

# **PROPOSTA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS**

## **FSADU/2025/Coordenação de Concursos**

**PROPOSTA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE  
PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO  
DO PROCESSO SELETIVO DE ALUNOS PARA O  
COLÉGIO UNIVERSITÁRIO – COLUN REFERENTE  
AOS INGRESSOS DE 2026 E 2027**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO – UFMA**

**Outubro/2025**

## **SOBRE A FUNDAÇÃO SÔSÂNDRADE**

A Fundação Sôsândrade de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Federal do Maranhão – FSADU, criada em 1982, é uma instituição de direito privado, sem fins lucrativos. Sua relação institucional com a Universidade Federal do Maranhão – UFMA visa, primordialmente, apoiar programas de desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da extensão.

Regulam sua relação institucional com a UFMA, a Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994; o Decreto nº 5.205, de 14 de setembro de 2004; a Resolução nº 1146/2001 – CD, de 28 de novembro de 2001 e a Resolução nº 58/2006 – CONSAD, de 10 de março de 2006. Cita-se, ainda, o Decreto nº 7.493, de 31 de dezembro de 2010.

- a) apoiar programas, ações, projetos e atividades de ensino, pesquisa, extensão, inovação e desenvolvimento institucional, científico e tecnológico da Universidade Federal do Maranhão – UFMA, nas áreas de: Ciências Exatas e da Terra, Ciências Biológicas, Engenharias, Ciências da Saúde, Ciências Agrárias, Ciências Sociais Aplicadas, Ciências Humanas, Linguística, Letras, Artes e Áreas Multidisciplinares;
- b) apoiar programas de capacitação do pessoal docente e técnico administrativo da UFMA, para garantir maiores níveis de produtividade das atividades acadêmicas;
- c) explorar, mediante convênios, contratos e acordos, com instituições públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, atividades em todos os campos, inclusive pesquisas e experimentos, que venham contribuir para o desenvolvimento científico, técnico, cultural e econômico do Maranhão;
- d) explorar serviços de televisão, rádio educativa e tecnologias educacionais em todo o território estadual;
- e) explorar, mediante convênios, inventos e descobertas de qualquer natureza resultantes de atividades de pesquisa da UFMA;
- f) incrementar os recursos financeiros da UFMA para o fortalecimento de suas atividades fim e meio;
- g) prestar à comunidade, de modo geral, mediante remuneração ou de forma gratuita, serviços de natureza cultural, técnica, científica, administrativa e educacional;
- h) prestar a entidades públicas e privadas, mediante remuneração, serviços técnicos voltados à realização de:
  - a. concursos públicos e processos seletivos;
  - b. cursos e treinamentos de capacitação e requalificação profissional e formação continuada, inclusive na modalidade Ensino a Distância (EAD);
  - c. estudos de reestruturação operacional/administrativa, atividades de consultoria em gestão documental, gestão de recursos humanos, gestão empresarial e consultoria técnica, especialmente em tecnologia da informação e comunicação;
  - d. gestão econômico-financeira de projetos, consultorias na elaboração de editais de concorrências públicas e apoio logístico em obras de engenharia, em laboratórios das universidades apoiadas;
  - e. organização de eventos, inclusive com disponibilização de espaço físico e equipamentos.
- i) criar, manter e apoiar instituições de ensino, pesquisa, extensão e de educação superior;
- j) gerir fundos patrimoniais, nos termos de lei vigente;
- k) desenvolver, executar e/ou apoiar ações, projetos e/ou programas de interesse público, nas áreas de educação, saúde, voluntariado, responsabilidade social, assistência social,

segurança alimentar e nutricional, administração, meio ambiente, comunicação, ciência e tecnologia, economia solidária, desenvolvimento rural, planejamento, desporto e direitos humanos.

Além de instituição de apoio efetivo da UFMA, possuímos um portfólio de serviços técnicos bastante diversificado e completo. Realizamos parcerias mediante a celebração de Convênios, Contratos e Acordos com instituições governamentais, não governamentais, nacionais e internacionais que possibilitem o gerenciamento de recursos e a execução dos projetos e atividades em áreas estratégicas, como formação de recursos humanos, assessoramentos e consultorias especializadas, desenvolvimento de pesquisas, desenvolvimento e aprimoramento de tecnologias e produtos, elaboração e realização de concursos públicos, processos seletivos, eventos culturais, técnico-científicos e promocionais.

A Fundação Sôsândrade é assim reconhecida pela sua competência na captação, administração e na gestão de recursos financeiros para o desenvolvimento e execução de projetos, em todas as áreas de atuação da UFMA e das instituições governamentais e não governamentais parceiras.

<b>Razão Social:</b>	Fundação Sôsândrade de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Federal do Maranhão
<b>CNPJ:</b>	07.060.718/0001-12
<b>Inscrição Estadual:</b>	12.096.429-5
<b>Presidente:</b>	Evangelina Maria Martins Noronha
<b>Diretor de Planejamento e Inovação:</b>	Raimundo Palhano
<b>Diretor de Administração de Finanças:</b>	Luciana Maria Pinto Gurgel Rocha Cordeiro
<b>Endereço:</b>	Rua das Juçaras, Quadra 44, n.º 28, Renascença I São Luís MA – CEP 65.075-230
<b>Contatos</b>	Fone: (098) 4009-1053 / 4009-1054
<b>Coordenação de Concursos:</b>	E-mail: <a href="mailto:concursos@fsadu.org.br">concursos@fsadu.org.br</a>
<b>Contatos Sede:</b>	Fone: 4009-1013 E-mail: <a href="mailto:fsadu@fsadu.org.br">fsadu@fsadu.org.br</a> Site: <a href="http://www.fsadu.org.br">www.fsadu.org.br</a>

## CONHECIMENTO E EXPERIÊNCIA

Desde sua fundação, em 1982, a FSADU já realizou concursos públicos, processos seletivos, vestibulares, exames supletivos e outras atividades afins, como processos de avaliação para redes públicas da educação básica.

Foram realizados 188 eventos, 98 clientes atendidos em 07 estados, com 1.375.333 candidatos, com mais de 90.000 colaboradores diretos envolvidos,

Em Concursos Públicos e Processos Seletivos para instituições municipais, estaduais e federais, já trabalhamos com quantidades de candidatos variáveis de 1.000 a 83.000, por evento.

## PROPOSTA COMERCIAL/TÉCNICA

A Fundação Sousândrade apresenta Proposta Orçamentária para Prestação de Serviços Técnicos Especializados de execução de do Processo Seletivo de alunos para o Colégio Universitário – COLUN referente aos ingressos de 2026 e 2027, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos, bem como a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, heteroidentificação, avaliação presencial do candidato PcD, análise de recursos, assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços.

### I – INFRAESTRUTURA DA INSTITUIÇÃO

A Fundação Sousândrade conta com instalações e equipamentos adequados para realizar as atividades inerentes a um Processo Seletivo. Dispomos de salas específicas para elaboração de provas; parque de impressão próprio com salas especiais para guarda de material impresso; salas próprias para processamento de resultados e todo o maquinário necessário para esse fim.

Dispomos de site ativo na Rede Mundial de Computadores, publicado desde 2000, no endereço [www.fsadu.org.br](http://www.fsadu.org.br).

Esse site é hospedado em servidor próprio, possibilitando maior controle e segurança nos serviços de manutenção do mesmo.

### II – SEGURANÇA INTERNA DO AMBIENTE DE PREPARAÇÃO DAS PROVAS

Nossas instalações contam com vigilância humana armada e eletrônica com sistemas de comunicação com rádios portáteis, sistema de controle de acessos às áreas de produção do material a ser impresso. Sistema de CFTV com modo de gravação digital específico dedicado à operação da execução dos serviços de impressão por todo o período do Processo Seletivo.

Para a aplicação das provas procuramos estabelecer um sistema de segurança compartilhado com agentes de segurança privada e pública. Os agentes da equipe de segurança privada são responsáveis pela segurança no interior dos setores (locais) de prova. Esses agentes são responsáveis pela vistoria dos setores de prova, antes da abertura dos portões, acompanham o acesso dos candidatos às salas de prova, controlam seus deslocamentos durante a prova, idas ao banheiro e a saída. São equipados com scanners (detectores de metal), à razão de um equipamento desses para cada dois agentes. No que diz respeito à segurança pública, solicitamos o apoio das polícias militar, civil e federal, conforme o caso.



### III – PARQUE GRÁFICO

A Fundação Sôsândrade dispõe de ambiente próprio específico para produção de material gráfico, com controle de acesso, CFTV e segurança humana armada. Possuímos capacidade instalada superior a 20.000 páginas/hora e contamos com contrato com empresa especializada para locação de equipamentos (que são trazidos para nossas instalações), quando a produção exigida é superior a esse patamar.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	Impressora de produção Ricoh – Pro 907 EX, 90 ppm, tamanho máximo do papel A3 (possui, também, função de copiadora e scanner)	1
2	Impressora de produção Ricoh – Pro 8120s, 135 ppm, tamanho máximo do papel A3 (possui, também, função de copiadora e scanner)	1
3	Impressora de produção Ricoh – Pro 8110s, 110 ppm, tamanho máximo do papel A3 (possui, também, função de copiadora e scanner)	1
4	Impressora de produção Sharp – MX-4140N, 41ppm (Color), tamanho máximo do papel A3 (possui, também, função de copiadora e scanner)	1
5	Fragmentadora de Papel; Swingline 100 X	2
6	Fragmentadora de Papel FRAGMAQ F38 / F32	2
7	Scanner de Alta Velocidade Panasonic – KV-S1065C, 120 ppm	3

#### IMPRESSORAS





**FRAGMENTADORAS**



**SCANNERS**



Além desses equipamentos, a área de produção conta com sistema de gerador próprio em condições de manter todo o conjunto de equipamentos em pleno funcionamento.



## **IV – PLANEJAMENTO DE TODAS AS ETAPAS DO OBJETO CONTRATADO**

Para a consecução do objetivo desse projeto, serão realizadas atividades diversas que podem ser agrupadas nas etapas descritas a seguir:

### **Preparação**

Análise dos Editais para compreensão das regras básicas que disciplinarão a realização do Processo Seletivo e customização dos sistemas informatizados utilizados na realização de cada processo.

### **Etapas dos Certames**

O Processo Seletivo será constituído de Prova de Objetiva e Discursiva, quando for o caso, Heteroidentificação, Avaliação presencial do candidato PcD, todos os anos (séries) e Cursos.

### **Realização das Inscrições**

Compreende a aceitação de inscrições, o cadastramento, a distribuição de candidatos nos locais de prova e a confirmação de inscrições. Para efetuar a sua inscrição *on-line*, realizadas exclusivamente via Internet, o candidato acessa o endereço da página da FSADU, preenche suas informações cadastrais no formulário de inscrição e emite um boleto bancário, que poderá ser pago nas agências bancárias ou seus correspondentes. A confirmação de pagamento do boleto é informada pelo banco à CONTRATANTE, que por sua vez informa à FSADU que efetiva a inscrição do candidato.

Será disponibilizado, via *web*, sistema com senha que permite a Contratante acompanhar diariamente o quantitativo de inscrições realizadas por cargos.

Esta proposta contempla inscrições recebidas exclusivamente de forma *on-line*, via internet. Serão, também, disponibilizados “*login e senha*” para os candidatos realizarem consultas e acompanhamento de todas as ações do certame.

### **Processamento das Inscrições**

Após o encerramento do período de inscrições e fechamento da base de dados dos candidatos, será feita a seleção dos locais para aplicação das provas e a consequente distribuição dos candidatos nesses locais. Será, então, disponibilizado, individualmente, no site de cada certame, o Documento de Confirmação de Inscrição do candidato, contendo nome, número do documento de identidade, local e endereço da realização das provas, número de inscrição, característica da vaga (ampla concorrência ou reservada a pessoas com deficiência ou reservada para pretos e pardos), para a opção a qual concorre.

### **Elaboração de Provas**

Esta Proposta contempla a elaboração de provas conforme a opção do candidato com a seguinte especificação:

- **Ensino Fundamental (5º ano)** – 10 questões objetivas de Língua Portuguesa, 04 questões discursivas de Língua Portuguesa e 10 questões objetivas de Matemática.

- **Ensino Médio Regular, Técnico de nível Médio Integrado em Administração e Técnico de nível Médio Integrado em Meio Ambiente (1º ano)** – 15 questões objetivas de Língua Portuguesa e 15 questões objetivas de Matemática.
- **Curso Técnico em Enfermagem – Modalidade Subsequente** – 10 questões objetivas de Língua Portuguesa, 10 questões objetivas de Matemática e 10 questões objetivas de Conhecimentos Específicos.

### **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**

As provas serão compostas de questões inéditas, elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade. Os membros das Bancas elaborarão as questões, de forma isolada, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado. As questões elaboradas serão submetidas a especialistas: professores elaboradores, professores revisores (textual e pedagógico) e um professor coordenador, responsável final pelo processo.

Com as questões elaboradas, serão compostos e diagramados os cadernos de provas conforme as especificações de vagas. Durante o processo de reprodução, as provas serão personalizadas (nome, número de inscrição e documento de identidade do candidato), envelopadas por sala de aplicação (envelopes plásticos opacos com lacre), acondicionadas e lacradas em malotes por local de aplicação.

### **Aplicação das Provas**

As provas serão aplicadas na cidade de São Luís/MA. A Fundação Sôsândrade selecionará espaços adequados entre aqueles disponibilizados pela UFMA e outros existentes, inclusive privados, conforme o quantitativo de candidatos inscritos.

Várias ações serão realizadas nesta etapa, como: preparação de todos os recursos materiais e humanos necessários para a aplicação das provas. Seleção e treinamento do pessoal envolvido na aplicação das provas. Organização dos setores (locais) de provas, deslocamento de pessoal de coordenação e material de provas, aquisição e disponibilização de recursos materiais.

O setor de provas conta com as seguintes equipes: coordenação geral, coordenação de segurança, serviço médico, atendimento a necessidades especiais, fiscal de prova, fiscal de corredor, fiscal de banheiro (equipado com detector de metais), porteiro e pessoal de apoio operacional. Os fiscais de prova serão selecionados à razão (mínima) de 1 (um) para cada 30 (trinta) candidatos.

No dia anterior à aplicação das provas, os colaboradores serão capacitados e os espaços serão sinalizados.

### **Correção das Provas**

Juntamente com os cadernos de provas, os candidatos receberão uma folha de resposta para as questões objetivas de múltipla escolha, ela é personalizada. O processo de correção da prova se inicia com a digitalização dessas folhas. As imagens das folhas de resposta da Prova Objetiva de Múltipla Escolha são, então, submetidas a ferramenta de reconhecimento de marcas (OMR – Optical Mark Reader) capaz de identificar as respostas dadas pelos candidatos a cada uma das questões, o que possibilita a apuração de sua nota pelo sistema de correção.

Nessa etapa, há também o recebimento e o julgamento de recursos interpostos contra o gabarito.

### **Realização do Processo de Heteroidentificação**

O Processo de Heteroidentificação se faz necessário uma vez que o Processo Seletivo oferecerá reserva de vagas para candidatos pretos ou pardos. Os candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição e que lograrem êxito nas provas de conhecimentos (Prova Objetiva de Múltipla Escolha e outras etapas avaliativas, conforme os critérios estabelecidos no Edital, serão submetidos à avaliação de uma Banca, que emitirá pareceres individuais relativamente ao atendimento dos requisitos estabelecidos em lei e o reconhecimento (ou não) do direito à vaga reservada.

### **Realização de Avaliação presencial do candidato PcD**

A Avaliação presencial do candidato PcD se faz necessário uma vez que o Processo Seletivo oferecerá vagas destinadas às pessoas com deficiência. Os candidatos PcD deverá, no ato da inscrição, declarar-se deficiente e encaminhar documentação específica, que tiverem suas inscrições deferidas na inscrição e que lograrem êxito nas provas de conhecimentos (Prova Objetiva de Múltipla Escolha e outras etapas avaliativas, conforme os critérios estabelecidos no Edital, serão submetidos à avaliação presencial do candidato PcD que terá a finalidade de complementar, mediante a análise clínica, as informações constantes na documentação específica enviada previamente, que emitirá pareceres individuais relativamente ao atendimento dos requisitos estabelecidos em lei e o reconhecimento (ou não) do direito à vaga reservada.

### **Processamento de Resultados**

De posse dos resultados das etapas avaliativas e considerando as regras estabelecidas no Edital (fórmula para composição da nota final, critérios de desempate etc), é realizado o processamento do Resultado Final, com o cômputo da nota final e a classificação dos candidatos por opção.

Serão emitidos relatórios e gerados arquivos correspondentes para meio magnético a serem entregues ao Contratante para divulgação.

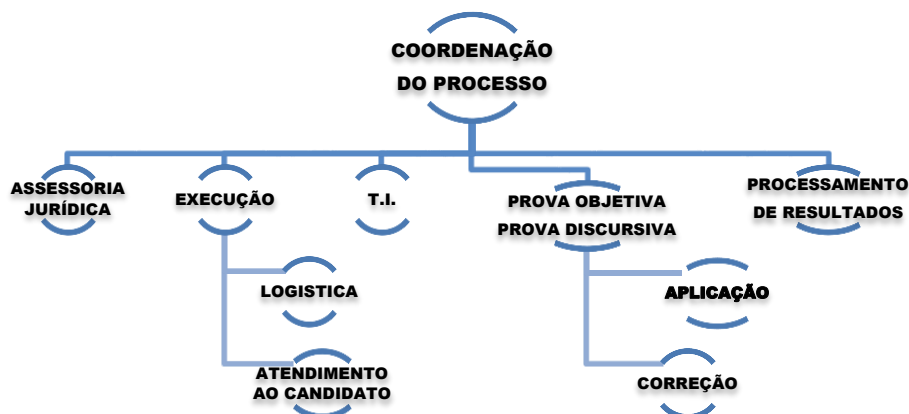
## **V – PLANO DE DIVULGAÇÃO**

Destaca-se que a Fundação Sousaândrade tem a concessão, desde 1984, da emissora Rádio Universidade FM, que opera na frequência 106,9 Mhz em São Luís/MA e é reconhecida na sociedade maranhense por seu compromisso com o objetivo de difundir cultura e educação. Nesse sentido, poderemos utilizar esse veículo para divulgar o Processo Seletivo, a critério da Contratante.

## **XI – CAPACIDADE PROFISSIONAL**

### **XI.I – EQUIPE TÉCNICA RESPONSÁVEL**

A Fundação Sousaândrade disponibilizará uma equipe técnica para realizar o certame com a seguinte estrutura:



Dentre os profissionais envolvidos nesse projeto, alguns têm atividades permanentes, pelo tempo de duração do projeto e ocupadas exclusivamente de sua execução, como os coordenadores e uma parte do pessoal de logística. Outros têm atuação temporária, disponibilizados para atividades específicas, como os técnicos envolvidos nas entrevistas técnicas e provas práticas. Outro grupo de técnicos têm atividades compartilhadas, como é o caso da assessoria jurídica e o pessoal de TI, por exemplo.

## **XI.II – ASSESSORIA JURÍDICA PERMANENTE**

A Fundação Sousaândrade possui, em seu quadro permanente, Assessoria Jurídica composta por 02 (dois) advogados regularmente inscritos na Ordem de Advogados do Brasil com experiência no acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos. Além do acompanhamento do Processo Seletivo, essa equipe poderá auxiliar na análise e no julgamento de recursos.

## **XII – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Para que as atividades descritas sejam desenvolvidas a contento, nos prazos fixados, de acordo com os padrões de qualidade estabelecidos por esta Fundação e, certamente, com a presteza e eficiência esperadas pelo Contratante:

- Disponibilizar, em tempo hábil, os seguintes documentos: legislação relativa à criação dos cargos / vagas oferecidas (lei, resolução etc.) e outros documentos legais pertinentes;
- Definir, de comum acordo com a FSADU, os Cronograma dos Concursos Públicos e as regras básicas para elaboração do Edital;
- Publicar, na imprensa local, Diário Oficial (quando for o caso), o Aviso de Edital, no prazo previsto no Cronograma;
- Homologar e publicar (inclusive no Diário Oficial, quando o for o caso) o resultado final do Concurso Público, após fase recursal, no prazo previsto no Cronograma;
- Enviar para a FSADU uma cópia da publicação com o resultado final homologado.

- Acompanhar, por meio de sua Comissão de Acompanhamento, as ações da FSADU relativas à realização do Concurso Público, de comum acordo com a Comissão desta Fundação, de modo que sejam preservadas atividades de caráter sigiloso.
- Repassar relatório diário (arquivo retorno do banco) com a informação sobre os pagamentos de inscrição recebidos, durante o período de pagamento da taxa de inscrição.
- Repassar à CONTRATADA todas as informações necessárias para a criação da página da internet por meio da qual os candidatos farão a geração dos boletos bancários para pagamento das taxas de inscrição, devendo repassar estas informações no máximo até 10 (dez) dias anteriores ao início do período de inscrições. O não envio destas informações acarretará atraso ou impossibilidade de início das inscrições dentro do prazo de calendário estipulado.

### **XIII – TAXA DE INSCRIÇÃO**

A CONTRATADA será responsável pela gestão de todo o processo de pagamento das inscrições (emissão de boletos, recebimento e baixas de pagamento, informações sobre o andamento do processo de inscrição para consulta, etc.) e arcará com os custos das taxas bancárias referentes a esse recebimento, devendo utilizar uma conta específica para este fim.

A CONTRATADA deverá informar à Contratante, ao final do prazo de pagamento das inscrições, o valor arrecadado, repassando a ela eventuais saldos que excedam o valor contratado para a unidade de serviço.

Os valores arrecadados deverão permanecer em conta da CONTRATADA até a liberação dos pagamentos pela contratante que deverá obedecer ao cronograma de pagamentos desta proposta.

### **XIV – ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

Para atender determinação legal, o Edital do Processo Seletivo estabelecerá critérios e condições para que candidatos que se considerem pobres na forma da Lei solicitem a isenção da Taxa de Inscrição quando da realização de sua inscrição. A análise para concessão desse benefício será realizada por equipe dedicada a esse fim (técnicos da FSADU e/ou da Contratante).

A CONTRATANTE é responsável pelo custo decorrente da isenção de taxas, estabelecendo-se para efeitos de cálculo os valores cobrados nesta Proposta por candidato inscrito.

### **XV – VALOR DA PROPOSTA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

Considerando as especificações dos Processos Seletivos e das vagas oferecidas, **estima-se** o montante de 2.000 (dois mil) candidatos inscritos, o que resulta no **valor total estimado** de R\$ 112.000,00 (cento e doze reais) para esta proposta, equivalendo a R\$ 56,00 (cinquenta e seis reais) por candidato inscrito para realização de cada certame.

Para efeitos do cálculo, o valor final do contrato será igual ao número de candidatos efetivamente inscritos (pagantes e isentos da taxa de inscrição) multiplicado pelo valor acima referido de R\$ 56,00 (cinquenta e seis reais).

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de serviços técnicos de elaboração, diagramação, impressão, logística e organização de provas objetivas, discursivas e demais atos para Processos Seletivo	10014	Serviço	2	R\$ 112.000,00	R\$ 224.000,00

Caso o valor arrecadado não seja suficiente para cobrir o valor do item do contrato, a Contratante efetuará o pagamento do saldo devido à CONTRATADA ao final do cronograma de pagamento.

O pagamento pelos serviços técnicos especializados deve ser realizado pela CONTRATANTE a cada Processo Seletivo, em três parcelas, conforme detalhamento abaixo:

PARCELA	DESEMBOLSO (%)	VENCIMENTO
1ª	50%	Em até 5 (cinco) dias após o término do período de inscrições do Processo Seletivo.
2ª	40%	Em até 5 (cinco) dias após a aplicação da primeira etapa avaliativa do Processo Seletivo.
3ª	10%	Em até 5 (cinco) dias após a entrega do resultado final do Processo Seletivo.

Declaramos que nos preços propostos, encontram-se incluídos todos os tributos, encargos e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto da presente Proposta.

## **XVI – VALIDADE DA PROPOSTA**

Esta proposta é válida por 60 (sessenta) dias.

Quaisquer esclarecimentos adicionais poderão ser solicitados a esta Fundação pelo nosso e-mail: [concursos@fsadu.org.br](mailto:concursos@fsadu.org.br) ou pelos telefones (98) 4009-1013.

São Luís, 23 de outubro de 2025.