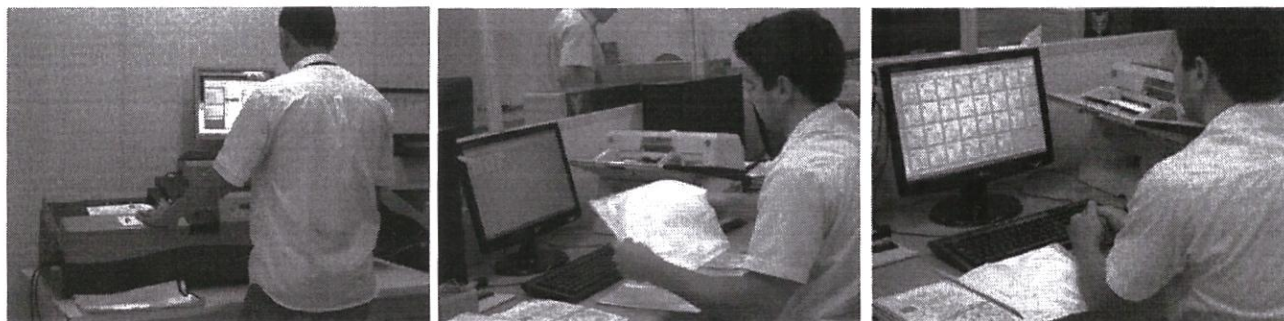


- ▣ ocorrendo incompatibilidade entre leituras, a folha é retirada e os problemas são resolvidos caso a caso, sendo que todos os problemas encontrados e as soluções propostas são acompanhados pelos coordenadores de correção de provas e registrados em relatórios de leitura;
- ▣ as leitoras e servidores são mantidos em ambiente seguro e são integrados por rede desmilitarizada (OMZ) isolada das redes dos usuários;
- ▣ as instalações possuem fontes redundantes de energia estabilizada por grupo gerador seguido de nobreak, sistema de detecção de fumaça, detecção de produtos químicos, controle de temperatura e controle de inundação, gerenciados por unidade centralizada capaz de acionar alarmes e, quando necessário, exaustor e/ou moto bomba;
- ▣ após a leitura, todo o material é guardado em local seguro.



1.7.6. Análise dos laudos de candidatos com deficiência e perícia médica

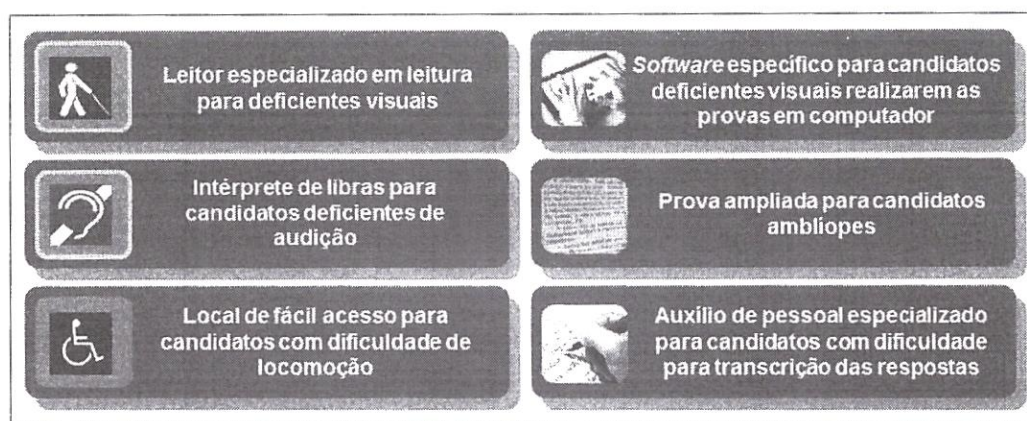
O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a **pessoa com deficiência** deverá enviar **laudo médico** para o Instituto Consulplan, durante o período de inscrição. O **laudo** será conferido e o Instituto Consulplan publicará a lista preliminar dos candidatos identificados como aptos e inaptos. Aos candidatos inaptos será possibilitada a interposição de recursos, cuja sistemática de recebimento será também de responsabilidade do Instituto Consulplan. Esses recursos serão encaminhados para nova análise e parecer final, que será disponibilizado no *site* do Instituto Consulplan.

→ Os candidatos classificados que se declararam no ato da inscrição como portadores de deficiência deverão comparecer, na data prevista no cronograma, para se submeterem à avaliação de Equipe Multiprofissional.

1.7.7. Atendimento Especial

Será disponibilizada sala exclusiva para uso pelas candidatas lactantes quando se fizer necessário, e para aqueles que solicitaram **condições especiais** para a realização das **provas**, o Instituto Consulplan disponibilizará as facilidades exibidas abaixo.

Facilidades Disponíveis aos Candidatos Inscritos como Pessoa com Deficiência



Importante ainda destacar que para os portadores de necessidades especiais, a seleção dos fiscais e do pessoal de apoio merecerá atenção diferenciada, no sentido de prover pessoal qualificado e experiente para lidar com a necessidade desses candidatos.

- O candidato, com deficiência ou não, que necessitar de condição diferenciada para a realização das provas de qualquer uma das fases do processo, deverá encaminhar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e requerimento datado e assinado, indicando as condições de que necessita para a realização da prova e as razões de sua solicitação, para o Instituto Consulplan.
- Nos casos de força maior, ocorridos após o término das inscrições, o candidato que não estiver concorrendo às designações reservadas e que necessitar de condição diferenciada para a realização das provas de qualquer uma das fases do processo, deverá enviar requerimento e laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), via correio eletrônico (atendimento@institutoconsulplan.org.br), e, também, via postal.
- O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional ou meio eletrônico para a realização das provas poderá solicitá-lo, entregando requerimento por escrito acompanhado de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, justificando a necessidade, nos termos do § 2º do art. 40 do Decreto Federal nº 3.298, de 1999, no prazo e na forma especificados em Edital.
- Serão assegurados às pessoas transexuais e travestis, o direito à identificação por meio do seu nome social e o direito à escolha de tratamento nominal. Entende-se por nome social aquele pelo

qual travestis e transexuais se reconhecem, bem como são identificadas por sua comunidade e em seu meio social. O(a) candidato(a) poderá informar o seu nome social através de requerimento via correio eletrônico atendimento@institutoconsulplan.org.br.

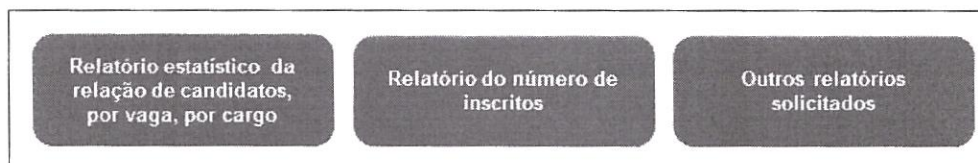
- Serão solicitados o preenchimento e o envio de requerimento, o qual será fornecido por via eletrônica, devendo ser assinado e encaminhado juntamente com cópia simples do documento oficial de identidade do candidato, por meio de Sedex ou carta registrada com Aviso de Recebimento (AR) para o Instituto Consulplan.
- ▣ O Instituto Consulplan reserva-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.
- ▣ O atendimento às condições diferenciadas para a realização das provas ficará condicionado à análise da legalidade, devendo ser observada a viabilidade e a possibilidade técnica examinada pelo Instituto Consulplan.

1.7.8 Relatórios e informações

A elaboração de relatórios ao longo da realização do **Concurso Público** permitirá maior interação entre a **Comissão do Concurso** e o Instituto Consulplan. 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 a seguir.

Relatórios a serem emitidos



Ressalta-se que os relatórios serão discutidos e acordados nas reuniões de acompanhamento, conforme previsto nesta proposta.

A Comissão do Concurso poderá ainda solicitar quaisquer relatórios adicionais ao Instituto Consulplan durante a realização do certame.

1.8 Resultado Final do Concurso Público

O INSTITUTO CONSULPLAN elaborará e disponibilizará em seu *site* todas as informações sobre resultados do **Concurso Público**. Com esta finalidade serão apresentadas as seguintes listagens:

- ▣ Listagem dos candidatos aprovados e eliminados no **Concurso Público**;
- ▣ Listagem final dos candidatos classificados no **Concurso Público** com número de inscrição, nome, data de nascimento e notas gerais, por ordem decrescente de classificação e por ordem alfabética, por cargo/habilitação e por unidade administrativa de lotação;
- ▣ Listagem geral dos candidatos classificados no **Concurso Público**, em ordem alfabética e por ordem de classificação; e
- ▣ 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 Comissão do Concurso.

O **Resultado Final do Concurso Público** será homologado pela **Câmara Municipal de Jaguariúna/SP** e divulgado no **Diário Oficial**.

A partir da data de homologação do **Resultado Final do Concurso Público**, o Instituto Consulplan manterá em seus arquivos, pelo prazo de validade do processo, toda a sua documentação pertinente. Após este período, não havendo processos judiciais relacionados ao **Concurso Público**, todo o material inaproveitável e as provas deverão ser eliminados.

1.9 Apoio Técnico-jurídico

1.9.1 Atendimento aos recursos e Assessoria Jurídica Permanente

Durante a execução de todas as etapas do **Concurso Público** o **Instituto Consulplan** realizará, nos limites de sua atuação, o levantamento e encaminhamento de subsídios necessários para defesa administrativa ou judicial da Contratante. A disponibilidade para o fornecimento dos subsídios mencionados 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, o **Instituto Consulplan** poderá disponibilizar 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.

2. PRAZO E CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

Para a realização dos serviços que constituem o objeto da presente proposta, o **Instituto Consulplan** elaborará cronogramas para realização do processo, a serem aprovados pela **Comissão Organizadora**, os quais poderão ser alterados de comum acordo entre as partes.

Alterações substanciais deverão ser comunicadas tanto pela equipe de trabalho do **Instituto Consulplan**, quanto pela **Comissão Organizadora**, e serão documentadas por meio de correspondência oficial à outra parte interessada, para análise e validação, para que, a partir de então, tais alterações sejam devidamente formalizadas.

A conclusão do projeto se dará a partir da homologação do **Resultado Final do Concurso Público**.

3. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

A presente proposta de prestação de serviços tem validade de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da elaboração.

4. DOS SERVIÇOS ADICIONAIS OFERECIDOS (SEM ÔNUS PARA A CONTRATANTE)

O valor desta proposta contempla, ainda, serviços adicionais propostos pelo Instituto a fim de conferir perfeição técnica na execução do concurso, **SEM ÔNUS ADICIONAIS**, a saber:

1) Central de atendimento 0800 para os candidatos

O INSTITUTO CONSULPLAN disponibilizará uma **Central de Atendimento**, em horário comercial, composta por equipe treinada que receberá os *e-mails* e telefonemas, por meio de um **sistema 0800** (sem ônus para o candidato), que responderá aos questionamentos em tempo hábil e, quando necessário, direcionará o candidato para o setor responsável. Esses canais de comunicação e a **Central de Atendimento** estarão disponíveis durante todas as etapas do concurso público.

2) Alta tecnologia para combate de fraudes

O Instituto tem grande preocupação em garantir a integridade de seus processos seletivos. Serão utilizadas tecnologias avançadas no combate a tentativas de fraudes durante o processo, tais como: uso de tablets para coleta biométrica eletrônica de dados dos candidatos (mediante valor adicional); utilização de detectores de sinal de aparelhos celular e de radiofrequência; utilização de detectores de metais não apenas nos sanitários, como também nas salas de prova; análise estatística dos padrões de erros e acertos nas provas, entre diversos outros.

3) Apoio em eventos institucionais da Administração

O desenvolvimento humano é fator estratégico para o Instituto, o que busca através de suas inúmeras parcerias na organização de concursos e processos de seleção pública. Assim, desenvolve projetos sociais que possibilitam às comunidades carentes criar alternativas de enfrentamento à pobreza. O Instituto busca melhorar as condições de vida, principalmente de crianças e jovens em situações de risco. Também desenvolve projetos que busquem o desenvolvimento das instituições. Neste sentido, o Instituto poderá direcionar valores relativos à contratação a projetos institucionais a serem indicados pela Administração.

5. VALOR DA PROPOSTA

O Instituto Consulplan compromete-se a executar as atividades relacionadas nesta proposta, suportando todos os custos e despesas decorrentes de sua consecução, mediante o recebimento dos seguintes valores:

- **CUSTO ZERO para a Casa Legislativa**, com remuneração por candidato, independentemente do número de inscritos, sendo:

| Nível de escolaridade | Valor unitário por candidato |
|-----------------------|------------------------------------|
| Nível Superior | R\$ 84,00 (oitenta e quatro reais) |
| Nível Médio | R\$ 79,00 (setenta e nove reais) |

- **PREÇO FIXO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: R\$ 0,00 (zero)** - remuneração custeada pelas taxas de inscrição, conforme acima informado.

Observação: Os valores de taxa de inscrição previstos no edital do concurso poderão, a critério da Comissão, ser superiores aos valores unitários devidos ao Instituto Consulplan, sendo **o valor excedente revertido aos cofres do Município**. Esse valor poderá custear despesas com publicações oficiais e outras eventuais despesas administrativas a cargo da Administração.

- OUTRAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA

- A Contratante deverá:
 - Realizar as publicações oficiais*;
 - Realização das reuniões com o Instituto de forma *on-line*;

**Tais custos poderão ser repassados aos candidatos na taxa de inscrição a ser cobrada no concurso.*

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

O Instituto Consulplan se responsabilizará pela alocação de recursos humanos, materiais e infraestrutura física para realização de todas as etapas do concurso que são de sua competência.

O Instituto Consulplan será responsável por todos os encargos e obrigações concernentes às legislações sociais, trabalhistas, fiscais, comerciais, securitárias e previdenciárias que resultem ou venham resultar da execução da contratação, bem como por todas as despesas decorrentes da execução de eventuais trabalhos em horários extraordinários (diurno e noturno). Em suma: todos os gastos e encargos com material e mão-de-obra necessários à completa realização dos serviços.

Em 30 de agosto de 2023.


Luiz Antônio de Sousa

Presidente do Instituto Consulplan

RES: RES: Ref. Concurso Público / Processo Seletivo



De <comercial@institutoconsulplan.org.br>
Para 'Creusa Gomes' <creusagomes@jaguariuna.sp.leg.br>
Cópia <concursopublico2023@jaguariuna.sp.leg.br>, <comercial@consulplan.com>
Data 2023-08-30 05:59



- 📎 3 - Certidão de Falência (8-11-2023).pdf (~16 KB) 📎 3.1 - Certidão de Execução Cível TJMG (4-10-2023).pdf (~16 KB)
📎 4 - CND Federal (27-1-24).pdf (~79 KB) 📎 5 - CND Estadual (12-10-2023).pdf (~114 KB) 📎 6 - CND MUNICIPAL - (12.10.2023).pdf (~269 KB)
📎 8 - CNDT (4-2-2024).pdf (~87 KB) 📎 9 - CNPJ(8-8-2023).pdf (~110 KB) 📎 10 Regularidade CRAMG Insstituto (30-3-2024).pdf (~105 KB)
📎 10.1 Regularidade CRAMG Pedro(30-3-2024).pdf (~105 KB) 📎 Atestados - 2023.2-2.pdf (~5,4 MB) 📎 1.8 - 6ª Ata Assembleia Consolidada.pdf (~2,4 MB)
📎 7 - FGTS (13-9-2023).pdf (~94 KB)

Em complemento, encaminho os documentos atualizados que comprovam a habilitação jurídica, a regularidade fiscal e trabalhista, a qualificação econômico-financeira e a qualificação técnica, permitindo a contratação direta por dispensa, nos termos do art. 24, XIII, da Lei 8666/1993.

Envio também alguns atestados de capacidade técnica relativos a projetos realizados pelo corpo técnico do Instituto. Estes representam apenas algumas das experiências da equipe, que possui mais de vinte anos de experiência no mercado de concursos e seleções públicas e cerca de 1.500 processos realizados com sucesso.

Dentre as experiências de maior vulto da **Consulplan**, destacamos:

| PROCESSO | PARTICIPANTES |
|--|---------------|
| Prova Brasil 2009 | 6.118.577* |
| NADE 2011 | 1.103.173 |
| Ministério da Agricultura | 412.118 |
| Tribunal Regional Federal da 2ª Região - TRF2 | 204.457 |
| IBGE – 2009 | 165.570 |
| Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária – EMBRAPA | 141.488 |
| Câmara Municipal de Belo Horizonte – CMBH | 125.119 |
| CODEVASF | 114.560 |
| TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL – TSE | 102.636 |
| Prefeitura Municipal do Natal/RN | 100.083 |
| Secretaria Municipal de Educação de Duque de Caxias/RJ - Concurso Público 2015 | 97.130 |
| Concurso Público para Provimento de Vagas e Formação de Cadastro de Reserva do Quadro de Pessoal da Justiça de Primeira Instância - TJMG | 97.002 |
| CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA DE NOVA IGUAÇU - RJ | 91.963 |
| Companhia Brasileira de Trens Urbanos – CBTU | 91.755 |
| Tribunal Regional Eleitoral do Rio de Janeiro - TRE/RJ | 69.850 |
| IBGE – 2008 | 65.444 |
| Tribunal Regional Eleitoral De Minas Gerais - TRE/MG - Técnico Judiciário | 62.033 |
| Ministério da Fazenda – ESAF | 51.838 |
| Secretaria de Estado de Educação do Pará - SEDUC/PA | 51.211 |

*A Prova Brasil, aplicada pela Consulplan, é o maior processo aplicado na história do país por uma organizadora de concursos.

Atenciosamente,

Pedro Fraga

Diretor Técnico

E-mail: comercial@consulplan.com

Telefone: (32) 3696-4750 | Ramal: 205

www.institutoconsulplan.org.br



De: comercial@institutoconsulplan.org.br <comercial@institutoconsulplan.org.br>

Enviada em: quarta-feira, 30 de agosto de 2023 04:56

Para: 'Creusa Gomes' <creusagomes@jaguariuna.sp.leg.br>

Cc: concursopublico2023@jaguariuna.sp.leg.br; comercial@institutoconsulplan.org.br

Assunto: RES: RES: Ref. Concurso Público / Processo Seletivo

À Ilma. Sra. Creusa Gomes
Comissão de Concurso Público
Câmara Municipal de Jaguariúna/SP



Prezada, bom dia.

Com nossos cordiais cumprimentos, encaminhamos anexa nossa proposta visando a prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de concurso público para preenchimento de vagas para cargos da **Câmara Municipal de Jaguariúna/SP**.

O Instituto Consulplan é hoje uma das maiores organizadoras de concursos públicos, processos seletivos, vestibulares e avaliações educacionais do Brasil. Com experiência de mais de duas décadas, a trajetória da instituição foi pautada na oferta de qualidade e eficiência na prestação de serviços para mais de 1.500 órgãos públicos, respondendo com agilidade aos anseios e necessidades dos envolvidos nos processos seletivos.

Apenas para citar alguns exemplos de contratos em andamento, atualmente somos a banca responsável pelos certames dos Ministérios Públicos de Minas Gerais e Bahia, dos Tribunais de Justiça de Minas Gerais, Mato Grosso do Sul e Maranhão, Conselho Federal de Contabilidade, dentre diversos outros órgãos de relevância nas esferas federal, estadual e municipal.

Ressaltamos que o Instituto Consulplan poderá ser contratado por meio de dispensa de licitação, nos termos das Leis Federais nº 8.666/1993 e 14.133/2021, por se tratar de sociedade civil de direito privado, sem fins lucrativos, de notória especialização e de inquestionável reputação ético-profissional, dedicada à seleção de recursos humanos e pesquisa, sem caráter político, racional ou confessional.

Os documentos referentes à regularidade jurídica e técnica do Instituto serão encaminhados em mensagem apartada, a seguir. Ficamos à disposição para os esclarecimentos adicionais que se façam necessários.

Recebemos a gentileza de acusar o recebimento da presente mensagem.

Atenciosamente,

Pedro Fraga
Diretor Técnico
E-mail: comercial@consulplan.com
Telefone: (32) 3696-4750 | Ramal: 205
www.institutoconsulplan.org.br



De: Creusa Gomes <creusagomes@jaguariuna.sp.leg.br>
Enviada em: terça-feira, 29 de agosto de 2023 17:26
Para: comercial@institutoconsulplan.org.br
Assunto: Re: RES: Ref. Concurso Público / Processo Seletivo

Boa tarde

Segue documentos

Creusa

Comissão CP

Em 2023-08-29 16:49, comercial@institutoconsulplan.org.br escreveu:

Prezada,



Favor enviar termo de referência com as informações necessárias para elaboração da proposta.

Atenciosamente,

Pedro Fraga
Diretor Técnico

E-mail: comercial@consulplan.com
Telefone: (32) 3696-4750 | Ramal: 205

www.institutoconsulplan.org.br



De: Creusa Gomes <creusagomes@jaguariuna.sp.leg.br>

Enviada em: terça-feira, 29 de agosto de 2023 16:29

Para: comercial@institutoconsulplan.org.br

Assunto: Re: Ref. Concurso Público / Processo Seletivo

Boa tarde

O processo referente ao Concurso Público desta Casa está sob análise da melhor solução de contratação, portanto, caso haja interesse, peço a gentileza desse Instituto, para enviar proposta até as 13h00 do dia 30/08/2023, para que a Comissão possa analisar.

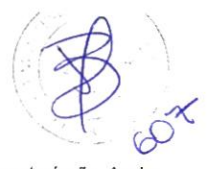
Fico no aguardo

Creusa

Comissão CP

Em 2023-08-29 14:30, comercial@institutoconsulplan.org.br escreveu:

Prezados,



Com nossos cordiais cumprimentos, informamos que tomamos conhecimento da intenção de realização de concurso público/processo seletivo por este órgão. Assim, questionamos: **há interesse em receberem uma proposta nossa (Instituto Consulplan) para os trabalhos?**

A **CONSULPLAN** é hoje uma das maiores organizadoras de concursos públicos, processos seletivos, vestibulares e de avaliação educacional do Brasil. Fundada há duas décadas, sua trajetória foi pautada na oferta de qualidade e eficiência na prestação de serviços para mais de 1.500 órgãos públicos, respondendo com agilidade aos anseios e necessidades dos diversos públicos envolvidos nos processos seletivos.

Ressaltamos que o Instituto Consulplan poderá ser contratado por meio de dispensa de licitação, nos termos do artigo 24, inciso XIII, da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, por se tratar de sociedade civil de direito privado, sem fins lucrativos, de notória especialização e de inquestionável reputação ético-profissional, dedicada à seleção de recursos humanos e pesquisa, sem caráter político, racional ou confessional.

Alguns dos clientes de relevância são destacados abaixo:

| PROCESSO | PARTICIPANTES |
|--|---------------|
| Prova Brasil SAEB 2009* | 6.118.577* |
| ENADE 2011 | 1.103.173 |
| Ministério da Agricultura | 412.118 |
| Tribunal Regional Federal da 2ª Região - TRF2 | 204.457 |
| IBGE – 2009 | 165.570 |
| Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária – EMBRAPA | 141.488 |
| Câmara Municipal de Belo Horizonte – CMBH | 125.119 |
| Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba - CODEVASF | 114.560 |
| Tribunal Superior Eleitoral – TSE | 102.636 |
| Prefeitura Municipal do Natal/RN | 100.083 |
| Secretaria Municipal de Educação de Duque de Caxias/RJ | 97.130 |
| Tribunal de Justiça de Minas Gerais – TJMG - Primeira Instância | 97.002 |
| Prefeitura de Nova Iguaçu – RJ | 91.963 |
| Companhia Brasileira de Trens Urbanos – CBTU | 91.755 |
| Tribunal Regional Eleitoral do Rio de Janeiro - TRE/RJ | 69.850 |
| IBGE – 2008 | 65.444 |
| Tribunal Regional Eleitoral De Minas Gerais - TRE/MG - Técnico Judiciário | 62.033 |
| Ministério da Fazenda – ESAF | 51.838 |
| Secretaria de Estado de Educação do Pará - SEDUC/PA | 51.211 |

*A Prova Brasil, realizada pela equipe técnica Consulplan, é o maior processo aplicado na história do país por uma organizadora de concursos, com provas em **TODOS** os 5.570 municípios brasileiros e no Distrito Federal.

Ficamos no aguardo de contato.

Atenciosamente,

Pedro Fraga
Diretor Técnico

E-mail: comercial@consulplan.com
Telefone: (32) 3696-4750 | Ramal: 205

www.institutoconsulplan.org.br



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Certifica-se, a pedido da parte interessada, que o **Instituto Consulplan de Desenvolvimento, Projetos e Assistência Social**, inscrito no CNPJ sob o nº 31.922.353/0001-72, com sede na Rua José Augusto de Abreu, n.º 1.000, Sala A, Bairro Safira, CEP: 36.883-031, Muriaé/MG, celebrou com o **Ministério Público do Estado de Minas Gerais**, por intermédio da **Procuradoria-Geral de Justiça**, inscrita no CNPJ sob nº 20.971.057/0001-45, com sede na Av. Álvares Cabral, 1690, CEP 30.170-008, bairro Santo Agostinho, nesta Capital, o **Contrato nº 142/2022**, SIAD 9345397, decorrente do Processo de Compras SIAD n.º 1091012 000235/2022, Ato de Dispensa n.º 080, de 25/08/2022, Processo SEI n.º 19.16.6150.0097895/2022-70, cujo objeto consiste na "prestação de serviço técnico-especializado na organização, planejamento e realização de concurso público, com elaboração, impressão e aplicação de provas, bem como pelos procedimentos de verificação da autodeclaração dos candidatos negros, visando o provimento de vagas e formação de cadastro de reserva para os cargos de Oficial e Analista do Quadro Permanente dos Serviços Auxiliares do Ministério Público de Minas Gerais", conforme as especificações técnicas contidas no Anexo Único e Apenso Único do instrumento, com vigência de 25/08/2022 a 24/08/2023, conforme detalhado abaixo:

| | |
|--|--|
| Número do contrato: | 142/2022 |
| Data de assinatura: | 25 de agosto de 2022 |
| Número de cargos disponibilizados no certame: | 28 |
| Relação dos cargos disponibilizados no certame: | Oficial do Ministério Público - Especialidade: Serviços Diversos; Analista do Ministério Público - Especialidades: Administração Pública, Arquitetura, Biblioteconomia, Ciências Contábeis, Design Gráfico, Engenharia Civil, Engenharia Elétrica, Engenharia Mecânica, Engenharia de Segurança do Trabalho, Estatística, Fisioterapia, História, Jornalismo, Letras, Medicina: Cardiologia, Medicina: Clínica Médica, Medicina: Psiquiatria, Medicina do Trabalho, Pedagogia, Psicologia, Relações Públicas, Serviço Social, Tecnologia da Informação: Análise de Negócio, Tecnologia da Informação: Gestão de Projetos de TI, Tecnologia da Informação: Infraestrutura de TI, Tecnologia da Informação: Segurança de TI e Suporte de TI e Tecnologia da Informação: Suporte de TI. |
| Total de vagas disponibilizadas: | 101 + CR |
| Total de inscrições homologadas: | 66.729 |
| Etapas do certame sob | Objetiva; Discursiva; Procedimento de Heteroidentificação. |

55

55



| | |
|---|--|
| responsabilidade da Contratada: | |
| Município(s) de realização das provas: | Belo Horizonte, Governador Valadares, Juiz de Fora, Montes Claros, Pouso Alegre e Uberlândia |
| Período de inscrições: | 1º/11/2022 a 08/12/2022 |
| Data da prova objetiva: | 15/01/2023 |

EQUIPE TÉCNICA RESPONSÁVEL PELA CONDUÇÃO DOS TRABALHOS:

- Pedro Henrique Bouzada Fraga, Mestre em Administração Pública - Responsável Técnico e Coordenador Geral;
- Sylvia Garcia Rodrigues, Doutora em Educação - Subcoordenadora;
- Jeanete Alves Moreira, Doutora em Agronomia - Coordenadora de Polo;
- Eliane Scheid Gazire, Doutora em Educação - Coordenadora de Polo;
- Heloísa Rocha de Alkimim, Doutora em Linguística - Coordenadora de Polo;
- Gladys Agmar Sá Rocha, Doutora em Educação - Coordenadora de Polo;
- Margarida Espósito dos Santos, Mestre em Direito - Coordenadora de Polo;
- Leiziany Silva Rubim, Pós-graduada em Direito Público- Coordenadora de Polo e Equipe Jurídica;
- Nilo Sérgio Amaro Filho, Pós-graduado em Direito do Trabalho e Direito Civil - Coordenador de Polo e Equipe Jurídica;
- Jéssica Berbert Calcagno de Freitas, Pós-graduada em Gestão Pública e Advocacia Pública - Coordenadora de Polo e Equipe Jurídica;
- Maíra de Oliveira Chaves, Pós-graduada em Administração de Banco de Dados - Coordenadora de Polo e Equipe de T.I.;
- Diego Coelho, Pós-graduado em Engenharia e Modelagem de Software- Coordenador de Polo e Equipe de T.I.;
- Elder José Dala Paula Abreu, Pós-graduado em Engenharia Econômica - Coordenador de Polo;
- Maria Angélica Dala Paula Abreu, Pós-graduada em Psicopedagogia - Coordenadora de Polo;
- José Augusto Dala Paula Abreu, Pós-graduado em Engenharia de Segurança do Trabalho - Coordenador de Polo;
- André Roriz Fernandes, Pós-graduado em Educação à Distância - Coordenador de Polo e Equipe de T.I.;
- Lucas Soares da Costa, Graduado em Turismo - Coordenador de Polo;
- Carlos Cristiano Martins, Pós-Graduado em Advocacia Cível - Equipe de Apoio e Equipe Jurídica;
- Elaine Cristina do Nascimento, Graduada em Letras - Equipe de Apoio;
- Reginaldo Godinho da Rocha, Graduado em Ciências Contábeis - Equipe de Apoio.

SERVIÇOS EXECUTADOS - Ao Instituto Consulplan, conforme contrato firmado, coube:



- Elaborar o edital do concurso, cronograma oficial, comunicados, convocações e outros atos relativos ao certame, sendo previamente submetidos à aprovação da Contratante.
- Enviar os arquivos eletrônicos dos editais e demais atos a serem publicados, no prazo previsto no cronograma de atividades, e de acordo as exigências de publicação, para publicação no Diário Oficial Eletrônico do MPMG.
- Providenciar, às próprias custas, a publicação do edital de abertura do concurso, bem como suas retificações, em jornal de grande circulação, conforme determina a Súmula 116 do TCEMG.
- Elaborar cartaz eletrônico de divulgação do concurso com formatação e dimensões que viabilizem a impressão pela contratada ou contratante.
- Processar as impugnações contra o edital do concurso via internet em link próprio, competindo-lhe analisar e responder de forma motivada todas as impugnações, sendo previamente submetidas à Contratante.
- Disponibilizar página em seu endereço eletrônico especificamente para o processamento do concurso, devendo as instruções/orientações constantes na página inicial do site serem claras e objetivas, com interface intuitiva, a fim de viabilizar a realização de cadastro, preenchimento de formulário de inscrição, requerimentos e outros procedimentos necessários para que o candidato participe do certame.
- Processar as inscrições via internet em link próprio, por 24h (vinte e quatro horas), de forma ininterrupta, durante todo o prazo de inscrição previsto no edital do concurso, devendo-se considerar, para abertura e término, o horário de Brasília.
- Permitir a inscrição para 2 (dois) cargos de diferentes níveis de escolaridade, desde que as provas sejam aplicadas em horários (turnos) distintos, ficando vedada a inscrição para mais de um cargo com o mesmo nível de escolaridade.
- Disponibilizar ao candidato o Documento de Arrecadação Estadual - DAE, em favor da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado de Minas Gerais, para pagamento da taxa de inscrição.
- Solicitar e conferir as informações dos candidatos que efetivamente pagaram a inscrição/DAE junto à Secretaria de Fazenda do Estado de Minas Gerais de forma diária durante o período de inscrição e após caso seja necessário.
- Disponibilizar ao candidato, no ato da inscrição, formulários para as seguintes solicitações:
 - Inscrição nas vagas reservadas às pessoas com deficiência, conforme estabelecem a Lei Estadual nº 11.867, de 28 de julho de 1995, o Decreto nº 42.257, de 15 de janeiro de 2002, o Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, a Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 e a Resolução CNMP 81, de 31 de janeiro de 2012;
 - Inscrição nas vagas reservadas aos candidatos que se autodeclararem negros (pretos ou pardos), de acordo com a Resolução CNMP nº 170, de 31 de junho de 2017 e, de forma subsidiária, com a Lei Federal nº 12.990, de 9 de junho de 2014;
 - Atendimento especial e/ou tempo adicional para a realização das provas, de acordo com o Decreto Federal nº 3298, de 20 de dezembro de 1999, e Resolução CNMP nº 81, 31 de janeiro de 2012;
 - Isenção da taxa de inscrição do concurso ao candidato que for desempregado nos termos da Lei Estadual nº 13.392, de 7 de dezembro de 1999, ou ao candidato que declarar não possuir condições financeiras para arcar com a taxa de inscrição sem prejuízo de seu próprio sustento ou de sua família.
- Receber os pedidos de isenção da taxa de inscrição, de atendimento especial e/ou tempo adicional, analisar conforme as respectivas legislações e responder aos candidatos, cabendo-lhe enviar as listas de deferimento e indeferimento à Contratante no prazo estabelecido no cronograma de atividades.
- Receber e analisar as inscrições recebidas, encaminhar à Contratante, no prazo estabelecido no cronograma de atividades, as seguintes listas: a) ampla concorrência (incluindo os cotistas); b) candidatos com deficiência; c) candidatos que se autodeclararam negros.



- Emissão do cartão de informação a ser disponibilizado ao candidato, via internet, em link próprio, contendo seus dados cadastrais, data, horário e local das provas com antecedência mínima de 10 (dez) dias da realização das provas.
- Após a finalização das inscrições, no prazo previsto no cronograma de atividades, encaminhar relatório contendo as seguintes informações estatísticas:
 - a) inscritos na ampla concorrência por cargo/especialidade;
 - b) isentos de taxa de inscrição, por cargo/especialidade/área de seleção;
 - c) inscritos nas vagas de candidatos com deficiência, por cargo/especialidade/área de seleção;
 - d) inscritos nas vagas de pessoas que se autodeclararam negros, por cargo/especialidade/área de seleção.
- Diagramar o caderno de provas em terminal de computador isolado (fora de rede), garantindo o sigilo e a segurança, observando as regras estabelecidas no Apenso Único do Contrato.
- Realizar a impressão dos cadernos de prova e as folhas de resposta em papel A4, 75g, fonte Arial, tamanho não inferior a 9.
- Personalizar e identificar as folhas de resposta da prova objetiva e redação por meio de mecanismo de segurança estabelecido pela contratada.
- Adequar as folhas de resposta da prova objetiva, ao sistema de correção e avaliação por meio de leitora ótica e sistema de processamento de dados.
- Realizar impressão de cadernos de provas especiais (braile e ampliada), para atendimento das necessidades dos candidatos com deficiência.
- Impressão dos cadernos de prova e das folhas de respostas em quantidades suficientes para o número de candidatos inscritos, com reserva para qualquer eventualidade.
- Emitir e imprimir, além de outros, os seguintes materiais para a realização das provas: a) listas de presença específicas para cada sala de prova; b) listas de candidatos por sala, para fixação nas portas respectivas; c) boletins para registro de ocorrência em número equivalente ao de salas de provas; d) rótulos dos pacotes de prova e de folhas de respostas nominais, contendo a identificação do prédio e sala correspondentes.
- Elaborar e especificar o conteúdo das provas objetivas, com questões inéditas de múltipla escolha, de forma que abranja a capacidade de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão e a qualidade e não a memorização e a quantidade, e de redação.
- Disponibilizar número de telefone fixo, correio eletrônico e endereço de correspondência para atendimento e saneamento de dúvidas dos candidatos.
- Providenciar para as pessoas que não tiverem acesso à internet um computador e uma impressora com tinta e papel para que possam realizar inscrições, requerimentos, solicitações e/ou recursos.
- Disponibilizar os locais para aplicação das provas objetivas e de redação.
- Disponibilizar equipe capacitada para fiscalizar e aplicar a prova da seguinte forma: a) 1 (um) fiscal para cada 20 (vinte) candidatos e, no mínimo, 2 (dois) por sala; b) 3 (três) fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, para cada grupo de até 300 (trezentos) candidatos; c) 1 (um) fiscal com detector de metal para cada banheiro; d) 1 (um) servente para cada 2 (dois) andares de prova; e) 2 (dois) seguranças por local de prova; f) 2 (dois) representantes da instituição contratada por local de prova; g) no mínimo, 1 (um) médico e 1 (um) enfermeiro, visando ao atendimento de primeiros socorros.
- Selecionar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação das provas, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos.
- Disponibilizar Assessoria Técnica, Jurídica e Linguística para fins de elaboração de comunicados, instruções aos candidatos, análises de recursos e de impugnações, bem como elaboração de respostas a eventuais ações judiciais e procedimentos instaurados pelos órgãos de controle contra a contratante, referentes ao concurso público, durante todo o processo de vigência do certame.



- Disponibilizar profissionais para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos interpostos durante a validade do concurso.
- Realizar o procedimento de verificação antes da homologação do resultado final do concurso, observando a Resolução CNMP nº 170, de 13 de junho de 2017 e, de forma subsidiária, a Lei Federal nº 12.990/2014.
- Indicar 05 (cinco) membros e suplentes para integrar a Comissão de Verificação que serão distribuídos por gênero e cor nos termos da legislação pertinente.
- Todo o material impresso foi produzido em parque gráfico próprio (com equipamentos próprios ou locados), com acesso restrito à equipe da instituição contratada;
- Responsabilizar-se pelo transporte do material de aplicação de provas e o seu retorno;
- Atender todas as exigências de segurança e sigilo contidas no instrumento contratual, em face das especificidades do objeto da contratação.

RELAÇÃO DE CANDIDATOS POR VAGA:

Oficial do MP - Serviços Diversos - 54.954

Analista do MP - Administração Pública - 1.615

Analista do MP - Arquitetura - 749

Analista do MP - Biblioteconomia - 262

Analista do MP - Ciências Contábeis - 886

Analista do MP - Design Gráfico - 167

Analista do MP - Engenharia Civil - 741

Analista do MP - Engenharia Elétrica - 247

Analista do MP - Engenharia Mecânica - 229

Analista do MP - Eng. de Seg. do Trabalho - 241

Analista do MP - Estatística - 38

Analista do MP - Fisioterapia - 542

Analista do MP - História - 437

Analista do MP - Jornalismo - 362

Analista do MP - Letras - 716

Analista do MP - Medicina: Cardiologia - 49

Analista do MP - Medicina: Clínica Médica - 88

Analista do MP - Medicina: Psiquiatria - 50

Analista do MP - Medicina do Trabalho - 35

Analista do MP - Pedagogia - 1.157

Analista do MP - Psicologia - 1.062

Analista do MP - Relações Públicas - 108

Analista do MP - Serviço Social - 1.179

Analista do MP - TI: Análise de Negócio - 150

Analista do MP - TI: Gestão de Projetos de TI - 202

Analista do MP - TI: Infraestrutura de TI - 101

Analista do MP - TI: Segurança de TI - 101

Analista do MP - TI: Suporte de TI - 261

TOTAL 66.729



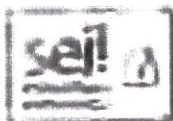
Conforme informações prestadas pela Comissão de Concurso (5241707), "os serviços foram prestados pela CONSULPLAN a contento à Administração Pública e de acordo com as especificações do Contrato (...)".

Certifica-se, após pesquisas junto aos arquivos da Diretoria de Gestão de Contratos e Convênios, que inexistente qualquer registro acerca da instauração de procedimento administrativo com vistas à apuração de irregularidade no cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada.

Isso posto, considerando as informações supra, registra-se que as obrigações assumidas pela Contratada vêm sendo cumpridas de forma satisfatória, emitindo-se o presente atestado para os fins de direito.

Fabrizio Marques Ferragini
Assessor Especial do Procurador-Geral de Justiça junto ao Procurador-Geral de Justiça Adjunto
Administrativo

Clarissa Duarte Belloni
Diretora-Geral



Documento assinado eletronicamente por **CLARISSA DUARTE BELLONI, DIRETOR-GERAL**, em 25/05/2023, às 11:17, conforme art. 22, da Resolução PGJ n. 27, de 17 de dezembro de 2018.



Documento assinado eletronicamente por **FABRICIO MARQUES FERRAGINI, ASSESSOR ESPECIAL**, em 25/05/2023, às 14:54, conforme art. 22, da Resolução PGJ n. 27, de 17 de dezembro de 2018.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.mpmg.mp.br/sei/processos/verifica>, informando o código verificador **5243281** e o código CRC **63D03589**.



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins e a quem interessar, que o **Instituto Consulplan de Desenvolvimento, Projetos e Assistência Social**, associação civil sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ nº 31.922.353/0001-72 com sede na Rua José Augusto de Abreu, nº 1000, Sala A, cidade de Muriaé - MG, CEP 36.883-031, firmou contrato com o **Ministério Público do Estado da Bahia**, por intermédio do Superintendente de Gestão Administrativa **Frederico Welington Silveira Soares**, localizado na 5ª Avenida, 750, Centro Administrativo da Bahia - CAB, Salvador – BA, inscrito no CNPJ sob o nº 04.142.491/0001-66, para prestação de serviço técnico-especializado na organização, planejamento e realização de **concurso público**, com elaboração, impressão e aplicação de provas, bem como pelos procedimentos de verificação da autodeclaração dos candidatos negros, visando o provimento de vagas e formação de cadastro de reserva para os cargos de Assistente Técnico-Administrativo e Analista Técnico.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CERTAME:

| | |
|---|--|
| Número do contrato: | 139/2022 - SGA |
| Data de assinatura: | 20 de outubro de 2022 |
| Número de cargos disponibilizados no certame: | 11 |
| Relação dos cargos disponibilizados no certame: | Assistente Técnico-Administrativo; Analista Técnico – Pedagogia; Analista Técnico – Psicologia; Analista Técnico - Serviço Social; Analista Técnico - Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Engenharia da Computação ou Sistemas de Informação; Analista Técnico - Publicidade e Propaganda; Analista Técnico – Estatística; Analista Técnico - Engenharia Civil; Analista Técnico – Arquitetura; Analista Técnico - Engenharia Sanitária, Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal; Analista Técnico - Ciências Contábeis |
| Total de vagas disponibilizadas: | 13 + CR |
| Total de inscrições homologadas: | 32.228 |
| Etapas do certame sob responsabilidade da Contratada: | Objetiva; Discursiva; Procedimento de Heteroidentificação |
| Município(s) de realização das provas: | Salvador/BA |
| Período de inscrições: | 23/12/2022 a 09/02/2023 |
| Data da prova objetiva: | 05/03/2023 |



EQUIPE TÉCNICA RESPONSÁVEL PELA CONDUÇÃO DOS TRABALHOS:

- **Pedro Henrique Bouzada Fraga**, Mestre em Administração Pública - **Responsável Técnico e Coordenador Geral**;
- **Sylvia Garcia Rodrigues**, Doutora em Educação - **Subcoordenadora**;
- **Jeanete Alves Moreira**, Doutora em Agronomia - **Coordenadora de Polo**;
- **Eliane Scheid Gazire**, Doutora em Educação - **Coordenadora de Polo**;
- **Heloísa Rocha de Alkimim**, Doutora em Linguística - **Coordenadora de Polo**;
- **Gladys Agmar Sá Rocha**, Doutora em Educação - **Coordenadora de Polo**;
- **Margarida Espósito dos Santos**, Mestre em Direito - **Coordenadora de Polo**;
- **Leiziany Silva Rubim**, Pós-graduada em Direito Público - **Coordenadora de Polo e Equipe Jurídica**;
- **Nilo Sérgio Amaro Filho**, Pós-graduado em Direito do Trabalho e Direito Civil - **Coordenador de Polo e Equipe Jurídica**;
- **Jéssica Berbert Calcagno de Freitas**, Pós-graduada em Gestão Pública e Advocacia Pública - **Coordenadora de Polo e Equipe Jurídica**;
- **Maíra de Oliveira Chaves**, Pós-graduada em Administração de Banco de Dados - **Coordenadora de Polo e Equipe de T.I.**;
- **Diego Coelho**, Pós-graduado em Engenharia e Modelagem de Software - **Coordenador de Polo e Equipe de T.I.**;
- **Elder José Dala Paula Abreu**, Pós-graduado em Engenharia Econômica - **Coordenador de Polo**;
- **Maria Angélica Dala Paula Abreu**, Pós-graduada em Psicopedagogia - **Coordenadora de Polo**;
- **José Augusto Dala Paula Abreu**, Pós-graduado em Engenharia de Segurança do Trabalho - **Coordenador de Polo**;
- **André Roriz Fernandes**, Pós-graduado em Educação à Distância - **Coordenador de Polo e Equipe de T.I.**;
- **Lucas Soares da Costa**, Graduado em Turismo - **Coordenador de Polo**;
- **Carlos Cristiano Martins**, Pós-Graduado em Advocacia Cível - **Equipe de Apoio e Equipe Jurídica**;
- **Elaine Cristina do Nascimento**, Graduada em Letras - **Equipe de Apoio**;
- **Reginaldo Godinho da Rocha**, Graduado em Ciências Contábeis - **Equipe de Apoio**.

SERVIÇOS EXECUTADOS - Ao Instituto Consulplan, conforme contrato firmado, coube:

- Prestar diretamente os serviços contratados, não os transferindo a outrem, no todo ou em parte, ressalvando-se apenas os casos de cisão, fusão ou incorporação, desde que não impeçam os compromissos pautados no instrumento contratual.
- Elaborar editais, comunicados, formulários, instruções, cadastros e listagens e submetê-los à aprovação da Comissão de Concurso constituída pelo CONTRATANTE, comprometendo-se a divulgá-los somente após anuência formal deste, observando o cumprimento dos prazos legais.
- Dispor de assessoria técnica em todas as fases do concurso, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos e afins, bem como para prestar assessoria técnica ao CONTRATANTE em relação ao objeto contratado.
- Divulgar em seu website todos os editais e comunicados oficiais relacionados ao Concurso Público, no prazo máximo de 04 (quatro) horas, a contar da respectiva publicação pelo CONTRATANTE.
- Realizar, às suas expensas, a divulgação do Concurso Público, por meio de rádio, canais digitais e outros considerados pertinentes.
- Responsabilizar-se pelo processo de inscrição de candidatos ao Concurso Público.



- Manter *website* de fácil navegação, em ambiente seguro (*https*), para inscrição dos candidatos, divulgação de informações e publicação de arquivos relativos ao Concurso Público.
- Disponibilizar sistema computacional para recebimento das solicitações de inscrição e de isenção de taxas de inscrição.
- Realizar a integração com o sistema de cobrança e comércio eletrônico do Banco do Brasil para viabilizar a emissão de boletos para pagamento da taxa de inscrição, de acordo com as informações bancárias encaminhadas pelo CONTRATANTE.
- Garantir a segurança das informações fornecidas pelos candidatos.
- Disponibilizar central de atendimento aos candidatos, oferecendo atendimento por telefone, e-mail, fax, carta, além de atendimento diferenciado aos deficientes, com vistas a proporcionar-lhes as condições necessárias à participação no certame.
- Analisar os laudos médicos dos candidatos inscritos como deficientes e decidir sobre a efetivação da inscrição nesta condição, conforme critérios estabelecidos pelo CONTRATANTE.
- Emitir e entregar à CONTRATANTE, ao término do prazo de inscrições assinalado pelo edital de convocação para o Concurso Público, relatórios detalhados com as informações dos candidatos inscritos.
- Constituir bancas examinadoras para elaboração e correção das provas, devendo acatar o critério da confidencialidade quanto a seus membros, impondo-lhes, inclusive, o dever de sigilo.
- Elaborar, revisar, diagramar, imprimir em ambiente seguro, acondicionar e transportar as provas escritas (cadernos de questões e folhas de respostas) a serem aplicadas no Concurso Público, cujo conteúdo programático será definido pelo CONTRATANTE.
- 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.
- Realizar a diagramação e impressão dos cadernos de questões e folhas de respostas, em ambiente seguro e gráfica própria, após a aprovação pela Comissão de Concurso constituída pela CONTRATANTE.
- Realizar avaliação de títulos, de caráter classificatório, exclusivamente para os candidatos aos cargos de Analista Técnico, habilitados na etapa de prova escrita (objetiva e discursiva).
- Manter e garantir que todo o pessoal por ela empregado na execução contratual mantenha sigilo absoluto sobre as provas, bem como sobre quaisquer informações, dados, documentos e assuntos que tomarem conhecimento em razão da execução do objeto contratual, sob pena de exclusiva responsabilização civil, administrativa e/ou penal, nos termos da legislação vigente.
- Disponibilizar aos candidatos inscritos no Concurso, em seu *website*, Cartões Informativos, contendo todos os dados necessários à participação daqueles na etapa de provas, possibilitando consultas individuais.
- Responsabilizar-se pela logística de aplicação das provas, que necessariamente deverá englobar: organização, logística, sinalização, limpeza e demais operações concernentes à preparação dos locais de aplicação das provas e local para avaliação dos candidatos autodeclarados negros ou pardos, os quais deverão ser previamente aprovados pela CONTRATANTE, suportando todas as despesas a isso relacionadas e garantida a acessibilidade aos candidatos com deficiência.
- Selecionar e treinar os profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, e selecionar e capacitar os fiscais que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos, mantendo-se ao menos 01 (um) fiscal por sala.
- Distribuir os candidatos inscritos nos diversos locais de prova, preferencialmente próximos às suas residências.
- Emitir e divulgar as listas de candidatos alocados por local de prova, por sala e de listas de presença.



617

- Dispor de serviço de datiloscopista para identificação dos candidatos, nos termos e condições estabelecidas no edital do certame, observando-se o mínimo de 01 (um) datiloscopista para cada 500 (quinhentos) candidatos, com documentos rasurados, extraviados ou perdidos.
- A entrega dos cadernos de questões e folhas de respostas nos locais de prova, de modo a garantir a lisura do certame e sigilo dos exames a serem aplicados.
- Recolher os cadernos de questões e folhas de respostas, nos termos e condições estabelecidas no edital do certame.
- Disponibilizar serviço para atendimento médico de emergência, nos locais de realização das provas, durante a realização do evento, de modo a abranger todo o período compreendido entre o intervalo de 30 (trinta) minutos que antecedem o início das provas até 30 (trinta) minutos após o encerramento do horário das provas, em cumprimento ao quanto disposto na Lei Municipal de Salvador/BA nº 8.456/2013; disponibilizando-se 1 (uma) ambulância para cada 3.000 (três mil) candidatos, conforme previsto na lei supracitada.
- Disponibilizar espaço adequado para candidatas que necessitem amamentar seus filhos em idade de aleitamento.
- Gravar as provas dos candidatos deficientes visuais.
- Disponibilizar de provas em Braille ou de leitores para candidatos com deficiência visual.
- Disponibilizar de intérpretes de libras para os candidatos com dificuldades de audição.
- Divulgar em seu *website* o gabarito das provas, em até 48 (quarenta e oito) horas após sua aplicação.
- Realizar a correção das provas, de acordo com critérios previamente determinados em contrato, bem como no edital do certame.
- Organizar e realizar o procedimento administrativo de verificação, por uma Comissão de Heteroidentificação, da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros e pardos, nos termos da Resolução Nº 217, de 15 de julho de 2020, do CNMP - Conselho Nacional do Ministério Público.
- Corrigir todas as questões discursivas dos candidatos com deficiência que forem aprovados na prova objetiva, sem prejuízo do número de questões discursivas que serão corrigidas para as vagas de concorrência geral.
- Julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor do CONTRATANTE e responder às que em seu desfavor sejam propostas, ambos referentes aos instrumentos de avaliação, de acordo com os prazos estabelecidos no cronograma de trabalho pactuado entre as partes, ressalvados os casos em que os prazos judiciais máximos exigirem prazo inferior, de acordo com a natureza da ação judicial.
- Divulgar em seu *website* os resultados de todos os eventuais recursos interpostos pelos candidatos, que deverão ser julgados pelas Bancas Examinadoras responsáveis pela elaboração das provas.
- Responder às ações judiciais relativas ao objeto contratual que em seu desfavor sejam propostas, nos prazos estabelecidos em lei, de acordo com a natureza da ação judicial.
- Informar ao CONTRATANTE sobre todas as ações judiciais que eventualmente sejam propostas em seu desfavor e que envolvam fatos relacionados ao presente contrato, tão logo seja citada/intimada oficialmente.
- Encaminhar ao CONTRATANTE os resultados finais do Concurso, após a devida análise de todos os recursos pertinentes aos instrumentos de avaliação, em listagens e relatórios organizados por pontuação e por ordem alfabética, elaborados em Excel (xls) ou LibreOffice Calc (ods).
- Divulgar, em seu *website*, os resultados de todas as etapas do concurso público.
- Guardar, durante o prazo de 02 (dois) anos, a contar da última homologação do resultado final do Concurso Público, em local apropriado, o cadastro dos candidatos inscritos, as folhas de respostas, as



folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como exemplares de todas as provas aplicadas no Concurso.

- Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos no Contrato.
- Cumprir tempestivamente todos os prazos de realização dos serviços, de acordo com o Cronograma estabelecido entre as partes.

RELAÇÃO DE CANDIDATOS POR VAGA:

| Cargo | Inscritos |
|--|-----------|
| Assistente Técnico - Administrativo / REGIÃO 1 | 13254 |
| Assistente Técnico - Administrativo / REGIÃO 2 | 1666 |
| Assistente Técnico - Administrativo / REGIÃO 3 | 840 |
| Assistente Técnico - Administrativo / REGIÃO 4 | 5027 |
| Assistente Técnico - Administrativo / REGIÃO 5 | 1518 |
| Assistente Técnico - Administrativo / REGIÃO 6 | 1608 |
| Assistente Técnico - Administrativo / REGIÃO 7 | 1708 |
| Analista Técnico - Pedagogia / REGIÃO 1 | 525 |
| Analista Técnico - Pedagogia / REGIÃO 2 | 185 |
| Analista Técnico - Pedagogia / REGIÃO 3 | 81 |
| Analista Técnico - Pedagogia / REGIÃO 4 | 515 |
| Analista Técnico - Pedagogia / REGIÃO 5 | 176 |
| Analista Técnico - Pedagogia / REGIÃO 6 | 138 |
| Analista Técnico - Pedagogia / REGIÃO 7 | 174 |
| Analista Técnico - Pedagogia / REGIÃO 2 | 185 |
| Analista Técnico - Psicologia / REGIÃO 1 | 427 |
| Analista Técnico - Psicologia / REGIÃO 2 | 89 |
| Analista Técnico - Psicologia / REGIÃO 3 | 42 |
| Analista Técnico - Psicologia / REGIÃO 4 | 260 |
| Analista Técnico - Psicologia / REGIÃO 5 | 87 |
| Analista Técnico - Psicologia / REGIÃO 6 | 90 |

| | |
|--|---------------|
| Analista Técnico - Psicologia / REGIÃO 7 | 107 |
| Analista Técnico - Serviço Social / REGIÃO 1 | 461 |
| Analista Técnico - Serviço Social / REGIÃO 2 | 149 |
| Analista Técnico - Serviço Social / REGIÃO 3 | 45 |
| Analista Técnico - Serviço Social / REGIÃO 4 | 332 |
| Analista Técnico - Serviço Social / REGIÃO 5 | 124 |
| Analista Técnico - Serviço Social / REGIÃO 6 | 95 |
| Analista Técnico - Serviço Social / REGIÃO 7 | 86 |
| Analista Técnico - Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Engenharia da Computação ou Sistemas de Informação / REGIÃO 1 | 369 |
| Analista Técnico - Publicidade e Propaganda / REGIÃO 1 | 257 |
| Analista Técnico - Estatística / REGIÃO 1 | 38 |
| Analista Técnico - Engenharia Civil / REGIÃO 1 | 357 |
| Analista Técnico - Arquitetura / REGIÃO 1 | 399 |
| Analista Técnico - Engenharia Sanitária, Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal / REGIÃO 1 | 468 |
| Analista Técnico - Ciências Contábeis / REGIÃO 1 | 531 |
| TOTAL | 32.228 |

Atestamos que o Instituto Consulplan de Desenvolvimento, Projetos e Assistência Social executou todos os serviços relacionados com a qualidade de serviços e de produtos exigidos por este Órgão Ministerial, atendendo plenamente às necessidades e expectativas da mesma, possuindo idoneidade e capacidade técnica para tanto, não tendo nada que o desabone até a presente data.

Salvador, 28 de julho de 2023.

TIAGO DE ALMEIDA
QUADROS:7947130
7520

Assinado de forma digital por
TIAGO DE ALMEIDA
QUADROS:79471307520
Dados: 2023.07.28 10:47:04 -03'00'

Tiago de Almeida Quadros
Promotor de Justiça
Presidente da Comissão do Concurso
Coordenador do CEAF - Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional
Ministério Público do Estado da Bahia

(1)

(2)



MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DO PARÁ



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O Ministério Público do Estado do Pará, CNPJ: 05.054.960/0001-58 atesta para os devidos fins que a Empresa **CONSULPLAN CONSULTORIA E PLANEJAMENTO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA EIRELI**, CNPJ: 01.185.758/0001-04, com sede na Rua José Augusto de Abreu, nº 1000, cidade de Muriaé - MG, CEP 36.883-031, contratada por meio do **Pregão Eletrônico Nº 077/2021-MP/PA, Contrato nº 045/2022-MP/PA**, vigente no período de **16/03/2022 a 16/03/2023**, forneceu o serviço abaixo especificado, em total cumprimento aos termos contratuais, não existindo motivos que a desabonem.

- **OBJETO:** *Prestação de serviços de organização, planejamento e realização de concurso público para o provimento de cargos efetivos, de nível médio e superior, do quadro de pessoal de servidores do Ministério Público do Estado do Pará.*

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CERTAME

| | |
|---|--|
| Número do contrato: | 45/2022-MP/PA |
| Data de assinatura: | 15 de março de 2022 |
| Número de cargos disponibilizados no certame: | 22 |
| Relação dos cargos disponibilizados no certame: | Auxiliar de Administração; Auxiliar de Enfermagem; Técnico em Informática; Analista Jurídico; Técnico - Administrador; Técnico - Analista de Sistemas - Desenvolvimento; Técnico - Analista de Sistemas - Modelagem de Sistemas; Técnico - Analista de Sistemas - Suporte a Banco de Dados; Técnico - Analista de Sistemas - Suporte à Rede de Computadores; Técnico - Assistente Social; Técnico - Biblioteconomista; Técnico - Contador; Técnico - Economista; Técnico - Enfermeiro; Técnico - Pedagogo; Técnico - Psicólogo; Técnico - Sociólogo; Técnico Especializado - Arquiteto; Técnico Especializado - Engenheiro; Técnico Especializado - Médico; Técnico Especializado - Médico - Psiquiatria; Técnico Especializado - Odontólogo |
| Total de vagas disponibilizadas: | 169 imediatas, além de 8.000 de cadastro de reserva |
| Total de inscrições homologadas: | 100.752 |
| Etapas do certame sob responsabilidade da Contratada: | Prova Objetiva; Prova Discursiva; Avaliação de Títulos; Avaliação Biopsicossocial (perícia médica de candidatos com deficiência); Procedimento de Heteroidentificação (candidatos negros) |
| Município(s) de realização das provas: | Abaetetuba/PA; Altamira/PA; Ananindeua/PA; Belém/PA; Breves/PA; Capanema/PA; Castanhal/PA; Itaituba/PA; Marabá/PA; Paragominas/PA; Parauapebas/PA; Redenção/PA; Santarém/PA; Soure/PA; Tucuruí/PA |
| Período de inscrições: | 25/05/2022 a 23/06/2022 |
| Data da prova objetiva: | 14/08/2022 |

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**EQUIPE TÉCNICA RESPONSÁVEL PELA CONDUÇÃO DOS TRABALHOS:**

Pedro Henrique Bouzada Fraga, Mestre em Administração Pública – Responsável Técnico e Coordenador Geral;
Sylvia Garcia Rodrigues, Doutora em Educação – Subcoordenadora;
Jeanete Alves Moreira, Doutora em Agronomia – Coordenadora de Polo;
Eliane Scheid Gazire, Doutora em Educação – Coordenadora de Polo;
Heloísa Rocha de Alkimim, Doutora em Linguística – Coordenadora de Polo;
Gladys Agmar Sá Rocha, Doutora em Educação – Coordenadora de Polo;
Margarida Espósito dos Santos, Mestre em Direito – Coordenadora de Polo;
Leiziany Silva Rubim, Pós-graduada em Direito Público – Coordenadora de Polo e Equipe Jurídica;
Nilo Sérgio Amaro Filho, Pós-graduado em Direito do Trabalho e Direito Civil – Coordenador de Polo e Equipe Jurídica;
Jéssica Berbert Calcagno de Freitas, Pós-graduada em Gestão Pública e Advocacia Pública – Coord. de Polo e Equipe Jurídica,
Maíra de Oliveira Chaves, Pós-graduada em Administração de Banco de Dados – Coord. de Polo e Equipe de T.I.;
Diego Coelho, Pós-graduado em Engenharia e Modelagem de Software – Coordenador de Polo e Equipe de T.I.;
Elder José Dala Paula Abreu, Pós-graduado em Engenharia Econômica – Coordenador de Polo;
Maria Angélica Dala Paula Abreu, Pós-graduada em Psicopedagogia – Coordenadora de Polo;
José Augusto Dala Paula Abreu, Pós-graduado em Engenharia de Segurança do Trabalho – Coordenador de Polo;
André Roriz Fernandes, Pós-graduado em Educação à Distância – Coordenador de Polo e Equipe de T.I.,
Lucas Soares da Costa, Graduado em Turismo – Coordenador de Polo;
Elaine Cristina do Nascimento, Graduada em Letras – Equipe de Apoio;
Reginaldo Godinho da Rocha, Graduado em Ciências Contábeis – Equipe de Apoio;
Carlos Cristiano Martins, Graduado em Direito – Equipe de Apoio

RELAÇÃO DE CANDIDATOS POR VAGA:

| | |
|---|----------------|
| Analista Jurídico | 9.970 |
| Auxiliar de Administração | 68.012 |
| Auxiliar de Enfermagem | 2.623 |
| Técnico – Administrador | 2.031 |
| Técnico – Analista de Sistemas – Desenvolvimento | 313 |
| Técnico – Analista de Sistemas – Modelagem de Sistemas | 258 |
| Técnico – Analista de Sistemas – Suporte a Banco de Dados | 309 |
| Técnico – Analista de Sistemas – Suporte à Rede de Computadores | 454 |
| Técnico – Assistente Social | 2.993 |
| Técnico – Biblioteconomista | 257 |
| Técnico – Contador | 1.266 |
| Técnico – Economista | 263 |
| Técnico – Enfermeiro | 2.122 |
| Técnico – Pedagogo | 3.128 |
| Técnico – Psicólogo | 1.420 |
| Técnico – Sociólogo | 392 |
| Técnico em Informática | 1.810 |
| Técnico Especializado – Arquiteto | 838 |
| Técnico Especializado – Engenheiro | 976 |
| Técnico Especializado – Médico | 464 |
| Técnico Especializado – Médico – Psiquiatria | 20 |
| Técnico Especializado – Odontólogo | 833 |
| TOTAL | 100.752 |

Belém/PA, 05 de abril de 2023

CÉSAR BECHARA NADER MATTAR JÚNIOR
PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

621



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins e a quem interessar, que o **Instituto Consulplan de Desenvolvimento, Projetos e Assistência Social**, associação civil sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ nº 31.922.353/0001-72 com sede na Rua José Augusto de Abreu, nº 1000, Sala A cidade de Muriaé - MG, CEP 36.883-031, firmou contrato com **ESTADO DO PARANÁ**, através da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte, com sede na Avenida Água Verde, 2140, Bairro Vila Izabel, CEP 80.240-900, inscrita no CNPJ sob o nº 76.416.965/0001-21 para realização de Processo Seletivo Simplificado – PSS, para as funções de Professor, Professor Pedagogo, das diversas disciplinas e áreas do conhecimento para atuação nas Instituições de ensino da Rede Pública Estadual do Paraná.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CERTAME:

| | |
|---|--|
| Número do contrato: | 085/2021 |
| Data de assinatura: | 5 de agosto de 2021 |
| Número de cargos disponibilizados no certame: | 150 |
| Total de vagas disponibilizadas: | Mínimo de 700 (setecentas) vagas a serem supridas ao longo do período de vigência do processo seletivo |
| Total de inscrições homologadas: | 65.288 |
| Etapas do certame: | Objetiva; Títulos; Análise de Tempo de Serviço |
| Município(s) de realização das provas: | Apucarana, Assis Chateaubriand, Cascavel, Cianorte, Campo Mourão, Cornélio Procopio, Curitiba, Dois Vizinhos, Foz do Iguaçu, Francisco Beltrão, Goioerê, Guarapuava, Ibaiti, Irati, Ivaiporã, Jacarezinho, Laranjeiras do Sul, Londrina, Maringá, Loanda, Paranaguá, Paranavai, Pato Branco, Pitanga, Ponta Grossa, Telêmaco Borba, Toledo, Umuarama, União da Vitória, Wenceslau Braz |
| Período de inscrições: | 04/09/2021 até 30/09/2021 |
| Data da prova objetiva: | 31/10/2021 |

EQUIPE TÉCNICA RESPONSÁVEL PELA CONDUÇÃO DOS TRABALHOS:

- Sylvia Garcia Rodrigues, Doutora em Educação – Coordenadora Geral;
- Luiz Antônio dos Prazeres, Doutor em Letras – Subcoordenador;
- Pedro Henrique Bouzada Fraga, Mestre em Administração Pública – Responsável Técnico e Coordenador de Polo;
- Jeanete Alves Moreira, Doutora em Agronomia – Coordenadora de Polo;
- Eliane Scheid Gazire, Doutora em Educação – Coordenadora de Polo;
- Heloísa Rocha de Alkímim, Doutora em Linguística – Coordenadora de Polo;
- Gladys Agmar Sá Rocha, Doutora em Educação – Coordenadora de Polo;
- Margarida Espósito dos Santos, Mestre em Direito – Coordenadora de Polo;
- Elder José Dala Paula Abreu, Pós-graduado em Engenharia Econômica – Equipe de Apoio;
- Maria Angélica Dala Paula Abreu, Pós-graduada em Psicopedagogia – Equipe de Apoio;
- José Augusto Dala Paula Abreu, Pós-graduado em Engenharia de Segurança do Trabalho – Equipe de Apoio;
- Nilo Sérgio Amaro Filho, Pós-graduado em Direito do Trabalho e Direito Civil – Equipe de Apoio e Equipe Jurídica;
- Jéssica Berbert Calcagno de Freitas, Pós-graduada em Gestão Pública e Advocacia Pública – Equipe de Apoio e Equipe Jurídica;
- Leiziany Silva Rubim, Pós-graduada em Direito Público – Equipe de Apoio e Equipe Jurídica;
- André Roriz Fernandes, Pós-graduado em Educação à Distância – Equipe de Apoio e Equipe de T.I.;
- Maíra de Oliveira Chaves, Pós-graduada em Administração de Banco de Dados – Equipe de Apoio e Equipe de T.I.;
- Diego Coelho, Pós-graduado em Engenharia e Modelagem de Software – Equipe de Apoio e Equipe de T.I.;
- Elaine Cristina do Nascimento, Graduada em Letras – Equipe de Apoio;
- Reginaldo Godinho da Rocha, Graduado em Ciências Contábeis – Equipe de Apoio;
- Lucas Soares da Costa, Graduado em Turismo – Equipe de Apoio;

RELAÇÃO DOS CARGOS DISPONIBILIZADOS NO CERTAME:

ÁREA DE ENSINO, FUNÇÃO E GRUPO DA EDUCAÇÃO BÁSICA:

| ÁREA DE ENSINO | FUNÇÃO | |
|-------------------|---|------------------|
| ARTE | ARTE | |
| | ARTES VISUAIS | |
| | TEATRO | |
| | EXPRESSÕES CULTURAIS E ARTÍSTICAS | |
| | MÚSICA | |
| | DANÇA | |
| | ARTE-SURDEZ | |
| BIOLOGIA | BIOLOGIA | |
| | CIÊNCIAS DA NATUREZA II | |
| | CIÊNCIAS DA NATUREZA E SUAS TECNOLOGIAS | |
| | BIOLOGIA-SURDEZ | |
| CIÊNCIAS | CIÊNCIAS | |
| | CIÊNCIAS DA NATUREZA | |
| | CIÊNCIAS-SURDEZ | |
| EDUCAÇÃO ESPECIAL | PAC | |
| | PAEE | |
| | ALTAS HABILIDADES/SUPERDOTAÇÃO | |
| | DI/DFN/TGD/TFE | |
| | PROFESSOR DE LIBRAS | |
| | PROF. REGENTE ANOS INICIAIS - SURDEZ | |
| | PROF. REGENTE ED INFANTIL - SURDEZ | |
| | PEDAGOGO - SURDEZ | |
| | PROFESSOR SURDO | |
| | CAE - SURDOCEGUEIRA | |
| | PROFESSOR GUIA - INTÉRPRETE | |
| | SRM - SURDEZ | |
| | SALA DE RECURSOS - ÁREA VISUAL | |
| | ARTE - ED. ESPECIAL | |
| | EDUCAÇÃO FÍSICA - ED. ESPECIAL | |
| | PEDAGOGO - ED. ESPECIAL | |
| | PROFESSOR REGENTE - ED. ESPECIAL | |
| | EDUCAÇÃO FÍSICA | EDUCAÇÃO FÍSICA |
| | | CULTURA CORPORAL |
| | | ESPORTES |
| JOGOS | | |

| | |
|----------------------|---|
| FILOSOFIA | LUTAS |
| | EDUCAÇÃO FÍSICA-SURDEZ |
| | FILOSOFIA |
| FÍSICA | FILOSOFIA-SURDEZ |
| | FÍSICA |
| FORMAÇÃO DE DOCENTES | FÍSICA-SURDEZ |
| | FORMAÇÃO DE DOCENTES |
| GEOGRAFIA | GEOGRAFIA |
| | GEOGRAFIA-SURDEZ |
| | HISTÓRIA |
| HISTÓRIA | CIÊNCIAS HUMANAS |
| | CIÊNCIAS HUMANAS I |
| | CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS APLICADAS |
| | HISTÓRIA-SURDEZ |
| LEM ESPANHOL | ESPAHOL |
| | ESPAHOL - SURDEZ |
| LEM INGLÊS | INGLÊS |
| | INGLÊS - SURDEZ |
| LÍNGUA PORTUGUESA | LÍNGUA PORTUGUESA |
| | LINGUAGENS |
| | ÁREA GERAL - DISCIPLINAS DOS ANOS FINAIS DO EF E EM |
| | LINGUAGENS E SUAS TECNOLOGIAS |
| | LÍNGUA PORT.-SURDEZ |
| MATEMÁTICA | MATEMÁTICA |
| | CIÊNCIAS EXATAS |
| | CIÊNCIAS DA NATUREZA I |
| | CIÊNCIAS DA NATUREZA E MATEMÁTICA |
| | MATEMÁTICA E SUAS TECNOLOGIAS |
| PEDAGOGO | MATEMÁTICA-SURDEZ |
| | PROFESSOR PEDAGOGO |
| PROGRAMAÇÃO | PROFESSOR PEDAGOGO - ED. CAMPO |
| | PROGRAMAÇÃO |
| QUÍMICA | QUÍMICA |
| | QUÍMICA-SURDEZ |
| SÉRIES INICIAIS | PROFESSOR ANOS INICIAIS |
| | SOCIOLOGIA |
| SOCIOLOGIA | CIÊNCIAS HUMANAS II |
| | SOCIOLOGIA - SURDEZ |

))

))

623

EIXO TECNOLÓGICO E ÁREA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

| EIXO TECNOLÓGICO | ÁREA DISPONÍVEL PARA INSCRIÇÃO |
|--|--------------------------------|
| EIXO TECNOLÓGICO: AMBIENTE E SAÚDE | AS - LEGISLAÇÃO |
| | AS - PSICOLOGIA DA SAÚDE |
| | AS - SAÚDE |
| | AS - ANÁLISES CLÍNICAS |
| | AS - NUTRIÇÃO |
| | AS - ENFERMAGEM |
| | ESTÁGIO DE ENFERMAGEM |
| | AS - ODONTOLOGIA |
| | AS - PRÓTESE DENTÁRIA |
| | AS - ENFERMAGEM DO TRABALHO |
| | AS - ESTÉTICA |
| | AS - FARMÁCIA |
| EIXO TECNOLÓGICO: CONTROLE E PROCESSOS INDUSTRIAIS | CI - MECÂNICA |
| | CI - ELETRICIDADE |
| | CI - AUTOMOTIVA |
| | CI - MECATRÔNICA |
| | CI - GESTÃO |
| EIXO TECNOLÓGICO: GESTÃO E NEGÓCIOS | GN - GESTÃO |
| | GN - LEGISLAÇÃO |
| | GN - ELETRÔNICA |
| | GN - LOGÍSTICA |
| | GN - NEGÓCIOS IMOBILIÁRIOS |
| GN - SECRETARIADO | |
| EIXO TECNOLÓGICO: INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO | IC - GESTÃO |
| | |
| EIXO TECNOLÓGICO: INFRAESTRUTURA | IE - CIDADES |
| | IE - DESENHO |
| | IE - GESTÃO |
| | IE - LOGÍSTICA |
| EIXO TECNOLÓGICO: PRODUÇÃO ALIMENTÍCIA | IE - INSTALAÇÕES |
| | PA - GESTÃO |
| | PA - SAÚDE |
| | PA - NUTRIÇÃO |
| | PA - QUÍMICA |
| EIXO TECNOLÓGICO: RECURSOS NATURAIS | PA - TECNOLOGIA |
| | OF - GESTÃO |
| | OF - LOGÍSTICA |
| | OF - MECÂNICA |
| | OF - PLANTAS / FLORESTAS |
| | OF - TECNOLOGIA |
| | CD - DESIGN DE INTERIORES |
| | CD - LEGISLAÇÃO |

| | |
|--|-------------------------------------|
| EIXO TECNOLÓGICO: PRODUÇÃO CULTURAL E DESIGN | CD - MÍDIAS |
| | CD - GESTÃO |
| | CD - ARTE |
| EIXO TECNOLÓGICO: PRODUÇÃO INDUSTRIAL | PI - BIOTECNOLOGIA |
| | PI - FÍSICA |
| | PI - PROCESSOS INDUSTRIAIS |
| | PI - SANEAMENTO |
| | PI - LEGISLAÇÃO |
| | PI - QUÍMICA |
| | PI - MODA |
| EIXO TECNOLÓGICO: RECURSOS NATURAIS | RN - AGROINDÚSTRIA |
| | RN - ADMINISTRAÇÃO RURAL |
| | RN - GESTÃO |
| | RN - LOGÍSTICA |
| | RN - PECUÁRIA |
| | RN - CIDADES |
| | RN - PLANTAS / FLORESTAS |
| | RN - AGRICULTURA |
| EIXO TECNOLÓGICO: SEGURANÇA | SE - LEGISLAÇÃO |
| | SE - SAÚDE |
| EIXO TECNOLÓGICO: TURISMO, HOSPITALIDADE E LAZER | TL - GASTRONOMIA |
| | TL - NUTRIÇÃO |
| | TL - GESTÃO |
| | TL - LEGISLAÇÃO |
| | TL - SAÚDE |
| | TL - TURISMO |
| | TL - SECRETARIADO |
| EIXO TECNOLÓGICO: INFRAESTRUTURA | AU - CONSTRUÇÃO CIVIL E ARQUITETURA |
| EIXO TECNOLÓGICO: GESTÃO E NEGÓCIOS | AU - FINANÇAS |
| EIXO TECNOLÓGICO: INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO | AU - INFORMÁTICA |
| EIXO TECNOLÓGICO: AMBIENTE E SAÚDE | AU - MEIO AMBIENTE |
| EIXO TECNOLÓGICO: GESTÃO E NEGÓCIOS | AU - NÚMEROS |
| EIXO TECNOLÓGICO: GESTÃO E NEGÓCIOS | AU - PSICOLOGIA |
| EIXO TECNOLÓGICO: PRODUÇÃO CULTURAL E DESIGN | AU - PUBLICIDADE |
| EIXO TECNOLÓGICO: SEGURANÇA | AU - SAÚDE OCUPACIONAL |
| EIXO TECNOLÓGICO: SEGURANÇA | AU - SEGURANÇA DO TRABALHO |

SERVIÇOS EXECUTADOS – Ao Instituto Consulplan, conforme contrato firmado, coube:

- Assegurar as condições necessárias à plena e eficaz realização do Processo Seletivo, sob sua responsabilidade, executando os serviços conforme especificações e de sua proposta, com o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais. Além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios inerentes à execução do objeto do Contrato;
- Responsabilizar-se pela coordenação geral das atividades. Compreendendo o fornecimento de bens e serviços, acompanhamento das inscrições, emissão de boleto para cobrança do valor da inscrição, que deverá estar relacionado com conta bancária a ser disponibilizada pela Contratante;
- Elaboração, aplicação e correção das provas objetivas - etapas do processo seletivo de 2021 e elaboração da listagem de inscritos, com o respectivo ensalamento, divulgação aos candidatos dos locais das provas e elaboração da listagem de classificação;
- Assessorar a Contratante na elaboração do Edital e demais atos necessários à abertura do Processo Seletivo e divulgação de atos decorrentes;
- Responsabilizar-se pelo planejamento e execução do Processo Seletivo objeto deste Contrato, observando, para tanto, todas as disposições do Edital do Processo Seletivo, bem como a legislação pertinente e sempre em conformidade com as obrigações que lhe competem;
- Colaborar no processo de promoção e divulgação do Processo Seletivo, objeto deste contrato;
- Adotar as providências operacionais necessárias à realização do Processo Seletivo, como: atendimento médico; organização e limpeza das salas de prova; preparo e sinalização dos acessos aos locais de prova; confecção de crachás de identificação do pessoal envolvido com a operacionalização do processo seletivo; identificação e encaminhamento dos candidatos às respectivas salas e solicitação de auxílio dos setores responsáveis pela segurança pública e transporte, dentre outras atividades afins e necessárias a eficaz realização do processo seletivo;
- Viabilizar a contratação de pessoal e profissionais necessários às tarefas relativas à elaboração, impressão e correção da prova objetiva de conhecimentos específicos e básicos, bem como a aplicação nos Municípios, discriminados de item 1, 1, sempre obedecendo às normas de sigilo e segurança;
- Disponibilizar em cada local de prova um médico. Nos locais de prova com número de candidatos superior a 2.000, permaneceu uma ambulância no local;
- Realizar a coleta, análise e divulgação da prova de títulos, em concomitante aplicar as provas de conhecimentos de forma simultânea, ou seja, em um único dia (domingo) compreendendo o período da tarde;
- Viabilizar o atendimento diferenciado às pessoas com deficiência de acordo com as especificidades de cada caso apresentado (motora, auditiva, visual), obedecendo ao princípio da razoabilidade;
- Otimizar os mecanismos necessários a conferir segurança durante a realização do processo seletivo, visando prevenir e coibir fraudes e quaisquer outras tentativas de burlar a licitude do processo seletivo;
- Cumprir as datas, prazos de entrega e exigências estabelecidas no Edital do Processo Seletivo, com publicação dos editais no seu site oficial;
- Divulgar o Gabarito Oficial Provisório da prova objetiva de conhecimentos específicos e básicos a partir das 21 h após aplicação da referida prova, no seu site oficial;
- Responder a eventuais recursos que forem interpostos pelos candidatos e que forem de sua alçada e competência e subsidiando a Comissão Examinadora do Processo Seletivo com informações necessárias à plena fundamentação da resposta aos recursos;
- Manter absoluto sigilo, total imparcialidade e plena impessoalidade durante todas as fases/etapas do processo seletivo, assegurando que nenhuma informação seja fornecida a terceiros, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização e lisura;

625
B

- Cumprir este Contrato de acordo a Proposta Técnico Financeira para planejamento e execução do Processo Seletivo, mantendo hospedado no seu site oficial os atos inerentes ao Processo Seletivo, ate extinção do prazo de sua validade, inclusive durante o período de eventual prorrogação da validade do Processo Seletivo;
- Providenciar, previamente à elaboração, estruturação e impressão das provas, que todos os responsáveis por qualquer atividade inerente a todas as etapas do Processo Seletivo, firmem Termo de Sigilo e de Responsabilidade;
- Assegurar que as questões das provas do Processo Seletivo observem padrões técnicos e pedagógicos relativos ao conteúdo, formatação, clareza e originalidade;
- Efetuar pagamento das despesas decorrentes da realização do Processo Seletivo a seu encargo, considerando as obrigações ora assumidas, que deverão estar em consonância com plano de aplicação de recursos, previamente aprovado por ambas as partes;
- Enviar a Contratante, depois de concluído o processo de seleção, relatório técnico sobre as atividades desenvolvidas, visando instruir a Homologação do resultado final e a devida prestação de contas;
- Fornecer ao término do prazo de correção das provas, relação dos candidatos habilitados, a listagem de classificação dos aprovados em relatório completo, contendo a nota final obtida por todos aqueles que se submeteram as provas/etapas;
- Utilizar colaboradores habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, guardando sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;
- Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;
- Além das obrigações previstas, deverá a instituição contratada iniciar os serviços, objeto do Contrato, imediatamente após a data de assinatura do Instrumento contratual, a fim de cumprir rigorosamente o cronograma do processo seletivo, de forma a discriminar e detalhar todos os procedimentos relativos à sua execução, conforme definido neste contrato;
- A instituição contratada deve prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto ao edital do processo seletivo, tornando disponíveis, para tanto: pessoas, correio eletrônico (e-mail), internet;
- Apresentar a SEED, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma, a ser definido entre a instituição contratada e a SEED, as relações de candidatos aprovados e classificados no processo seletivo;
- Solicitar a prévia e expressa aprovação da SEED quanto aos procedimentos a serem adotados e características do processo seletivo;
- Responsabilizar-se por qualquer fato, ação ou omissão que leve à anulação do processo seletivo, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovadas a sua responsabilidade;
- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do futuro contrato;
- Foram observadas pela instituição contratada, todas as normas e dispositivos legais que tratem sobre processo seletivo, principalmente:
 - a) no ato do contrato, a ser submetido a apreciação da SEED estejam discriminados em etapas do processo seletivo devem ser executadas;
 - b) no planejamento preliminar a ser submetido à apreciação da SEED, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente à elaboração de editais e divulgação, inscrições de candidatos, inclusive pessoas com deficiência e pessoa negra, cadastramento dos candidatos, critérios

626

para elaboração de conteúdos e questão das provas, confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta, reprodução do material, logística para a aplicação das provas, métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, identificação dos candidatos, logística para que os candidatos informarem os títulos e validação dos mesmos, divulgação dos resultados das provas, encaminhamento de recursos, apreciação dos recursos, serviços de informação e apoio aos candidatos.

- Designar responsáveis pela instauração e condução do processo seletivo, disponibilizando telefone, e-mail e um coordenador a ser utilizado no período de inscrição e realização das etapas;
- Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante;
- Assegurar todas as condições para que a SEED fiscalize a execução do contrato;
- A instituição contratada deverá realizar o treinamento da equipe que atuará a aplicação das provas e arcar com o respectivo pagamento das despesas previdenciárias;
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando o Contratante autorizado a descontar dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;
- Apresentar plano com medidas sanitárias de contenção em caso de pandemia, contendo no mínimo, as orientações contidas no Anexo V.

Atestamos que o Instituto Consulplan de Desenvolvimento, Projetos e Assistência Social executou todos os serviços relacionados com a qualidade de serviços e de produtos exigidos por esta municipalidade, atendendo plenamente às necessidades e expectativas da mesma, possuindo idoneidade e capacidade técnica para tanto; não temos nada que o desabone até a presente data.

Curitiba/PR, 16 de maio de 2021.

Vinicius Mendonça Neiva
Res. nº 2.542/2022 -GS/SEED
Secretário de Estado da Educação e do Esporte interino

20

20



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP

ATESTADO

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins e a quem interessar, que o **Instituto Consulplan de Desenvolvimento, Projetos e Assistência Social**, associação civil sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ nº 31.922.353/0001-72 com sede na Rua José Augusto de Abreu, nº 1000, Sala A - cidade de Muriaé - MG, CEP 36.883-031, firmou contrato com o **Estado de Rondônia**, por intermédio da **Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP**, localizada no Complexo Rio Madeira, Avenida Farquar, 2.986, Edifício Rio Cautário, 1º Andar, Bairro Pedrinhas, Porto Velho/RO. Inscrição no CNPJ sob o nº 07.824.639/0001-30, para prestação de serviço na realização do Concurso Público para ingresso nos quadros de pessoal da Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social de Rondônia - SEAS/RO, conforme Processo n. 0026.589606/2021-26.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CERTAME:

| | |
|---|--|
| Número do contrato: | Nº 497/SEGEP/PGE/2022 |
| Data de assinatura: | 25 de agosto de 2022 |
| Número de cargos disponibilizados no certame: | 24 |
| Relação dos cargos disponibilizados no certame: | Agente em Atividades Administrativas; Analista em Desenvolvimento Social: Administração; Analista em Desenvolvimento Social: Antropologia; Analista em Desenvolvimento Social: Arquitetura; Analista em Desenvolvimento Social: Ciências Contábeis; Analista em Desenvolvimento Social: Ciências Sociais; Analista em Desenvolvimento Social: Comunicação Social; Analista em Desenvolvimento Social: Direito; Analista em Desenvolvimento Social: Economia; Analista em Desenvolvimento Social: Enfermagem; Analista em Desenvolvimento Social: Engenharia Civil; Analista em Desenvolvimento Social: Estatística; Analista em Desenvolvimento Social: Fisioterapia; Analista em Desenvolvimento Social: Fonoaudiologia; Analista em Desenvolvimento Social: Letras Portugueses; Analista em Desenvolvimento Social: Nutrição; Analista em Desenvolvimento Social: Pedagogia; Analista em Desenvolvimento Social: Psicologia; Analista em Desenvolvimento Social: Serviço Social; Analista em Desenvolvimento Social: Sociologia; Analista em Desenvolvimento Social: Terapia Ocupacional; Motorista; Técnico em Enfermagem; Técnico em Informática |
| Total de vagas disponibilizadas: | 78 imediatas / 800 (cadastro de reserva) |
| Total de inscrições homologadas: | 35.080 |
| Etapas do certame sob responsabilidade da Contratada: | Prova Objetiva; Prova Discursiva; Avaliação de Títulos |
| Município(s) de realização das provas: | Porto Velho, Ariquemes, Cacoal, Guajará-Mirim, Jaru, Ji-paraná, Ouro Preto do Oeste, Rolim de Moura e Vilhena, todos no Estado de Rondônia |
| Período de inscrições: | 16 de novembro a 15 de dezembro de 2022 |
| Data da prova objetiva: | 29 de janeiro de 2023 |

EQUIPE TÉCNICA RESPONSÁVEL PELA CONDUÇÃO DOS TRABALHOS:

- Sylvia Garcia Rodrigues, Doutora em Educação – Coordenadora Geral;
- Luiz Antônio dos Prazeres, Doutor em Letras – Subcoordenador;
- Pedro Henrique Bouzada Fraga, Mestre em Administração Pública – Responsável Técnico e Coordenador de Polo;
- Jeanete Alves Moreira, Doutora em Agronomia – Coordenadora de Polo;
- Eliane Scheid Gazire, Doutora em Educação – Coordenadora de Polo;
- Heloísa Rocha de Alkimim, Doutora em Linguística – Coordenadora de Polo;
- Gladys Agmar Sá Rocha, Doutora em Educação – Coordenadora de Polo;
- Margarida Espósito dos Santos, Mestre em Direito – Coordenadora de Polo;
- Elder José Dala Paula Abreu, Pós-graduado em Engenharia Econômica – Equipe de Apoio;
- Maria Angélica Dala Paula Abreu, Pós-graduada em Psicopedagogia – Equipe de Apoio;
- José Augusto Dala Paula Abreu, Pós-graduado em Engenharia de Segurança do Trabalho – Equipe de Apoio;
- Nilo Sérgio Amaro Filho, Pós-graduado em Direito do Trabalho e Direito Civil – Equipe de Apoio e Equipe Jurídica;



- **Jéssica Berbert Calcagno de Freitas**, Pós-graduada em Gestão Pública e Advocacia Pública – **Equipe de Apoio e Equipe Jurídica**;
- **Leiziany Silva Rubim**, Pós-graduada em Direito Público– **Equipe de Apoio e Equipe Jurídica**;
- **Carlos Cristiano Martins**, Pós-Graduado em Advocacia Cível - **Equipe de Apoio e Equipe Jurídica**;
- **André Roriz Fernandes**, Pós-graduado em Educação à Distância – **Equipe de Apoio e Equipe de T.I.**;
- **Maíra de Oliveira Chaves**, Pós-graduada em Administração de Banco de Dados – **Equipe de Apoio e Equipe de T.I.**;
- **Diego Coelho**, Pós-graduado em Engenharia e Modelagem de Software– **Equipe de Apoio e Equipe de T.I.**;
- **Elaine Cristina do Nascimento**, Graduada em Letras – **Equipe de Apoio**;
- **Reginaldo Godinho da Rocha**, Graduação em Ciências Contábeis – **Equipe de Apoio**;
- **Lucas Soares da Costa**, Graduação em Turismo – **Equipe de Apoio**;

SERVIÇOS EXECUTADOS – Ao Instituto Consulplan, conforme contrato firmado, coube:

- Elaborar o Edital do Concurso Público, conteúdos programáticos, bibliografias e instruções específicas de comum acordo com os Técnicos da SEGEP/RO e da SEAS/RO (Através da Comissão).
- Responsabilizar-se pela divulgação do Concurso Público, veiculado no Estado de Rondônia, por meio de jornais de grande circulação, rádio, informativos eletrônicos e cartazes, bem como no seu sítio eletrônico.
- Preparar, imprimir e encaminhar o material para as inscrições, inclusive os cartazes de propaganda.
- Disponibilizar, semanalmente, à Contratante, em meio eletrônico, a listagem dos inscritos.
- Treinar a equipe responsável pelos procedimentos relativos à inscrição.
- Indicar e contratar de comum acordo com a SEGEP/RO e com a SEAS/RO (Através da Comissão) os locais de realização das provas.
- Elaborar e imprimir as provas referentes às etapas sob sua responsabilidade, de acordo com o cargo ofertado, a partir dos conteúdos programáticos previamente definidos.
- Responsabilizar-se pela guarda dos Cartões Respostas, das Atas de Presença, dos Relatórios dos Resultados, das Fichas de Inscrições e dos Exemplares das Provas aplicadas pelo prazo legal previsto.
- Diagramar, conferir, imprimir, acondicionar, guardar e transportar os Cadernos de Questões, Cartões-Respostas e as Listas de Presença/Atas de Prova para os locais de aplicação.
- Contratar e treinar os fiscais e o pessoal de infraestrutura e apoio para aplicação de provas.
- Aplicar as provas referentes às etapas sob sua responsabilidade.
- Disponibilizar os gabaritos das questões objetivas, no sítio eletrônico da Contratada, em até 48 horas após o encerramento das provas.
- Analisar e responder aos eventuais recursos interpostos contra a formulação das questões da Prova Objetiva e demais etapas sob sua responsabilidade.
- Encaminhar formalmente à SEGEP/RO o resultado final do Concurso Público para ser homologado.
- Divulgar o resultado final do Concurso Público no sítio eletrônico da Contratada.
- Elaborar relatório dos resultados em ordem de classificação e em ordem alfabética.
- Responder pelos procedimentos computacionais necessários ao desenvolvimento do Concurso.
- Cumprir, no que couber, o Cronograma que integra o Contrato de Prestação de Serviços.
- Disponibilizar ficha de inscrição, pela internet, que exija as informações dos candidatos.
- Enviar à SEGEP/RO o Banco de Dados com todas as informações prestadas pelos candidatos, conforme acima especificadas, contendo ainda as notas obtidas na Prova Objetiva e Prova de Títulos, bem como as classificações dos candidatos aprovados, em mídia eletrônica em layout específico.
- Realizar as inscrições somente via internet, através do sítio eletrônico da Contratada.
- Realizar as divulgações em todo território do Estado de Rondônia, por intermédio dos meios de comunicação, internet, rádio, jornais de grande circulação, informativos e cartazes, sendo responsável pelos custos.
- Fornecer Assessoria Jurídica especializada na realização do Concurso Público, sob a sua responsabilidade e com fácil acesso de comunicação com o Contratante.
- Fornecer através de pessoal próprio ou de empresa especializada capacitada para atuar durante a realização das etapas do Concurso Público, sob sua responsabilidade, se responsabilizar pela segurança do certame, coibindo práticas ilícitas ou que perturbem a ordem pública, buscando preservar a lisura de todo o processo.
- Ser responsável pelo custo da isenção das taxas de inscrição no concurso.
- Utilizar correção dupla com critérios convergentes para a etapa subjetiva.
- Manter sigilo quanto às questões das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, se decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou de Bancas Examinadoras por ela constituídas.
- Realizar e organizar a fase correspondente à avaliação de títulos.

RELAÇÃO DE CANDIDATOS POR VAGA:

| Cargo | Inscritos |
|---|-----------|
| Agente em Atividades Administrativas | 15.746 |
| Analista em Desenvolvimento Social: Administração | 1.123 |
| Analista em Desenvolvimento Social: Antropologia | 8 |

029

| | |
|---|---------------|
| Analista em Desenvolvimento Social: Arquitetura | 356 |
| Analista em Desenvolvimento Social: Ciências Contábeis | 544 |
| Analista em Desenvolvimento Social: Ciências Sociais | 84 |
| Analista em Desenvolvimento Social: Comunicação Social | 124 |
| Analista em Desenvolvimento Social: Direito | 1.673 |
| Analista em Desenvolvimento Social: Economia | 69 |
| Analista em Desenvolvimento Social: Enfermagem | 2.575 |
| Analista em Desenvolvimento Social: Engenharia Civil | 478 |
| Analista em Desenvolvimento Social: Estatística | 17 |
| Analista em Desenvolvimento Social: Fisioterapia | 601 |
| Analista em Desenvolvimento Social: Fonoaudiologia | 133 |
| Analista em Desenvolvimento Social: Letras Português | 423 |
| Analista em Desenvolvimento Social: Nutrição | 469 |
| Analista em Desenvolvimento Social: Pedagogia | 2.266 |
| Analista em Desenvolvimento Social: Psicologia | 822 |
| Analista em Desenvolvimento Social: Serviço Social | 1.248 |
| Analista em Desenvolvimento Social: Sociologia | 50 |
| Analista em Desenvolvimento Social: Terapia Ocupacional | 45 |
| Motorista | 1.443 |
| Técnico em Enfermagem | 3.990 |
| Técnico em Informática | 793 |
| TOTAL | 35.080 |

Atestamos que o Instituto Consulplan de Desenvolvimento, Projetos e Assistência Social executou todos os serviços relacionados com a qualidade de serviços e de produtos exigidos por esta Superintendência, atendendo plenamente às necessidades e expectativas da mesma, possuindo idoneidade e capacidade técnica para tanto; não temos nada que o desabone até a presente data.

Porto Velho/RO, 21 de agosto de 2023.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas
Respondendo - Portaria n. 3233/2022/SEGEP-NCSR



Documento assinado eletronicamente por ANNA POLLIANA OLIVEIRA ARIVABENE COELHO, Assessor(a), em 21/08/2023, às 14:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador 0041025791 e o código CRC 7AA629D2.



630
B

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

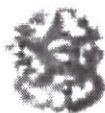
Atestamos para os devidos fins e a quem interessar, que o **Instituto Consulplan de Desenvolvimento, Projetos e Assistência Social**, associação civil sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ nº 31.922.353/0001-72 com sede na Rua José Augusto de Abreu, nº 1000, Sala A cidade de Muriaé - MG, CEP 36.883-031, firmou contrato com a **Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER**, localizada na Avenida Governador Bley, nº 236 - Edifício Fábio Ruschi, Centro, Vitória/ES - CEP 29.010-150, inscrita no CNPJ sob o nº 07.162.270/0001-48, para prestação de serviços de planejamento, elaboração, organização e execução de concurso público para o provimento de vagas para o cargo de Analista do Executivo, com formação de cadastro de reserva, do quadro da Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CERTAME:

| | |
|---|---|
| Número do contrato: | 019/2022 |
| Vigência do Contrato: | 23/09/2022 a 22/09/2023 |
| Número de áreas de formação disponibilizados no certame: | 24 |
| Relação das áreas de formação disponibilizados no certame: | Analista do Executivo - Áreas: Administração; Arquitetura e Urbanismo; Arquivologia; Artes Plásticas ou Artes Visuais; Biblioteconomia; Ciências Contábeis; Ciências Econômicas; Ciências Sociais; Comunicação Social; Direito; Educação Física; Engenharia Agrônoma; Engenharia Ambiental; Engenharia Civil; Engenharia Elétrica; Engenharia Mecânica; Estatística; História; Letras ou Literatura; Nutrição; Pedagogia; Psicologia; Serviço Social; Tecnologia da Informação (Análise de Sistemas ou Sistemas de Informação ou Ciências da Computação ou Engenharia da Computação). |
| Total de vagas: | 2.000 (entre imediatas e cadastro de reserva) |
| Total de inscrições homologadas: | 18.862 |
| Etapas do certame sob responsabilidade da Contratada já executadas: | Prova Objetiva; Prova Discursiva; Avaliação de Títulos; procedimentos relativos a heteroidentificação para candidatos negros e apresentação dos documentos dos candidatos indígenas. |
| Município(s) de realização das provas: | Vitória/ES, Cachoeiro do Itapemirim/ES e Colatina/ES |
| Período de inscrições: | 9/11/2022 a 13/12/2022 |
| Edital de Abertura | 35/2022 |

EQUIPE TÉCNICA RESPONSÁVEL PELA CONDUÇÃO DOS TRABALHOS:

- Pedro Henrique Bouzada Fraga, Mestre em Administração Pública - **Responsável Técnico e Coordenador Geral**;
- Sylvania Garcia Rodrigues, Doutora em Educação - **Subcoordenadora**;
- Jeanete Alves Moreira, Doutora em Agronomia - **Coordenadora de Polo**;
- Eliane Scheid Gazire, Doutora em Educação - **Coordenadora de Polo**;
- Heloísa Rocha de Alkimim, Doutora em Linguística - **Coordenadora de Polo**;
- Gladys Agmar Sá Rocha, Doutora em Educação - **Coordenadora de Polo**;
- Margarida Espósito dos Santos, Mestre em Direito - **Coordenadora de Polo**;
- Leiziany Silva Rubim, Pós-graduada em Direito Público - **Coordenadora de Polo e Equipe Jurídica**;
- Nilo Sérgio Amaro Filho, Pós-graduado em Direito do Trabalho e Direito Civil - **Coordenador de Polo e Equipe Jurídica**;
- Jéssica Berbert Calcagno de Freitas, Pós-graduada em Gestão Pública e Advocacia Pública - **Coordenadora de Polo e Equipe Jurídica**;
- Maíra de Oliveira Chaves, Pós-graduada em Administração de Banco de Dados - **Coordenadora de Polo e Equipe de T.I.**;
- Diego Coelho, Pós-graduado em Engenharia e Modelagem de Software - **Coordenador de Polo e Equipe de T.I.**;
- Elder José Dala Paula Abreu, Pós-graduado em Engenharia Econômica - **Coordenador de Polo**;
- Maria Angélica Dala Paula Abreu, Pós-graduada em Psicopedagogia - **Coordenadora de Polo**;
- José Augusto Dala Paula Abreu, Pós-graduado em Engenharia de Segurança do Trabalho - **Coordenador de Polo**;
- André Roriz Fernandes, Pós-graduado em Educação à Distância - **Coordenador de Polo e Equipe de T.I.**;
- Lucas Soares da Costa, Graduado em Turismo - **Coordenador de Polo**;
- Carlos Cristiano Martins, Pós-Graduado em Advocacia Cível - **Equipe de Apoio e Equipe Jurídica**;
- Elaine Cristina do Nascimento, Graduada em Letras - **Equipe de Apoio**;
- Reginaldo Godinho da Rocha, Graduado em Ciências Contábeis - **Equipe de Apoio**.



631

**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS**

SERVIÇOS EXECUTADOS - Ao Instituto Consulplan, conforme contrato firmado, coube, dentre outras obrigações:

- Elaborar minuta do cronograma para avaliação da Comissão Organizadora do concurso público.
- Realizar, em qualquer fase, reuniões técnicas com os membros da Comissão Organizadora.
- Assessorar tecnicamente a Contratante quanto ao objeto do contrato.
- Disponibilizar propostas de conteúdo programático para as provas, conforme atribuições do cargo.
- Executar direta e integralmente o objeto do contrato.
- Planejar, organizar, elaborar, executar e acompanhar todas as etapas do concurso público.
- Responsabilizar-se totalmente pela segurança do concurso em todas as etapas até a publicação do resultado final, em especial mantendo pleno sigilo quanto às provas, conforme plano apresentado na fase de planejamento.
- Responsabilizar-se pela realização dos procedimentos de heteroidentificação para candidatos negros e apresentação dos documentos dos candidatos indígenas dos candidatos aprovados nas vagas reservadas.
- Disponibilizar página na internet, de fácil acesso, para atendimento, possibilitando inscrição, impressão de DUA para pagamento das inscrições e impressão de comprovante de inscrição contendo local, data e horário das provas, bem como gabarito, sistema de interposição de recursos e divulgação do resultado do concurso, inclusive para os candidatos isentos do pagamento da taxa de inscrição.
- Disponibilizar requerimento para isenção de taxa de inscrição via internet.
- Disponibilizar em seu site e promover a divulgação de todos os editais, informações, comunicados referentes às etapas do Concurso Público, inclusive locais de prova e resultados provisório e final, permitindo o acesso dos interessados a todas as informações.
- Responsabilizar-se pelo processo de inscrição via internet, realizando pesquisa de mapeamento de perfil do candidato.
- Disponibilizar requerimento para formalização de recursos via internet.
- Responder aos recursos impetrados pelos candidatos.
- Disponibilizar serviço de atendimento ao candidato do concurso público, para atender, auxiliar e orientar quanto às etapas do concurso.
- Providenciar a correção da prova discursiva por dois professores com experiência e qualificação equivalentes, sendo a nota final, a média das duas avaliações atribuídas.
- Realizar e organizar a fase correspondente à avaliação de títulos.
- Providenciar os locais das provas e a infraestrutura adequada para execução de todas as fases e etapas do projeto (pessoal, elaboração, aplicação e correção das provas, transporte, guarda, deslocamento, fiscalização, primeiros socorros nos dias de prova, impressão dos manuais e de provas, crachás de identificação, mecanismos de segurança contra fraudes, central de atendimento aos candidatos, telefone, e-mail, ambiente virtual), inclusive e especialmente no que se refere às condições especiais aos candidatos que declararem e comprovarem esta necessidade.
- Disponibilizar equipe composta por profissionais da área jurídica que será responsável pelo recebimento, análise, elaboração de respostas aos requerimentos administrativos porventura apresentados por candidatos, além de, a qualquer tempo, prestar assessoria jurídica ao Estado, ou a seus representantes, a respeito de demais questionamentos acerca do concurso.
- Indicar representante, como preposto, responsável pelo acompanhamento do Contrato e contatos com a Contratante.
- Articular-se com a Contratante quanto às datas relativas às atividades constantes do contrato celebrado e cumprir os prazos previstos no respectivo cronograma.
- Manter link contendo informações atualizadas sobre o concurso, pelo menos durante a validade do Concurso.
- Manter o sigilo quanto às questões das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, se decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou de Bancas Examinadoras por ela constituídas.
- Submeter todos os documentos elaborados à Comissão Organizadora do concurso antes da divulgação.

RELAÇÃO DE CANDIDATOS POR VAGA:

| Áreas de formação | Inscritos |
|----------------------------------|-----------|
| Administração | 2.848 |
| Arquitetura e Urbanismo | 944 |
| Arquivologia | 128 |
| Artes Plásticas ou Artes Visuais | 118 |
| Biblioteconomia | 162 |
| Ciências Contábeis | 1.205 |
| Ciências Econômicas | 242 |
| Ciências Sociais | 136 |
| Comunicação Social | 441 |

| | |
|-----------------------|-------|
| Direito | 5.632 |
| Educação Física | 344 |
| Engenharia Agrônômica | 120 |
| Engenharia Ambiental | 191 |
| Engenharia Civil | 1.120 |
| Engenharia Elétrica | 170 |
| Engenharia Mecânica | 154 |
| Estatística | 25 |
| História | 147 |
| Letras ou Literatura | 173 |

))

))



632

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

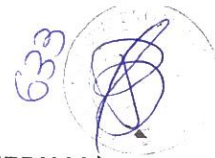
| | |
|-------------------|-------|
| Nutrição | 731 |
| Pedagogia | 930 |
| Psicologia | 1.081 |

| | |
|---------------------------------|---------------|
| Serviço Social | 1.316 |
| Tecnologia da Informação | 504 |
| Total | 18.862 |

Atestamos que o Instituto Consulplan de Desenvolvimento, Projetos e Assistência Social executou, os serviços previstos no contrato cujo encerramento da sua vigência será em 22 de setembro de 2023, atendendo às necessidades da SEGER/ES a tempo e modo, possuindo idoneidade e capacidade técnica para tanto; não temos nada que o desabone até a presente data.

Vitória/ES, 02 de junho de 2023.

MARCELO CALMON DIAS
Secretário de Gestão e Recursos Humanos - SEGER



Validar outro
arquivo

O arquivo que você enviou **é válido!**

Realizamos uma busca em nossos servidores pelo arquivo que você enviou e encontramos o detalhamento abaixo

Importante lembrar que:

- Ter encontrado um arquivo no E-Docs significa que esse documento foi capturado pelo sistema, mas a veracidade de seu conteúdo é de responsabilidade de quem o capturou e assinou.
- Por motivos de segurança, não será mostrado o conteúdo do documento armazenado no E-Docs.
- Por enquanto, a validação está disponível apenas arquivos capturados a partir de **2 de abril de 2021**.

Nome



CONSULPLAN - ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA SEGER

| Núm. Registro | Gênero | Páginas | Tamanho |
|---------------|--------------------|-------------|-----------------|
| 2023-V9JGMD | Textual | 3 | 2,32 MB |
| Natureza | Tipo de Assinatura | Valor Legal | Nível de Acesso |
| Nato-digital | Digital ICP-Brasil | Original | Organizacional |

Captura

09/06/2023 11:24 por ANA CLAUDIA PASSOS SANTOS SILVA

(PRESIDENTE (COMISSAO DE CONCURSO PUBLICO ANALISTA DO EXECUTIVO SEGER) - SEGER - SEGER - GOVES)

Envio

09/06/2023 11:24 por ANA CLAUDIA PASSOS SANTOS SILVA

(PRESIDENTE (COMISSAO DE CONCURSO PUBLICO ANALISTA DO EXECUTIVO SEGER) - SEGER - SEGER - GOVES)

Assinaram o Documento **1**

MARCELO CALMON DIAS

Cidadão

Assinado digitalmente em 02/06/2023 14:20:21

Recusaram-se a Assinar **0**

Ninguém se recusou a assinar este documento.



**Tribunal de Justiça Militar
do Estado de Minas Gerais**



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

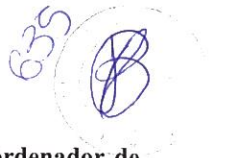
Atestamos para os devidos fins e a quem interessar, que o **Instituto Consulplan de Desenvolvimento, Projetos e Assistência Social**, associação civil sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ nº 31.922.353/0001-72 com sede na Rua José Augusto de Abreu, nº 1000, Sala A cidade de Muriaé - MG, CEP 36.883-031, firmou contrato com o **Tribunal de Justiça Militar de Minas Gerais**, Órgão do Poder Judiciário, localizado na Rua Tomaz Gonzaga, nº 686, Bairro Lourdes, CEP 30.180-140, na cidade de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 16.866.394/0001-03, para prestação de serviços técnicos de organização e realização de **Concurso Público** de Provas, para provimento de vagas existentes e cadastro reserva dos Quadros de Cargos de Provimento Efetivo da Justiça Militar do Estado de Minas Gerais.

Descrição sumária do certame:

| | |
|---|---|
| Número do contrato: | 07/2021 |
| Data de assinatura: | 08/06/2021 |
| Número de cargos disponibilizados no certame: | 7 |
| Relação dos cargos disponibilizados no certame: | Oficial Judiciário/Oficial Judiciário; Oficial Judiciário/Assistente Técnico de Sistemas; Oficial Judiciário/Oficial de Justiça; Analista Judiciário/Analista Judiciário; Analista Judiciário/Contador; Analista Judiciário/Analista de Tecnologia da Informação; Analista Judiciário/Jornalista. |
| Total de vagas disponibilizadas: | 27 |
| Total de inscrições homologadas: | 17.350 |
| Etapas do certame sob responsabilidade da Contratada: | Objetiva; Discursiva; Procedimento de Heteroidentificação |
| Município(s) de realização das provas: | Belo Horizonte/MG |
| Período de inscrições: | 04/10/2021 a 04/11/2021 |
| Data da prova objetiva: | 05/12/2021 |

Equipe técnica responsável pela condução dos trabalhos:

Geral;
Pedro Henrique Bouzada Fraga, Mestre em Administração Pública – **Responsável Técnico e Coordenador**
Sylvia Garcia Rodrigues, Doutora em Educação – **Subcoordenadora**;
Jeanete Alves Moreira, Doutora em Agronomia – **Coordenadora de Polo**;
Eliane Scheid Gazire, Doutora em Educação – **Coordenadora de Polo**;
Heloísa Rocha de Alkimim, Doutora em Linguística – **Coordenadora de Polo**;
Gladys Agmar Sá Rocha, Doutora em Educação – **Coordenadora de Polo**;
Margarida Espósito dos Santos, Mestre em Direito – **Coordenadora de Polo**;
Leiziany Silva Rubim, Pós-graduada em Direito Público – **Coordenadora de Polo e Equipe Jurídica**;
Nilo Sérgio Amaro Filho, Pós-graduação em Direito do Trabalho e Direito Civil – **Coordenador de Polo e Equipe Jurídica**;
Jéssica Berbert Calcagno de Freitas, Pós-graduada em Gestão Pública e Advocacia Pública – **Coordenadora de Polo e Equipe Jurídica**;
Maíra de Oliveira Chaves, Pós-graduada em Administração de Banco de Dados – **Coordenadora de Polo e Equipe de T.I.**;
Diego Coelho, Pós-graduação em Engenharia e Modelagem de Software – **Coordenador de Polo e Equipe de T.I.**;
Elder José Dala Paula Abreu, Pós-graduação em Engenharia Econômica – **Coordenador de Polo**;



Maria Angélica Dala Paula Abreu, Pós-graduada em Psicopedagogia – **Coordenadora de Polo**;

José Augusto Dala Paula Abreu, Pós-graduado em Engenharia de Segurança do Trabalho – **Coordenador de**

Polo;

André Roriz Fernandes, Pós-graduado em Educação à Distância – **Coordenador de Polo e Equipe de T.I.**;

Lucas Soares da Costa, Graduado em Turismo – **Coordenador de Polo**;

Carlos Cristiano Martins, Pós-Graduado em Advocacia Cível – **Equipe de Apoio e Equipe Jurídica**;

Elaine Cristina do Nascimento, Graduada em Letras – **Equipe de Apoio**;

Reginaldo Godinho da Rocha, Graduado em Ciências Contábeis – **Equipe de Apoio**.

Serviços executados - Ao Instituto Consulplan, conforme contrato firmado, coube:

· Elaborar cronograma de execução detalhado no prazo de 10 (dez) dias corridos a contar da publicação do extrato do contrato, a ser submetido à aprovação do Contratante.

· Cumprir rigorosamente, em conjunto com o TJMMG, o cronograma definido do concurso.

· Auxiliar na elaboração do Edital do concurso público, quando solicitada, quanto à operacionalização do certame, em conformidade com a previsão legal que rege a matéria, incluindo no instrumento editalício as informações necessárias ao resguardo dos interesses das partes envolvidas no processo, observando-se as especificidades do evento.

· Publicar, em sua página na internet, todas as informações referentes ao concurso.

· Prestar assessoria técnica e jurídica ao CONTRATANTE em relação ao objeto contratado.

· Fornecer aos candidatos toda a assistência médica necessária no dia da realização das provas.

· Selecionar e treinar os profissionais envolvidos no certame, em número suficiente, que garanta bom atendimento aos candidatos, bem como os fiscais que atuaram na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos.

· Manter, no dia de realização das provas, equipe de profissionais responsáveis pela recepção dos candidatos, aferição de temperatura corporal, distribuição e fiscalização da aplicação das provas, assim como providenciar pessoal responsável pela segurança e prestação de primeiros socorros.

· Locar instalações adequadas para a realização das provas, dando preferência às regiões de fácil acesso, que disponham de várias opções de transporte coletivo.

· Julgar os recursos administrativos interpostos pelos candidatos, referentes às etapas sob a sua responsabilidade, subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor do Contratante e responder as que em seu desfavor sejam propostas referentes aos certames.

· Corrigir as provas objetivas e de redação, estas de acordo com o quantitativo definido pelo Contratante.

· Elaborar, revisar, compor, imprimir, acondicionar e transportar as provas aplicadas no concurso, garantindo-lhes a confiabilidade e integridade, zelando pela inviolabilidade das provas, bem como pela lisura do processo seletivo.

· Elaborar questões inéditas nas provas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade, em número definido com a Contratante.

· Recrutar, selecionar e orientar profissionais das bancas examinadoras para elaboração dos conteúdos programáticos das provas objetiva e de redação.

· Corrigir a prova objetiva por meio de leitura óptica e processamento de dados.

· Responsabilizar-se pelo transporte e entrega dos malotes no local de realização das provas.

· Processar e encaminhar ao TJMMG o cadastro geral dos candidatos inscritos, todo o material pertinente ao concurso e o relatório final, contendo os resultados, estatísticas de inscritos/aprovados/reprovados/faltosos, dentro dos prazos estabelecidos no edital e no cronograma do concurso.

· Guardar, pelo período mínimo de 05 (cinco) anos, contado da data de homologação do resultado final do certame, em local apropriado, todos os formulários de inscrição, 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.

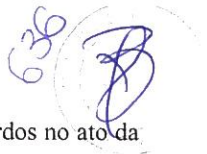
· Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização;

· Garantir o sigilo e a segurança necessários ao certame, antes, durante e após a realização das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade eventual quebra desse sigilo, decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos e outros;

· Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

· Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

· Prestar os serviços dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade;



- Realizar o procedimento de Heteroidentificação dos candidatos que se autodeclararam pretos ou pardos no ato da inscrição do concurso público.
- Atender todas as exigências de segurança e sigilo contidas no instrumento contratual, em face das especificidades do objeto da contratação.

Relação de candidatos por vaga:

| Cargo | Inscritos |
|--|---------------|
| Oficial Judiciário/Oficial Judiciário | 12.701 |
| Oficial Judiciário/Assistente Técnico de Sistemas | 89 |
| Oficial Judiciário/Oficial de Justiça | 1.892 |
| Analista Judiciário/Analista Judiciário | 1.975 |
| Analista Judiciário/Contador | 253 |
| Analista Judiciário/Analista de Tecnologia da Informação | 268 |
| Analista Judiciário/Jornalista | 172 |
| TOTAL | 17.350 |

Atestamos que o Instituto Consulplan de Desenvolvimento, Projetos e Assistência Social executou todos os serviços relacionados com a qualidade de serviços e de produtos exigidos, atendendo plenamente às necessidades e expectativas da mesma, possuindo idoneidade e capacidade técnica para tanto, não temos nada que o desabone até a presente data.

Belo Horizonte/MG, 15 de maio de 2023.

GIOVANI VIANA MENDES
SECRETÁRIO ESPECIAL DA PRESIDÊNCIA
TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DE MINAS GERAIS



Documento assinado eletronicamente por **GIOVANI VIANA MENDES**, Secretário Especial da Presidência, em 15/05/2023, às 18:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.tjmmg.jus.br/servicos> informando o código verificador **0266170** e o código CRC **534B5BAF**.

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins e a quem interessar, que o **Instituto Consulplan de Desenvolvimento, Projetos e Assistência Social**, associação civil sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ nº 31.922.353/0001-72 com sede na Rua José Augusto de Abreu, nº 1000, Sala A, cidade de Muriaé - MG, CEP 36.883-031, firmou contrato com Ministério Público de Santa Catarina, localizada na Rua Bocaiúva, nº 1792, Ed. Ministério Público de Santa Catarina, Centro - CNPJ 76.276.849/0001-54, para prestação de Concurso Público de ingresso nos quadros de pessoal do Ministério Público de Santa Catarina/SC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CERTAME:

| | |
|---|--|
| Número do contrato: | 024/2019/MP |
| Data de assinatura: | 09 de abril de 2019 |
| Número de cargos disponibilizados no certame: | 1 |
| Relação dos cargos disponibilizados no certame: | Promotor de Justiça Substituto |
| Total de vagas disponibilizadas: | 23 |
| Total de inscrições homologadas: | 4.705 |
| Etapas do certame: | Prova Objetiva |
| Município(s) de realização das provas: | FLORIANÓPOLIS/SC |
| Período de inscrições: | 22 de abril de 2019 a 24 de maio de 2019 |
| Data da prova objetiva: | 14 de julho de 2019 |

EQUIPE TÉCNICA RESPONSÁVEL PELA CONDUÇÃO DOS TRABALHOS:

- Sylvia Garcia Rodrigues, Doutora em Educação – Coordenadora Geral;
- Luiz Antônio dos Prazeres, Doutor em Letras – Subcoordenador;
- Pedro Henrique Bouzada Fraga, Mestre em Administração Pública – Responsável Técnico e Coordenador de Polo;
- Jeanete Alves Moreira, Doutora em Agronomia – Coordenadora de Polo;
- Eliane Scheid Gazire, Doutora em Educação – Coordenadora de Polo;
- Heloísa Rocha de Alkimim, Doutora em Linguística – Coordenadora de Polo;
- Gladys Agmar Sá Rocha, Doutora em Educação – Coordenadora de Polo;
- Margarida Espósito dos Santos, Mestre em Direito – Coordenadora de Polo;
- Elder José Dala Paula Abreu, Pós-graduado em Engenharia Econômica – Equipe de Apoio;
- Maria Angélica Dala Paula Abreu, Pós-graduada em Psicopedagogia – Equipe de Apoio;
- José Augusto Dala Paula Abreu, Pós-graduado em Engenharia de Segurança do Trabalho – Equipe de Apoio;
- Nilo Sérgio Amaro Filho, Pós-graduado em Direito do Trabalho e Direito Civil – Equipe de Apoio e Equipe Jurídica;
- Jéssica Berbert Calcagno de Freitas, Pós-graduada em Gestão Pública e Advocacia Pública – Equipe de Apoio e Equipe Jurídica;
- Leiziany Silva Rubim, Pós-graduada em Direito Público – Equipe de Apoio e Equipe Jurídica;
- André Roriz Fernandes, Pós-graduado em Educação à Distância – Equipe de Apoio e Equipe de T.I.;
- Maíra de Oliveira Chaves, Pós-graduada em Administração de Banco de Dados – Equipe de Apoio e Equipe de T.I.;
- Diego Coelho, Pós-graduado em Engenharia e Modelagem de Software – Equipe de Apoio e Equipe de T.I.;
- Elaine Cristina do Nascimento, Graduada em Letras – Equipe de Apoio;
- Reginaldo Godinho da Rocha, Graduação em Ciências Contábeis – Equipe de Apoio;
- Lucas Soares da Costa, Graduação em Turismo – Equipe de Apoio;

SERVIÇOS EXECUTADOS – Ao Instituto Consulplan, conforme contrato firmado, coube:

- Executar de forma direta, integral, e com perfeição técnica, o objeto contratado;
- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução dos serviços.
- Elaborar, publicar e divulgar os editais, avisos e comunicados;
- Confeccionar, reproduzir e distribuir os materiais necessários à organização e à fiscalização do concurso;
- A logística de aplicação das provas;
- Disponibilizar atendimento médico de urgência ou emergência nos locais de aplicação das provas;
- A aplicação de métodos de segurança para a aplicação das provas, bem como para a identificação dos candidatos;
- Treinamento de toda a equipe envolvida na fiscalização da aplicação das provas;
- A seleção dos locais de aplicação das provas;
- Prestar pronto atendimento a candidatos ou a terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto ao regulamento do concurso, tornando disponíveis, para tanto: equipe treinada de atendimento, na sede da CONTRATADA ou em local indicado pelo Ministério Público de Santa Catarina, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), fax, internet e correspondência.

- Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, tributária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos a alimentação, ao transporte e a outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de trabalho do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato, e ainda, absorver os custos decorrentes de participação de candidatos isentos de pagamento da taxa de inscrição, na primeira etapa do certame.
- Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da CONTRATADA as despesas relativas a serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, durante ou após sua prestação.
- Responsabilizar-se por qualquer fato, ação ou omissão que leve a anulação da etapa do concurso público, arcando com todos os ônus dela decorrentes, desde que comprovada a sua culpa.
- Assegurar todas as condições para que o Ministério Público de Santa Catarina fiscalize a execução do contrato, nos termos do que prevê a Lei Federal n. 8.666/93.

RELAÇÃO DE CANDIDATOS POR VAGA:

| Cargo | Inscritos |
|--------------------------------|-----------|
| Promotor de Justiça Substituto | 4.705 |

Atestamos que o Instituto Consulplan de Desenvolvimento, Projetos e Assistência Social executou todos os serviços relacionados com a qualidade de serviços e de produtos exigidos por este Órgão, atendendo plenamente às necessidades e expectativas do mesmo, possuindo idoneidade e capacidade técnica para tanto; não temos nada que o desabone até a presente data.

Florianópolis/SC, 05 de setembro de 2019.

SAMUEL DAL-FARRA NASPOLINI
Promotor de Justiça
Secretário-Geral do Ministério Público

639

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL - 2ª REGIÃO

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA Nº TRF2-FOR-2019/00658

Ref. Processo : TRF2-EOF-2016/00146

O TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO, estabelecido na Rua Acre, 80 - Centro - Rio de Janeiro - RJ, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 32.243.347/0001-51, ATESTA, para os devidos fins de direito, que a empresa CONSULPLAN CONSULTORIA E PLANEJAMENTO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA LTDA, com estabelecimento na Rua José Augusto de Abreu, nº 1.000, Muriaé/MG, inscrição no CNPJ/MF sob o nº 01.185.758/0001-04, executou os serviços abaixo relacionados:

| DADOS DA CONTRATAÇÃO | | | |
|--|---|--|------|
| Objeto: Prestação de serviços técnicos especializados em organização, planejamento e realização de CONCURSO PÚBLICO, com elaboração, impressão e aplicação de provas, destinado ao cadastro de reserva para provimento de vagas de cargos públicos efetivos nos quadros do Tribunal Regional Federal da 2ª Região. | | | |
| Contrato/Nota de Empenho: Contrato nº 048/2016 | | Vigência: 26/10/2016 a 29/11/2021 | |
| Data do Recebimento Provisório: | Data do Recebimento Definitivo: | Valor do Contrato: (Estimado) R\$ 1.108.100,00 | |
| Local da prestação dos serviços: Tribunal Regional Federal da 2ª Região | | | |
| DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO | | | |
| Item | Especificação | Unidade | Qtde |
| 1 | Prestação de serviços de organização, planejamento e realização de CONCURSO PÚBLICO, com elaboração, impressão e aplicação de provas, destinado ao cadastro de reserva para provimento de vagas de cargos públicos efetivos nos quadros de pessoal do Tribunal Regional Federal da 2ª Região (TRF2) e das Seções Judiciárias do Rio de Janeiro (SJRJ) e do Espírito Santo (SJES), com validade até 29/11/2021, conforme tabelas discriminativas de cargos e vagas, escolaridade, pré-requisitos, remuneração, vantagens e taxa de inscrição, conforme especificações contidas no Edital do Pregão Eletrônico nº 050/2016 e seu Anexo I, e na forma estabelecida no Contrato 048/2016. | - | - |
| 1.1 | ANEXO I deste Atestado (TRF2-ANE-2019/00015) | - | - |

Rio de Janeiro, 12 de março de 2019.

ANDRÉIA ALVARES DE AZEVEDO OLIVEIRA
Diretor de Secretaria
SECRETARIA DE ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

VERA LUCIA DE CASTRO NUNES
Diretor de Secretaria
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS



Assinado digitalmente por ANDRÉIA ALVARES DE AZEVEDO OLIVEIRA e VERA LUCIA DE CASTRO NUNES.
Documento Nº: 2420287-3317 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental 30.01.02.02





ANEXO Nº TRF2-ANE-2019/00015

Anexo ao documento TRF2-FOR-2019/00658

**ANEXO I - ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA Nº TRF2-FOR-2019/00658 -
CONSULPLAN CONSULTORIA E PLANEJAMENTO EM ADMINISTRAÇÃO
PÚBLICA LTDA**

Prestação de serviços de organização, planejamento e realização de CONCURSO PÚBLICO, com elaboração, impressão e aplicação de provas, destinado ao cadastro de reserva para provimento de vagas de cargos públicos efetivos nos quadros de pessoal do Tribunal Regional Federal da 2ª Região (TRF2) e das Seções Judiciárias do Rio de Janeiro (SJRJ) e do Espírito Santo (SJES), conforme tabelas discriminativas de cargos e vagas, escolaridade, pré-requisitos, remuneração, vantagens e taxa de inscrição, com validade até 29/11/2021, conforme especificações contidas no Edital do Pregão Eletrônico nº 050/2016 e seu Anexo I, e na forma estabelecida no Contrato 048/2016.

Sendo realizado conforme Edital nº 001/2016. Os trabalhos foram conduzidos pelo Diretor Elder José Dala Paula Abreu, pelo Diretor Técnico e Administrador Pedro Henrique Bouzada Fraga, CRA-MG 01-058164/D / OAB MG 189746, pelo Coordenador Financeiro Reginaldo Godinho da Rocha, e pelo Coordenador de Logística Lucian dos Santos Vieira.

APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA: dias 05/03/2017 e 12/03/2017 nos turnos manhã e tarde, nas cidades de Angra dos Reis, Campos dos Goytacazes, Itaperuna, Macaé, Niterói, Nova Iguaçu, Petrópolis, Rio de Janeiro, Três Rios e Volta Redonda para os candidatos que optaram pelo Estado do Rio de Janeiro. Cachoeiro de Itapemirim, Colatina e Vitória para os candidatos que optaram pelo Estado do Espírito Santo. Foram aplicadas provas de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos, de caráter habilitatório e classificatório, para todos os cargos.

PROVAS DE REDAÇÃO, para os cargos de Analista Judiciário/Sem Especialidade - Área Administrativa e Técnico Judiciário/Sem Especialidade - Área Administrativa, de caráter habilitatório e classificatório, realizadas no mesmo dia e período de aplicação das Provas Objetivas.

PROVAS DE ESTUDO DE CASOS para os cargos de Analista Judiciário/Oficial de Justiça Avaliador Federal - Área Judiciária, Analista Judiciário/Sem especialidade - Área Judiciária, Analista Judiciário/Arquitetura - Área Apoio Especializado, Analista Judiciário/Engenharia Civil - Área Apoio Especializado, Analista Judiciário/Engenharia Elétrica - Área Apoio Especializado, Analista Judiciário/Engenharia Eletrônica - Área Apoio Especializado, Analista Judiciário/Engenharia Mecânica - Área Apoio Especializado, Analista Judiciário/Informática/Desenvolvimento - Área Apoio Especializado e Analista Judiciário/Informática/Infraestrutura - Área Apoio Especializado.

PROVA PRÁTICA, de caráter somente habilitatório, realizada em 06/05/2017, para o cargo de Técnico Judiciário/Telecomunicações e Eletricidade - Área Administrativa.

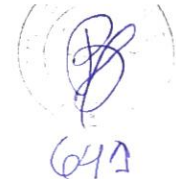
Classif. documental | 30.01.02.02



Assinado digitalmente por ANDREIA ALVARES DE AZEVEDO OLIVEIRA e VERA LUCIA DE CASTRO NUNES.
Documento Nº: 2420346-3317 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



TRF2ANE201900015A



PROVA DE CAPACIDADE FÍSICA, de caráter somente habilitatório, realizada nos dias 5, 6 e 7 de maio de 2017, apenas ao cargo de Técnico Judiciário/Especialidade Segurança e Transporte - Área Administrativa.

SERVIÇOS EXECUTADOS:

- Elaboração e Confeção do edital e comunicados do Concurso, submetidos a aprovação prévia da contratante;
- Publicação do edital de abertura do concurso em site próprio (www.consulplan.net) informando o período, local e valor das inscrições;
- Acompanhamento do recolhimento da taxa de inscrição fixada pela contratante por meio de GRU (Guia de Recolhimento da União);
- Divulgação do Edital em Jornais de grande circulação nos Estados do Rio de Janeiro e Espírito Santo;
- Processamento e divulgação das inscrições homologadas e julgamento de recursos de inscrições indeferidas;
- Emissão (após 10 dias corridos da data de término das inscrições) de relatório de dados estatísticos contendo número de candidatos inscritos para cada especialidade, portadores de deficiência e negros por especialidade e número de candidatos que efetivaram o pagamento da inscrição;
- Orientação aos candidatos por meio de equipe de atendimento devidamente treinada, a fim de sanar dúvidas em todas as etapas do Concurso, através de *email* ou telefone, sem quaisquer ônus para os candidatos;
- Divulgação dos locais das provas;
- Elaboração e confeção das provas;
- Aplicação das provas objetivas e discursivas (redação e estudo de casos);
- Divulgação dos gabaritos oficiais preliminares da prova objetiva aplicada em 05/03/2017;
- Divulgação dos gabaritos oficiais preliminares da prova objetiva aplicada em 12/03/2017;
- Divulgação do gabarito oficial;
- Divulgação do resultado preliminar dos aprovados;
- Divulgação do resultado final das provas objetivas;
- Publicação da convocação dos candidatos para as provas práticas;
- Publicação da convocação dos candidatos para o Teste de Aptidão Física;
- Divulgação do padrão de respostas da Redação;
- Divulgação do padrão de respostas do Estudo de Casos;
- Correção das provas discursivas;
- Divulgação do resultado preliminar das provas discursivas;
- Divulgação do resultado final das provas discursivas;
- Divulgação do resultado final (Cargos sem prova prática e de capacidade física)
- Realização de teste de aptidão física com disponibilidade de ambulância equipada, de modo a oferecer segurança e pronto atendimento aos candidatos;
- Divulgação do resultado preliminar da prova prática;
- Divulgação do resultado preliminar do teste de aptidão física;
- Divulgação do resultado definitivo da prova prática;
- Divulgação do resultado definitivo do teste de aptidão física;
- Divulgação do resultado final (Cargos com prova prática e de capacidade física);
- Julgamento e publicação do resultado de todos os recursos das etapas;
- Publicação do resultado final e julgamento dos recursos do resultado final.



PODER JUDICIÁRIO

JUSTIÇA FEDERAL

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL - 2ª REGIÃO

NÚMEROS DE INSCRITOS: 204.454 (duzentos e quatro mil, quatrocentos e cinquenta e quatro) candidatos.

| Cargo | Número de Vagas | Número de Candidatos |
|---|-----------------|----------------------|
| Analista Judiciário - Administrativa - Sem especialidade | 0 | 8023 |
| Analista Judiciário - Administrativa - Sem especialidade | 0 | 17085 |
| Analista Judiciário - Apoio Especializado - Arquitetura | 0 | 923 |
| Analista Judiciário - Apoio Especializado - Arquivologia | 0 | 337 |
| Analista Judiciário - Apoio Especializado - Biblioteconomia | 0 | 212 |
| Analista Judiciário - Apoio Especializado - Biblioteconomia | 0 | 475 |
| Analista Judiciário - Apoio Especializado - Contadoria | 0 | 969 |
| Analista Judiciário - Apoio Especializado - Contadoria | 0 | 1377 |
| Analista Judiciário - Apoio Especializado - Enfermagem | 0 | 2239 |
| Analista Judiciário - Apoio Especializado - Enfermagem do Trabalho | 0 | 179 |
| Analista Judiciário - Apoio Especializado - Engenharia Civil | 0 | 986 |
| Analista Judiciário - Apoio Especializado - Engenharia Civil | 0 | 1011 |
| Analista Judiciário - Apoio Especializado - Engenharia Elétrica | 0 | 393 |
| Analista Judiciário - Apoio Especializado - Engenharia Elétrica | 0 | 504 |
| Analista Judiciário - Apoio Especializado - Engenharia Eletrônica | 0 | 187 |
| Analista Judiciário - Apoio Especializado - Engenharia Mecânica | 0 | 441 |
| Analista Judiciário - Apoio Especializado - Engenharia Mecânica | 0 | 586 |
| Analista Judiciário - Apoio Especializado - Estatística | 0 | 178 |
| Analista Judiciário - Apoio Especializado - Informática/Desenvolvimento | 0 | 553 |
| Analista Judiciário - Apoio Especializado - Informática/Desenvolvimento | 0 | 1159 |
| Analista Judiciário - Apoio Especializado - Informática/Infraestrutura | 0 | 505 |
| Analista Judiciário - Apoio Especializado - Informática/Infraestrutura | 0 | 884 |
| Analista Judiciário - Apoio Especializado - Medicina Clínica | 0 | 433 |
| Analista Judiciário - Apoio Especializado - Medicina Clínica | 0 | 559 |
| Analista Judiciário - Apoio Especializado - Medicina do Trabalho | 0 | 168 |
| Analista Judiciário - Apoio Especializado - Medicina Psiquiatria | 0 | 117 |
| Analista Judiciário - Apoio Especializado - Odontologia | 0 | 526 |
| Analista Judiciário - Apoio Especializado - Odontologia | 0 | 1032 |
| Analista Judiciário - Apoio Especializado - Psicologia | 0 | 547 |



Assinado digitalmente por ANDREIA ALVARES DE AZEVEDO OLIVEIRA e VERA LUCIA DE CASTRO NUNES.
Documento Nº: 2420346-3317 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



PODER JUDICIÁRIO

JUSTIÇA FEDERAL

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL - 2ª REGIÃO

| | | |
|---|----------|----------------|
| Analista Judiciário - Apoio Especializado - Psicologia | 0 | 1038 |
| Analista Judiciário - Apoio Especializado - Serviço Social | 0 | 1179 |
| Analista Judiciário - Apoio Especializado - Serviço Social | 0 | 1803 |
| Analista Judiciário - Judiciária - Oficial de Justiça Avaliador Federal | 0 | 4501 |
| Analista Judiciário - Judiciária - Oficial de Justiça Avaliador Federal | 0 | 14325 |
| Analista Judiciário - Judiciária - Sem Especialidade | 0 | 7051 |
| Analista Judiciário - Judiciária - Sem Especialidade | 0 | 22911 |
| Técnico Judiciário - Administrativa - Segurança e Transporte | 0 | 3067 |
| Técnico Judiciário - Administrativa - Segurança e Transporte | 0 | 7095 |
| Técnico Judiciário - Administrativa - Sem Especialidade | 0 | 25764 |
| Técnico Judiciário - Administrativa - Sem Especialidade | 0 | 64739 |
| Técnico Judiciário - Administrativa - Telecomunicações e Eletricidade | 0 | 1689 |
| Técnico Judiciário - Apoio Especializado - Enfermagem | 0 | 1435 |
| Técnico Judiciário - Apoio Especializado - Enfermagem | 0 | 2475 |
| Técnico Judiciário - Apoio Especializado - Informática | 0 | 1088 |
| Técnico Judiciário - Apoio Especializado - Informática | 0 | 1709 |
| Total | 0 | 204.454 |

Rio de Janeiro, 12 de março de 2019.

ANDRÉIA ALVARES DE AZEVEDO OLIVEIRA

Diretor de Secretaria

VERA LUCIA DE CASTRO NUNES

Diretor de Secretaria



Assinado digitalmente por ANDREIA ALVARES DE AZEVEDO OLIVEIRA e VERA LUCIA DE CASTRO NUNES.
Documento Nº: 2420346-3317 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>





ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

644
670

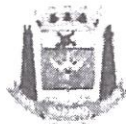
ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins e a quem interessar, que o **INSTITUTO CONSULPLAN DE DESENVOLVIMENTO, PROJETOS E ASSISTÊNCIA SOCIAL**, associação civil sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ nº 31.922.353/0001-72 com sede na Rua José Augusto de Abreu, nº 1000, Sala A, cidade de Murtaé - MG, CEP 36.883-031, firmou com o **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ**, com sede na Av. General Atonso Albuquerque Lima, s/n, Bairro Cambéba, Fortaleza/CE, inscrito no CNPJ sob o número 09.444.530/0001-01, o Contrato nº 16/2019, datado de 21 de Fevereiro de 2019, para prestação de serviços de planejamento, organização e realização de Seleção Pública visando a designação para o exercício da função de Juiz Leigo, no Sistema de Juizados Especiais do Estado do Ceará, para o provimento de 100 (cem) vagas, sendo 75 (setenta e cinco) para ampla concorrência, 20 (vinte) para candidatos negros e 5 (cinco) reservadas aos candidatos com deficiência. A execução do contrato foi conduzida pelo Presidente José Augusto Dala Paula Abreu, pelo Vice-Presidente e Responsável Técnico Pedro Henrique Bouzada Fraga (Administrador - CRA/MG 01-058164-D / Advogado - OAB/MG 189.746), pelo Tesoureiro Reginaldo Godinho da Rocha, pelo Advogado Fábio de Oliveira Braga, pela Pedagoga Maria Angélica Dala Paula Abreu, pelo Contador João Paulo Monteiro e pela Conselheira Fiscal Tatiana Magalhães Ferreira.

APLICAÇÃO DA PROVA: As provas objetivas e dissertativas ocorreram no dia 12 de maio de 2019, na cidade de Fortaleza/CE e tiveram 4 (quatro) horas de duração, aplicadas no turno da manhã, de 08h00min às 12h00min (horário oficial de Fortaleza/CE).

SERVIÇOS EXECUTADOS: Elaborou o Edital da Seleção Pública, em conformidade com a prescrição legal que rege a matéria, observando-se as especificidades do evento e incluindo-se neste instrumento todas as informações pertinentes e necessárias ao resguardo dos interesses das partes envolvidas no processo e ao reconhecimento pleno destas pelos candidatos inscritos;

- ✓ Publicação do Edital da Seleção Pública em site próprio (<https://institutoconsulplan.org.br>) informando o período, local e valor das inscrições;
- ✓ Orientação aos candidatos por meio de equipe de atendimento devidamente treinada, a fim de sanar dúvidas em todas as etapas da Seleção Pública, através de *email* ou telefonê, sem quaisquer ônus para os candidatos;
- ✓ Formatou e imprimiu os cadernos de provas e garantiu sua guarda até o dia de aplicação da etapa, pela abertura e fechamento de envelopes de provas, conservando as folhas de respostas e exemplares do caderno de provas pelo prazo mínimo de validade da Seleção Pública e utilização de equipamentos de leitura óptica para correção das provas objetivas;
- ✓ Acondicionou todo material utilizado na Seleção Pública, tais como: folhas de resposta, redações, exemplares de cadernos de provas, listas de presença, etc.
- ✓ Recebeu e processou as inscrições dos candidatos por intermédio da internet em site oficial, inclusive recebeu e julgou os requerimentos de isenção;
- ✓ Organizou a estrutura administrativa para a realização da Seleção Pública;



645

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins e a quem interessar, que o Instituto Consulplan de Desenvolvimento, Projetos e Assistência Social, associação civil sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ nº 31.922.353/0001-72 com sede na Rua José Augusto de Abreu, nº 1000, Sala A - cidade de Muriaé - MG, CEP 36.883-031, firmou contrato com a Prefeitura Municipal de Suzano/SP, localizada na Rua Baruel, nº. 501, Suzano/SP, CNPJ 46.523.056/0001-21, para prestação de Concurso Público de ingresso nos quadros de pessoal da Prefeitura Municipal de Suzano/SP – Edital nº 01.2019.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CERTAME:

| | |
|---|--|
| Número do contrato: | 156/2019 |
| Data de assinatura: | 15 de agosto de 2019 |
| Número de cargos disponibilizados no certame: | 62 |
| Relação dos cargos disponibilizados no certame: | Agente Cultural; Agente de Gestão Administrativa; Agente de Orçamento; Agente de Trânsito; Agente Fiscal Ambiental; Agente Fiscal de Obras; Agente Fiscal de Posturas; Agente Fiscal de Transporte; Agente Fiscal Patrimonial; Ajudante Geral; Almoхарife; Analista Ambiental; Analista de Sistemas; Analista de Suporte; Analista em Gestão, Orçamentária e Financeira; Arquiteto; Assistente de Suprimentos; Auxiliar Administrativo; Auxiliar de Topógrafo; Bibliotecário; Borracheiro; Carpinteiro; Contador; Desenhista Projetista; Educador Social; Eletricista; Eletricista de Veículos; Encanador; Engenheiro Agrônomo; Engenheiro Ambiental; Engenheiro Civil; Engenheiro de Segurança do Trabalho; Engenheiro de Tráfego; Engenheiro Florestal; Entrevistador Social; Fisioterapeuta; Gestor Ambiental; Gestor de Contratos; Jornalista; Mecânico de Manutenção; Médico Ginecologista 10h; Médico Ginecologista 20h; Médico Neurologista 20h; Médico Pediatra Plantonista 24h; Médico Psiquiatra Infantil; Médico Veterinário 20h; Monitor de Atividades Esportivas Lazer e Recreação; Motorista; Motorista de Ambulância; Operador de Asfalto; Operador de Máquinas Leves; Operador de Máquinas Pesadas; Pedreiro; Pintor; Procurador Jurídico; Psicólogo Social; Sepultador; Soldador; Técnico Agrícola; Técnico em Segurança do Trabalho; Técnico em Suprimentos; Topógrafo |
| Total de vagas disponibilizadas: | 106 |
| Total de inscrições homologadas: | 37.906 |
| Etapas do certame: | Prova Objetiva; Prova Discursiva, Prova Prática. |
| Município(s) de realização das provas: | MOGI DAS CRUZES/SP; SUZANO/SP |
| Período de inscrições: | 23 de setembro de 2019 a 11 de novembro de 2019 |
| Data da prova objetiva: | 08 e 15 de dezembro de 2019 |

UIPE TÉCNICA RESPONSÁVEL PELA CONDUÇÃO DOS TRABALHOS:

- Sylvia Garcia Rodrigues, Doutora em Educação – Coordenadora Geral;
- Luiz Antônio dos Prazeres, Doutor em Letras – Subcoordenador;
- Pedro Henrique Bouzada Fraga, Mestre em Administração Pública – Responsável Técnico e Coordenador de Polo;
- Jeanete Alves Moreira, Doutora em Agronomia – Coordenadora de Polo;
- Ellane Scheid Gazire, Doutora em Educação – Coordenadora de Polo;
- Heloisa Rocha de Alldimim, Doutora em Linguística – Coordenadora de Polo;
- Gladys Agmar Sá Rocha, Doutora em Educação – Coordenadora de Polo;
- Margarida Espósito dos Santos, Mestre em Direito – Coordenadora de Polo;
- Elder José Dala Paula Abreu, Pós-graduado em Engenharia Econômica – Equipe de Apoio;
- Maria Angélica Dala Paula Abreu, Pós-graduada em Psicopedagogia – Equipe de Apoio;
- José Augusto Dala Paula Abreu, Pós-graduado em Engenharia de Segurança do Trabalho – Equipe de Apoio;
- Nilto Sérgio Amaro Filho, Pós-graduado em Direito do Trabalho e Direito Civil – Equipe de Apoio e Equipe Jurídica;
- Jéssica Berbert Calcagno de Freitas, Pós-graduada em Gestão Pública e Advogada Pública – Equipe de Apoio e Equipe Jurídica;
- Leiziany Silva Rubim, Pós-graduada em Direito Público – Equipe de Apoio e Equipe Jurídica;
- André Roriz Fernandes, Pós-graduado em Educação à Distância – Equipe de Apoio e Equipe de T.I.;
- Maíra de Oliveira Chaves, Pós-graduada em Administração de Banco de Dados – Equipe de Apoio e Equipe de T.I.;
- Diego Coelho, Pós-graduado em Engenharia e Modelagem de Software – Equipe de Apoio e Equipe de T.I.;
- Elaine Cristina do Nascimento, Graduada em Letras – Equipe de Apoio;
- Reginaldo Godinho da Rocha, Graduated em Ciências Contábeis – Equipe de Apoio;
- Lucas Soares da Costa, Graduated em Turismo – Equipe de Apoio;



6460

SERVIÇOS EXECUTADOS – Ao Instituto Consulplan, conforme contrato firmado, coube:

- Assessorar a CONTRATANTE na elaboração dos Editais que se fizerem necessários durante o prazo de vigência do contrato;
- Elaborar e imprimir o material de divulgação do Concurso Público;
- Promover a inscrição dos candidatos por meio da Internet;
- Cadastrar as informações contidas no formulário de inscrição, elaborando as Listas e Inscritos e as de presença, por prédios e por salas;
- Elaborar e imprimir as provas, acondicionando-as adequadamente para aplicação aos candidatos inscritos, sendo que, a impressão das provas, por conveniência e oportunidade da CONTRATADA, poderá ser feita em gráfica própria ou externa, neste caso, com o acompanhamento de equipe técnica da CONTRATADA;
- Manter sigilo quanto as provas enquanto estiverem em seu poder;
- Elaborar todo o material de aplicação, bem como as Folhas de Resposta, Cadernos de Questões, para atender ao número de candidatos inscritos;
- Providenciar locais para a aplicação das provas objetivas, títulos e prova prática (quando for caso), arcando com eventuais custos;
- Aplicar as provas do Concurso Público;
- Recrutar fiscais e pessoal de apoio para a aplicação das provas;
- Arcar com as despesas de pagamento de seus representantes (coordenadores, fiscais, e pessoal de apoio), por ocasião da aplicação das provas;
- Responsabilizar-se pelo transporte do material de aplicação das provas e o seu retorno;
- Corrigir a prova objetiva por meio de Leitora óptica e processamento de dados, bem como avaliar as provas práticas e pontuação dos títulos de acordo com as normas constantes do Edital;
- Fornecer à CONTRATANTE a Relação Final de Candidatos em duas (2) vias, bem como o Cadastro Geral com o Resultado Final do Concurso Público;
- Receber e avaliar os títulos dos cargos estabelecidos em Edital;
- Aplicar e avaliar as provas práticas;
- Entregar cadastros dos inscritos, Folhas de Respostas à CONTRATANTE, logo após o encerramento do Concurso Público;
- Assessorar a CONTRATANTE nas respostas dos processos administrativos e judiciais relacionados com o Concurso Público, fornecendo os subsídios e os esclarecimentos necessários à elaboração da resposta/defesa.

RELACIONAMENTO DE CANDIDATOS POR VAGA:

| CARGO | INSCRITOS |
|---|-----------|
| Agente Cultural | 1133 |
| Agente de Gestão Administrativa | 1032 |
| Agente de Orçamento | 1376 |
| Agente de Trânsito | 559 |
| Agente Fiscal Ambiental | 573 |
| Agente Fiscal de Obras | 580 |
| Agente Fiscal de Posturas | 492 |
| Agente Fiscal de Transporte | 451 |
| Agente Fiscal Patrimonial | 109 |
| Ajudante Geral | 3292 |
| Almoxarife | 1079 |
| Analista Ambiental | 1028 |
| Analista de Sistemas | 202 |
| Analista de Suporte | 190 |
| Analista em Gestão, Orçamentária e Financeira | 299 |
| Arquiteto | 1620 |
| Assistente de Suprimentos | 269 |
| Auxiliar Administrativo | 6394 |
| Auxiliar de Topógrafo | 577 |
| Bibliotecário | 144 |
| Borracheiro | 22 |
| Carpinteiro | 22 |
| Contador | 275 |

| | |
|-------------------------------------|------|
| Desenhista Projetista | 384 |
| Educador Social | 1230 |
| Eletricista | 447 |
| Eletricista de Veículos | 32 |
| Encanador | 32 |
| Engenheiro Agrônomo | 248 |
| Engenheiro Ambiental | 524 |
| Engenheiro Civil | 1851 |
| Engenheiro de Segurança do Trabalho | 449 |
| Engenheiro de Tráfego | 64 |
| Engenheiro Florestal | 208 |
| Entrevistador Social | 806 |
| Fisioterapeuta | 791 |
| Gestor Ambiental | 108 |
| Gestor de Contratos | 286 |
| Jornalista | 340 |
| Mecânico de Manutenção | 100 |
| Médico Ginecologista 10h | 2 |
| Médico Ginecologista 20h | 12 |
| Médico Neurologista 20h | 8 |
| Médico Pediatra Plantonista 24h | 12 |
| Médico Psiquiatra Infantil | 1 |
| Médico Veterinário 20h | 437 |



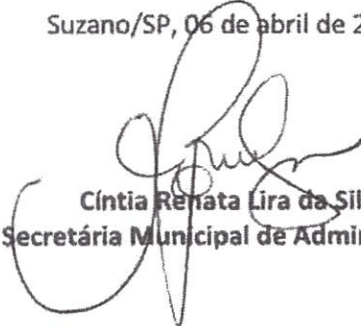
647

| | |
|--|------|
| Monitor de Atividades Esportivas Lazer e Recreação | 254 |
| Motorista | 3316 |
| Motorista de Ambulância | 470 |
| Operador de Asfalto | 11 |
| Operador de Máquinas Leves | 67 |
| Operador de Máquinas Pesadas | 120 |
| Pedreiro | 132 |
| Pintor | 160 |

| | |
|----------------------------------|---------------|
| Procurador Jurídico | 1057 |
| Psicólogo Social | 1171 |
| Sepultador | 66 |
| Soldador | 84 |
| Técnico Agrícola | 74 |
| Técnico em Segurança do Trabalho | 540 |
| Técnico em Suprimentos | 247 |
| Topógrafo | 47 |
| TOTAL | 37.906 |

Atestamos que o Instituto Consulplan de Desenvolvimento, Projetos e Assistência Social executou todos os serviços relacionados com a qualidade de serviços e de produtos exigidos por esta municipalidade, atendendo plenamente às necessidades e expectativas da mesma, possuindo idoneidade e capacidade técnica para tanto; não temos nada que o desabone até a presente data.

Suzano/SP, 06 de abril de 2020.


Cíntia Renata Lira da Silva
Secretária Municipal de Administração



ISGH
INSTITUTO DE SAÚDE E
GESTÃO HOSPITALAR

648
www.isgh.org.br

Rua Socorro Gomes, 190 - Guajerú
Fortaleza/CE | CEP: 60.843-070

[55-85] 3195.2700

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Fortaleza, 19 de Dezembro de 2022.

Atestamos para os devidos fins, que a empresa **INSTITUTO CONSULPLAN DE DESENVOLVIMENTO, PROJETOS E ASSISTENCIA SOCIAL**, inscrita no CNPJ/MF nº 31.922.353/0001-72, com sede e foro na Rua José Augusto de Abreu, 1000, sala A, bairro Safira, Muriae - MG, CEP: 36.883-031 executa o Contrato de Prestação de Serviços para realização de planejamento, logística e execução de processos seletivos (externos), no período de 22/11/2021 a 19/12/2022, em favor das unidades relacionadas abaixo:

- INSTITUTO DE SAÚDE E GESTÃO HOSPITALAR – SEDE – CNPJ: 05.268.526/0001-70
- HOSPITAL GERAL DR. WALDEMAR ALCÂNTARA – CNPJ: 05.268.526/0008-47
- HOSPITAL REGIONAL DO CARIRI – CNPJ: 05.268.526/0002-51
- HOSPITAL REGIONAL NORTE – CNPJ: 05.268.526/0007-66
- HOSPITAL REGIONAL DO SERTÃO CENTRAL – CNPJ: 05.268.526/0016-57
- HOSPITAL REGIONAL VALE DO JAGUARIBE – CNPJ: 05.268.526/0020-33
- HOSPITAL ESTADUAL LEONARDO DA VINCI – HELV – CNPJ: 05.268.526/0019-08
- UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO MESSEJANA – CNPJ: 05.268.526/0005-02
- UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO PRAIA DO FUTURO – CNPJ: 05.268.526/0003-32
- UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO AUTRAN NUNES – CNPJ: 05.268.526/0004-13
- UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO CANINDEZINHO – CNPJ: 05.268.526/0006-85
- UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO CONJUNTO CEARÁ – CNPJ: 05.268.526/0011-42
- UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ WALTER – CNPJ: 05.268.526/0010-61
- UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – JANGURUSSU – CNPJ: 05.268.526/0014-95
- UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – CRISTO REDENTOR – CNPJ: 05.268.526/0012-23
- UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – ITAPERI – CNPJ: 05.268.526/0013-04
- UNIDADES DE ATENDIMENTO PRIMÁRIO DE SAÚDE – UAPS/CAPS – CNPJ: 05.268.526/0009-28
- PRIMILAB - CNPJ: 05.268.526/0015-76



ISGH
INSTITUTO DE SAÚDE E
GESTÃO HOSPITALAR

619

www.isgh.org.br

Rua Socorro Gomes, 190 - Guajeri
Fortaleza/CE | CEP: 60.843-070

[55-85] 3195.2700

| PERÍODO 01/01/2022 A 31/12/2022 | | | | | |
|---|---------------------|----------------------|----------------------|-----------------|----------------------|
| UNIDADE Todas | | | | | |
| (31.922.353/0001-72) - INSTITUTO CONSULPLAN DE DESENVOLVIMENTO, PROJETOS E ASSISTENCIA SOCIAL | | | | | |
| Nº NOTA FISCAL | FICHA | DATA QUALIFICAÇÃO | NOTA QUALIFICAÇÃO | DATA EMISSÃO | VALOR NOTA FISCAL |
| 207 | QUESTIONARIO PADRAO | 24/02/2022 | 10.00 | 09/02/2022 | R\$ 167.693,40 |
| 208 | QUESTIONARIO PADRAO | 24/02/2022 | 10.00 | 14/02/2022 | R\$ 55.897,80 |
| 223 | QUESTIONARIO PADRAO | 18/04/2022 | 10.00 | 12/04/2022 | R\$ 55.897,80 |
| 229 | QUESTIONARIO PADRAO | 06/06/2022 | 10.00 | 02/06/2022 | R\$ 597.862,80 |
| 233 | QUESTIONARIO PADRAO | 27/06/2022 | 10.00 | 24/06/2022 | R\$ 199.362,00 |
| 259 | QUESTIONARIO PADRAO | 22/08/2022 | 10.00 | 18/08/2022 | R\$ 199.306,20 |
| 287 | QUESTIONARIO PADRAO | 09/12/2022 | 10.00 | 08/12/2022 | R\$ 281.881,80 |
| 288 | QUESTIONARIO PADRAO | 09/12/2022 | 10.00 | 08/12/2022 | R\$ 93.960,60 |

QUALIFICAÇÃO MÉDIA FORNECEDOR - NO PERÍODO (DETALHE)

| FORNECEDOR | MÉDIA |
|--|-------|
| INSTITUTO CONSULPLAN DE DESENVOLVIMENTO, PROJETOS E ASSISTENCIA SOCIAL | 10.00 |

QUALIFICAÇÃO MÉDIA FORNECEDOR - TODAS AS UNIDADES NO PERÍODO

| FORNECEDOR | MÉDIA |
|--|-------|
| INSTITUTO CONSULPLAN DE DESENVOLVIMENTO, PROJETOS E ASSISTENCIA SOCIAL | 10.00 |

QUALIFICAÇÃO MÉDIA FORNECEDOR - GERAL

| FORNECEDOR | MÉDIA |
|--|-------|
| INSTITUTO CONSULPLAN DE DESENVOLVIMENTO, PROJETOS E ASSISTENCIA SOCIAL | 10.00 |

Página 1 / 1

Por fim informamos que até o momento nada consta que possa desabonar a conduta técnica e operacional da empresa.

GRAZIELA MONTE:89 957245368
Assinado de forma digital por GRAZIELA MONTE:89957245368
Dados: 2023.01.05 11:43:00 -0300'



Documento assinado digitalmente
ANTONIA ELMA ARAUJO GOMES
Data: 12/01/2023 20:07:50-0300
Verifique em https://verificador.itd.br

Graziela Monte
Coordenadora de Recrutamento e Seleção
Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH

Antonia Elma Araújo Gomes
Gerente do Núcleo de Aquisição de Bens e Serviços
Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH

5)

5)

DECLARAÇÃO

Declaramos que o INSTITUTO CONSULPLAN DE DESENVOLVIMENTO, PROJETOS E ASSISTENCIA SOCIAL, inscrita no CNPJ/MF nº 31.922.353/0001-72, com sede e foro na Rua José Augusto de Abreu, 1000, sala A, bairro Safira, Muriae - MG, CEP - 36.883-031, realizou processos seletivos (externos), no período de 22/11/2021 a 19/12/2022, em favor das unidades relacionadas abaixo:

- INSTITUTO DE SAÚDE E GESTÃO HOSPITALAR – SEDE – CNPJ: 05.268.526/0001-70
- HOSPITAL GERAL DR. WALDEMAR ALCANTARA – CNPJ: 05.268.526/0008-47
- HOSPITAL REGIONAL DO CARIRI – CNPJ: 05.268.526/0002-51
- HOSPITAL REGIONAL NORTE – CNPJ: 05.268.526/0007-66
- HOSPITAL REGIONAL DO SERTÃO CENTRAL – CNPJ: 05.268.526/0016-57
- HOSPITAL REGIONAL VALE DO JAGUARIBE – CNPJ: 05.268.526/0020-33
- HOSPITAL ESTADUAL LEONARDO DA VINCI – HELV – CNPJ: 05.268.526/0019-08
- UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO MESSEJANA – CNPJ: 05.268.526/0005-02
- UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO PRAIA DO FUTURO – CNPJ: 05.268.526/0003-32
- UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO AUTRAN NUNES – CNPJ: 05.268.526/0004-13
- UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO CANINDEZINHO – CNPJ: 05.268.526/0006-85
- UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO CONJUNTO CEARÁ – CNPJ: 05.268.526/0011-42
- UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ WALTER – CNPJ: 05.268.526/0010-61
- UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – JANGURUSSU – CNPJ: 05.268.526/0014-95
- UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – CRISTO REDENTOR – CNPJ: 05.268.526/0012-23
- UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – ITAPERI – CNPJ: 05.268.526/0013-04
- UNIDADES DE ATENDIMENTO PRIMÁRIO DE SAÚDE – UAPS/CAPS – CNPJ: 05.268.526/0009-28
- PRIMILAB - CNPJ: 05.268.526/0015-76
- HOSPITAL REGIONAL DO CARIRI – CNPJ: 05.268.526/0002-51
- HOSPITAL REGIONAL NORTE – CNPJ: 05.268.526/0007-66
- HOSPITAL REGIONAL DO SERTÃO CENTRAL – CNPJ: 05.268.526/0016-57
- HOSPITAL REGIONAL VALE DO JAGUARIBE – CNPJ: 05.268.526/0020-33

As características gerais dos processos, a equipe técnica dedicada à execução do objeto, a descrição sumária dos serviços executados e o número de inscritos nos processos seletivos são a seguir indicados:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS PROCESSOS SELETIVOS:

| Contrato: | CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA REALIZAÇÃO DE PLANEJAMENTO, LOGÍSTICA E EXECUÇÃO DE PROCESSOS SELETIVOS (EXTERNOS) |
|---|--|
| Data de assinatura: | 17 de novembro de 2021 |
| Número de cargos disponibilizados no certame: | 163 |
| Relação dos cargos disponibilizados no certame: | <p>CCC - Assistente Social; CCC - Auxiliar de Farmácia; CCC - Auxiliar de Farmácia II; CCC - Copeiro Hospitalar; CCC - Enfermeiro; CCC - Farmacêutico; CCC - Fisioterapeuta; CCC - Fonoaudiólogo; CCC - Médico Clínica Médica - Sad/Casa de Cuidados; CCC - Nutricionista; CCC - Psicólogo Hospitalar; CCC - Técnico em Enfermagem; CCC - Técnico em Enfermagem Transporte; CCC - Terapeuta Ocupacional; HELV - Auxiliar de Farmácia; HELV - Auxiliar de Manutenção; HELV - Eletricista; HELV - Médico Pediatra; HELV - Técnico em Enfermagem Transporte; HELV - Técnico em Laboratório; HELV - Técnico em Laboratório - Agência Transfusional; HGWA - Auxiliar de Laboratório; HGWA - Enfermeiro; HGWA - Técnico em Enfermagem; HGWA - Técnico em Enfermagem Transporte; ISGH - Auxiliar Administrativo; ISGH - Auxiliar de Manutenção; ISGH - Técnico em Informática; UAPS - Auxiliar Administrativo; UAPS - Auxiliar de Entrega; UAPS - Auxiliar de Farmácia; UAPS - Auxiliar de Logística; UAPS - Auxiliar Mecânico de Refrigeração; UAPS - Mecânico de Refrigeração; UAPS - Porteiro; UAPS - Recepcionista; UAPS - Auxiliar de Manutenção; UPA - Assistente Social; UPA - Auxiliar de Entrega; UPA - Auxiliar de Logística; UPA - Auxiliar de Manutenção; UPA - Enfermeiro. HRVJ - Analista Clínico; HRVJ - Assistente Financeiro; HRVJ - Assistente Social; HRVJ - Auxiliar Administrativo; HRVJ - Auxiliar De Equipamentos Biomédicos; HRVJ - Auxiliar de Farmácia; HRVJ - Auxiliar de Laboratório; HRVJ - Auxiliar de Manutenção; HRVJ - Conferente Expedidor De Roupas; HRVJ - Controlador De Entrada E Saída; HRVJ - Copeiro Hospitalar; HRVJ - Enfermeiro; HRVJ - Enfermeiro CME Centro Cirurgico Plantonista; HRVJ - Enfermeiro De Vigilância Epidemiológica; HRVJ - Enfermeiro do Trabalho; HRVJ - Enfermeiro Estomatoterapeuta; HRVJ - Enfermeiro Hemodinamicista Plantonista; HRVJ - Enfermeiro Intensivista Diarista; HRVJ - Enfermeiro Intensivista Plantonista; HRVJ - Engenheiro Segurança Trabalho; HRVJ - Farmacêutico; HRVJ - Fisioterapeuta; HRVJ -</p> |

| | |
|---|---|
| | <p>Fonoaudiólogo; HRVJ – Jardineiro; HRVJ – Médico Anestesiologista; HRVJ – Médico Cardiologista; HRVJ – Médico Cardiologista Com Especialidade Em Ecocardiograma; HRVJ – Médico Cirurgião Geral; HRVJ – Médico Cirurgião Torácico; HRVJ – Médico Cirurgião Vascular; HRVJ – Médico Clínica Médica; HRVJ – Médico do Trabalho; HRVJ – Médico Endoscopista Respiratório; HRVJ – Médico Ginecologista Obstetra; HRVJ – Médico Hematologista; HRVJ – Médico Hemodinâmica - Cardiologia Intervencionista; HRVJ – Médico Infectologista; HRVJ – Médico Neurologista; HRVJ – Médico Pediatra Diarista; HRVJ – Médico Pediatra Plantonista; HRVJ – Médico Psiquiatra; HRVJ – Médico Terapia Intensiva Diarista; HRVJ – Médico Terapia Intensiva Neonatologia – Diarista; HRVJ – Médico Terapia Intensiva Neonatologia – Plantonista; HRVJ – Médico Terapia Intensiva Pediátrica; HRVJ – Médico Terapia Intensiva Plantonista; HRVJ – Médico Traumatismo Ortopedista; HRVJ – Médico Ultrassonografista; HRVJ – Motorista Socorrista; HRVJ – Nutricionista; HRVJ – Psicólogo Hospitalar; HRVJ – Recepcionista; HRVJ – Técnico em Enfermagem; HRVJ – Técnico Em Enfermagem – Transporte; HRVJ – Técnico Em Enfermagem Do Trabalho; HRVJ – Técnico Em Equipamentos Biomédicos; HRVJ – Técnico Em Gesso; HRVJ – Técnico em Laboratório; HRVJ – Técnico Em Laboratório - Agência Transfusional; HRVJ – Técnico em Radiologia; HRC – Enfermeiro; HRC – Farmacêutico; HRC – Fonoaudiólogo; HRC – Médico Anestesiologista; HRC – Médico Cardiologista Com Especialidade Em Ecocardiograma; HRC – Médico Cirurgião Geral; HRC – Médico Cirurgião Plástico; HRC – Médico Cirurgião Vascular; HRC – Médico Clínica Médica; HRC – Médico Clínica Médica Diarista da Emergência; HRC – Médico Endoscopia Digestiva; HRC – Médico Hematologista; HRC – Médico Infectologista; HRC – Médico Neurocirurgião; HRC – Médico Neurologista; HRC – Médico Terapia Intensiva Adulto; HRC – Médico Ultrassonografista; HRSC – Auxiliar de Farmácia II; HRSC – Enfermeiro Neonatologista; HRSC – Fonoaudiólogo; HRSC – Médico Cardiologista; HRSC – Médico Cirurgião Pediátrico; HRSC – Médico Clínica Médica - Diarista; HRSC – Médico Clínica Médica - Plantonista; HRSC – Médico do Trabalho; HRSC – Médico Endoscopia Digestiva; HRSC – Médico Ginecologista Obstetra; HRSC – Médico Hematologista; HRSC – Médico Infectologista; HRSC – Médico Neurocirurgião; HRSC – Médico Neurologista; HRSC – Médico Pediatra; HRSC – Médico Radiologista; HRSC – Médico Terapia Intensiva Adulto; HRSC – Médico Terapia Intensiva Neonatologia; HRSC – Nutricionista; HRSC – Técnico de Segurança do Trabalho; HRSC – Técnico Em Enfermagem Do Trabalho; HRSC – Técnico em Laboratório; HRSC – Técnico Em Laboratório - Agência Transfusional; HRN – Auxiliar de Farmácia; HRN – Enfermeiro; HRN – Enfermeiro Centro Cirúrgico e Cme; HRN – Enfermeiro Intensivista; HRN – Enfermeiro Neonatologista; HRN – Enfermeiro Obstetra; HRN – Fonoaudiólogo; HRN – Médico Cardiologista – Ecocardiograma; HRN – Médico Cirurgião Geral – Diarista; HRN – Médico Clínica Médica – Diarista; HRN – Médico Ginecologista e Obstetra; HRN – Médico Infectologista; HRN – Médico Nutrólogo; HRN – Médico Pediatra - Sala de Parto; HRN – Médico Plantonista - Emergência Eixo Azul; HRN – Médico Plantonista - Emergência Pediátrica Eixo Vermelho; HRN – Médico Terapia Intensiva Neonatologia; HRN – Médico Terapia Intensiva Pediátrica; HRN – Psicólogo Hospitalar; HRN – Técnico em Enfermagem Transporte; HRN – Técnico Em Laboratório - Agência Transfusional.</p> |
| Total de vagas disponibilizadas: | 463 + Cadastro Reserva |
| Total de inscrições homologadas: | 27.472 |
| Etapas do certame: | Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Prova de Títulos |
| Município(s) de realização das provas: | FORTALEZA/CE, LIMOEIRO DO NORTE/CE, JUAZEIRO DO NORTE/CE, QUIXERAMOBIM/CE, SOBRAL/CE |

QUIPE TÉCNICA RESPONSÁVEL PELA CONDUÇÃO DOS TRABALHOS:

- Sylvia Garcia Rodrigues, Doutora em Educação – Coordenadora Geral;
- Luiz Antônio dos Prazeres, Doutor em Letras – Subcoordenador;
- Pedro Henrique Bouzada Fraga, Mestre em Administração Pública – Responsável Técnico e Coordenador de Polo;
- Jeanete Alves Moreira, Doutora em Agronomia – Coordenadora de Polo;
- Eliane Scheid Gazire, Doutora em Educação – Coordenadora de Polo;
- Heloísa Rocha de Alkimim, Doutora em Linguística – Coordenadora de Polo;
- Gladys Agmar Sá Rocha, Doutora em Educação – Coordenadora de Polo;
- Margarida Espósito dos Santos, Mestre em Direito – Coordenadora de Polo;
- Elder José Dala Paula Abreu, Pós-graduado em Engenharia Econômica – Equipe de Apoio;
- Maria Angélica Dala Paula Abreu, Pós-graduada em Psicopedagogia – Equipe de Apoio;
- José Augusto Dala Paula Abreu, Pós-graduado em Engenharia de Segurança do Trabalho – Equipe de Apoio;
- Nilo Sérgio Amaro Filho, Pós-graduado em Direito do Trabalho e Direito Civil – Equipe de Apoio e Equipe Jurídica;
- Jéssica Berbert Calcagno de Freitas, Pós-graduada em Gestão Pública e Advocacia Pública – Equipe de Apoio e Equipe Jurídica;
- Leiziany Silva Rubim, Pós-graduada em Direito Público – Equipe de Apoio e Equipe Jurídica;
- André Roriz Fernandes, Pós-graduado em Educação à Distância – Equipe de Apoio e Equipe de T.I.;
- Maira de Oliveira Chaves, Pós-graduada em Administração de Banco de Dados – Equipe de Apoio e Equipe de T.I.;
- Diego Coelho, Pós-graduado em Engenharia e Modelagem de Software – Equipe de Apoio e Equipe de T.I.;
- Elaine Cristina do Nascimento, Graduada em Letras – Equipe de Apoio;
- Reginaldo Godinho da Rocha, Graduação em Ciências Contábeis – Equipe de Apoio;
- Lucas Soares da Costa, Graduação em Turismo – Equipe de Apoio;

SERVICOS EXECUTADOS – Ao Instituto Consulplan, conforme contrato firmado, coube:

- Realizar a divulgação necessária à realização dos processos seletivos;
- Realizar todas as etapas do certame: recebimento de inscrições; elaboração de editais; elaboração, aplicação e correção de provas; análise dos recursos em todas as fases; prova de títulos, realização de entrevistas, quando necessário, e resultado final;
- Promover a disponibilidade de todos os locais para aplicação das provas em quantidade compatível com o número de candidatos efetivamente inscritos, em condições de acesso, segurança e perfeito estado de limpeza e adequado conforto;
- Promover suporte jurídico;
- Utilizar gráfica própria;
- Utilizar transporte seguro na realização das provas;
- Elaborar provas para nível superior, técnico, médio e fundamental, constantes de questões inerentes ao SUS, Português, Informática, Lógica e Específicas;
- Elaborar o Edital da Seleção Pública, em conformidade com a prescrição legal que rege a matéria, observando-se as especificidades do evento e incluindo-se neste instrumento todas as informações pertinentes e necessárias ao resguardo dos interesses das partes envolvidas no processo e ao conhecimento pleno destas pelos candidatos inscritos;
- Formatar e imprimir os Cadernos de Provas e sua guarda até o dia da sua aplicação;
- Receber as inscrições dos Candidatos, inclusive por Intermediário da Internet;
- Elaborar, divulgar e disponibilizar o Manual do Candidato na Internet, contendo todas as informações pertinentes à Seleção Pública;
- Elaborar e aplicar as provas às suas expensas e sob sua coordenação e supervisão, conforme exigências do Edital;
- Fornecer, após a conclusão do processamento de cada uma das Provas, Relatórios com todas as informações inerentes aos inscritos; as ausências de Candidatos; as Notas em ordem alfabética e em ordem de pontuação decrescente; Classificação, para fins de divulgação; e, ao final, do certame bem como todas as fases inerentes ao Processo Seletivo;
- Disponibilizar relatório dos candidatos que se submeterem às provas, contendo nome completo, nº de inscrição e sua efetiva classificação, através dos meios necessários especialmente na rede Internet;
- Reunir-se com membros da Comissão do ISGH designada pelo Presidente do Instituto, sempre que houver necessidade.

RELAÇÃO DE CANDIDATOS POR VAGA:

| Vagas | Inscritos |
|---|-----------|
| CCC - Assistente Social | 475 |
| CCC - Auxiliar de Farmácia | 127 |
| CCC - Auxiliar de Farmácia II | 72 |
| CCC - Copeiro Hospitalar | 168 |
| CCC - Enfermeiro | 1.643 |
| CCC - Farmacêutico | 520 |
| CCC - Fisioterapeuta | 594 |
| CCC - Fonoaudiólogo | 47 |
| CCC - Médico Clínica Médica - Sad/Casa de Cuidados | 143 |
| CCC - Nutricionista | 234 |
| CCC - Psicólogo Hospitalar | 269 |
| CCC - Técnico em Enfermagem | 1.696 |
| CCC - Técnico em Enfermagem Transporte | 28 |
| CCC - Terapeuta Ocupacional | 27 |
| HELV - Auxiliar de Farmácia | 76 |
| HELV - Auxiliar de Manutenção | 16 |
| HELV - Eletricista | 42 |
| HELV - Médico Pediatra | 120 |
| HELV - Técnico em Enfermagem Transporte | 24 |
| HELV - Técnico em Laboratório | 95 |
| HELV - Técnico em Laboratório - Agência Transfusional | 49 |
| HGWA - Auxiliar de Laboratório | 250 |
| HGWA - Enfermeiro | 1.810 |
| HGWA - Técnico em Enfermagem | 1.578 |
| HGWA - Técnico em Enfermagem Transporte | 28 |
| ISGH - Auxiliar Administrativo | 1.822 |
| ISGH - Auxiliar de Manutenção | 14 |
| ISGH - Técnico em Informática | 117 |
| UAPS - Auxiliar Administrativo | 1.217 |
| UAPS - Auxiliar de Entrega | 68 |
| UAPS - Auxiliar de Farmácia | 360 |


| | |
|--|-------|
| UAPS - Auxiliar de Logística | 68 |
| UAPS - Auxiliar Mecânico de Refrigeração | 23 |
| UAPS - Mecânico de Refrigeração | 40 |
| UAPS - Porteiro | 203 |
| UAPS - Recepcionista | 841 |
| UAPS - Auxiliar de Manutenção | 10 |
| UPA - Assistente Social | 528 |
| UPA - Auxiliar de Entrega | 54 |
| UPA - Auxiliar de Logística | 38 |
| UPA - Auxiliar de Manutenção | 9 |
| UPA - Enfermeiro | 2.253 |
| HRVJ - Analista Clínico | 66 |
| HRVJ - Assistente Financeiro | 26 |
| HRVJ - Assistente Social | 313 |
| HRVJ - Auxiliar Administrativo | 1.399 |
| HRVJ - Auxiliar De Equipamentos Biomédicos | 22 |
| HRVJ - Auxiliar de Farmácia | 81 |
| HRVJ - Auxiliar de Laboratório | 17 |
| HRVJ - Auxiliar de Manutenção | 60 |
| HRVJ - Conferente Expedidor De Roupas | 56 |
| HRVJ - Controlador De Entrada E Saída | 126 |
| HRVJ - Copeiro Hospitalar | 73 |
| HRVJ - Enfermeiro | 778 |
| HRVJ - Enfermeiro CME Centro Cirurgico Plantonista | 135 |
| HRVJ - Enfermeiro De Vigilância Epidemiológica | 6 |
| HRVJ - Enfermeiro do Trabalho | 43 |
| HRVJ - Enfermeiro Estomaterapeuta | 26 |
| HRVJ - Enfermeiro Hemodinamicista Plantonista | 11 |
| HRVJ - Enfermeiro Intensivista Diarista | 7 |
| HRVJ - Enfermeiro Intensivista Plantonista | 141 |
| HRVJ - Engenheiro Segurança Trabalho | 52 |
| HRVJ - Farmacêutico | 212 |

| | |
|---|-------|
| HRVJ - Fisioterapeuta | 174 |
| HRVJ - Fonoaudiólogo | 15 |
| HRVJ - Jardineiro | 27 |
| HRVJ - Médico Anestesiologista | 28 |
| HRVJ - Médico Cardiologista | 6 |
| HRVJ - Médico Cardiologista Com Especialidade Em Ecocardiograma | 1 |
| HRVJ - Médico Cirurgião Geral | 27 |
| HRVJ - Médico Cirurgião Torácico | 3 |
| HRVJ - Médico Cirurgião Vascular | 7 |
| HRVJ - Médico Clínica Médica | 46 |
| HRVJ - Médico do Trabalho | 2 |
| HRVJ - Médico Endoscopista Respiratório | 1 |
| HRVJ - Médico Ginecologista Obstetra | 8 |
| HRVJ - Médico Hematologista | 2 |
| HRVJ - Médico Hemodinâmica - Cardiologia Intervencionista | 1 |
| HRVJ - Médico Infectologista | 0 |
| HRVJ - Médico Neurologista | 2 |
| HRVJ - Médico Pediatra Diarista | 2 |
| HRVJ - Médico Pediatra Plantonista | 8 |
| HRVJ - Médico Psiquiatra | 15 |
| HRVJ - Médico Terapia Intensiva Diarista | 1 |
| HRVJ - Médico Terapia Intensiva Neonatologia - Diarista | 0 |
| HRVJ - Médico Terapia Intensiva Neonatologia - Plantonista | 5 |
| HRVJ - Médico Terapia Intensiva Pediátrica | 5 |
| HRVJ - Médico Terapia Intensiva Plantonista | 7 |
| HRVJ - Médico Traumatista Ortopedista | 30 |
| HRVJ - Médico Ultrassonografista | 15 |
| HRVJ - Motorista Socorrista | 65 |
| HRVJ - Nutricionista | 76 |
| HRVJ - Psicólogo Hospitalar | 33 |
| HRVJ - Recepcionista | 369 |
| HRVJ - Técnico em Enfermagem | 842 |
| HRVJ - Técnico Em Enfermagem - Transporte | 44 |
| HRVJ - Técnico Em Enfermagem Do Trabalho | 7 |
| HRVJ - Técnico Em Equipamentos Biomédicos | 25 |
| HRVJ - Técnico Em Gesso | 10 |
| HRVJ - Técnico em Laboratório | 7 |
| HRVJ - Técnico Em Laboratório - Agência Transfusional | 9 |
| HRVJ - Técnico em Radiologia | 723 |
| HRC - Enfermeiro | 1.071 |
| HRC - Farmacêutico | 96 |
| HRC - Fonoaudiólogo | 2 |
| HRC - Médico Anestesiologista | 6 |
| HRC - Médico Cardiologista Com Especialidade Em Ecocardiograma | 0 |
| HRC - Médico Cirurgião Geral | 11 |
| HRC - Médico Cirurgião Plástico | 0 |
| HRC - Médico Cirurgião Vascular | 1 |
| HRC - Médico Clínica Médica | 10 |
| HRC - Médico Clínica Médica Diarista da Emergência | 7 |

| | |
|--|---------------|
| HRC - Médico Endoscopia Digestiva | 2 |
| HRC - Médico Hematologista | 1 |
| HRC - Médico Infectologista | 0 |
| HRC - Médico Neurocirurgião | 0 |
| HRC - Médico Neurologista | 6 |
| HRC - Médico Terapia Intensiva Adulto | 38 |
| HRC - Médico Ultrassonografista | 3 |
| HRSC - Auxiliar de Farmácia II | 71 |
| HRSC - Enfermeiro Neonatologista | 29 |
| HRSC - Fonoaudiólogo | 5 |
| HRSC - Médico Cardiologista | 2 |
| HRSC - Médico Cirurgião Pediátrico | 0 |
| HRSC - Médico Clínica Médica - Diarista | 0 |
| HRSC - Médico Clínica Médica - Plantonista | 19 |
| HRSC - Médico do Trabalho | 2 |
| HRSC - Médico Endoscopia Digestiva | 1 |
| HRSC - Médico Ginecologista Obstetra | 5 |
| HRSC - Médico Hematologista | 0 |
| HRSC - Médico Infectologista | 1 |
| HRSC - Médico Neurocirurgião | 4 |
| HRSC - Médico Neurologista | 6 |
| HRSC - Médico Pediatra | 2 |
| HRSC - Médico Radiologista | 8 |
| HRSC - Médico Terapia Intensiva Adulto | 5 |
| HRSC - Médico Terapia Intensiva Neonatologia | 1 |
| HRSC - Nutricionista | 57 |
| HRSC - Técnico de Segurança do Trabalho | 24 |
| HRSC - Técnico Em Enfermagem Do Trabalho | 11 |
| HRSC - Técnico em Laboratório | 14 |
| HRSC - Técnico Em Laboratório - Agência Transfusional | 2 |
| HRN - Auxiliar de Farmácia | 163 |
| HRN - Enfermeiro | 862 |
| HRN - Enfermeiro Centro Cirúrgico e Cme | 52 |
| HRN - Enfermeiro Intensivista | 95 |
| HRN - Enfermeiro Neonatologista | 35 |
| HRN - Enfermeiro Obstetra | 61 |
| HRN - Fonoaudiólogo | 6 |
| HRN - Médico Cardiologista - Ecocardiograma | 0 |
| HRN - Médico Cirurgião Geral - Diarista | 2 |
| HRN - Médico Clínica Médica - Diarista | 6 |
| HRN - Médico Ginecologista e Obstetra | 4 |
| HRN - Médico Infectologista | 0 |
| HRN - Médico Nutrólogo | 1 |
| HRN - Médico Pediatra - Sala de Parto | 1 |
| HRN - Médico Plantonista - Emergência Eixo Azul | 116 |
| HRN - Médico Plantonista - Emergência Pediátrica Eixo Vermelho | 3 |
| HRN - Médico Terapia Intensiva Neonatologia | 3 |
| HRN - Médico Terapia Intensiva Pediátrica | 1 |
| HRN - Psicólogo Hospitalar | 71 |
| HRN - Técnico em Enfermagem Transporte | 330 |
| HRN - Técnico Em Laboratório - Agência Transfusional | 43 |
| TOTAL | 27.472 |

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Fortaleza/CE, 26 de Janeiro de 2023.

Documento assinado digitalmente
 JEFFERSON SILVA DE OLIVEIRA
 Data: 26/01/2023 18:29:32-0300
 Verifique em <https://verificador.br.br>

JEFFERSON SILVA DE OLIVEIRA
 Gerente de Administração de Pessoal
 Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

DADOS DA EMPRESA

NOME DA EMPRESA: CONSULPLAN - Consultoria e Planejamento em Administração Pública Ltda
CNPJ: 01.185.758/0001-04

DADOS DO CONTRATO/EMPENHO

CONTRATO Nº 069/2017 EMPENHO Nº /

VIGÊNCIA DO CONTRATO 01/08/2017 a 31/07/2022

ATESTAMOS para os devidos fins de direito que a empresa supracitada forneceu bens ou prestou serviços conforme a contratação

Não havendo fatos supervenientes que desabonem sua conduta técnica e comercial dentro dos padrões de qualidade e desempenho e que cumpriu com sua obrigação, não havendo reclamação ou objeção quanto a qualidade dos produtos/serviços e quanto a liberação da garantia contratual junto a Instituição financeira até a presente data

Registrando-se as seguintes ocorrências/penalizações durante a vigência do contrato:

OBSERVAÇÕES ADICIONAIS

1ª aplicação: Realizada dia 18 de fevereiro de 2018, conforme Extrato publicado em 11 de janeiro de 2018 (https://d3du0p87blxrg0.cloudfront.net/concursos/483/24_319422.pdf) conforme previsto legalmente no item XXX do Edital nº 001/2018.

(https://d3du0p87blxrg0.cloudfront.net/concursos/483/9_630610.pdf)

| Cargo | Vagas | Inscritos |
|--|-------|-----------|
| Analista de Tecnologia da Informação (área de Desenvolvimento de Sistema) | 1 | 764 |
| Analista de Tecnologia da Informação (área de Infraestrutura de Sistema) | 1 | 534 |
| Arquivista | 2 | 300 |
| Consultor Legislativo (área de Administração Pública Orçamento e Finanças) | 4 | 3.949 |
| Consultor Legislativo (área de Ciências Sociais e Políticas) | 2 | 2.248 |
| Consultor Legislativo (área de Saúde Pública) | 1 | 1.141 |
| Coordenador do Processo Legislativo | 9 | 9.847 |
| Dentista | 2 | 1.342 |
| Engenheiro Civil | 2 | 2.423 |
| Médico Clínico | 1 | 92 |



| | | |
|----------------------------------|-----------|---------------|
| Procurador | 7 | 7.376 |
| Psicólogo (área Clínica) | 1 | 991 |
| Psicólogo (área Organizacional) | 2 | 960 |
| Redator | 2 | 1.036 |
| Técnico de Enfermagem | 1 | 1.869 |
| Técnico de Saúde Bucal | 2 | 692 |
| Técnico de Segurança do Trabalho | 2 | 1.907 |
| SUB TOTAL DE INSCRITOS | 45 | 37.471 |

2ª aplicação: Realizada dia 18 de março de 2018, conforme Extrato publicado em 11 de janeiro de 2018 (https://d3du0p87blxrg0.cloudfront.net/concursos/483/24_319422.pdf), conforme previsto legalmente no item 13.10 do Edital nº 001/2018 (https://d3du0p87blxrg0.cloudfront.net/concursos/483/9_530610.pdf).

| | | |
|-------------------------------|-----------|---------------|
| Técnico Legislativo II | 57 | 87.645 |
| SUB TOTAL DE INSCRITOS | 57 | 87.645 |

| | | |
|---------------------------|------------|----------------|
| TOTAL DE INSCRITOS | 102 | 125.116 |
|---------------------------|------------|----------------|

Belo Horizonte 25/ 01 / 2019

ASSINATURA SOB CARIMBO

GESTOR DO CONTRATO

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins e a quem interessar, que o Instituto Consulplan de Desenvolvimento, Projetos e Assistência Social, associação civil sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ nº 31.922.353/0001-72 com sede na Rua José Augusto de Abreu, nº 1000, Sala A cidade de Muriaé - MG, CEP 36.883-031, firmou contrato com a Fundação Saúde do Estado do Rio de Janeiro, localizada na Avenida Padre Leonel Franca, nº 248, 1º andar, Gávea - CEP: 22451-000, Rio de Janeiro/RJ, CNPJ 10.834.118/0001-79, para prestação de Processo Seletivo Simplificado, com vistas à contratação temporária de Níveis Superior e Médio Técnico, mediante a aplicação de Provas Objetivas e Avaliação de Títulos, para exercício no âmbito da Fundação Saúde do Estado do Rio de Janeiro.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CERTAME:

| | |
|---|---|
| Número do contrato: | 122/2019 |
| Data de assinatura: | 19 de dezembro de 2019 |
| Número de cargos disponibilizados no certame: | 30 |
| Relação dos cargos disponibilizados no certame: | Assistente Social; Biólogo (Análises Clínicas); Enfermeiro; Engenheiro de Segurança do Trabalho; Farmacêutico Bioquímico; Farmacêutico Hospitalar; Físico Nuclear; Fonoaudiólogo; Médico - Anestesiologista; Médico - Arritmologista; Médico - Cardiologista; Médico - Cirurgião Cardiovascular; Médico - Cirurgião Geral; Médico - Cirurgião Vascular; Médico - Clínico Geral/ Clínica Médica; Médico - Dermatologista; Médico - Hematologia; Médico - Hematologia TMO; Médico - Hemoterapeuta; Médico - Infectologista; Médico - Intensivista; Médico - Psiquiatra; Médico - Radiologista/Ultrassonografista; Nutricionista; Odontólogo; Psicólogo; Técnico de Enfermagem; Técnico de Laboratório (Análises Clínicas); Técnico em Farmácia (Hospitalar); Técnico em Saúde Bucal |
| Total de vagas disponibilizadas: | 618 (imediatas) / 3463 (cadastro de reserva) |
| Total de inscrições homologadas: | 23.860 |
| Etapas do certame: | Objetiva; Títulos; Exame Médico |
| Município(s) de realização das provas: | DUQUE DE CAXIAS/RJ; NITEROI/RJ; NOVA IGUACU/RJ; RIO DE JANEIRO/RJ |
| Período de inscrições: | 24 de dezembro 2019 a 23 de janeiro de 2020 |
| Data da prova objetiva: | 16 de fevereiro de 2020 |

EQUIPE TÉCNICA RESPONSÁVEL PELA CONDUÇÃO DOS TRABALHOS:

- Sylvia Garcia Rodrigues, Doutora em Educação – Coordenadora Geral;
- Luiz Antônio dos Prazeres, Doutor em Letras – Subcoordenador;
- Pedro Henrique Bouzada Fraga, Mestre em Administração Pública – Responsável Técnico e Coordenador de Polo;
- Jeanete Alves Moreira, Doutora em Agronomia – Coordenadora de Polo;
- Eliane Scheid Gazire, Doutora em Educação – Coordenadora de Polo;
- Heloisa Rocha de Alkimim, Doutora em Linguística – Coordenadora de Polo;
- Gladys Agmar Sá Rocha, Doutora em Educação – Coordenadora de Polo;
- Margarida Espósito dos Santos, Mestre em Direito – Coordenadora de Polo;
- Elder José Dala Paula Abreu, Pós-graduado em Engenharia Econômica – Equipe de Apoio;
- Maria Angélica Dala Paula Abreu, Pós-graduada em Psicopedagogia – Equipe de Apoio;
- José Augusto Dala Paula Abreu, Pós-graduado em Engenharia de Segurança do Trabalho – Equipe de Apoio;
- Nilo Sérgio Amaro Filho, Pós-graduado em Direito do Trabalho e Direito Civil – Equipe de Apoio e Equipe Jurídica;
- Jéssica Berbert Calcagno de Freitas, Pós-graduada em Gestão Pública e Advocacia Pública – Equipe de Apoio e Equipe Jurídica;
- Leiziany Silva Rubim, Pós-graduada em Direito Público – Equipe de Apoio e Equipe Jurídica;
- André Roriz Fernandes, Pós-graduado em Educação à Distância – Equipe de Apoio e Equipe de T.I.;
- Maíra de Oliveira Chaves, Pós-graduada em Administração de Banco de Dados – Equipe de Apoio e Equipe de T.I.;
- Diego Coelho, Pós-graduado em Engenharia e Modelagem de Software – Equipe de Apoio e Equipe de T.I.;
- Elaine Cristina do Nascimento, Graduada em Letras – Equipe de Apoio;
- Reginaldo Godinho da Rocha, Graduação em Ciências Contábeis – Equipe de Apoio;
- Lucas Soares da Costa, Graduação em Turismo – Equipe de Apoio;

SERVICOS EXECUTADOS – Ao Instituto Consulplan, conforme contrato firmado, coube:

- Executar os serviços conforme especificações do Projeto Básico e de sua proposta.
- Selecionar membros para compor a banca de responsáveis pela avaliação de títulos para os candidatos de nível superior, com experiência comprovada.
- Convidar representantes dos respectivos conselhos profissionais para integrar a Banca Examinadora, na forma do art. 7º do Decreto 43.876/2012.
- Compor a Banca Examinadora.
- Submeter a avaliação da Fiscalização do Contrato lista com os membros que compõem as bancas de todos os empregos.
- Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica.
- Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas do ocorrido, comunicando ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de executá-lo de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis.

- Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem autorização da Fundação Saúde.
- Assumir as responsabilidades técnicas e civis pela execução dos serviços perante a Fundação Saúde e terceiros, por danos resultantes de procedimentos inadequados efetuados de forma dolosa ou culposa por empregados ou representantes da Contratada e, ainda, pelo fiel cumprimento das leis e normas vigentes.
- Prestar assessoria técnica e jurídica a Fundação Saúde quanto ao objeto do Contrato.
- Disponibilizar todos os meios necessários para atender as pessoas com deficiência, respeitadas todas as normas aplicáveis e às iactantes.
- Elaborar editais comunicados, formulários, instruções, cadastros e listagens, viabilizando a inscrição dos candidatos.
- Cumprir o cronograma estabelecido e em casos de excepcionalidades quanto ao cumprimento, informar antecipadamente a situação e a proposta de solução.
- Submeter minuta de edital para a aprovação da contratante.
- Divulgar o Processo Seletivo Simplificado utilizando todos os meios de comunicação usuais em concordância com a Fundação Saúde e caso haja qualquer alteração do sitio na Internet referente ao certame, comunicar em até 24 (vinte e quatro) horas.
- Elaborar, revisar, compor, imprimir, acondicionar e distribuir as provas a serem aplicadas no Processo Seletivo Simplificado, cumprindo rigoroso protocolo de segurança, tais como, conferência da quantidade de provas, quantidade de malotes, transporte por seguranças, sala cofre.
- Providenciar locais de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes a aplicação dos instrumentos de avaliação do Processo Seletivo Simplificado, observando a realização de outros eventos locais que possam prejudicar a logística no(s) dia(s) de aplicação das provas.
- Comunicar a Fundação Saúde a realização de outros eventos na mesma data de aplicação de provas para discussão e validação da permanência do cronograma proposto.
- Providenciar pessoal para segurança, aplicação dos instrumentos de avaliação do certame, banca examinadora para 1ª e 2ª etapas e junta médica para avaliação dos exames, bem como todo pessoal necessário para demais atividades de apoio.
- Garantir o sigilo e a segurança necessários ao certame, antes, durante e após a realização das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos e outros.
- Responsabilizar-se perante terceiros por prejuízos advindos do descumprimento das atividades ou obrigações afetas a Contratada.
- Prover os serviços contratados com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho.
- Receber a documentação relativa aos requerimentos de isenção de taxa de inscrito e proceder a sua análise.
- Julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, subsidiar as respostas as ações judiciais propostas em desfavor da Fundação Saúde e responder as que em seu desfavor sejam propostas, se referentes ao certame.
- Realizar pericia médica em todos os candidatos com deficiência em etapa única.
- Processar eletronicamente e emitir as listagens referentes ao Processo Seletivo Simplificado.
- Custodiar, pelo prazo mínimo de 02 (dois) anos após homologação do Processo Seletivo Simplificado, em local apropriado, todos os formulários de inscrição, 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 certame.
- Cumprir todas as cláusulas estabelecidas pela Contratante.

RELAÇÃO DE CANDIDATOS POR VAGA:

| Cargo | Inscritos |
|--|-----------|
| Assistente Social | 1695 |
| Biólogo (Análises Clínicas) | 729 |
| Enfermeiro | 6322 |
| Engenheiro de Segurança do Trabalho | 110 |
| Farmacêutico Bioquímico | 151 |
| Farmacêutico Hospitalar | 963 |
| Físico Nuclear | 7 |
| Fonoaudiólogo | 176 |
| Médico - Anestesiologista | 267 |
| Médico - Arritmologista | 7 |
| Médico - Cardiologista | 48 |
| Médico - Cirurgião Cardiovascular | 20 |
| Médico - Cirurgião Geral | 224 |
| Médico - Cirurgião Vascular | 64 |
| Médico - Clínico Geral/ Clínica Médica | 294 |

| | |
|--|---------------|
| Médico - Dermatologista | 80 |
| Médico - Hematologia | 19 |
| Médico - Hematologia TMO | 7 |
| Médico - Hemoterapeuta | 12 |
| Médico - Infectologista | 21 |
| Médico - Intensivista | 56 |
| Médico - Psiquiatra | 55 |
| Médico - Radiologista/Ultrassonografista | 61 |
| Nutricionista | 1107 |
| Odontólogo | 814 |
| Psicólogo | 1415 |
| Técnico de Enfermagem | 8006 |
| Técnico de Laboratório (Análises Clínicas) | 807 |
| Técnico em Farmácia (Hospitalar) | 161 |
| Técnico em Saúde Bucal | 161 |
| TOTAL | 23.860 |

Atestamos que o Instituto Consulplan de Desenvolvimento, Projetos e Assistência Social executou todos os serviços relacionados com a qualidade de serviços e de produtos exigidos por esta municipalidade, atendendo plenamente às necessidades e expectativas da mesma, possuindo idoneidade e capacidade técnica para tanto; não temos nada que o desabone até a presente data.

Rio de Janeiro/RJ, 9 de abril de 2020.



Dilson da Silva Pereira

Bruno Rébula Klein
Diretor de Recursos Humanos
Mat. 4137337-5

DIRETOR-EXECUTIVO DA FUNDAÇÃO SAÚDE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para fins de habilitação junto a órgãos públicos, autarquias ou entidades privadas, a pedido da interessada, que a empresa **CONSULPLAN – CONSULTORIA E PLANEJAMENTO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, inscrita no CNPJ sob o nº. **01.185.758/0001-04**, sediada na Rua José Augusto de Abreu, nº 1000, cidade de Muriaé/MG, CEP 36.883-031, prestou ao **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS - TJMG**, com sede em Belo Horizonte/MG, na Av. Afonso Pena nº 1420, Bairro Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 21.154.554/0001-13, serviços para organização e operacionalização do Concurso Público para provimento de vagas disponíveis dos cargos efetivos, de nível médio, do quadro de pessoal da Justiça de Primeira Instância regido pelo Edital nº 1/2017, por meio do contrato 092/2016.

APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA: 24/09/2017, nas cidades de Belo Horizonte, Diamantina, Governador Valadares, Juiz de Fora, Montes Claros, Uberlândia e Varginha.

SERVIÇOS EXECUTADOS:

- Análise e auxílio técnico na elaboração do edital do concurso;
- Publicação do edital de abertura do concurso em site próprio (www.consulplan.net) informando o período, local e valor das inscrições;
- Processamento e divulgação das inscrições homologadas e julgamento de recursos de inscrições indeferidas;
- Formatação, impressão e entrega na Coordenação de Concursos/ EJEJF, no prazo de 15 dias após a data de assinatura do contrato, de 50 (cinquenta) manuais do candidato contendo o Edital do Concurso Público, 2.000 (dois mil) cartazes e 5.000 (cinco mil) folhetos, conforme especificações do contrato;
- Envio dos locais indicados para aplicação das provas para análise e aprovação da contratante;
- Disponibilização de equipe para atendimento devidamente treinada, a fim de orientá-los sanando dúvidas em todas as etapas do Concurso, por meio de email ou telefone no período de 08h às 18h de segunda à sexta-feira, sem quaisquer ônus para os candidatos;
- Divulgação dos locais das provas;
- Elaboração das questões de Língua Portuguesa e de Noções de Informática da prova objetiva de múltipla escolha e confecção das provas;
- Aplicação das provas;
- Divulgação do gabarito preliminar;
- Divulgação do resultado preliminar demonstrando o desempenho individual e julgamento dos recursos da prova objetiva;
- Divulgação do resultado definitivo da prova objetiva;
- Organização e realização de prova prática de digitação para 4.270 (quatro mil duzentas e setenta) candidatos aprovados na prova objetiva de múltipla escolha e os mais bem classificados (incluindo os candidatos negros e com deficiência) em Belo Horizonte;
- Divulgação do resultado preliminar dos habilitados na prova prática de digitação;
- Análise dos recursos referentes a prova prática de digitação;
- Divulgação do resultado dos recursos;
- Publicação do resultado final;
- Emissão de relatórios em Excel com os dados cadastrais dos candidatos inscritos, em ordem alfabética, tais como: nome completo, CPF, data de nascimento, endereço completo, telefone fixo e celular, endereço de email e se declarou exercer ou ter exercido a função de jurado, dentre outros.

NÚMEROS DE INSCRITOS: 97.002 (noventa e sete mil e dois) candidatos distribuídos em 07 municípios do Estado de Minas Gerais para 15 (quinze) vagas disponibilizadas para os cargos abaixo elencados:



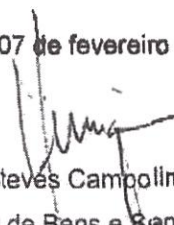
Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais



| Cargo | Número de Vagas | Número de Candidatos |
|--------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| Oficial de Apoio Judicial (Classe D) | 10 (Edital) 7 (3.0) | 68579 |
| Oficial Judiciário (Classe D) | 5 (Edital) 3 (3.0) | 28423 |
| Total | 15 (Edital) 10 (3.0) | 97002 |

Declaramos ainda que a **CONSULPLAN – CONSULTORIA E PLANEJAMENTO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** prestou os serviços de forma satisfatória, não existindo, em nossos registros até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas

Belo Horizonte 07 de fevereiro de 2019


Henrique Esteves Campolina Silva

Gerente de Compra de Bens e Serviços do TJMG

Tel. 31 3249.8011 – E-mail: gecomp@tjmg.jus.br

TJ 4060-0
Henrique Esteves Campolina Silva
Gerente de Compra de Bens
e Serviços