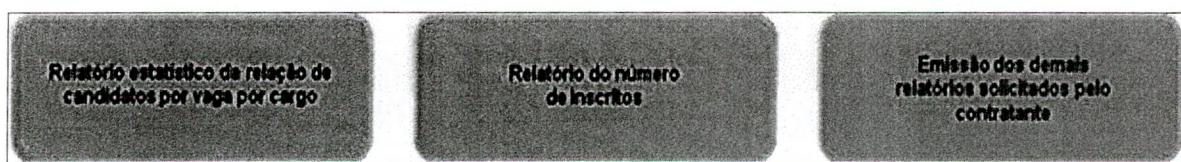
2.5 Emissão de Relatórios

A elaboração dos relatórios ao longo da realização do certame permitirá maior interação entre a **Comissão de Concurso da SUDENE** e a **FGV**.

Durante o período de inscrições, será elaborado relatório contendo o levantamento e o controle das taxas de inscrição recolhidas.

Terminada a fase de inscrições e a depuração dos requerimentos, será realizado, inicialmente, o cadastramento digital dos candidatos inscritos, por meio de um sistema informatizado, que culminará na emissão dos relatórios mostrados na **Figura 2.5.1**.

Figura 2.5.1
Relatórios a serem Emitidos



A elaboração de relatórios perpassará toda a execução e realização do certame, de forma a facilitar a interação entre a **Comissão de Concurso da SUDENE** e a **FGV**. Esses relatórios serão discutidos e acordados nas reuniões de andamento, conforme previsto no **item 2.1** desta proposta.

2.6 Elaboração, Impressão e Empacotamento das Provas

ELABORAÇÃO DAS PROVAS

Neste concurso público serão aplicadas **provas objetivas** para todos os cargos e **provas discursivas de redação** apenas para os cargos de Nível Superior. A **prova objetiva** conterá questões de conhecimentos gerais e de conhecimentos específicos para o cargo, e a **prova discursiva de redação** abordará um tema de conhecimento específico, abrangendo o **conteúdo programático** constante do respectivo **edital**, como também alterações que se façam necessárias.

A **prova objetiva** será composta por **60 (sessenta) questões de múltipla escolha** para o cargo de Nível Médio e **70 (setenta) questões de múltipla escolha** para os cargos de Nível Superior, avaliadas com notas, e terá **caráter eliminatório e classificatório**. A **prova discursiva** será composta por uma **redação**, de **caráter eliminatório e classificatório**, apenas para os cargos de Nível Superior.

Sugere-se, neste momento, a seguinte composição para as provas, conforme apresentado nos **Quadros 2.6.1 e 2.6.2**. As disciplinas e o número de questões serão analisados em momento oportuno, juntamente com a **Comissão de Concurso da SUDENE**.

Quadro 2.6.1

Composição para as Provas - Cargo de Nível Médio Completo

Tipo	Disciplinas
Prova Objetiva Comum	Língua Portuguesa
	Conhecimentos Gerais
	Legislação específica
Prova Objetiva Específica	Conhecimentos específicos para o cargo

Quadro 2.6.2

Composição para as Provas - Cargos de Nível Superior

Tipo	Disciplinas
Prova Objetiva Comum	Língua Portuguesa
	Conhecimentos Gerais
	Legislação específica
Prova Objetiva Específica	Conhecimentos específicos para cada cargo
Prova Discursiva	Redação

A **prova objetiva** será elaborada com base em duas técnicas distintas. Na primeira, relativamente à validade curricular, as questões abordarão todo o **conteúdo programático** proposto, ou seja, as questões valorizarão os pontos nodais de cada especialidade, mas buscarão espelhar a maior parte possível do **programa**. Na segunda, que se refere à complexidade de cada questão, as provas conterão um balanceamento harmônico de graus de dificuldade, o que permitirá identificar os candidatos mais qualificados.

A **prova objetiva** e a **prova discursiva** serão elaboradas por bancas examinadoras altamente qualificadas e especializadas, responsáveis pela avaliação dos conhecimentos e das habilidades dos candidatos que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo a capacidade de compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando o raciocínio e privilegiando a qualidade sobre a quantidade.

Para a composição das provas, será observado o planejamento estipulado entre a **FGV** e a **Comissão de Concurso da SUDENE**, conforme o disposto no **item 2.1** desta proposta. Para a elaboração das questões, a **FGV** considerará os aspectos referentes ao conteúdo técnico, à clareza e correção gramatical, à lógica e à formatação. As questões serão elaboradas por professores altamente qualificados, e revisadas por especialistas no conhecimento de língua portuguesa e lógica.

Para os candidatos **Portadores de Necessidades Especiais (PNE)** que solicitarem condições especiais para a realização da prova, a **Fundação Getulio Vargas** disponibilizará as facilidades exibidas na **Figura 2.6.1**.

Figura 2.6.1

Facilidades aos Portadores de Necessidades Especiais

	Leitor especializado em leitura para deficientes visuais		Software específico para candidatos deficientes visuais realizarem as provas em computador
	Intérprete de libras para candidatos deficientes de audição		Prova ampliada para candidatos amblíopes
	Local de fácil acesso para candidatos com dificuldade de locomoção		Auxílio de pessoal especializado para candidatos com dificuldade para transcrição das respostas

No dia da aplicação das **provas objetiva e discursiva**, a FGV disponibilizará facilidades para os candidatos que solicitarem condições especiais, tal como sala especial para as candidatas lactantes, criando rotinas específicas para o pronto atendimento das solicitantes; ou para candidatos de muleta/cadeira de rodas, que estejam nessa condição no dia da aplicação das provas.

IMPRESSÃO E EMPACOTAMENTO DAS PROVAS

Nesta fase serão impressas e empacotadas todas as provas, por local de aplicação e sala, bem como todo o material de apoio necessário. As impressões serão sempre realizadas em um número maior do que a quantidade total de candidatos inscritos (**reservas técnicas**), e serão distribuídas por local de provas.

As provas serão impressas em ambiente de alta segurança, com câmeras de segurança e sistema de detectores espalhados pelas saídas. No momento da impressão, além da utilização das câmeras, já mencionadas, os funcionários usam macacão branco sem bolso e são vigiados por seguranças. Cada saída do local de impressão requer autorização dos seguranças e confirmação da digital. No mesmo ambiente da impressão, as provas são envelopadas em sacos plásticos opacos, selados por sala de aplicação.

Os envelopes contendo as provas serão, ainda, acondicionados em pacotes lacrados e armazenados em cofre-forte até sua saída para o local de prova, assegurando-se, assim, o sigilo absoluto e indispensável a tal evento.



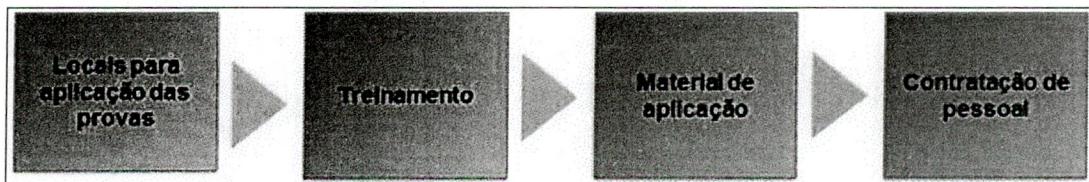
O empacotamento das provas ocorrerá no mesmo local que a impressão, e, por isso, será totalmente filmado por câmeras e vigiado com a presença de seguranças no ambiente de sua realização. O empacotamento é feito considerando todos os rígidos aspectos de segurança necessários a um evento desta importância. Após o empacotamento, as provas serão guardadas em cofre apropriado.

A FGV também elaborará e imprimirá o material de aplicação e listas de candidatos que serão utilizados no **concurso público**, envolvendo a criação gráfica, composição e padronização, bem como todos os procedimentos de empacotamento e distribuição.

2.7 Logística e Infraestrutura de Aplicação

Após a elaboração do **edital**, recebimento e processamento das inscrições e análise dos pareceres dos candidatos portadores de necessidades especiais, a FGV proverá a infraestrutura necessária para a realização das **provas objetiva e discursiva** do **concurso público**, conforme as atividades listadas na **Figura 2.7.1**.

Figura 2.7.1
Atividades Necessárias para a Realização do Concurso Público



- a) Levantamento e contratação dos locais necessários e adequados para a aplicação das provas, responsabilizando-se a FGV pelas despesas de locação;
- b) Elaboração e impressão de instruções para treinamento do pessoal de fiscalização e de apoio, a fim de que o **concurso público** tenha uma orientação uniforme em todos os locais de aplicação das provas;
- c) Elaboração de material de apoio para o fiscal, incluindo listas de presença, avisos a serem afixados na sala, se necessário, envelopes para guarda de celulares, entre outros;

d) Alocação e contratação de pessoal para aplicação das provas. Para cada local de prova, serão designados:

- Um **Coordenador Geral**;
- Um **Coordenador Local**, em cada local onde haverá aplicação de prova;
- Um **Chefe de Local**, por unidade de aplicação de provas;
- Um **Auxiliar de Local**, por unidade de aplicação de provas e mais um para cada unidade de aplicação com mais de 500 (quinhentos) candidatos;
- Dois **Fiscais de Aplicação**, por sala com até 40 (quarenta) candidatos;
- Um **Fiscal Volante**, para cada três salas;
- Um **Médico**, por unidade de aplicação de provas;
- Um **Porteiro** para cada 10 (dez) salas;
- Um **Segurança** para cada unidade de aplicação de provas e mais um em caso de unidade de aplicação de provas com mais de 10 (dez) salas; e
- Um **Servente (Apoio)**, para cada quatro salas.

O pessoal envolvido no processo de **coordenação e fiscalização** será remunerado pela **FGV**, sendo que o pagamento será efetuado logo após o término dos trabalhos de aplicação das provas.

A **FGV** é bastante criteriosa na seleção de sua equipe de aplicação, designando pessoal com experiência e desempenho adequados às suas funções.

- e) Todos os **Coordenadores, Chefes de Locais, Auxiliares de Locais, Fiscais de Aplicação e Fiscais Volantes** receberão treinamento exclusivo para atuação no **concurso público**. O treinamento será dividido em etapas que abrangerão todos os assuntos referentes ao dia da aplicação da prova, bem como o comportamento aceitável e a apresentação de soluções de eventuais imprevistos já vivenciados na aplicação de outros **concursos públicos** ou de experiências conexas de outras organizadoras;
- f) Cada local de aplicação terá uma listagem geral de todos os candidatos inscritos no **concurso público**, em ordem alfabética, contendo o número de inscrição, nome, data, local e horário em que será realizada a prova, assim como será colocada, pela **FGV**,

sinalização adequada nos locais de aplicação das provas dando maior comodidade aos candidatos na localização de suas respectivas salas de prova;

- g) Nas **Folhas de Respostas** para as provas, o tipo de prova aparecerá impresso, além dos seguintes dados, em parte destacável:
 - Número de inscrição;
 - Nome do candidato;
 - Gabarito;
 - Cargo/Especialidade a que concorre;
 - Número do documento de identidade; e
 - Local de realização da prova.
- h) A **FGV** se responsabilizará pelo transporte e estadia, quando pertinente, de todos os envolvidos na aplicação das provas, seja diretamente ou através de seus fornecedores contratados;
- i) A **FGV** proporcionará o apoio logístico em relação às salas de aula;
- j) O transporte das provas obedece a um rigoroso processo de segurança. As provas são transportadas dentro de malotes lacrados e invioláveis, havendo o acompanhamento do **Coordenador Local** responsável pela aplicação em um determinado grupo de locais de prova. Para maior garantia de segurança, a **FGV** utilizará cadeados com sistema de **GPS**, cuja abertura é previamente estabelecida e controlada por apenas uma ou duas pessoas;
- k) Após a chegada das provas nos locais de aplicação, a guarda dos malotes lacrados e com cadeados ficará sob a responsabilidade do **Chefe de Local** que as guardará em cofre apropriado. Haverá vigilância durante todo o período que antecede a aplicação do **concurso público**; e
- l) Após a aplicação da prova, as **Folhas Óticas de Respostas** serão devolvidas em malotes lacrados, para dentro do cofre da organizadora, em ambiente de segurança,

onde somente será permitido o ingresso de funcionários autorizados para a leitura das **Folhas Óticas de Respostas**.

Observa-se que os malotes e envelopes lacrados são considerados invioláveis, pois qualquer tentativa de abri-los será detectada pelo **Chefe de Local** no momento da aplicação da prova, como mostrado adiante, anulando o certame.

O processo da **FGV** privilegia a segurança e a qualidade das provas, certificando um processo transparente, isonômico, eficiente e eficaz.

2.8 Aplicação e Correção das Provas Objetiva e Discursiva

Serão elaboradas pela **Fundação Getulio Vargas**, e encaminhados à **Comissão de Concurso da SUDENE**, os **editais e avisos oficiais** necessários para que os candidatos tomem conhecimento sobre as etapas do **concurso público**.

As provas, abrangendo os **conteúdos programáticos**, anexos aos **editais do concurso público** em questão, serão aplicadas simultaneamente em todos os locais de aplicação, e serão observados os seguintes procedimentos principais:

- a) Os pacotes, contendo os envelopes lacrados com as provas de cada sala, serão transportados em veículos seguros para os locais de aplicação e entregues ao **Chefe de Local**. Os pacotes serão mantidos fechados até **20 (vinte) minutos** antes do início da prova, quando serão abertos na presença de três candidatos e do **Chefe de Local**, que assinarão uma ata testemunhando a inviolabilidade dos pacotes. Após a lavratura da **Ata de Abertura** dos pacotes, os envelopes selados contendo as provas serão entregues aos **Fiscais de Aplicação**, com a orientação de manter o envelope lacrado em cima da mesa até a autorização da **Chefia de Local** para a sua abertura e distribuição aos candidatos;
- b) Além dos pacotes de prova, os **Chefes de Local** receberão todo o material de apoio, como impressos, listagens de presença, e **Folhas Óticas de Respostas** personalizadas;

- c) Ao chegar à sala de prova, o candidato será recebido por um **Fiscal de Aplicação**, que o identificará e lhe entregará o material necessário para a prova, orientando-o a apor sua assinatura nos locais determinados. Observa-se que haverá uma equipe de orientação aos candidatos, circulando no local de aplicação de prova;
- d) O fechamento dos portões na hora da aplicação será acompanhado pelo **Chefe de Local** e pelo **Auxiliar de Local**, além de dois candidatos testemunhas, e quando possível, por um membro da **Comissão de Concurso da SUDENE**;
- e) A sala de aula, utilizada para a realização da prova, contará com dois **Fiscais de Aplicação** para garantir a segurança no momento da aplicação das provas;
- f) Serão utilizados detectores de metais nos locais de prova, em especial na entrada e saída dos banheiros. Um **Fiscal Volante** acompanhará o candidato da saída da sala até a entrada no banheiro;
- g) O candidato acondicionará celulares e outros itens não permitidos em envelopes disponibilizados pela **FGV** para esta finalidade e os guardará em local indicado;
- h) Como procedimento de segurança, a **FGV** utilizará coleta de digitais de todos os candidatos na própria **Folha Ótica de Respostas**, durante a realização das provas, pelo **modelo digiselo**. Trata-se de um produto gráfico, autoadesivo, destinado a colher impressões digitais diretamente na **Folha Ótica de Respostas**. Sua finalidade é inibir e/ou identificar candidatos que pretendam ou venham a cometer atos de falsidade ideológica ou fraude. Dentro do procedimento de segurança, a **FGV** utilizará a captura da assinatura de todos os candidatos na própria **Folha Ótica de Respostas**, durante a realização das provas, com a utilização de scanner de alta definição. A comparação entre a assinatura apostada pelos candidatos classificados é realizada utilizando-se de métodos de grafotecnia computadorizada e, se necessário, perícia tradicional por profissionais, pois no processo admissional haverá uma nova coleta de assinatura;
- i) Após o término da prova, o candidato entregará ao **Fiscal de Aplicação** a **Folha Ótica de Respostas** e a **prova discursiva**, preenchida e assinada no local determinado, e assinará a lista de presença;

- j) Encerradas as provas, os **Fiscais de Aplicação** conferirão as **Folhas Óticas de Respostas** com a listagem de presença, bem como as **provas discursivas**, levando o material à **Chefia de Local**, somente sendo liberados após nova conferência do material recebido. O material será recolhido e levado à **Coordenação Geral**, onde todo ele será conferido novamente para os trabalhos de leitura óptica, crítica, correção e processamento;
- k) As **Folhas de Respostas** e as **provas discursivas** serão envelopadas e lacradas. A condução do material à sede da organizadora será feita também em veículos especificamente designados para este fim, que contarão com a segurança necessária;
- l) Em cada unidade de realização de provas haverá seguranças devidamente treinados, seja para a condução da aplicação quanto para a garantia da segurança do transporte do material de aplicação. Além disso, a **FGV** encaminhará às **Secretarias Estaduais** ofícios solicitando apoio no dia da prova, tais como presença de **Polícia Militar** e de **Corpo de Bombeiros**;
- m) No caso da **prova objetiva**, a **FGV** fará a leitura das **Folhas Óticas de Respostas**. Serão realizadas duas verificações das **Folhas Óticas de Respostas** por diferentes grupos de funcionários, garantindo sua correta leitura;
- n) No caso da **prova discursiva**, as folhas de respostas serão digitalizadas e, através de sistema próprio, encaminhadas para os professores para correção. A quantidade de **provas discursivas** corrigidas poderá ser até 5 (cinco) vezes o número de vagas previstas no edital. Haverá uma análise de conformidade da correção da **prova discursiva**, visando garantir a uniformidade dos critérios seguidos; e
- o) Após a aplicação das provas e divulgação do gabarito, a **FGV** encaminhará à **SUDENE** uma versão de cada prova aplicada.

2.9 Cronologia dos Resultados das Provas

- a) Até 2 (dois) dias após a aplicação da **prova objetiva** será divulgado o **gabarito preliminar** para conferência por parte dos candidatos e recebimento de eventuais



recursos, cuja sistemática de recebimento e prazo serão definidos no **edital** do **concurso público** e serão de responsabilidade da FGV;

- b) A FGV fará a divulgação dos resultados preliminares da **prova discursiva** e procederá ao recebimento de eventuais recursos interpostos pelos candidatos através do *site*, obedecendo aos procedimentos dispostos nos **edital**;
- c) A FGV fará a análise e o julgamento dos recursos para divulgação do gabarito oficial das **provas objetiva e discursiva** do certame. Com esta finalidade, fará a convocação da banca para apreciação dos recursos e apresentará as respostas, em formato previamente estabelecido e padronizado, aos candidatos; e
- d) Por fim, será divulgado o **Resultado Final do concurso público**, com a relação dos candidatos aprovados e sua classificação, por ordem decrescente da nota final obtida nas **provas objetiva e discursiva**, quando for o caso.

2.10 Resultado Final do Concurso e Homologação

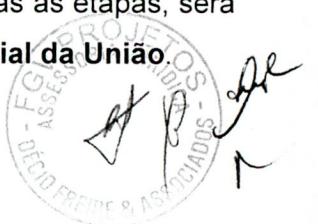
A FGV elaborará e disponibilizará em seu *site* todas as informações sobre resultados do **concurso público**. Com esta finalidade serão apresentadas as seguintes listagens:

- a) Listagem dos candidatos aprovados e eliminados no **concurso público**;
- b) Listagem final dos candidatos classificados no **concurso público** com nome, cargo/especialidade, número de inscrição, notas gerais e situação de cada etapa, por ordem crescente de classificação e por ordem alfabética, por cargo/especialidade e por unidade administrativa de lotação;
- c) Listagem geral dos candidatos classificados no **concurso público**, em ordem alfabética e por ordem de classificação; e
- d) Listagem geral dos candidatos classificados no **concurso público** por ordem de classificação, contendo todos os dados dos candidatos, inclusive endereço e telefone, além de outras listagens especiais que venham a ser solicitadas pela SUDENE.

O **Resultado Final do concurso público**, que levará em conta as notas de todas as etapas, será homologado pelo **Secretário Executivo da SUDENE** e divulgado no **Diário Oficial da União**.



21 / 27



A partir da data de homologação do **Resultado Final do concurso público**, a **FGV** manterá em seus arquivos, pelo prazo de validade do **concurso público**, toda a documentação que diz respeito ao certame. Após este período, não havendo processos judiciais relacionados ao **concurso público**, todo o material inaproveitável, bem como as provas, deverão ser destruídos.

2.11 Do Apoio Jurídico

Durante a execução de todas as etapas do **concurso público**, a **Fundação Getulio Vargas** disponibilizará, nos limites de sua atuação, apoio jurídico. As atividades realizadas pela assessoria jurídica contemplam o levantamento dos subsídios e elaboração das defesas tanto na esfera administrativa, quanto jurídica, quando a **FGV** figurar no polo passivo, bem como os subsídios necessários para defesa, quando somente a **SUDENE** for parte acionada.

A obrigação do fornecimento de subsídios necessários à defesa da **SUDENE**, de que trata o parágrafo anterior, permanecerá válida mesmo após o período de vigência do contrato a ser firmado entre as partes.

A fim de garantir a plena execução dos serviços, a **Fundação Getulio Vargas** disponibilizará assessoria jurídica no dia da aplicação da prova, no local com maior número de inscritos, com a finalidade de receber eventuais oficiais de justiça e dirimir aspectos jurídicos.

3. PRAZO E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

Para a execução dos serviços que constituem o objeto da presente proposta, a **FGV** observará o cronograma disposto no **Anexo Único** desta proposta, a ser aprovado pela **SUDENE**.

Este cronograma poderá ser alterado de comum acordo entre a **SUDENE** e a **Fundação Getulio Vargas**.

4. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

A presente proposta de prestação de serviços da **Fundação Getulio Vargas** tem validade de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data de seu encaminhamento.

5. EQUIPE RESPONSÁVEL

Para coordenar os trabalhos propostos neste documento, a **FGV** alocará os seguintes profissionais:

- | | |
|---|-------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Coordenador Geral | Cloves de Bittencourt Dottori |
| <input type="checkbox"/> Coordenadora Adjunta | Karin Merz Fernandes de Souza |

Além desses profissionais, a **FGV** alocará uma equipe pertencente ao seu quadro técnico, e, caso necessário, utilizará o apoio técnico especializado de terceiros, pessoas físicas ou jurídicas, que deverão atuar sob sua orientação, cabendo à **FGV** a responsabilidade técnica pela execução das tarefas. Para garantir a dinâmica dos trabalhos, uma equipe auxiliar também será destacada.

6. PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A **Fundação Getulio Vargas** compromete-se a organizar e executar as atividades relativas aos serviços técnicos especializados para a execução do **concurso público** solicitado pela **SUDENE** ao custo discriminado a seguir.

A **Fundação Getulio Vargas** propõe uma taxa de inscrição no valor de **R\$ 72,00 (setenta e dois reais)** para o cargo de **Nível Médio Completo**, e de **R\$ 82,00 (oitenta e dois reais)** para os cargos de **Nível Superior Completo**, observando que os valores de inscrição serão depositados na conta do **Tesouro Nacional**, conforme orientação da **Súmula nº 214 do Tribunal de Contas da União**. Os valores depositados serão repassados integralmente para a **FGV** como remuneração pelos serviços prestados constantes dessa proposta, no seguinte esquema:



23 / 27

Proposta de Prestação de Serviços
FGV Projetos Nº 094-b/13

- 1^a parcela**, no valor correspondente a **60% (sessenta por cento)** do **Valor Total**, em até **10 (dez) dias úteis**, contados a partir do término das inscrições;
- 2^a parcela**, no valor correspondente a **20% (vinte por cento)** do **Valor Total**, em até **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da data de aplicação das **Provas Objetiva e Discursiva**; e
- 3^a parcela**, no valor correspondente a **20% (vinte por cento)** do **Valor Total**, em até **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da data de **homologação do certame**.

Não haverá isenção do pagamento dos valores das taxas de inscrição, sejam quais forem os motivos alegados, ressalvados os casos previstos na legislação em vigor.

Os valores anteriormente descritos cobrirão todas as despesas da Fundação Getúlio Vargas com o **concurso público**, não cabendo à SUDENE qualquer outro desembolso, exceto os que por sua natureza são de sua responsabilidade ou que não especificados como serviços desta proposta.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DO NORDESTE

A SUDENE tem como obrigações:

- a) Fornecer nos prazos estabelecidos entre as partes todas as informações que se fizerem necessárias sobre o **concurso público** que possibilitem à FGV o cumprimento integral da presente proposta;
- b) Proporcionar as facilidades necessárias para que a FGV possa executar os serviços contratados dentro das normas estabelecidas;
- c) Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos da FGV, por meio de **Comissão de Concurso da SUDENE** ou de **representante credenciado**, para esclarecimento de dúvidas, prestação de informações e o que mais for necessário ao bom andamento do **concurso público**;



24 / 27

Proposta de prestação de Serviços
FGV Projetos N° 094-b/13



- d) Publicar no **Diário Oficial da União** os **editais do concurso público**, arcando com tais custos; e
- e) Homologar os resultados do **concurso público**.

8. A FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS

Criada em 1944, a **FGV** é uma entidade sem fins lucrativos que apresenta uma extensa folha de serviços prestados à comunidade técnico-científica-empresarial e à sociedade como um todo. A tradição, aliada à eficácia e à eficiência de sua atuação, constitui a marca registrada desta Instituição.

No campo dos projetos, a **FGV** se diferencia por agregar aos seus trabalhos o seu maior patrimônio: a credibilidade, estabelecida ao longo do tempo pela segurança e competência em tudo o que faz.

As rápidas e eficientes formulações de grupos multidisciplinares de altíssima qualificação técnica permitem a prestação de serviços em suas diversas áreas de conhecimento.

A rica vivência prática, nos setores público e privado, de seus especialistas detentores de sólida formação acadêmica e os valores fundamentais que caracterizam e distinguem a instituição garantem resultados que só uma organização como a **Fundação Getulio Vargas** pode atingir.

Anexo Único

26 / 27



[Handwritten signatures]

Ato	Datas
Publicação do Edital de abertura	D
Abertura de inscrição	D+1
Pedidos de isenção de taxa	D+03 até D+05
Divulgação do resultado provisório da isenção de taxa	D+13
Prazo para entrega de recursos contra o resultado da isenção de taxa	D+14 a D+15
Divulgação do resultado da isenção de taxa após recurso	D+29
Encerramento das inscrições	D+30
Divulgação do link de consulta individual dos locais e do horário da Prova Objetiva	D+50
Aplicação da Prova Objetiva e Discursiva	D+60
Divulgação de Gabaritos Oficiais preliminares da Prova Objetiva	D+62
Recebimento de Recursos contra os gabaritos preliminares da Prova Objetiva	D+63 a D+64
Publicação do julgamento de recursos e do resultado final da Prova Objetiva	D+80
Divulgação do resultado preliminar da Prova Discursiva de Redação	D+92
Recebimento de recursos contra o resultado preliminar da Prova Discursiva de Redação	D+93 a D+95
Publicação do julgamento dos recursos contra o resultado da Prova Discursiva de Redação	D+102
Publicação do Resultado Definitivo da Prova Discursiva de Redação	D+102
Convocação para perícia médica dos portadores de deficiência	D+102
Realização de perícia médica dos candidatos portadores de deficiência	D+102 até D+120
Divulgação do resultado provisório da perícia médica e do prazo para interposição de recursos	D+122
Divulgação do resultado final da Perícia médica	D+124
Divulgação do Resultado Final Definitivo do Concurso Público	D+ 128
Homologação do Concurso	D+132


**RESULTADO DE JULGAMENTO
TOMADA DE PREÇOS Nº 1/2013**

CEST/PIDNOCS:Proposta Técnica, total geral de preços:32,00(somatório de ECL + CP + MPT + ET)Empresa CNPJ:326442620001-85-Engeprol-Engenharia,Projetos e Planejamentos S/S LTDA.Objeto:Contratação de serviços especializados de consultoria para elaboração do Projeto Executivo de recuperação da estação de bombeamento principal(EBP-1)do Projeto de Irrigação Tabuleiros Litorâneos de Parnaíba/PI, 1ªetapa.

RAIMUNDO JOSE DO REGO NETO
Presidente da Comissão de Licitação

(SIDEC - 27/06/2013) 193001-11203-2013NE800082

COORDENADORIA ESTADUAL NA PARAÍBA
EXTRATO DE CONTRATO Nº 6/2013 - UASG 193005

Nº Processo: 59412000159201358. PREGÃO SISPP Nº 2/2013 Contratante: DEPARTAMENTO NACIONAL DE OBRAS -CONTRA AS SECAS. CNPJ Contratado: 05554220000180. Contrato : FALCONSEG - SEGURANÇA DE VALORES -LTDA - EPP. Objeto: Prestação de serviços de vigilância ostensiva armada na casa de força e comandos das comportas e seus equipamentos no Açude Público Epitácio Pessoa, localizado no município de Boqueirão/PB. Fundamento Legal: Lei: 8.666/93 . Vigência: 01/07/2013 a 30/06/2014. Valor Total: R\$147.995,00. Data de Assinatura: 27/06/2013.

(SICON - 27/06/2013) 193002-11203-2013NE800040

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 6/2013 - UASG 193005

Número do Contrato: 3/2009. Nº Processo: 59412000122201087. PREGÃO SISPP Nº 3/2009 Contratante: DEPARTAMENTO NACIONAL DE OBRAS -CONTRA AS SECAS. CNPJ Contratado: 02322136000143. Contratado : COMBATE - SEGURANÇA DE VALORES -LIMITADA. Objeto: Sétimo Termo Aditivo - Contrato 03/2009 para repactuação de serviços de vigilância ostensiva armada nos equipamentos hidromecânicos do açude público "Mae d'Água", município de Coremas/PB. Fundamento Legal: Lei: 8.666/93 . Vigência: 01/07/2013 a 30/10/2014. Valor Total: R\$122.567,16. Data de Assinatura: 27/06/2013.

(SICON - 27/06/2013) 193002-11203-2013NE800040

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 7/2013 - UASG 193005

Número do Contrato: 4/2009. Nº Processo: 59412000120201098. PREGÃO SISPP Nº 2/2009 Contratante: DEPARTAMENTO NACIONAL DE OBRAS -CONTRA AS SECAS. CNPJ Contratado: 02322136000143. Contratado : COMBATE - SEGURANÇA DE VALORES -LIMITADA. Objeto: Sétimo Termo Aditivo ao Contrato 04/2009 para repactuação de salários relativos aos serviços de vigilância ostensiva armada nas áreas da Estação de Piscicultura, localizada no Perímetro Irrigado São Gonçalo, município de marizópolis/PB. Fundamento Legal: Lei 8.666/93 . Vigência: 01/07/2013 a 30/11/2013. Valor Total: R\$125.768,82. Data de Assinatura: 27/06/2013.

(SICON - 27/06/2013) 193002-11203-2013NE800040

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL
EXTRATOS DE CONVÉNIOS

CONVÉNIO Nº 782368/2013- MI; Processo nº 59250.000017/2013-91, Convenentes: A UNIÃO, pelo MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL, CNPJ/MF nº 03.353.358/0001-96 por meio da SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL e a SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO DO CEARÁ, CNPJ/MF nº 07.954.563/0001-68, com a interveniência do GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, CNPJ/MF nº 07.954.480/0001-79. Objeto: Aquisição de equipamento para tratamento de água bruta no Estado do Ceará, no âmbito do Programa Nacional de Universalização do Acesso e Uso da Água - Água para o Acre, de acordo com o Plano de Trabalho, devidamente aprovado pelo SICONV. Dos recursos: no valor de R\$ 1.114.350,00 à conta de dotação consignada ao CONCEDENTE, através da Lei Orçamentária Anual nº 12.798, de 4 de abril de 2013, UG 530023 Gestão 0001 - Programas de Trabalho - 18.544.2069.12Q0.0001, Natureza da Despesa 33.30.41 e 44.30.42, Fonte: 100, objeto das Notas de Empenho: 2013NE800036 e 2013NE800037, ambas de 15 de abril de 2013, com a contrapartida do CONVENENTE no valor de R\$ 58.650,00, perfazendo um total de R\$ 1.173.000,00. Este convênio só terá efeito após apresentados, pelo CONVENENTE, e aprovados pelo CONCEDENTE, os documentos discriminados na Cláusula Sexta, Vigência: 360 dias a partir da publicação. Data e Assinaturas: 27/06/2013, Fernando Bezerra de Souza Coelho - Ministro, CPF nº 010.778.878-09, Sérgio Duarte de Castro - Secretário de Desenvolvimento Regional, CPF nº 195.733.591-20, José Nelson Martins de Sousa - Secretário de Estado, CPF nº 228.763.323-53, Cid Ferreira Gomes - Governador do Estado, CPF nº 209.120.133-20.

CONVÉNIO Nº 782366/2013- MI; Processo nº 59250.000015/2013-00, Convenentes: A UNIÃO, pelo MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL, CNPJ/MF nº 03.353.358/0001-96 por meio da SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL e a SECRETARIA

DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO DO CEARÁ, CNPJ/MF nº 07.954.563/0001-68, com a interveniência do GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, CNPJ/MF nº 07.954.480/0001-79.

Objeto: Aquisição de equipamentos para tratamento de microbiológico e fluorcação de sistemas de abastecimento de água, no âmbito do Programa Nacional de Universalização do Acesso e Uso da Água - Água para Todos, de acordo com o Plano de Trabalho, devidamente aprovado pelo SICONV. Dos Recursos: no valor de R\$ 2.539.350,00 à conta de dotação consignada ao CONCEDENTE, através da Lei Orçamentária Anual nº 12.798, de 4 de abril de 2013, UG 530023 Gestão 0001 - Programas de Trabalho - 18.544.2069.12Q0.0001, Natureza da Despesa 44.30.42, Fonte: 100, objeto da Nota de Empenho: 2013NE800033 de 15 de abril de 2013, com a contrapartida do CONVENENTE no valor de R\$ 133.650,00, perfazendo um total de R\$ 2.673.000,00. Este convênio só terá efeito após apresentados, pelo CONVENENTE, e aprovados pelo CONCEDENTE, os documentos discriminados na Cláusula Sexta, Vigência: 360 dias a partir da publicação. Data e Assinaturas: 27/06/2013, Fernando Bezerra de Souza Coelho - Ministro, CPF nº 010.778.878-09, Sérgio Duarte de Castro - Secretário de Desenvolvimento Regional, CPF nº 195.733.591-20, José Nelson Martins de Sousa - Secretário de Estado, CPF nº 228.763.323-53, Cid Ferreira Gomes - Governador do Estado, CPF nº 209.120.133-20.

EXTRATOS DE TERMOS ADITIVOS

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÉNIO Nº 741770/2010 - MI; Processo nº 59200.000106/2010-80 Convenentes: A União, pelo Ministério da Integração Nacional, CNPJ/MF nº 03.353.358/0001-96 por intermédio da Secretaria de Desenvolvimento Regional e o Município de Colorado do Oeste/RO, CNPJ/MF nº 04.391.512/0001-87. Objeto: Prorrogação do prazo de vigência até 09/09/2013. Data e Assinaturas: 10/06/2013. Sérgio Duarte de Castro - Secretário, CPF nº 195.733.591-20 e Anedio Carlos Pereira Junior - Prefeito, CPF nº 206.676.922-87.

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÉNIO Nº 759073/2011 - MI; Processo nº 59250.000087/2011-87 Convenentes: A União, pelo Ministério da Integração Nacional, CNPJ/MF nº 03.353.358/0001-96 por intermédio da Secretaria de Desenvolvimento Regional e o Município de Carangola, CNPJ/MF nº 19.279.827/0001-04. Objeto: prorrogação do prazo de vigência ate 10/01/2014. Data e Assinaturas: 13/06/2013. Sérgio Duarte de Castro - Secretário, CPF nº 195.733.591-20 e Luiz Cesar Soares Ricardo - Prefeito, CPF nº 336.767.866-63.

AVISOS DE ANULAÇÃO

O Secretário de Desenvolvimento Regional, resolve tornar sem efeito a publicação dos Extratos de Convênios abaixo relacionados:

Convenio Nº 742851/2010, publicado no D.O.U de 29/12/2010, Seção 3, página 161, Processo nº 59200.000095/2010-38, Convenente: Município de Parauapebas/PA.

Convenio Nº 769175/2011, publicado no D.O.U de 04/01/2012, Seção 3, página 109, Processo nº 59250.000306/2011-28, Convenente: Município de Vila Nova do Imigrante/ES.

Convenio Nº 764572/2011, publicado no D.O.U de 18/01/2012, Seção 3, página 103, Processo nº 59250.000229/2011-14, Convenente: Município de Constantina/RS.

Convenio Nº 760164/2011, publicado no D.O.U de 30/01/2012, Seção 3, página 85, Processo nº 59250.000148/2011-14, Convenente: Município de São Miguel do Guaçu/RJ.

Convenio Nº 759604/2011, publicado no D.O.U de 30/01/2012, Seção 3, página 85, Processo nº 59250.000146/2011-17, Convenente: Município de Frederico Westphalen/RS.

Convenio Nº 764525/2011, publicado no D.O.U de 20/01/2012, Seção 3, página 124, Processo nº 59250.000186/2011-69, Convenente: Município de Juquitibá/SP.

Convenio Nº 759598/2011, publicado no D.O.U de 03/02/2012, Seção 3, página 74, Processo nº 59250.000144/2011-28, Convenente: Município de Espírito do Oeste/RO.

Convenio Nº 768051/2011, publicado no D.O.U de 18/01/2012, Seção 3, página 103, Processo nº 59250.000184/2011-70, Convenente: Município de Barra do Quaraí/RS.

Convenio Nº 759266/2011, publicado no D.O.U de 31/01/2012, Seção 3, página 81, Processo nº 59250.000115/2011-66, Convenente: Município de Redentor/RS.

Convenio Nº 76795/2011, publicado no D.O.U de 16/04/2012, Seção 3, página 84, Processo nº 59250.000269/2011-58, Convenente: Município de Dom Pedro/RS.

Convenio Nº 767927/2011, publicado no D.O.U de 18/01/2012, Seção 3, página 104, Processo nº 59250.000277/2011-02, Convenente: Município de Indaiabira/MG.

Convenio Nº 757332/2011, publicado no D.O.U de 18/01/2012, Seção 3, página 101, Processo nº 59250.000071/2011-74, Convenente: Município de Ijuí/RS.

SÉRGIO DUARTE DE CASTRO
Secretário

RETIFICAÇÕES

No Extrato de Prorrogação de Ofício ao Convénio Nº 769258/2012, Processo nº 59250.000025/2012-56, publicado no D.O.U de 19/06/2013, Seção 3, página 105, onde se lê ... Processo nº 59250.000025/2012-56 leia-se.... Processo nº 59250.000024/2012-10.

No Extrato de Prorrogação de Ofício ao Convénio Nº 769257/2012, Processo nº 59250.000024/2012-56, publicado no D.O.U de 19/06/2013, Seção 3, página 105, onde se lê ... Convénio nº 769258 leia-se.... Convénio nº 769257.

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA HÍDRICA
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Renovação do Prazo Nº 004/2013-MI; Processo nº 59100.000518/2009-12. Convenentes: A União, pelo Ministério da Integração Nacional, CNPJ/MF nº 03.353.358/0001-96, por meio da sua Secretaria de Infraestrutura Hídrica e o Estado de Pernambuco, CNPJ/MF nº 10.571.982/0001-53. Objeto: Prorrogação do prazo de vigência da Portaria nº 0117/2009 para até 20/08/2013. Data e Assinaturas: 20/06/2013, Francisco José Coelho Teixeira - Secretário de Infraestrutura Hídrica, CPF nº 203.948.453-15.

SECRETARIA NACIONAL DE DEFESA CIVIL
EXTRATO DE PRORROGAÇÃO

Objeto: Prorrogação do prazo de vigência do instrumento registrado no SIAFI sob o número 661779 firmado entre a União, por meio do Ministério da Integração Nacional, CNPJ 03.353.358/0001-96, e o Estado de Pernambuco, CNPJ 11.493.327/0001-69, conforme instrução do processo nº 59050.002228/2010-71, até 23/12/2013.

SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DO CENTRO-OESTE
RETIFICAÇÃO

Na Dispensa de Licitação Nº 4/2013 publicada no D.O.U de 19/03/2013, Seção 3, Pág. 101 , Onde se lê: Contratada: FUNDAÇÃO PROFESSOR CARLOS AUGUSTO BITTENCOURT - FUNCAO. Valor: R\$ 0,01. Leia-se: Contratada: FUNDACAO PROFESSOR CARLOS AUGUSTO BITTENCOURT. Valor: R\$ 1.600.000,00.

(SIDEC - 27/06/2013) 530001-00001-2013NE800089

SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DO NORDESTE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 6/2013 - UASG 533014

Nº Processo: 5935000091201377. DISPENSA Nº 16/2013 Contratante: SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DO NORDESTE - SUDEN. CNPJ Contratado: 33641663000144. Contratado : FUNDACAO GETULIO VARGAS -Objeto: Organização e realização de concurso público. Fundamento Legal: Lei 8.666/93 . Vigência: 13/06/2013 a 13/06/2014. Valor Total: R\$2.000.000,00. Data de Assinatura: 13/06/2013.

(SICON - 27/06/2013) 533014-53203-2013NE800003

Ministério da Justiça
**SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA**
EXTRATO DE CONTRATO Nº 58/2013 - UASG 200005

Nº Processo: 08020006679201266. PREGÃO SRP Nº 16/2012 Contratante: MINISTÉRIO DA JUSTIÇA -CNPJ Contratado: 05280162000144. Contratado : AYNI SOLUÇÕES S.A. -Objeto: Aquisição de 40 (quarenta) sistemas de captação e transmissão de imagens em vias públicas, através de Rede WiMesh, componentes auxiliares, materiais necessários, instalação e treinamento de operadores, para a realização do policiamento ostensivo, de proximidade, nas regiões de consumo de Crack e outras drogas ilícitas, a ser implementado em todas as Unidades da Federação. Fundamento Legal: Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002 e legislação correlata. Vigência: 27/06/2013 a 26/06/2014. Valor Total: R\$33.682.937,00. Data de Assinatura: 27/06/2013.

(SICON - 27/06/2013) 200005-00001-2013NE800093

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Espécie: Termo Aditivo Nº 00003/2013 ao Convénio Nº 753518/2010. Convenentes: Concedente : MINISTERIO DA JUSTICA, Unidade Gestora: 200005, Gestão: 00001. Convenente : SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTICA E DIREITOS HUMANOS, CNPJ nº 04.312.401/0001-38. Alterar a vigência do convénio por mais 12 meses. Valor Total: R\$ 500.186,70, Valor de Contrapartida: R\$ 5.001,87, Vigência: 30/12/2010 a 29/06/2014. Data de Assinatura: 25/06/2013. Signatários: Concedente : PAULO ABRAO PIRES JUNIOR, CPF nº 003.029.806-79, Convenente : WESLEY SIRLAM LIMA DE AGUIAR, CPF nº 567.222.652-34.

(SICON(PORTAL) - 27/06/2013)

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico <http://www.in.gov.br/authenticidade.html>, pelo código 0003201306280013

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.