

**Proc. Administrativo 2.039/2023**

---

**De:** Wagner S. - GERHU**Para:** CAAS - Coordenação de Apoio Administrativo e de Suprimentos**Data:** 01/09/2023 às 11:01:02**Setores (CC):**

CAAS

**Setores envolvidos:**

DIRAF, CAAS, GERHU, SEGE, ASJUR, ASLIC, DITEC, GASUP, CAAS, ASLIC, GERHU, SEDIR

**PC 3054/2023 - CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA PARA PROMOVER PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA (5º CONCURSO PÚBLICO) DA SERGAS**

Prezados, bom dia.

Informo que existe uma nova solicitação de compra cadastrada no ERP de número: 3054/2023.

Em tempo, segue a pauta Diraf nº 040/2023 e seus anexos para compor o processo de contratação do IESES.

Gentilmente,

—

**Wagner Marcel de Santana***Gerente de RH***Anexos:**

ANEXO\_1\_TERMOS\_DE\_REFERENCIA\_5\_CONCURSO\_PUBLICO\_SERGAS\_2023.pdf

ANEXO\_2\_E\_mail\_ao\_CEBRASPE\_solicitando\_cotacao\_sem\_resposta\_.pdf

ANEXO\_3\_E\_mail\_da\_FCC\_informando\_da\_impossibilidade\_de\_atendimento.pdf

ANEXO\_4\_E\_mail\_da\_FGV\_informando\_da\_impossibilidade\_de\_atendimento.pdf

ANEXO\_5\_PROPOSTA\_TECNICA\_IESES.pdf

ANEXO\_6\_PROPOSTA\_TECNICA\_SEPROD.pdf

ANEXO\_7\_PROPOSTA\_TECNICA\_INSTITUTO\_CONSULPLAN.pdf

Pauta\_DIRAF\_040\_2023\_CONTRATACAO\_DE\_INSTITUICAO\_PARA\_REALIZACAO\_DO\_5\_CONCURSO\_PUBLICO\_DA\_SERGAS.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Wagner Marcel de Santana	01/09/2023 11:04:13	1Doc WAGNER MARCEL DE SANTANA CPF 002.XXX.XXX-00

Para verificar as assinaturas, acesse <https://sergas.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **A8B6-A4D1-B0F7-F442**



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

# **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA PARA PROMOVER PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA (5º CONCURSO PÚBLICO) DA SERGAS**

**Aracaju/SE, maio de 2023.**

**TERMO DE REFERÊNCIA****1. DAS INFORMAÇÕES INICIAIS****Área Requisitante:** Diretoria Administrativa e Financeira**Responsável:** Lauro Daniel Beisl Perdiz**Cargo:** Diretor**Data Desejada para Início dos Serviços:** junho/2023.**2. DO OBJETO**

Contratação de instituição especializada (“Contratada”) para promover — planejar, organizar e realizar — processo de seleção pública para o preenchimento de vagas, conforme PCCS - Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Sergipe Gás S/A – Sergas (“Sergas” ou “Companhia”), de acordo com as disposições estabelecidas no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal e no artigo 6º, parágrafo 1º, da Lei Estadual nº 3.305/93, de 28 de janeiro de 1993.

**3. DA JUSTIFICATIVA**

Necessidade de recrutamento e seleção pública de profissionais para composição do quadro efetivo de empregados da Sergas.

**4. DOS CARGOS E DO QUANTITATIVO DE VAGAS**

4.1. Os cargos e vagas previstos para o concurso são os seguintes:

ESCOLARIDADE	CARGO	ÁREA ATUAÇÃO	FORMAÇÃO EDUCACIONAL	SALÁRIO	VAGAS IMEDIATAS
Nível Médio	Assistente Organizacional	-	Curso de ensino médio completo	3.581,98	2
SUBTOTAL MÉDIO					2

ESCOLARIDADE	CARGO	ÁREA ATUAÇÃO	FORMAÇÃO EDUCACIONAL	SALÁRIO	VAGAS IMEDIATAS
Nível Técnico	Técnico	Operação e Manutenção	Curso técnico de nível médio em automação industrial ou em eletromecânica ou em eletroeletrônica ou em eletrotécnica ou em eletrônica ou em mecânica, devidamente, registrado no respectivo conselho de classe	4.478,16	1
SUBTOTAL TÉCNICO					1

**TERMO DE REFERÊNCIA – CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA PARA  
PROMOVER PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA (5º CONCURSO PÚBLICO) DA SERGAS**

ESCOLARIDADE	CARGO	ÁREA ATUAÇÃO	FORMAÇÃO EDUCACIONAL	SALÁRIO	VAGAS IMEDIATAS
Nível Superior	Analista Organizacional	Administrativa	Graduação em Administração ou em Ciências Contábeis ou em Economia, devidamente, registrado no respectivo conselho de classe.	6.401,25	1
		Ciências Contábeis	Graduação em Ciências Contábeis devidamente, registrado no respectivo conselho de classe.		1
		Comercial	Graduação em Administração ou em Economia ou em Marketing ou em Publicidade, devidamente, registrado no respectivo conselho de classe.		1
		Marketing	Graduação em Administração ou em Marketing ou em Publicidade, devidamente, registrado no respectivo conselho de classe		1
		Recursos Humanos	Graduação em Administração ou em Ciências Contábeis, devidamente, registrado no respectivo conselho de classe		1
		TI	Graduação em Sistemas de Informação ou em Curso Superior Equivalente		1
SUBTOTAL SUPERIOR				6	

ESCOLARIDADE	CARGO	ÁREA ATUAÇÃO	FORMAÇÃO EDUCACIONAL	SALÁRIO	VAGAS IMEDIATAS
Nível Superior	Engenheiro	Obras	Graduação em Engenharia Civil ou Engenharia Mecânica ou Engenharia Elétrica ou Engenharia de Petróleo e Gás, devidamente, registrado no respectivo conselho de classe	9.711,56	1
<b>SUBTOTAL SUPERIOR</b>					<b>1</b>
<b>TOTAL</b>					<b>10</b>

- 4.2. Os cargos e o número de vagas poderão sofrer alterações, em função de revisões do PCCS e do Regimento Interno da Sergas.

## 5. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

### 5.1. Estrutura operacional do processo de seleção pública

- 5.1.1. Apresentar a Infraestrutura operacional na proposta (coordenadores das áreas elencadas na Proposta Técnica, Plano de Trabalho com etapas, metodologia e cronograma de execução);
- 5.1.2. Executar o que foi planejado para o processo seletivo, compartilhando todas as etapas com a Comissão do Concurso designada pela Sergas;
- 5.1.3. Elaborar o Edital do Processo de Seleção Pública da Sergas, segundo critérios estabelecidos pela Companhia;
- 5.1.4. Oferecer suporte jurídico para definição de critérios e elaboração do Edital da Seleção, tomando como base a proposta que a Sergas apresentará, após o resultado da licitação, bem como apresentar *layout* do edital para aprovação pela Sergas;
- 5.1.5. Disponibilizar sistema de acesso a inscrições de candidatos, pela internet, em site próprio, bem como efetuar o controle, o acompanhamento e a validação destas, 24 (vinte e quatro) horas durante o período de inscrição, com exceção do último dia, prorrogável se necessário;
- 5.1.6. Oferecer um sistema de *Telemarketing* para atendimento ao público, via *call center*;
- 5.1.7. Estabelecer convênio com Instituições Bancárias ou similar, para recebimento de taxa de inscrição. Os depósitos referentes às taxas de inscrição serão realizados em conta própria em favor da CONTRATADA;
- 5.1.8. Prestar contas, semanalmente, à área de Recursos Humanos da Sergas, por meio de relatório, dos valores referentes às taxas de inscrição quitadas, via boleto bancário;
- 5.1.9. Operacionalizar o processo de isenção de inscrições, de acordo com os critérios e a sistemática definidos pela Sergas descritos no Edital do Concurso;
- 5.1.10. Convalidar as inscrições dos candidatos, através de meio eletrônico e de meio físico interativo (*call center*), para consolidação de base de dados dos candidatos. Estabelecer período para a retificação dos dados da inscrição pelos candidatos;
- 5.1.11. Manter base de dados dos candidatos, permanentemente atualizada e informar, a Sergas, semanalmente o movimento das inscrições;
- 5.1.12. Emissão dos cartões de inscrição convalidados com os seguintes itens: dados pessoais dos candidatos (nome completo, RG, CPF e Nº de Inscrição), cargo, local, data e horário da prova;
- 5.1.13. Oferecer ambientação adequada nos locais de aplicação das provas para atendimento aos portadores de necessidades especiais, de acordo com o previsto no Decreto nº 5.296, de 02/12/2004;
- 5.1.14. Oferecer condições especiais de atendimento, no local da prova, ao candidato que comprovar, através de laudo médico, que se encontra enfermo;

- 5.1.15. Elaborar, aplicar e avaliar as provas do Concurso Público, nos termos do Edital;
- 5.1.16. Providenciar locação de espaço físico, organização, logística e todas as operações necessárias à aplicação das provas, inclusive transporte para os materiais necessários à aplicação das provas;
- 5.1.17. Atendimento adequado, e na forma da lei, de candidatos portadores de necessidades especiais ou enfermo;
- 5.1.18. Fornecimento de lanche para toda equipe de trabalho no dia de aplicação das provas;
- 5.1.19. Fornecimento de infraestrutura física adequada aos professores da avaliação intelectual dissertativa (redação);
- 5.1.20. Estabelecer serviços de Inteligência Eletrônica de Informações:
  - a) Divulgação dos gabaritos das provas, na internet, por meio do site da CONTRATADA, em até 72 horas após a aplicação das provas;
  - b) Leitura ótica das folhas respostas das provas objetivas;
  - c) Leitura ótica das folhas respostas da prova dissertativa (redação);
  - d) Cálculo do resultado do processo seletivo;
  - e) Entregar o resultado final à Comissão de Seleção Sergas, com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da data de divulgação externa;
  - f) Impressão de listagens de candidatos classificados e aprovados entregue a Sergas, no máximo de 5 (cinco) dias úteis após a divulgação dos resultados;
  - g) Divulgação na internet do resultado final do processo seletivo e em formato impresso na sede da Sergas;
  - h) Disponibilização de todos os dados e informação sobre o processo seletivo, por etapa, na internet, inclusive das provas realizadas.
- 5.1.21. Apresentar os resultados em todas as fases do processo e informação dos resultados parciais e do resultado final para a Sergas;
- 5.1.22. Receber, responder e solucionar as solicitações/pleitos jurídicos decorrentes do processo seletivo em todas as suas etapas;
- 5.1.23. Apresentar um Relatório Final do Processo de Seleção Pública Sergas, no prazo de até 30 (trinta) dias após divulgação dos resultados da Seleção;
- 5.1.24. Prestar apoio técnico e jurídico à Sergas no que se refere à Seleção;
- 5.1.25. Sob nenhuma hipótese poderão ser utilizadas as instalações da Sergas para aplicação das provas.

## 6. DA DEMANDA DA SERGAS

Profissionais selecionados com perfil profissional adequado à descrição de cargo expressa no PCCS da Companhia.

## 7. DOS CUSTOS

Os custos decorrentes do processo de seleção pública serão cobertos mediante a cobrança das taxas de inscrições dos candidatos. Caberá à Sergas apenas suportar os encargos relativos à publicação dos atos oficiais (Diário Oficial e/ou Jornal de grande circulação do Estado de Sergipe) e a avisos referentes ao concurso, não cabendo ônus adicional algum à Companhia.

## 8. DA PROPOSTA DE SERVIÇO E PRAZO DE EXECUÇÃO

- 8.1. A proposta será elaborada com base nas especificações contidas neste Termo de Referência, e deverá conter os seguintes requisitos:
  - 8.1.1. Identificação do serviço a que a instituição está concorrendo, conforme descrito no objeto deste Termo de Referência;
  - 8.1.2. O prazo de execução dos serviços, conforme descrito no item 11. DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO CONTRATUAL deste Termo de Referência.
- 8.2. A proposta de preço deverá apresentar todos os custos decorrentes da prestação do serviço, incluindo salários, encargos trabalhistas e sociais, despesas com passagens, hospedagem, despesas administrativas, lucro, tributos e demais encargos incidentes;
  - 8.2.1. O preço global proposto para os serviços, em algarismos arábicos e por extenso, em Reais (R\$).
- 8.3. A proposta deverá ser assinada pelo(s) sócio(s), ou diretor(es) ou pessoa legalmente habilitada (procuração por instrumento público) em papel timbrado;
- 8.4. O prazo de validade da proposta será de 120 (cento e vinte) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

## 9. DAS OBRIGAÇÕES DA SERGAS (“CONTRATANTE”)

- 9.1. A Sergas obriga-se a:
  - 9.1.1. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, e deste Termo de Referência;
  - 9.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
  - 9.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
  - 9.1.4. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
  - 9.1.5. Aplicar as penalidades e sanções previstas em lei e neste instrumento;
  - 9.1.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em conformidade com



o inciso XV, art. 138, do RILC - Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Sergas e com o inciso IX, do art. 69, da Lei Federal nº13.303/2016.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

### **10.1. A CONTRATADA obriga-se a:**

- 10.1.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 10.1.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 10.1.3. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Sergas ou a terceiros;
- 10.1.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 10.1.5. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Sergas;
- 10.1.6. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Sergas, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
- 10.1.7. Relatar à Sergas toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 10.1.8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de jovem aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; tampouco permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 10.1.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em conformidade com o inciso XV, art. 138 do RILC da Sergas e com o inciso IX, do art. 69, da Lei Federal nº 13.303/2016;
- 10.1.10. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas pela Sergas;
- 10.1.11. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados na matriz de riscos.

10.1.12. Atuar em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018, mantendo e utilizando medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida.

## **11. DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO CONTRATUAL**

11.1. O prazo de vigência da Contratação será de 12 (doze) meses — equivalente a 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias —, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado desde que obedecidos os termos do art. 143 do RILC – Regulamento Interno de Licitações da Sergas e nos termos da Lei Federal nº 13.303/2016.

11.1.1. Para realização dos serviços de seleção pública estipulam-se o prazo a contar da data de assinatura do contrato, com a previsão de lançamento do edital, aplicação/correção de provas e publicação de resultados, conforme cronograma a ser discutido com a Sergas.

## **12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES**

12.1. No caso de inadimplemento de suas obrigações, a CONTRATADA estará sujeita, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civil e criminal, às seguintes penalidades:

12.1.1. Multas, estipuladas na forma a seguir:

- a) Multa diária de 0,5% (cinco décimos por cento), até o máximo de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, no caso de atraso injustificado na execução do objeto contratual;
- b) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela não executada, no caso de inexecução parcial;
- c) Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o saldo remanescente do contrato, em caso de inexecução total.

12.2. A CONTRATADA será punida com o impedimento de licitar e contratar com a Administração, sendo, então, descredenciada no cadastro de fornecedores da Sergas, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo de multas e das demais cominações legais;

12.3. Será garantido o direito à prévia e ampla defesa, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, ressalvados os casos devidamente justificados e comprovados.

## **13. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

13.1. A Sergas acompanhará e fiscalizará a execução do objeto do contrato e notificará a Instituição CONTRATADA;

13.2. A fiscalização do contrato não implica corresponsabilidade da Sergas, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da CONTRATADA na execução do objeto contratado,

inclusive por danos que possam ser causados à Administração ou a terceiros, por qualquer irregularidade decorrente de culpa ou dolo da Instituição CONTRATADA na execução do contrato.

## Cotação de proposta técnica para planejamento, organização e aplicação de provas do 5º Concurso Público da Sergas

Wagner Marcel de Santana

Qua, 17/05/2023 12:03

Para: negocios@cebraspe.org.br <negocios@cebraspe.org.br>

Cc: Iolando Meneses Santos <iolando@sergipegas.com.br>; Nelson Tavares dos Santos Sobrinho <nelson.sobrinho@sergipegas.com.br>; Victor Valeriano <victor@sergipegas.com.br>

 1 anexos (450 KB)

TERMO DE REFERÊNCIA - 5º CONCURSO PÚBLICO SERGAS 2023.pdf;

Prezado(a), boa tarde.

Solicitamos a gentileza de apresentar à Sergipe Gás S/A – Sergas, até **24/5/2023** (quarta-feira), às **17h**, seus melhores preços para fornecimento dos **SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E APLICAÇÃO DE PROVAS DO 5º CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DO QUADRO EFETIVO DE EMPREGADOS DA SERGAS**, conforme termo de referência em anexo.

OBS: Não havendo interesse e/ou impossibilidade favor responder o e-mail comunicando.

Grato.

Cordialmente,



**Wagner Marcel de Santana**

Gerente de RH - GERHU

Av. Empresário José Carlos Silva, 2482. Cj. Augusto Franco  
Bairro Farolândia. Aracaju-SE - CEP 49030-640  
TEL.: (79) 3243-8500 | FAX: (79) 3243-8508  
SAC: 0800 284 5236 | Plantão 24h: 0800 284 7976  
[www.sergipegas.com.br](http://www.sergipegas.com.br)

Re: Cotação de proposta técnica para planejamento, organização e aplicação de provas do 5º Concurso Público da Sergas

pfortes@fcc.org.br

em nome de

Contratar FCC <contratar@fcc.org.br>

Ter, 23/05/2023 08:57

Para: Wagner Marcel de Santana <marcel@sergipegas.com.br>

Prezado Sr. Wagner, bom-dia!

Em resposta à solicitação de orçamento para a realização do Concurso Público, apresentamos nossas escusas ao declinarmos do convite dirigido à Fundação Carlos Chagas, em razão dos compromissos assumidos.

Agradecemos o contato.

Atenciosamente,

**Contratar FCC**

Planejamento e Orçamento

Tel. 11 3723-3000

[\[mailto:%7BPRIMARY\\_EMAIL%7Dcontratar@fcc.org.br\]](mailto:%7BPRIMARY_EMAIL%7Dcontratar@fcc.org.br)

[www.fcc.org.br](http://www.fcc.org.br)

 [Canal Youtube |](#)

[FCC](#)

 [LinkedIn | FCC](#)

*Esta mensagem pode conter informações confidenciais e/ou privilegiadas, sendo dirigida, exclusivamente, aos seus destinatários ou às pessoas autorizadas a recebê-la. Neste caso, qualquer tipo de divulgação e/ou utilização, integral ou parcial, está proibida, ficando os infratores sujeitos às penalidades previstas em lei. Caso tenha recebido este e-mail indevidamente, pede-se que proceda à sua imediata exclusão.*

Em qua., 17 de mai. de 2023 às 12:02, Wagner Marcel de Santana <[marcel@sergipegas.com.br](mailto:marcel@sergipegas.com.br)> escreveu:

Prezado(a), boa tarde.

Solicitamos a gentileza de apresentar à Sergipe Gás S/A – Sergas, até **24/5/2023** (quarta-feira), às **17h**, seus melhores preços para fornecimento dos **SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E APLICAÇÃO DE PROVAS DO 5º CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DO QUADRO EFETIVO DE EMPREGADOS DA SERGAS**, conforme termo de referência em anexo.

OBS: Não havendo interesse e/ou impossibilidade favor responder o e-mail comunicando.

Grato.

Cordialmente,

**Wagner Marcel de Santana**

Gerente de RH - GERHU

Av. Empresário José Carlos Silva, 2482. Cj. Augusto Franco  
Bairro Farolândia. Aracaju-SE - CEP 49030-640  
TEL.: (79) 3243-8500 | FAX: (79) 3243-8508  
SAC: 0800 284 5236 | Plantão 24h: 0800 284 7976  
[www.sergipegas.com.br](http://www.sergipegas.com.br)



## RES: Cotação de proposta técnica para planejamento, organização e aplicação de provas do 5º Concurso Público da Sergas

FGV Conhecimento - demandas <demanda.conhecimento@fgv.br>

Qua, 17/05/2023 13:29

Para: Wagner Marcel de Santana <marcel@sergipegas.com.br>

Cc: Iolando Meneses Santos <iolando@sergipegas.com.br>; Nelson Tavares dos Santos Sobrinho <nelson.sobrinho@sergipegas.com.br>; Victor Valeriano <victor@sergipegas.com.br>; FGV Conhecimento - demandas <demanda.conhecimento@fgv.br>

Prezados, boa tarde!

Devido nossas demandas em andamento, infelizmente não teremos condições de lhes enviar a proposta solicitada.

Na oportunidade a FGV gostaria de renovar seu agradecimento.

Atenciosamente,  
Jessica Firmino

---

**De:** Wagner Marcel de Santana <marcel@sergipegas.com.br>

**Enviada em:** quarta-feira, 17 de maio de 2023 12:05

**Para:** FGV Conhecimento - demandas <demanda.conhecimento@fgv.br>

**Cc:** Iolando Meneses Santos <iolando@sergipegas.com.br>; Nelson Tavares dos Santos Sobrinho <nelson.sobrinho@sergipegas.com.br>; Victor Valeriano <victor@sergipegas.com.br>

**Assunto:** Cotação de proposta técnica para planejamento, organização e aplicação de provas do 5º Concurso Público da Sergas

Prezado(a), boa tarde.

Solicitamos a gentileza de apresentar à Sergipe Gás S/A – Sergas, até **24/5/2023** (quarta-feira), às **17h**, seus melhores preços para fornecimento dos **SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E APLICAÇÃO DE PROVAS DO 5º CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DO QUADRO EFETIVO DE EMPREGADOS DA SERGAS**, conforme termo de referência em anexo.

OBS: Não havendo interesse e/ou impossibilidade favor responder o e-mail comunicando.

Grato.

Cordialmente,

**Wagner Marcel de Santana**

Gerente de RH - GERHU

---

Av. Empresário José Carlos Silva, 2482. Cj. Augusto Franco

Bairro Farolândia. Aracaju-SE - CEP 49030-640

TEL.: (79) 3243-8500 | FAX: (79) 3243-8508

SAC: 0800 284 5236 | Plantão 24h: 0800 284 7976

[www.sergipegas.com.br](http://www.sergipegas.com.br)



AO ILMO. SR.

**WAGNER MARCEL DE SANTANA**

GERENTE DE RH - GERHU

SERGIPE GÁS S.A. - SERGAS

Prezado Senhor Wagner Marcel,

Com os meus respeitosos cumprimentos, reporto-me à correspondência eletrônica recebida de vossa senhoria, para reiterar informações sobre o **INSTITUTO DE ESTUDOS SUPERIORES DO EXTREMO SUL - IESES** e, ao mesmo tempo, apresentar proposta para Planejamento e Execução de Concurso Público de interesse desta **Sergipe Gás S.A. - SERGÁS**.

O **IESES**, que neste ano completou **27 anos de atividades** e cuja sede administrativa está estabelecida em Florianópolis, Estado de Santa Catarina, vem executando, desde sua instituição em 1996, atividades totalmente enquadradas em seu objetivo social, tendo desempenhado estas atividades em todas as regiões do território nacional.

O **IESES** preza pela **constante atualização de sua equipe de trabalho e instalações**, desempenhando assim **atividades que acompanhem o avanço tecnológico e a necessidade dos clientes** em todas as nossas áreas de atuação, como, por exemplo, nossa Unidade Gráfica para impressão de material de Concursos Públicos, a qual possui **equipamentos de alta tecnologia para qualidade e manuseio de impressão e monitoramento ininterrupto visando total transparência e segurança aos processos, integralmente operada por um equipe treinada e experiente**.

Permito-me informar que para os diversos serviços prestados pelo **IESES**, este pode ser contratado **com dispensa de licitação, pois atende ao que determina o item XIII do Art. 24 da Lei de Licitações**, a saber:

- é uma instituição nacional;
- é uma entidade sem fins lucrativos;
- é incumbida estatutariamente de ensino e pesquisa;
- é detentora de inquestionável reputação ético-profissional.

Estes quatro requisitos legais são facilmente comprovados como se pode observar:

- a. O **IESES** foi instituído por escritura pública de 19 de março de 1996, por iniciativa de empresa, técnicos e professores todos brasileiros, sendo, pois, **uma instituição nacional**;
- b. É uma **entidade sem fins lucrativos**, como está consignado em seu Estatuto;
- c. **As finalidades do IESES, conforme** estabelecido em seu **Estatuto**, podem ser divididas em três grandes grupos: atividades na área de educação (**ensino e pesquisa e extensão**); atividades na área de aplicação do conhecimento (na qual se incluem-se os **concursos públicos**) e na área de cooperação;
- d. Quanto à **inquestionável reputação ético-profissional**, cabe-nos apontar a contratação do **IESES** para realizar, **além do certame já desenvolvido para esta Companhia**, entre outros, os seguintes certames:

**Companhias de Economia Mista:**

- **Companhia de Gás da Bahia;**
- **Companhia de Gás de Alagoas;**
- **Companhia de Gás do Estado de Santa Catarina**, para quem já desenvolvemos 03 certames consecutivos;



- **Companhia de Gás do Estado do Ceará;**
- **Companhia de Gás do Estado do Mato Grosso do Sul**, para quem já desenvolvemos 02 certames consecutivos;
- **Companhia Potiguar de Gás;**
- **Companhia Paraibana de Gás;**
- **GasBrasiliiano Distribuidora S.A.**, para quem já desenvolvemos 02 certames consecutivos;
- **Sergipe Gás S.A.**

**Poder Judiciário Federal:**

- **Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região - RO/AC;**
- **Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão**, com mais de 40.000 candidatos inscritos.

**Poder Judiciário Estadual:**

- **Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas** (Concurso Público para Ingresso e Remoção de Titulares das Atividades Notariais e de Registro – em andamento);
- **Tribunal de Justiça do Estado do Ceará** (Concurso Público para Ingresso e Remoção de Titulares das Atividades Notariais e de Registro em 2010 e atual em andamento);
- **Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia**, para quem já desenvolvemos 02 Concursos Público para Ingresso e Remoção de Titulares das Atividades Notariais e de Registro;
- **Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão**, para quem já desenvolvemos 06 certames consecutivos - os concursos de Notários e Registradores (por três vezes), de Juízes (carreira da Magistratura) e de Servidores do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão;
- **Tribunal de Justiça do Estado do Mato Grosso do Sul** (Concurso Público para Ingresso e Remoção de Titulares das Atividades Notariais e de Registro);
- **Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Norte** (Concurso Público para Ingresso e Remoção de Titulares das Atividades Notariais e de Registro);
- **Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul** (Concurso Público para Ingresso e Remoção de Titulares das Atividades Notariais e de Registro);
- **Tribunal de Justiça do Estado do Pará** (Concurso Público para Ingresso e Remoção de Titulares das Atividades Notariais e de Registro);
- **Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba** (Concurso Público para Ingresso e Remoção de Titulares das Atividades Notariais e de Registro);
- **Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins** (Concurso Público para Ingresso e Remoção de Titulares das Atividades Notariais e de Registro – em andamento);

**Poder Executivo Estadual:**

- **Secretaria de Segurança Pública do Estado de Santa Catarina**, para o Instituto Geral de Perícias (para quem desenvolvemos dois certames consecutivos que somados contaram com mais de 50.000 candidatos e provas aplicadas em 08 cidades do Estado de Santa Catarina) e para o Departamento Estadual de Trânsito (com mais de 10.000 candidatos);
- **Polícia Militar de Santa Catarina**, para quem já desenvolvemos 10 concursos consecutivos para oficiais e soldados (com aproximadamente 3.000 vagas concursadas), sendo os dois últimos executados no ano de 2018 para progressão interna de Soldados e Cabos;
- **Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina**, para quem já desenvolvemos 04 concursos consecutivos para oficiais e soldados;
- **Centrais de Abastecimento do Estado de Santa Catarina – CEASA/SC;**
- **Fundação Catarinense de Cultura do Estado de Santa Catarina – FCC/SC.**
- **Governo do Estado de Minas Gerais – Ouvidoria Geral do Estado de Minas Gerais;**

**Poder Executivo Municipal:**

- **Prefeitura de Florianópolis (SC)**, para quem já desenvolvemos 03 certames;
- **Prefeitura de São José (SC)**, para quem já desenvolvemos 04 certames;
- **Prefeitura de Palhoça (SC)**, para quem já desenvolvemos 12 certames;
- **Prefeitura de Biguaçu (SC)**, para quem já desenvolvemos 15 certames;
- **Prefeitura de Leoberto Leal (SC)**;
- **Prefeitura de Governador Celso Ramos (SC)**, para quem já desenvolvemos 03 certames;
- **Prefeitura de São José do Cerrito (SC)**, para quem já desenvolvemos 03 certames;
- **Prefeitura de São Pedro de Alcântara (SC)**.

**Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia (Antigos CEFET's):**

- **Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Estado de Santa Catarina**, para quem já desenvolvemos 03 certames, dois de servidores e outro de docentes, estes dois últimos com mais de 12.000 candidatos;
- **Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul**.

**Conselhos de Classe:**

- **Conselho Federal de Educação Física – CONFEF**;
- **Conselho Regional de Contabilidade do Estado de Santa Catarina**;
- **Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Paraná**;
- **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de Santa Catarina**, para quem já desenvolvemos 02 certames;
- **Conselho Regional de Farmácia de Santa Catarina**;
- **Conselho Regional de Medicina do Estado de Santa Catarina**, para quem já desenvolvemos 04 certames;
- **Conselho Regional de Medicina do Distrito Federal**;
- **Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Santa Catarina**, para quem já desenvolvemos 03 certames;
- **Conselho Regional de Serviço Social de Santa Catarina**;
- **Conselho Regional dos Representantes Comerciais do Estado de Santa Catarina**, para quem já desenvolvemos 05 certames.

Permito-me salientar os concursos subsequentes para um mesmo órgão, face considerar importante a avaliação do sucesso dos certames anteriormente desenvolvidos para que novos convites de trabalho fossem formulados, comprováveis por atestados de capacidade técnica recebidos por este IESSES.

**O IESSES possui equipe de aplicação de provas em todos os estados da federação** e já auxiliou no planejamento e execução de concursos públicos em 22 unidades de nosso país, a saber: Acre, Alagoas, Amazonas, Bahia, Ceará, Distrito Federal, Maranhão, Mato Grosso, Mato Grosso do Sul, Minas Gerais, Pará, Paraíba, Paraná, Piauí, Rio de Janeiro, Rio Grande do Norte, Rio Grande do Sul, Rondônia, Santa Catarina, São Paulo, Sergipe e Tocantins.

Entendemos oportuno e pertinente consignar algumas características importantes dos Concursos e Processos Seletivos realizados por este Instituto:

- Não há pacotes pré-definidos, o edital, o cronograma e os programas devem atender às suas expectativas. O IESSES apresentará minuta a ser discutida com a equipe da instituição, cujos termos finais deverão ser aprovados pela Comissão de Concurso ou quem for designado para tanto;

- A equipe de professores que comporão a equipe de elaboração das provas tem alta qualificação na área;
- A escolha da alternativa correta em cada questão é feita por processamento eletrônico de dados, com escolha totalmente aleatória, podendo ser elaborados vários tipos de prova com mesmo conteúdo, mas distribuição de alternativas diferentes, de forma a aumentar a segurança do processo;
- A confirmação das inscrições, dias, locais e horário de provas serão disponibilizados no site do concurso aos candidatos;
- Edital, a inscrição e respectivo pagamento, os gabaritos e os demais atos e informações do Concurso serão disponibilizados via *Internet*;
- Os candidatos têm acesso, também através da internet, a todos os documentos que produzirem, uma vez que todos são digitalizados e disponibilizados aos mesmos (provas objetivas, discursivas, resultados de provas práticas);
- O IESES tem larga experiência no planejamento e aplicação de provas objetivas, discursivas, de títulos, orais, práticas, exames de saúde e testes de aptidão física e avaliação psicológica, sendo capaz de realizar com equipe própria todas estas etapas.

A realização do Concurso Público será de inteira responsabilidade do IESES, cuja coordenação se dará por membro da Comissão de Concurso, o qual, em conjunto com própria Comissão discutirá os detalhes da respectiva operacionalização, para decisão final.

Caberia assim ao IESES a proposta da minuta do edital com programas e definição das matérias das provas (sem indicação de bibliografia), a operacionalização das inscrições as quais seriam efetuadas através da Internet, a montagem do cadastro dos candidatos, o ensalamento dos candidatos, a elaboração das questões de provas objetivas, sua aplicação e avaliação por meio eletrônico de processamento de dados e a classificação final dos candidatos, bem como todos os demais parâmetros estabelecidos no **Termo de Referência do 5º Concurso Público para Provimento do Quadro Efetivo de Empregados da Sergás**, encaminhado.

Para tais encargos, seriam cobrados custos fixos e custos variáveis, estes últimos vinculados ao número de candidatos inscritos.

Estabeleceu-se como proposta que os custos fixos e custos variáveis sejam pagos ao IESES diretamente pelos candidatos, através de Taxa de Inscrição, que propomos serem cobradas a razão de **R\$ 115,00 (cento e quinze reais) para os cargos de nível superior** e a razão de **R\$ 95,00 (noventa e cinco reais) para os cargos de nível médio**.

Tendo-se partido de um cenário orçamentário de equilíbrio da ordem de 6.500 (seis mil e quinhentos) candidatos, em atingido esse ponto de equilíbrio orçamentário, **o IESES dispõe-se a repassar a esta Sergipe Gás S.A. percentual do faturamento bruto do concurso na forma de treinamento aos novos funcionários**, ou outra a qual V.Sa. desejar. Desta forma, para o número de candidatos ao concurso, no que exceder em candidatos de nível superior, o IESES repassará à **SERGÁS** a importância equivalente a **R\$ 11,50 (onze reais e cinquenta centavos) por candidato** e no que exceder em candidatos de nível médio, o IESES repassará à **SERGÁS** a importância equivalente a **R\$ 9,50 (nove reais e cinquenta centavos) por candidato**, sempre na proporção das inscrições realizadas, por nível, excluídos os candidatos isentos.



Desta forma caberia a esta SERGÁS suportar os encargos relativos à publicação dos atos oficiais e avisos referentes ao concurso, não cabendo ônus adicional algum, mesmo que não atingido o ponto de equilíbrio do referido projeto, situação na qual, as diferenças entre os custos referentes ao projeto e a arrecadação relativa as taxas de inscrição seriam cobertas pelo fundo social deste IESES.

Em caso de aceitação desta proposta, tão logo nos seja dada esta informação, providenciaremos o encaminhamento da documentação necessária ao processo licitatório (dispensa de licitação).

Esta proposta tem validade de 90 dias e o início das atividades de desenvolvimento do certame dar-se-á em, no máximo 15 dias após a assinatura de seu contrato.

Assim, colocando-me ao dispor de V. S.<sup>a</sup> para quaisquer informações adicionais, uso da oportunidade para apresentar votos de consideração e apreço.

Atenciosamente,



**Prof. Marcello Bonelli, M. Sc.**  
**Procurador do IESES**

Assinado de forma digital por  
MARCELLO BONELLI:75328828968  
Dados: 2023.05.23 08:24:03 -03'00'



# PROPOSTA DE PREÇOS

## PROJETO CONCURSO PÚBLICO

### SERGAS

EDITAL 01/2023

RUA PEDRO DANTAS, 108, ANDAR 1, SALA101, CENTRO - JURACY MAGALHAES, ALAGOINHAS-BA



## **PROPOSTA DE PREÇOS**

A SERGAS

Área Requisitante: Diretoria Administrativa e Financeira

Responsável: Lauro Daniel Beisl Perdiz

Cargo: Diretor

Data Desejada para Início dos Serviços: junho/2023

O **INSTITUTO SEPROD**, fundação sem fins lucrativos de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 19.855.435/0001-46, sediada a Rua Pedro Dantas, 108, 1º andar, sala 101, Juracy Magalhães, Alagoinhas-BA, por seu representante legal abaixo assinado, vem apresentar proposta de preços na seguinte forma:

### **OBJETO:**

Contratação de instituição especializada ("Contratada") para promover — planejar, organizar e realizar — processo de seleção pública para o preenchimento de vagas, conforme PCCS - Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Sergipe Gás S/A – Sergas ("Sergas" ou "Companhia"), de acordo com as disposições estabelecidas no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal e no artigo 6º, parágrafo 1º, da Lei Estadual nº 3.305/93, de 28 de janeiro de 1993.

<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE</b>	<b>ESPECÍFICA</b>	<b>VALOR CORADO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
NÍVEL MÉDIO	2000	R\$ 85,00	R\$ 170.000,00
NÍVEL TÉCNICO	1000	R\$ 90,00	R\$ 90.000,00
NÍVEL SUPERIOR	500	R\$ 119,90	R\$ 59.950,00

**Valor global para o universo de 2.500 (dois mil e quinhentos) candidatos inscritos, R\$ 219.950,00 (duzentos e dezenove mil, noventa e cinquenta reais). Assim o número final não correspondem a estimativa aqui apresentada, deverá ser feito cálculo do número global de inscrições x valor unitário cobrado.**

RUA PEDRO DANTAS, 108, ANDAR 1, SALA101, CENTRO - JURACY MAGALHAES, ALAGOINHAS-BA



Os preços propostos incluem todas e quaisquer despesas necessárias para execução do objeto desta licitação, tais como: transporte; todos os custos com seus profissionais envolvidos na execução do objeto da licitação; tributos; emolumentos; contribuições sociais, fiscais e parafiscais; fretes para entrega de quaisquer produtos CIF; seguros; encargos sociais e trabalhistas; produtos de proteção individual e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder, rigorosamente, às especificações do objeto licitado, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

Prazo de validade da proposta: 120 (cento e vinte) dias.

Prazo para a prestação de serviços: O prazo de vigência da Contratação será de 12 (doze) meses — equivalente a 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias —, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado desde que obedecidos os termos do art. 143 do RILC – Regulamento Interno de Licitações da Sergas e nos termos da Lei Federal nº 13.303/2016.. Alagoinhas, 30 de março de 2023.

INSTITUTO  
SEPROD:  
19855435000146

SEPROD:19855435000146  
DN: C=BR, S=BA, L=ALAGOINHAS,  
O=ICP-Brasil, OU=presencial,  
OU=19860129000106, OU=Secretaria da  
Receita Federal do Brasil - RFB,  
OU=ARCTIFY, OU=RFB e-CNPJ A1,  
CN=INSTITUTO SEPROD:19855435000146  
Razão: Eu concordo com os termos definidos  
por minha assinatura neste documento  
Localização: Alagoinhas-BA

CNPJ sob nº 19.855.435/0001-46

RUA PEDRO DANTAS, 108, ANDAR 1, SALA101, CENTRO - JURACY MAGALHAES, ALAGOINHAS-BA



## PLANEJAMENTO DOS TRABALHOS

A INSTITUTO SEPROD se responsabiliza por todo o planejamento, organização e execução do concurso público, observando as exigências legais e contratuais, em consonância com a lei vigente, observando-se as peculiaridades para cada cargo e funções ofertadas no serviço público e seus respectivos métodos de avaliação.

Os trabalhos se iniciam com a análise das leis ou regulamentos internos que regem as atribuições dos cargos que serão objetos de avaliação. Caso as informações ali encontradas não sejam suficientes, é convocada uma reunião com os secretários ou chefes de cada setor para que sejam delineadas as formas de avaliação e o tipo de conhecimentos a serem exigidos que melhor selecione o candidato para cada função.

### METODOLOGIA PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO

O projeto do concurso público do SERGAS, será efetuado da seguinte forma.

### **ELABORAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO**

Os Editais de Abertura que contém os critérios de avaliação, cronograma, conteúdo programático e outras informações referentes ao certame serão discutidos diretamente com o cliente antes de sua divulgação, a fim de que este atenda ao objetivo de contratar profissionais que melhor atendam às necessidades das vagas ofertadas.

### **PLANEJAMENTO**

- a) Portaria designando a comissão examinadora para preparar, aplicar e julgar as provas;
- b) Análise de legislação existente (Estatuto dos Funcionários Públicos, Lei de Criação dos Cargos e Normas de Concurso Público,);

RUA PEDRO DANTAS, 108, ANDAR 1, SALA101, CENTRO - JURACY MAGALHAES, ALAGOINHAS-BA





- c) Levantamento das atividades e atribuições dos cargos objeto do concurso público;
- d) Levantamento das escolas e sua capacidade para aplicação das provas do concurso, e meios de comunicações falada e escrita existentes na cidade, para divulgação dos editais;
- e) Análise das condições do mercado de trabalho e características do município que possibilitem uma previsão aproximada do total de candidatos que se inscreverão;
- f) Determinação das matérias e do nível das provas que deverão compor o concurso;
- g) Definição de cronograma, com previsão de todas as etapas e fases de realização das provas do concurso público;
- h) Elaboração do edital de abertura do concurso público com prazo para inscrição;
- i) Elaboração das fichas de inscrição e dos respectivos protocolos;
- j) Elaboração do manual de orientação do candidato;

### **ANÁLISE JURÍDICA**

Concluída a elaboração do edital, passamos pela análise do setor jurídico da nossa empresa para analisar a legalidade da forma em que serão aplicados os critérios selecionados, além dos prazos mínimos legais, e a consonância com os conselhos de classe específicos para cada cargo em que houver regulamentação.

Os critérios de avaliação executados por nossa empresa são:

- ❖ Prova objetiva, aplicando-se por teste com questões de múltipla escolha, tendo apenas uma alternativa correta.
- ❖ Prova de títulos para avaliar o candidato segundo sua formação, cursos e experiências profissionais.
- ❖ Prova dissertativa.

RUA PEDRO DANTAS, 108, ANDAR 1, SALA101, CENTRO - JURACY MAGALHAES, ALAGOINHAS-BA



## **REGISTRO E ACOMPANHAMENTO**

Nossos clientes possuirão um acesso exclusivo em nosso portal [www.INSTITUTO SEPROD.com.br](http://www.INSTITUTOSEPROD.com.br) por meio de uma senha fornecida na assinatura do contrato, para ter uma linha direta de contato com a empresa, e poder acompanhar todas as etapas do concurso, inclusive estatísticas das inscrições on-line, sabendo assim a quantidade de candidatos inscritos por cargos em tempo real. Poderá também ter acesso aos resultados antes do prazo previsto no cronograma para a divulgação aos candidatos, além de outros relatórios e dados completos dos candidatos para sua convocação, nomeação e posse.

## **DIVULGAÇÃO**

Após isso, a equipe de marketing cuidará da divulgação do edital no portal do Instituto no site [www.INSTITUTO SEPROD.com.br](http://www.INSTITUTO SEPROD.com.br) e nos veículos oficiais exigidos por lei, em redes sociais, além da confecção de cartazes e outdoors, gravações de áudio em estúdio para emissoras de rádio e carro de som, e-mails tipo mala direta para os conselhos de classes específicos e para a mídia jornalística e televisiva.

## **INSCRIÇÕES**

Neste portal o candidato poderá efetuar suas inscrições, gerar boletos bancários para toda a rede bancária, reimprimir boletos, atualizar seu endereço e outros dados cadastrais, baixar modelos de formulários para recursos, e entrar em diretamente em contato com a equipe de atendimento disponível para sanar quaisquer dúvidas e prestar os devidos esclarecimentos. Também estará disponível a visualização do cartão resposta das provas objetivas após a divulgação do resultado de cada candidato, sendo necessário ele entrar com seu CPF e senha, para que o mesmo possa dirimir qualquer dúvida referente ao processamento da sua nota. Após o término das inscrições, a empresa disponibilizará no site os locais de provas, horários e orientações gerais aos candidatos para o dia da prova.

## **ORIENTAÇÃO PARA A PROVA**

RUA PEDRO DANTAS, 108, ANDAR 1, SALA101, CENTRO - JURACY MAGALHAES, ALAGOINHAS-BA



O ápice do concurso ou processo seletivo ocorre no dia de aplicação das avaliações. Para garantir uma aplicação eficaz e organizada, fazemos um levantamento dos locais disponíveis com o objetivo de aplicar em um único dia, a fim de dar celeridade ao serviço, dentre os quais estão escolas municipais e estaduais, escolas particulares, faculdades e outros espaços para eventos, observando-se as condições de segurança e conforto para os candidatos.

Protocolamos ofícios para os responsáveis pelos espaços, a fim de reserva-los para o dia de aplicação das provas, realizamos uma vistoria prévia e providenciamos a limpeza, organização e a devida sinalização do número das salas, relação de candidatos por sala, setas de indicação, sanitários, coordenação e todas as que se fizerem necessárias.

Cuidamos também da segurança, contatando por meio de ofícios as autoridades policiais sobre o evento, solicitando o devido suporte, e também providenciamos que tenha uma equipe de profissionais da área de saúde para atender a qualquer emergência médica.

## **PROVAS**

Os trabalhos iniciam desde a aprovação do edital de abertura, com a convocação dos profissionais de cada área, em sua maioria mestres e doutores de importantes universidades, com amplo conhecimento, para que seja passada a solicitação com o conteúdo programático e as atribuições das funções que desempenharão para que sejam elaboradas questões inéditas, que atinjam o objetivo de selecionar o melhor candidato para a função ofertada.

As provas elaboradas são passadas por um rigoroso critério de pesquisa, comparando com as que temos em nossos bancos de dados e com outras disponíveis na internet para comprovar de que se tratam de questões inéditas, nunca aplicadas em outro concurso. Após isso, elas são diagramadas para que possam encaixar no padrão de impressão da INSTITUTO SEPROD, conferida novamente com respeito a erros ortográficos, número de questões e quantidade de alternativa por questão, para enfim serem geradas as matrizes para impressão em gráfica própria, o que garante o total sigilo das provas.

RUA PEDRO DANTAS, 108, ANDAR 1, SALA101, CENTRO - JURACY MAGALHAES, ALAGOINHAS-BA



### ***TEMPO MÍNIMO PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS – DISTRIBUIÇÃO POR SALA***

A contratante fornecerá os estabelecimentos onde as provas serão aplicadas.

Selecionada(s) escola(s) mais adequada(s) para aplicação das provas, será processada a distribuição dos candidatos por cargos, observando à ORDEM ALFABÉTICA.

Nome da escola

Endereço completo

Número de salas da escola

Capacidade máxima de candidatos por sala

Nome do representante

Telefone

### ***DIVULGAÇÃO DAS PROVAS***

O CIC (Cartão de Informação ao Candidato) deverá ser enviado em pelo menos 10 dias antes da aplicação das provas, com os seguintes dados:

Número de inscrição

Nome do candidato

Número de identidade

Data de Nascimento

Sexo

Cargo optado

Nome da escola, sala e endereço onde o candidato fará a prova

Data da prova e horário

RUA PEDRO DANTAS, 108, ANDAR 1, SALA101, CENTRO - JURACY MAGALHAES, ALAGOINHAS-BA



Para fins de esclarecimento e orientação aos candidatos, será facultado o acesso por meio de INTERNET, que poderá acessar pelo menos 10 dias antes da aplicação das provas, as informações relativas à escola, sala e endereço onde fará prova, estatística de concorrência e demais informações necessárias ao candidato.

Número máximo de 100 quesitos PARA CADA PROVA. Serão questões de múltipla escolha, contendo 05 (cinco) alternativas para cada questão, sendo “A, B, C, D e E”.

a) 1ª e 2ª ETAPA – Prova Objetiva/Subjetiva.

b) 3ª ETAPA – Prova de Títulos.

#### **CARTÃO ~~ANSWER~~**

Os cartões serão padronizados em tamanho formato A/5 e entregues para cada candidato contendo os seguintes dados:

1. Nome da contratante
2. Nome do candidato
3. Número de inscrição
4. Número de identidade
5. Cargo
6. Escola
7. Sala
8. Espaço para a assinatura

Os cartões serão quantificados e armazenados também em envelope plástico, com a identificação da contratante e etiqueta com os dados:

- Escola
- Sala

RUA PEDRO DANTAS, 108, ANDAR 1, SALA101, CENTRO - JURACY MAGALHAES, ALAGOINHAS-BA



- Cargo
- Quantidade de Cartões

Os envelopes serão lacrados a vapor e ficarão na posse da diretoria do INSTITUTO SEPROD, junto com os envelopes de PROVA até o dia da aplicação do concurso.

Acompanharão o envelope de Cartão-Resposta de cada sala, uma lista de presença, com os dados necessários à identificação, e Ata para registro de ocorrências.

#### ***PROVA OBJETIVA PARA DEFICIENTES***

Havendo deficiente físico devidamente comprovado por atestado médico, será confeccionado CADERNO DE PROVA na linguagem própria do candidato, desde que requerido pelo interessado.

- ✓ MODALIDADE DE DEFICIÊNCIA COM PROVA ESPECIAL
- ✓ DEFICIÊNCIA VISUAL
- ✓ DEFICIÊNCIA AUDITIVA CUMULADA COM MUDEZ

#### ***ANULAÇÃO DE QUESTÕES***

Comprovada existência de erro material em qualquer dos quesitos da prova objetiva, esta será submetida a apreciação de uma comissão, que DARÁ PARECER CIRCUNSTANCIADO SOBRE A QUESTÃO E, CONSTATADO O ERRO, SERÁ A QUESTÃO ANULADA, com a publicação de edital, atribuindo-se o ponto correspondente a todos os candidatos presentes às provas.

A INSTITUTO SEPROD emitirá para a CONTRATANTE relatórios com os candidatos classificados para entrega dos títulos (candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50% na prova objetiva) e lista, a parte, relacionando os candidatos que obtiveram nota inferior a 50% na prova objetiva.

#### ***PROCESSAMENTO DAS PROVAS DE TÍTULOS***

RUA PEDRO DANTAS, 108, ANDAR 1, SALA101, CENTRO - JURACY MAGALHAES, ALAGOINHAS-BA



Somente participarão da Prova de Títulos os candidatos não eliminados na Prova Objetiva. A entrega dos títulos será precedida de Edital de Convocação.

A INSTITUTO SEPROD conservará os cartões respostas e os cadernos de provas pelo prazo mínimo de validade do concurso

### **IMPRESSÃO E ARMAZENAMENTO**

O parque gráfico é composto por duplicadores de alta velocidade da marca duplo, capaz de imprimir 120 páginas por minuto.

As provas são separadas e acondicionadas em envelopes opacos devidamente etiquetados com informações sobre local de prova e número de sala, sendo depois feita nova conferência, quando então é lacrado.

Enfim as provas são armazenadas em cofre com sistema de monitoramento eletrônico com armazenamento de imagens, na sede do Instituto, com infraestrutura adequada para manter a segurança e o sigilo do material.

### **FISCAL E COORDENADOR**

O INSTITUTO SEPROD dispõe de uma equipe altamente capacitada para coordenar a aplicação nos locais de prova, orientando e supervisionando o trabalho dos fiscais de salas, o fechamento dos portões, a distribuição das provas e dos cartões respostas, a recepção dos mesmos após a aplicação das provas.

Os fiscais são selecionados e treinados pelo INSTITUTO SEPROD, marcando uma data específica para tal, onde receberão o material didático e as devidas orientações para a execução dos serviços.

Disponibilizamos diversos meios para evitar fraudes, como detectores de metais, rádio transmissores, sacos para acondicionamento de celulares e identificação datiloscópica.

### **DO TRANSPORTE DAS PROVAS**

No dia da realização da provas objetivas, um funcionário de alta confiança acompanha a

RUA PEDRO DANTAS, 108, ANDAR 1, SALA101, CENTRO - JURACY MAGALHAES, ALAGOINHAS-BA



transição dos malotes lacrados contendo as provas até o carro específico para transporte das provas, sendo o veículo escoltado da sede do Instituto até o local de destino das provas, quando chega nos locais de aplicação os malotes são apresentados aos candidatos e na presença de pelo menos dois destes juntamente com um membro da comissão especial do concurso os mesmos são abertos e então é distribuído os sacos lacrados contendo as provas que são abertos nas respectivas salas, onde são abertos na presença dos candidatos, garantindo assim o total sigilo e inviolabilidade.

### **PROCESSAMENTO DE RESULTADOS**

Equipamentos de última geração são utilizados para o processamento dos resultados, dentre os quais computadores de última geração com multi-processamento, leitores óticos, scanners de alta precisão e sistemas avançados que calculam notas, identificam ausentes e definem a classificação automaticamente.

A classificação final dos candidatos será obtida através da soma dos escores brutos de cada prova, convertidos em notas pelo sistema de pesos e somadas as notas na apuração final.

Serão considerados aprovados no concurso os candidatos que prestaram as provas previstas para os cargos aos quais concorreram, que não tenham sido eliminados e que tenham sido classificados em classificação decrescente e correspondente ao número das vagas oferecidas para cada cargo, sendo considerados como Aprovados

Remanescentes os que obtiveram classificação em número superior às vagas respectivas.

Os Aprovados Remanescentes serão convocados, pela ordem de classificação, para provimento progressivo dos cargos, quando não preenchidas as vagas do edital ou em razão da vacância posterior dos cargos e no limite de validade do concurso.

### **CONCLUSÃO DOS TRABALHOS**

Tendo concluído os trabalhos, a INSTITUTO SEPROD apresenta um relatório final informando todas as etapas executadas, junto com todos os relatórios, listagens e resultado, na forma impressa e digital.

Os trabalhos da INSTITUTO SEPROD não se encerram com a entrega do resultado final.  
RUA PEDRO DANTAS, 108, ANDAR 1, SALA101, CENTRO - JURACY MAGALHAES, ALAGOINHAS-BA





Fazemos todo acompanhamento para a homologação junto aos órgãos fiscalizadores, e disponibilizamos nossa equipe jurídica para qualquer questionamento futuro referente ao certame. Orientamos e acompanhamos os processos de convocação e posse dos candidatos, alertamos quanto ao prazo de validade do concurso antes de seu vencimento, para assim querendo, o município possa prorrogá-lo.

A INSTITUTO SEPROD vem crescendo devido ao seu comprometimento com os clientes, transparência junto aos órgãos fiscalizadores, pontualidade na execução dos serviços e pela qualidade e inovação que fazem parte da nossa cultura empresarial.

Somos registrados no Conselho Regional de Administração em diversos estados do Nordeste brasileiro, mercado que temos como foco, a fim de disponibilizar a cada vez mais estados e municípios a nossa ampla experiência e notórios serviços.

A metodologia aqui apresentada, trata-se de uma referência de trabalho, podendo ser adaptada as condições trazidas no termo de referência.

Alagoinhas-BA, 24 de maio de 2023.

**INSTITUTO  
SEPROD:  
19855435000**  
INSTITUTO S  
146

Assinado digitalmente por INSTITUTO SEPROD:  
19855435000146  
DN: C=BR, S=BA, L=ALAGOINHAS,  
O=ICP-Brasil, OU=presencial,  
OU=19860129000106, OU=Secretaria da  
Receita Federal do Brasil - RFB,  
OU=ARCERTFY, OU=RFB e-CNPJ A1,  
CN=INSTITUTO SEPROD:19855435000146  
Razão: Eu concordo com os termos definidos por  
minha assinatura neste documento  
Localização: Alagoinhas-BA  
Foxit Reader Versão: 9.0.1



**INSTITUTO**  
CONSULPLAN

## PROPOSTA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

### Concurso Público SERGIPE GÁS S.A. (5º CONCURSO PÚBLICO)



## OBJETO DA PROPOSTA

Contratação de instituição para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução do **5º concurso público** para preenchimento de vagas de cargos da **SERGIPE GÁS S.A.**

### 1. PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

O **Instituto Consulplan** estará disponível para prestar assessoria e assistência técnica ao longo do **concurso público**, visando elucidar questões que sejam suscitadas pela **SERGAS**.

A seguir, são detalhadas as etapas que integram o planejamento, a organização e a execução do **Concurso Público**, discriminando as atividades, responsabilidades e atribuições do Instituto Consulplan, assim como os procedimentos que serão adotados para a sua realização.

#### 1.1 Breve apresentação do Instituto

O **Instituto Consulplan** possui um experiente corpo técnico que atua em certames seletivos há 20 anos, tendo realizado com sucesso processos para órgãos das esferas municipal, estadual e federal, dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário. A relação completa do portfólio de clientes atendidos pelo corpo técnico da instituição encontra-se em anexo.

O Instituto detém a capacitação e o *know-how* para a realização de eventos de diversas naturezas, como:

- Quadro geral de servidores;
- Carreira da Magistratura;
- Serventias extrajudiciais (cartórios);
- Carreiras policiais;
- Vestibulares de acesso ao ensino superior;
- Seleção e eleição de Conselheiros Tutelares;
- Concurso público para Residência Médica;
- Entre outros.

## Equipe Profissional Especializada

Apesar do amplo investimento em tecnologia de ponta e equipamentos para a agilidade e a segurança dos processos, o Instituto entende que a equipe especializada é o seu maior patrimônio, afinal, são as pessoas que desenvolvem os métodos e trazem as inovações necessárias à **excelência**.

- A equipe de logística de transportes garante a mobilidade segura nas aplicações de provas;
- Especialistas em logística de aplicação garantem estrutura alinhada ao requisitado pelo cliente e pessoal altamente qualificado para aplicações de provas com sucesso;
- Uma rede de professores especialistas, mestres e doutores, espalhada por todo o país, alimenta um extenso banco de questões para formulações de provas com alta qualidade;
- A equipe especializada em analisar os recursos e os títulos para pontuação extra promove a lisura e a transparência do processo;
- O Instituto possui uma rede de colaboradores nas capitais e cidades estratégicas por todo o país;
- A equipe de comunicação garante divulgações precisas e eficientes;
- Focados na gestão de contratos, o Instituto garante o cumprimento integral dos acordos firmados e trabalha para plena satisfação do cliente;
- O atendimento telefônico profissional garante, com agilidade, a comunicação eficaz com os candidatos, sanando dúvidas recorrentes;
- A gestão da qualidade atua na melhoria contínua dos processos para que o Instituto esteja sempre alinhado com as melhores práticas, inovando sempre;
- Os especialistas em programação garantem ferramentas modernas e exclusivas para a gestão dos processos;
- Processamento de resultados estatísticos seguros e com agilidade máxima é o foco da equipe de especialistas em Tecnologia da Informação para assegurar a lisura do processo;
- A gestão de toda a informação do Instituto é realizada por exímios profissionais que trabalham na manutenção de todo o sistema interno, garantindo segurança máxima neste processo estratégico;
- Treinamentos presenciais e EAD garantem aplicações padronizadas com excelência em todo o país.

## Abrangência do Serviço (conforme estabelecido em contrato)

- |                          |   |
|--------------------------|---|
| ⇒ Elaboração do Edital   | ⇒ Impressão e empacotamento dos instrumentos para aplicação |
| ⇒ Divulgação             | ⇒ Avaliação de títulos                                      |
| ⇒ Inscrição do Candidato | ⇒ Análise de recursos e apoio jurídico                      |
| ⇒ Emissão de Relatórios  | ⇒ Logística e Infraestrutura de aplicação                   |
| ⇒ Elaboração de provas   |   |

## Tipos de Prova

- ⇒ Escritas (objetivas e discursivas)
- ⇒ Orais
- ⇒ Teste de Aptidão Física (TAF)
- ⇒ Provas práticas
- ⇒ Avaliações Psicológicas
- ⇒ Aferição da autodeclaração de preto ou pardo
- ⇒ Atendimentos Especiais

## Atuação

### - Seleções Públicas

O planejamento, a organização e a execução de concursos públicos, vestibulares, processos seletivos e avaliações educacionais são a nossa principal atividade. Por meio de uma equipe profissional experiente, dispomos de uma estrutura física e tecnológica ímpar no mercado, que garante um trabalho eficiente, seguro, ágil e de grande credibilidade.

### - Projetos Sociais

O desenvolvimento humano é fator estratégico para o Instituto, que busca inúmeras parcerias na organização de concursos e processos de seleção pública. Neste sentido, o Instituto também investe em capacitação e treinamento pessoal.

## 1.2 Infraestrutura da instituição

O Instituto Consulplan dispõe de uma estrutura de 2 mil m<sup>2</sup> que abriga todos os departamentos, que trabalham desde a formulação do contrato, o planejamento da sua execução, até o processamento dos resultados das provas aplicadas e a guarda física e digital de documentos com a máxima segurança.

- Capacidade de armazenamento: **4000 toneladas**
- A capacidade de impressão do parque gráfico é de **175 mil cópias por hora** em um ambiente restrito, projetado para a impressão e manipulação de documentos sigilosos.





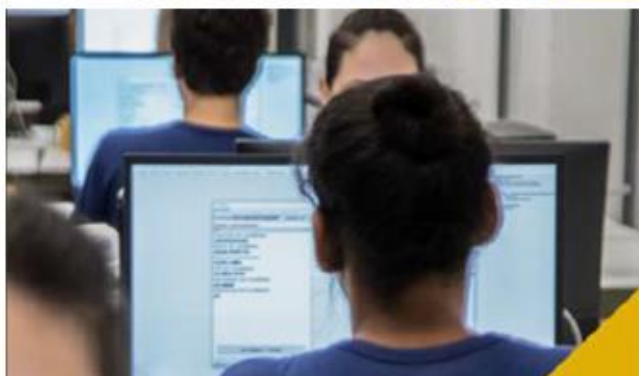
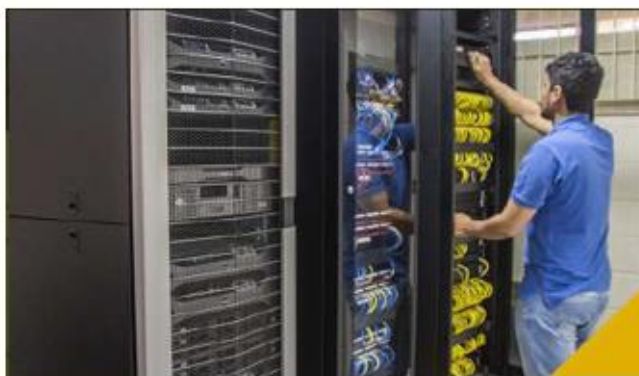
## Tecnologia

A tecnologia é a grande aliada do Instituto Consulplan para garantir agilidade, inovação e segurança em todo o processo. O Instituto dispõe de **equipamentos modernos, tecnologias de ponta e programas exclusivos** que são fortes aliados para a eficiência dos procedimentos adotados.

A tecnologia avançada garante a segurança máxima no tráfego e no armazenamento de dados a partir da utilização de *hardware* e *softwares* mundialmente reconhecidos por sua alta performance.

Todos os equipamentos do sistema de informação funcionam em alta disponibilidade, assim, em casos de necessidade de manutenções, há o acionamento imediato do equipamento reserva, impedindo qualquer chance de perda de informação e assegurando o pleno funcionamento de toda a estrutura.

Graças aos investimentos em tecnologia, o Instituto dispõe de capacidade para realizar até 150.000 digitalizações por hora, garantindo agilidade para o processamento de resultados. A expertise da equipe especializada juntamente com a avançada tecnologia que o Instituto oferece impressionam: é possível processar 500 mil resultados de provas objetivas por hora.



## Segurança

Para garantir a lisura, a isonomia e a transparência nas aplicações, os procedimentos de segurança são fundamentais, por isso o Instituto Consulplan tem esta área como **estratégica**, investindo em **tecnologia**, **capacitação** e **procedimentos** rigorosos que garantem todo o **sigilo**, imprescindível para uma atuação séria no mercado.

- Ambientes totalmente monitorados
- Cadeados eletrônicos com datas e horários de abertura e fechamento programados
- Biometria para acesso restrito
- Moderno sistema de monitoramento com 280 câmeras IP de alta resolução





AMBIENTES TOTALMENTE MONITORADOS



CADEADOS ELETRÔNICOS  
COM DATAS E HORÁRIOS DE  
ABERTURA E FECHAMENTO  
PROGRAMADOS



BIOMETRIA PARA  
ACESSO RESTRITO



MODERNO SISTEMA DE  
MONITORAMENTO COM  
280 CÂMERAS IP DE  
ALTA DEFINIÇÃO



RÍGIDO CONTROLE DE  
ACESSO

## GUARDA SEGURA DE DOCUMENTOS SIGILOSOS





### 1.3 PLANO DE TRABALHO DO CONCURSO DA SEGÁS

A seguir estão descritos os tópicos que integram o planejamento e a execução do Concurso Público da SERGAS discriminando-se de forma sucinta as responsabilidades e atribuições do Instituto Consulplan, compreendendo as seguintes fases:

- a) Análise, programação e processamento de dados do Concurso;
- b) Fornecer todas as informações, análise técnica, jurídica e todos os subsídios necessários para elaboração do Edital, confeccionado pela Contratada, ou seja, o Instituto Consulplan;
- c) Disponibilização via *internet* de todas as informações relativas às etapas do Concurso, se de interesse da SERGAS, inclusive, com provedor para recebimento das inscrições sem nenhum ônus financeiro adicional;
- d) Elaboração, recebimento e processamento dos requerimentos de inscrição, se de interesse da SERGAS, sem nenhum ônus financeiro adicional;
- e) Planejamento de Elaboração das provas, abordando conteúdos programáticos de cada área do conhecimento previstos em Edital, com Banca Examinadora composta por membros com capacitação e experiência acadêmica adequadas;
- f) Fornecimento de Relatórios/Banco de Dados (impressos e em formato eletrônico) de acompanhamento da seleção externa, os resultados e o cadastro de todos os Candidatos aprovados, contendo as seguintes informações: Inscrição, Nome, Notas em cada uma das Provas e Total de Pontos; e Classificação.

A realização do **concurso público** necessita de interação entre o corpo técnico do Instituto Consulplan e a SERGAS. Para tanto, a etapa de planejamento abrange:

- Reunião inicial com a **Comissão Organizadora** para estabelecer cronograma, data das provas, necessidades referentes ao conteúdo programático e recomendações de infraestrutura do Concurso Público;
- Definição do processo interativo de trabalho entre a Comissão Organizadora e o Instituto Consulplan; e
- Apresentação inicial para a Comissão Organizadora dos procedimentos de aplicação e segurança.

O INSTITUTO CONSULPLAN propõe também reuniões de acompanhamento com a participação da **Comissão Organizadora**, que podem ocorrer por videoconferência, teleconferência ou de forma

presencial, a serem agendadas pelas partes, com a finalidade de apresentar as atividades correlatas à execução do **concurso público**.

#### 1.4 Elaboração do Edital

Nesta etapa, o Instituto Consulplan elaborará as **minutas do edital**, para serem discutidas com a **Comissão Organizadora**, e realizará a confrontação destas com as recentes jurisprudências sobre **concursos públicos**, com o intuito de minimizar eventuais questionamentos ao **edital**.

O **edital** conterá as normas a serem seguidas pelos candidatos, as atribuições, a remuneração, o número de vagas para os cargos, sua descrição e as habilitações, bem como a documentação e todos os prazos e procedimentos necessários para que o candidato possa efetuar sua inscrição, incluindo requisitos de investidura no cargo, datas prováveis de realização das provas, locais, horários, valores de inscrição, possibilidade de isenção da taxa de inscrição, e ainda, os critérios de exclusão, de avaliação, de pontuação e de classificação, entre outras informações pertinentes ao **Concurso Público**.

Cabe destacar que também serão indicadas no **edital** as formas e os prazos de interposição de recursos contra:

- Isenção da taxa de inscrição (se houver);
- Negativa de laudo dos candidatos inscritos como **pessoa com deficiência**;
- Resultado preliminar do **atendimento especial**;
- Gabarito oficial e resultado preliminar das **provas objetivas**;
- Resultado preliminar de outras fases, conforme a necessidade.

O INSTITUTO CONSULPLAN receberá os recursos interpostos pelos candidatos em todas as etapas do **Concurso Público**, e analisará o cabimento de cada um deles. A partir de então, elaborará as respostas aos candidatos tanto na área administrativa quanto na área acadêmica, por meio da convocação das bancas que atendam às solicitações dos recursos.

## 1.5 Divulgação e Comunicação

### 1.5.1 Central de atendimento ao candidato

As comunicações com os candidatos inscritos, referentes à confirmação de inscrição, horários, locais e datas de aplicação de provas, serão publicadas no *site* do Instituto Consulplan, onde estarão também os contatos telefônicos e os *e-mails* criados exclusivamente para atendimento aos 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**.



### 1.5.2 Plano de Divulgação

O planejamento de comunicação para o **Concurso Público da SERGAS** foi desenvolvido com base nos termos determinados no contrato de prestação de serviços, entre o Instituto Consulplan e este órgão, unido à experiência e às práticas que a organizadora vem imprimindo com sucesso aos processos seletivos públicos que vem organizando ao longo de seus 20 anos de mercado.

#### Principais públicos

Torna-se necessário ressaltar que o concurso em questão já possui uma grande demanda por informações. De um lado temos os **profissionais de imprensa** (principalmente dos veículos ou editorias especializadas) que já estão contatando esta organizadora em busca de informações. Por outro, temos um público significativo de **potenciais candidatos** que já vem estudando especificamente para este processo e se manifestam de forma incisiva nas redes sociais. Além disso, há também os **cursos preparatórios** voltados exclusivamente à qualificação de candidatos as vagas de trabalho neste órgão público.

**Para o Concurso Público da SERGAS, definimos as seguintes estratégias:**

- Envio de **releases** informativos sobre cada fase específica do concurso em questão à mídia nacional especializada em processos públicos e aos veículos de comunicação dos estados circunvizinhos. Os envios se darão em momentos importantes para estimular a inscrição dos candidatos (abertura do edital, início das inscrições, última semana das inscrições e término das inscrições);
- Divulgar amplamente através de cartazes expostos em locais de grande concentração de público, de acordo com a formação, dimensões e programação definida pela SERGAS e, através de seu site oficial;
- Campanha de **e-mail marketing** divulgado o processo para endereços da mala-direta que a organizadora possui, com mais de 800 mil endereços eletrônicos do público específico abrangido pelo concurso em questão;
- Confecção e envio de **ofícios** às autoridades judiciárias, do ministério público e órgãos representantes de conselhos de classe informando sobre o concurso e, consequentemente realizando a divulgação do certame logo após a publicação do edital;
- Divulgação do processo no **endereço eletrônico do Instituto**, através de *banners* na página principal, manchetes nas últimas notícias e *releases* na Sala de Imprensa do site, destacando cada etapa do processo;
- **Monitoramento dos veículos de comunicação e redes sociais**, estando atentos às demandas apresentadas nestes, checando a veracidade das informações e interferindo de forma a esclarecer às informações inverídicas que possam comprometer o concurso;
- **Aviso aos candidatos** inscritos alertando sobre o prazo de pagamento do boleto de inscrição, estimulando que efetivem a sua inscrição no processo.

Com as ações propostas, acima, acreditamos estar cumprindo o papel responsável de tornar público tal evento seletivo, levando informação aos mais variados públicos, além de legitimar princípios constitucionais, como o da Publicidade e Igualdade.

## **1.6 Inscrição dos Candidatos**

Os candidatos farão o preenchimento de sua inscrição *online* e terão, via *web*, acesso ao **edital** - contendo as normas do **Concurso Público** - e ao **Requerimento de Inscrição, disponível 24 horas**, ininterruptamente. O candidato preencherá o requerimento e imprimirá o boleto bancário, para pagamento da taxa de inscrição.

O INSTITUTO CONSULPLAN apenas receberá as inscrições realizadas até a data especificada no edital. Durante o período de inscrição os candidatos poderão solicitar **isenção de pagamento da taxa de inscrição (se houver)**, conforme previsto na legislação pertinente, com envio da **documentação comprobatória** descrita no edital.

Da mesma forma, durante o período de inscrição, aqueles que se inscreverem na condição de **pessoa com deficiência** e/ou solicitarem **atendimento especial**, deverão postar, até a data determinada no **edital**, os **laudos médicos comprobatórios**, os quais serão conferidos pelo Instituto Consulplan. O resultado será publicado no *síte* do Instituto Consulplan. Para os candidatos cujo pedido for indeferido, será aberto prazo para recurso.

O resultado final das três análises - das solicitações de isenção, da inscrição na condição de **pessoa com deficiência** e das solicitações de **atendimento especial** - será divulgado em tempo hábil para alocação de todos os candidatos e disponibilização do **Cartão de Confirmação de Inscrição** no prazo estabelecido, que conterá:

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

Durante o período de inscrições os candidatos poderão, ainda, optar por concorrer às vagas destinadas aos **candidatos negros**, devendo, ao preencher o requerimento de inscrição, informar se é candidato negro e manifestar interesse em concorrer às tais vagas. Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal na hipótese de constatação de declaração falsa.

Quando o candidato encaminhar documentos ou correspondências por via postal, poderá acessar os endereços divulgados no próprio edital. Todas as correspondências serão centralizadas em um setor que as distribuirá para as áreas correspondentes para providências e resposta, quando necessário.

Após o término das inscrições, o Instituto Consulplan procederá à **análise do banco de cadastro dos candidatos inscritos**, verificando se há duplicidade de nomes, homônimos, identificação de fraudadores em outros processos públicos ou qualquer característica fora dos padrões considerados normais. Em seguida, encaminhará o banco de cadastro dos inscritos à Comissão Organizadora por meio magnético e/ou impresso.

## 1.7 Elaboração e aplicação das provas

O **Concurso Público** será composto de:

- **Provas objetivas** para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório;
  - Propõe-se que a prova seja composta por 40 (quarenta) questões para os cargos de nível superior e nível médio/técnico, abrangendo conhecimento gerais e conhecimentos específicos, de acordo com os programas e especificações constantes no edital.
- **Provas discursivas para todos os cargos**, de caráter eliminatório e classificatório.
  - Propõe-se que a prova discursiva seja uma redação.

**Provas objetivas**

**Provas discursivas**

### 1.7.1 Metodologia para elaboração das provas e Qualificação da Banca Examinadora

Para a elaboração das provas, será observado o planejamento estipulado entre o Instituto Consulplan e a **Comissão Organizadora**.

Em todos os casos, as **provas objetivas** terão **4 (quatro)** alternativas de resposta, avaliadas com notas. As disciplinas, número de questões e o conteúdo programático dos quais se basearão os conteúdos das provas serão detalhadas e acordadas entre as partes.

As questões específicas serão elaboradas visando a aferição da aptidão do candidato para as atividades pertinentes ao emprego, considerando-se as atribuições de cada cargo.

O **Instituto Consulplan** prepara cada processo de forma diferenciada, partindo do princípio de que os candidatos deverão ser avaliados de acordo com os conhecimentos e as competências necessárias para desenvolver as atividades previstas em cada cargo, conforme as necessidades e o contexto do órgão público em que vão ser exercidas. Esse entendimento implica a construção de cada prova como um instrumento de medida capaz de discriminar os candidatos com melhor desempenho dos demais, de acordo com as competências levantadas e as metas estabelecidas.



Para tal, é essencial que representantes da instituição contratante tracem os objetivos a serem alcançados e participem ativamente, em conjunto com os especialistas do **Instituto Consulplan**, da definição da abordagem que será dada à avaliação e dos conteúdos programáticos que nortearão a aferição dos conhecimentos necessários.

Para que o resultado seja válido, as provas devem colher uma amostra estatisticamente significativa do conhecimento do candidato. Isso significa que o **Instituto Consulplan** favorece provas com um número expressivo de questões, e o número final de itens deve levar em conta a análise dos diferentes conhecimentos contemplados pelo conteúdo programático e a importância de cada tema na composição final.

A prova, de um modo geral, deverá centrar-se em conceitos fundamentais e na aplicação destes, envolvendo a avaliação de raciocínios complexos. O **Instituto Consulplan** considera que o resultado da prova não deve limitar-se a refletir um desempenho pontual e sim funcionar como um indicador da capacidade de aprendizado contínuo. Para isso, contribuem, por exemplo, o emprego de questões envolvendo a capacidade analítica e o pensamento crítico, no módulo específico, e o segmento de língua portuguesa, que dimensiona o uso funcional da linguagem em diferentes situações comunicativas.

Estabelecidas as diretrizes iniciais, compõe-se a banca examinadora, integrada por professores e profissionais altamente especializados tais como **Desembargadores, Promotores, Procuradores, Defensores e outros profissionais de referência** em suas áreas de atuação, com mestrado, doutorado e experiência em **processos públicos**, selecionados a partir da experiência de ensino e dos conhecimentos exigidos para o teste. Como o Instituto Consulplan considera fundamental que os conteúdos programáticos sejam preparados e adequados a cada situação de avaliação, os especialistas da banca integram as atividades já nessa etapa inicial, que parte dos quesitos estabelecidos pelo cliente e pela coordenação acadêmica.

A segunda etapa trata da elaboração das questões. Para garantir questões de alta qualidade, a equipe acadêmica do Instituto Consulplan proporciona toda a orientação e o apoio técnico necessários aos professores. As questões são produzidas de modo a avaliar diferentes habilidades cognitivas, que vão da memorização à aplicação do conhecimento em situações novas e ao julgamento crítico; e vários níveis de dificuldade, definidos em função das competências levantadas e do público-alvo. Todos os procedimentos são coordenados pelo Instituto Consulplan, de acordo com rígidas normas de segurança que asseguram a manutenção do sigilo nas várias fases de desenvolvimento dos testes, da elaboração até a impressão do material definitivo. O fato de que cada especialista da banca tem contato somente



com as questões do seu segmento de atuação garante a segurança da informação, já que nenhum dos profissionais tem contato com toda a prova.

Em uma terceira etapa, as questões são analisadas por uma equipe de profissionais da área, nos mesmos moldes descritos acima, que valida o conteúdo e seleciona aquelas que mais provavelmente integrarão a prova. Segue-se a revisão de ordem técnica, em que são verificadas a consistência lógica, a adequação ao público-alvo, a clareza e a correção da linguagem, entre outros fatores.

A quarta etapa trata da preparação de tipos diferentes de gabarito, determinados pelo número de candidatos inscritos. As questões são embaralhadas aleatoriamente, resultando na produção de até **4 (quatro) versões diferentes** provas com respostas em ordem distinta. Tal procedimento é realizado em cargos com grande demanda de inscritos, dificultando a “cola” no momento da aplicação.

Tanto os conteúdos programáticos quanto as provas são preparados especificamente para o processo, o que constitui mais um diferencial importante. O INSTITUTO CONSULPLAN não trabalha, em hipótese alguma, com banco de questões, por motivos de ordem acadêmica, como mencionado, e de segurança.

O INSTITUTO CONSULPLAN garantirá que cada membro da **banca examinadora** assine **termo de compromisso** responsabilizando-se por garantir o sigilo do concurso, declarando não ter conhecimento da participação de parentes até o terceiro grau no certame e não possuir vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para processos e processos seletivos.

A composição dos cadernos de provas é realizada via sistema desenvolvido pela equipe de Tecnologia da Informação do próprio Instituto, mediante a formação de um banco de dados eletrônico que impossibilita a qualquer membro da banca e até mesmo o próprio operador do sistema ter conhecimento do resultado final do trabalho, fato que é permitido somente à coordenação acadêmica da organizadora.

Após a elaboração das provas, todo o material do Concurso Público é transferido para o parque gráfico por meio magnético/óptico, com arquivos criptografados, em alta definição. São adotados critérios rigorosos de segurança para o software/programa de diagramação das provas que envolvem, no processo de desenvolvimento, a junção entre texto, ilustrações vetoriais e imagens, adequando esteticamente e tecnicamente o documento, de forma que possa ser impresso com qualidade e legibilidade.

### 1.7.2 Segurança interna do ambiente de preparação das provas

### 1.7.2.1 Impressão e Empacotamento das Provas

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

O INSTITUTO CONSULPLAN também elaborará e imprimirá o material de aplicação e listas de candidatos que serão utilizados no **Concurso Público**, envolvendo a criação gráfica, composição e padronização, bem como todos os procedimentos de empacotamento e distribuição.

A sequência de fotos a seguir ilustra o fechamento de uma turma.



Processo de manuseio e empacotamento do material



O acondicionamento dos envelopes é feito em malotes de segurança, identificados por etiquetas, obedecendo padrões de cores, com: nome do evento; local de aplicação (município/escola); numeração dos volumes; e ícones especiais de alerta;

Os malotes correspondentes a um local de provas serão acondicionados de forma a permanecerem juntos, em embalagens com capacidade adequada para comportá-los durante o seu deslocamento, personalizadas com etiqueta com código de barra.



### 1.7.2.2 Segurança na Impressão e Empacotamento das Provas

As provas são impressas em ambiente isolado de alta segurança, com a presença permanente de vigilantes e com acesso restrito às pessoas previamente autorizadas. O local de impressão é totalmente monitorado por circuito de câmeras filmadoras com gravação ininterrupta, cujos acessos são vistoriados por segurança 24 horas por dia e detectores de metais e revistas nos momentos de entrada e saída dessas áreas.

No momento da impressão, além da utilização das câmeras, os funcionários usam macacão branco sem bolso e são vigiados por seguranças. Cada entrada e saída do local de impressão requer autorização dos seguranças e confirmação digital.

Somente é permitido o acesso às áreas perimetrais de diagramação, impressão e empacotamento do material do Concurso Público, dos funcionários devidamente cadastrados no sistema de controle de acesso às áreas restritas.

O INSTITUTO CONSULPLAN mantém todos os rascunhos, versões preliminares e qualquer documento relativo ao texto da prova, assim como o material impresso descartado como lixo, na área de sigilo da gráfica, até a aplicação do Processo. Somente após a aplicação das provas, o lixo é triturado e transportado para fora da área de segurança.

Ao término da impressão das provas todos os arquivos eletrônicos são apagados das memórias dos equipamentos.

O empacotamento das provas ocorre no mesmo local da impressão, e, por isso, também é totalmente filmado por câmeras e vigiado, com a presença de seguranças no ambiente de sua realização. O empacotamento é feito considerando todos os rígidos aspectos de segurança necessários a um evento desta importância.

Os cadernos de provas são lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, identificados por sala, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem. Os envelopes selados somente poderão ser abertos se forem rasgados, o que garante inviolabilidade do conteúdo.



Os envelopes contendo as provas são acondicionados em malotes de lona invioláveis com lacres de aço numerados. Para conferir ainda mais segurança, o Instituto Consulplan utiliza cadeados com monitoramento e agendamento de abertura e fechamento automático, cujo processo de segurança está explicitado nesta proposta. As provas são armazenadas em local monitorado por escolta, até sua saída para o local de prova, garantindo-se, assim, a **segurança** e o **sigilo absoluto** indispensável ao **Concurso Público**.

Assim como no processo de elaboração das provas, todos os colaboradores envolvidos nessa etapa assinam **termo de compromisso** responsabilizando-se por garantir o sigilo do processo, declarando não ter conhecimento da participação de parentes até o terceiro grau no certame.

O Instituto Consulplan atenderá, ainda, aos seguintes mecanismos de segurança:

- Atenderá a todas as exigências de segurança e sigilo contidas no Termo de Referência, em face das especificidades do objeto da contratação;
- Apresentará projeto de segurança do local de impressão do material do Concurso Público, em parque gráfico de total responsabilidade da instituição Contratada, indicando as condições de segurança para produção/impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do Concurso Público, com referência aos recursos humanos envolvidos no processo de segurança, alocando equipes de vigilantes de empresa de vigilância legalizada pela Polícia Federal, conforme legislação vigente.
- Adotará critérios rigorosos de segurança para o software/programa de diagramação das provas, que envolve, no processo de desenvolvimento, a junção entre texto, ilustrações vetoriais e imagens, adequando esteticamente e tecnicamente o documento, de forma que possa ser impresso com qualidade e legibilidade.
- Transferirá para o parque gráfico, próprio ou subcontratado, o material do Concurso Público em meios magnéticos/ópticos, com arquivos criptografados, em alta definição, com marcas de corte (sangria), contendo a arte final necessária para a produção gráfica de cada um dos materiais a serem impressos.
- O acesso a todas as áreas utilizadas no processo de impressão do material do Concurso Público deverá ser 100% monitorada por circuito de câmeras filmadoras com gravação ininterrupta, sendo o acesso vistoriado por segurança 24 horas por dia, com detector de metais e revistas nos momentos de entrada e saída dessas áreas.
- Disporá de:

- Sistema de comunicação com rádios portáteis, legalizados conforme legislação vigente, em todos os postos de vigilância;
  - Sistema de controle de acesso informatizado, em todos os acessos às áreas de produção do material a ser impresso, utilizando leitores biométricos, crachás de identificação com fotografia e dados atualizados;
  - Sistema de CFTV com modo de gravação digital específico dedicado à operação da execução dos serviços de impressão por todo o período do processo, sendo preservados os HDs durante 12 (doze) meses;
  - Sistema de backup (cópias de segurança) de todo o banco de imagens geradas pelo sistema de CFTV na execução dos serviços de impressão do material a ser utilizado no Concurso Público.
- Somente terão acesso às áreas perimetrais do local onde ocorrem a diagramação, impressão e o acabamento do material do Concurso Público os funcionários cadastrados pela gráfica no sistema de controle de acesso às áreas restritas e a eles serão concedidos crachá especial e registro biométrico.
  - O procedimento de pré-impressão e aprovação das provas impressas ficará exclusivamente a cargo do Instituto Consulplan.
  - Após a produção e aprovação das provas impressas, todos os arquivos eletrônicos serão apagados das memórias dos equipamentos.
  - As mídias utilizadas para a geração das chapas de impressão, assim como todas as chapas que não estiverem sendo utilizadas nos equipamentos impressores, serão mantidas em compartimento fechado, lacrado e vigiado ininterruptamente pelo sistema de câmeras e por vigilância física 24 horas.
  - As máquinas de impressão e demais equipamentos a serem utilizados para a impressão e acabamento dos cadernos de provas e demais materiais administrativos, bem como a área reservada à montagem das encomendas (pacotes, malotes, etc.), estarão concentradas em espaços físicos segregados, com proteção integral de acesso.
  - A visualização do conteúdo das provas será limitada exclusivamente aos operadores de equipamentos, desde que essa visualização seja indispensável para a impressão das provas.
  - Todo o material descartado durante o processo de acerto dos equipamentos impressores, refis, grampeamento, ajustes de qualidade, acabamento e durante a produção das provas, serão segregados, lacrados e mantidos sob guarda em local monitorado até a realização das provas, quando então poderá ser tratado como rejeito de produção normalmente.

- Os funcionários responsáveis pela produção/impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do Concurso Público adotarão uniforme diferenciado, sem bolsos ou compartimentos que possibilitem a guarda de objetos.
- Os cadernos de provas serão lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem. Sobre essa dobra será aposta uma etiqueta de segurança com numeração sequencial. Os envelopes serão guardados em ambiente seguro da instituição, com antecedência máxima de 5 (cinco) dias da aplicação das provas.
- Os envelopes de que trata o item anterior serão identificados com etiqueta autoadesiva contendo as informações da quantidade de cadernos de provas, tipo de prova, sala, endereço de destino, cidade, CEP, etc.
- O material de aplicação das provas estará acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte aos locais das provas, devendo os envelopes de provas serem abertos na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas e contar com a assinatura de dois candidatos/testemunhas, voluntários.
- O Instituto garantirá a segurança no transporte dos malotes até o local de aplicação das provas.
- Serão proibidos, nas salas em que serão aplicadas as provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico.
- A instituição deverá dispor de todos os meios necessários para assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do Concurso Público, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do processo.
- O Instituto arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao processo, de postagem de comunicados, de taxas bancárias, bem como encargos e impostos e outras despesas.

### 1.7.3 Segurança no Transporte das Provas aos Locais de Aplicação

O transporte das provas obedece a um rigoroso processo de segurança. As provas são transportadas em veículos seguros, com escolta, dentro de malotes lacrados e invioláveis, havendo ainda o acompanhamento do **Coordenador de Local** responsável.

Poderão ser utilizados cadeados com sistema eletrônico, cuja abertura é previamente estabelecida e controlada por apenas uma ou duas pessoas. Caso haja tentativa de violação do lacre de qualquer



malote, o dispositivo enviará um alerta à central de monitoramento, que imediatamente tomará as medidas cabíveis.

Após a chegada do transporte escoltado com as provas nos locais de aplicação, os malotes lacrados e com cadeados ficam sob a responsabilidade do **Coordenador de Local**, do **Chefe de Local** e do **Segurança**, contratados pelo Instituto Consulplan, que os guarda em local apropriado. Haverá vigilância durante todo o período que antecede a aplicação das provas do **Concurso Público**.

Após a aplicação das provas, as **Folhas Óticas de Respostas** e as **Folhas de Texto Definitivas** serão lacradas novamente em malotes, e receberão o mesmo tratamento e transporte utilizado na aplicação e distribuição das provas.



Transporte seguro das provas



Entrega do malote no local da prova



Avião próprio para transporte de malotes



Carregamento de malotes



#### 1.7.4 Infraestrutura disponibilizada no dia da prova: equipes, materiais, suporte e outros

O INSTITUTO CONSULPLAN dispõe de milhares de **detectores de metais** para o **Concurso Público**. No dia de aplicação das provas, os candidatos serão submetidos ao detector de metal sempre que se dirigirem ao banheiro, tanto na entrada como na saída. Um **Fiscal Volante** acompanhará o candidato na saída da sala até a entrada no banheiro.

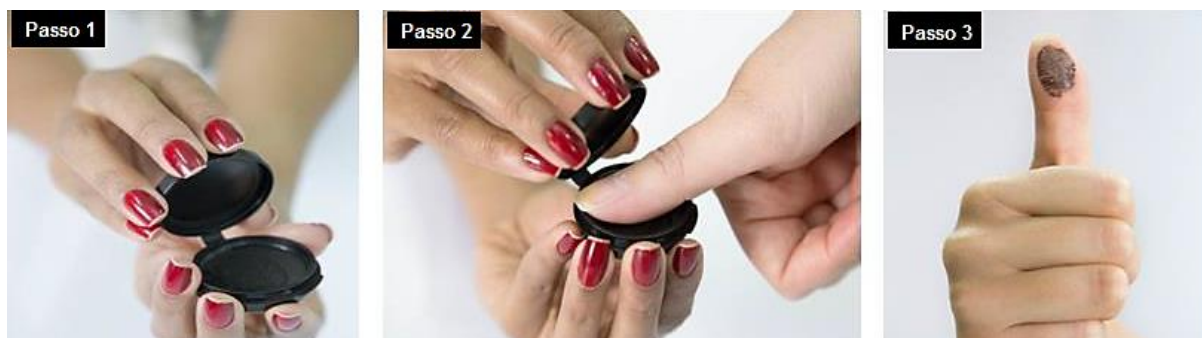
#### MODELOS DE APARELHOS DETECTORES DE METAIS A SEREM UTILIZADOS



O candidato acondicionará celulares, equipamento eletrônicos e outros itens não permitidos em envelopes não reutilizáveis disponibilizados pelo Instituto Consulplan para esta finalidade, que deverão ser lacrados pelo candidato antes do seu ingresso na sala de aplicação e os guardará em local indicado pelo fiscal.

Dentro do procedimento de segurança, o Instituto Consulplan fará a captura da assinatura de todos os candidatos na **Folha Ótica de Respostas**, durante a realização das provas, bem como utilizará coleta de digitais, através do uso de coletor próprio, conforme ilustração abaixo. Trata-se de instrumento destinado a colher impressões digitais diretamente na **lista de presença**. Sua finalidade é inibir e/ou identificar candidatos que pretendam ou venham a cometer atos de falsidade ideológica ou fraude. Além disso, antes do ingresso na sala de aplicação, o fiscal realizará a identificação civil mediante coleta da assinatura na **lista de presença** e conferência do documento original com foto, inclusive da fisionomia do candidato, consoante àqueles permitidos no edital de abertura do certame.

### Procedimento de Coleta da Impressão Digital dos Candidatos



Vale citar outros procedimentos cujo escopo é a garantia da lisura e segurança da aplicação, quais sejam: a alocação ordenada dos candidatos a partir da organização numérica de seus CPF; a demarcação de lugar pré-estabelecido para cada candidato, de modo que cada um possui um assento designado pela organizadora; e a elaboração da lista de ocorrências antecedentes, onde são compiladas as eventuais ocorrências existentes para os candidatos que realizarão as provas.

#### 1.7.4.1 Logística e Infraestrutura de Aplicação

Após a elaboração do **edital**, recebimento e processamento das inscrições e análise dos pareceres dos candidatos inscritos como **pessoa com deficiência**, o Instituto Consulplan proverá a infraestrutura necessária para a realização das **provas objetivas** do **Concurso Público**, conforme as atividades listadas:

#### Atividades Necessárias para a Realização do Concurso Público



- ▣ Levantamento e contratação dos locais necessários e adequados para a aplicação das provas, responsabilizando-se o Instituto Consulplan pelas despesas de locação. Todos os locais contratados terão infraestrutura adequada para o conforto dos candidatos. O INSTITUTO CONSULPLAN buscará salas amplas, arejadas ou com ar-condicionado;
- ▣ Elaboração e impressão de instruções para treinamento do pessoal de fiscalização e de apoio, a fim de que o **Concurso Público** tenha uma orientação uniforme em todos os locais de aplicação das provas;



- Elaboração de material de apoio para o fiscal, incluindo ata de abertura, ata de aplicação, ata de ocorrência, avisos a serem afixados na sala, se necessário, envelopes para guarda de celulares, entre outros;
- Alocação e contratação de pessoal para aplicação das provas, envolvendo no mínimo:
  - 1 (um) fiscal para cada 20 (vinte) candidatos;
  - 2 (dois) fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, munidos de detector de metal, para cada grupo de até 300 (trezentos) candidatos;
  - 3 (três) fiscais para recebimento de aparelhos eletrônicos para até 700 candidatos;
  - 2 (dois) fiscais de detectores de metal para cada 700 (setecentos) candidatos;
  - 1 (um) médico para cada local de prova;
  - 4 (quatro) serventes para cada local de prova;
  - pelo menos 2 (dois) seguranças por local de prova;
  - Um Coordenador Geral do Instituto Consulplan por local de prova para coordenar a aplicação das provas do Concurso Público.
- O pessoal de apoio envolvido no processo será remunerado pelo Instituto Consulplan, sendo o pagamento efetuado logo após o término dos trabalhos de aplicação das provas;
- O INSTITUTO CONSULPLAN é bastante criterioso na seleção de sua equipe de aplicação, designando pessoal com experiência e desempenho adequados às suas funções;
- Os **Coordenadores, Chefes de Locais, Auxiliares de Locais, Fiscais de Aplicação e Fiscais Volantes** receberão treinamento exclusivo para atuação no **Concurso Público**. O treinamento ocorrerá nos locais de aplicação das provas e será dividido em etapas que abrangerão todos os assuntos referentes ao dia da aplicação da prova, bem como o comportamento esperado e a apresentação de soluções de eventuais imprevistos já vivenciados na aplicação de outros **processos públicos**;



- Cada local de aplicação terá uma listagem geral de todos os candidatos inscritos no **Concurso Público**, em ordem alfabética, contendo o número de inscrição, nome, data, local e horário em que será realizada a prova, assim como será colocada, pelo Instituto Consulplan, sinalização adequada nos locais de aplicação das provas dando maior comodidade aos candidatos na localização de suas respectivas salas de prova;
- Nas **Folhas Óticas de Respostas**, o tipo de prova aparecerá impresso, além dos seguintes dados:
  - Número de inscrição;
  - Nome do candidato;
  - CPF;
  - Data de nascimento;
  - Tipo de gabarito;
  - Cargo/especialidade a que concorre;
  - Número do documento de identidade; e
  - Local de realização da prova.
- O INSTITUTO CONSULPLAN se responsabilizará pelo transporte e estadia de seu pessoal envolvido na aplicação das provas; e
- O INSTITUTO CONSULPLAN proporcionará o apoio logístico em relação às salas de aula.

#### 1.7.4.2 Processo de Aplicação

As provas serão realizadas simultaneamente em todos os locais de aplicação, observados os seguintes procedimentos principais:

- Os malotes de lona inviolável, contendo os envelopes lacrados com as provas de cada sala, serão transportados em veículos seguros para os locais de aplicação e entregues ao **Chefe de Local**. Os malotes serão mantidos fechados até **20 (vinte) minutos** antes do início da prova, quando serão abertos na presença de 2 (dois) candidatos, do Chefe de Local e quando possível, por um membro da **Comissão Organizadora Seletivo**, que assinarão uma ata testemunhando a inviolabilidade dos malotes. É nesse momento que os cadeados contendo o sistema eletrônico serão desbloqueados e abertos. Após a lavratura da **Ata de Abertura** dos malotes, os envelopes contendo as provas serão entregues aos **Fiscais de Aplicação**, com a orientação de mantê-los lacrados em cima da mesa até a autorização da **Chefia de Local** para a sua abertura e distribuição aos candidatos;

- Além dos malotes de prova, os **Chefes de Local** receberão todo o material de apoio, como impressos, listagens de presença, **Folhas Óticas de Resposta** personalizadas e as **Folhas de Texto Definitivos**;
- Ao chegar à sala de prova, o candidato será recebido por um **Fiscal de Aplicação**, que o identificará na lista de presença, conforme procedimento de identificação civil retromencionado. Observa-se que haverá uma equipe de orientação aos candidatos, circulando no local de aplicação de prova;
- O fechamento dos portões na hora da aplicação será acompanhado pelo **Chefe de Local** e pelo **Auxiliar de Local**, além de 2 (dois) candidatos testemunhas, e quando possível, por um membro da **Comissão Organizadora**;
- A sala de aula, utilizada para a realização da prova, contará com 2 (dois) **Fiscais de Aplicação** para garantir a segurança no momento da aplicação das provas;
- Após o término da prova, o candidato entregará ao **Fiscal de Aplicação** a **Folha Ótica de Respostas** e a **Folha de Textos Definitivos**, preenchidas e assinadas no local determinado, somente;
- Encerradas as provas, os **Fiscais de Aplicação** conferirão as **Folhas Óticas de Respostas** e as **Folhas de Texto Definitivos** com a listagem de presença, levando o material à **Chefia de Local**, somente sendo liberados após nova conferência do material recebido. O material será recolhido e levado à **Coordenação Geral**, onde será conferido novamente para os trabalhos de leitura ótica, crítica, correção e processamento;
- As **Folhas Óticas de Respostas** e as **Folhas de Texto Definitivos** serão envelopadas e lacradas. A condução do material à sede da organizadora será feita também em veículos especificamente designados para este fim, que contarão com a segurança necessária; e
- Em cada unidade de realização de provas haverá seguranças devidamente treinados, tanto para a condução da aplicação quanto para a garantia da segurança do transporte do material de aplicação. Além disso, o Instituto Consulplan encaminhará aos órgãos pertinentes, ofícios solicitando apoio no dia da prova, tais como **Polícia Militar**, **Corpo de Bombeiros** e **Departamento de Trânsito**.

### 1.7.5 Processo de Correção

No caso da **prova objetiva**, o Instituto Consulplan fará a leitura das **Folhas Óticas de Respostas**, as quais serão verificadas duas vezes por diferentes grupos de funcionários, garantindo sua correta leitura.

Após a aplicação das **provas objetivas**, os gabaritos já estarão prontos para divulgação. No entanto, o Instituto Consulplan realizará nova conferência dos gabaritos para garantir a qualidade do processo, antes da sua publicação preliminar.

No caso de **provas discursivas**, as **Folhas de Texto Definitivos** serão digitalizadas e, através de sistema próprio, encaminhadas aos professores para correção. Somente serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aprovados na fase objetiva. A quantidade de provas discursiva a serem corrigidas será discutido posteriormente com a Comissão Organizadora.

As **provas discursivas** serão corrigidas pela **banca examinadora**, de acordo com a área de atuação, composta de, no mínimo, dois professores, que não se comunicarão. Caso haja divergência de mais de dois pontos, o **Coordenador da Banca** avaliará novamente a prova e proferirá a nota final. O candidato apenas acessará o resultado de sua nota final. As notas proferidas por cada professor não serão visíveis aos candidatos quando os gabaritos forem publicados.

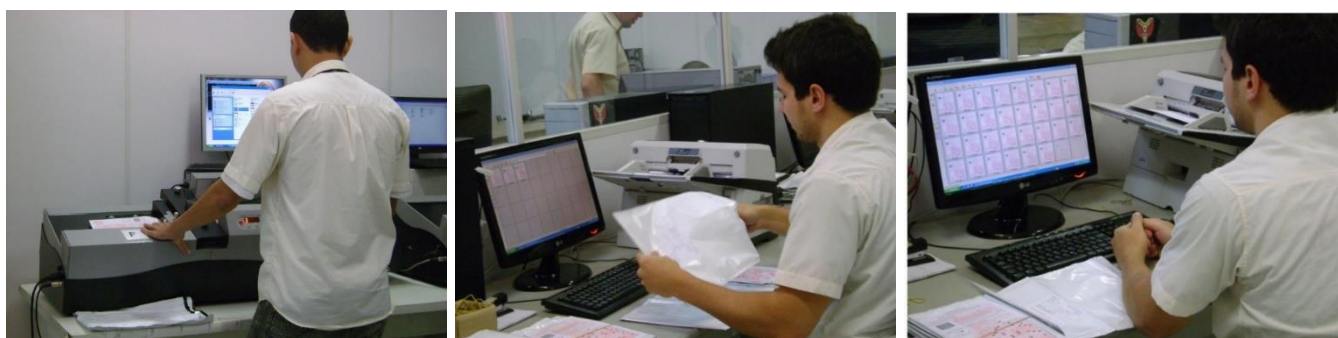
O INSTITUTO CONSULPLAN, após a aplicação das provas e divulgação dos resultados, encaminhará à **Comissão Organizadora** uma versão de cada prova aplicada, além de publicar as provas no seu *site*.

Uma equipe do **Instituto CONSULPLAN**, treinada especificamente para isso, organizará o material, em área sigilosa e de acesso restrito, para a devida correção. O processo de leitura das respostas das provas objetivas será realizado da seguinte forma:

- o material será conduzido da sala-cofre para a sala onde se encontram as leitoras das respostas, ainda lacrado, somente sendo aberto nesta sala (**Nota:** a despeito de o termo de referência fazer previsão de que as respostas devem ser obtidas por meio de leitora ótica, a Consulplan detém tecnologia mais avançada que consiste na digitalização das imagens por meio de *scanner* e posterior reconhecimento das marcas por *software* específico, agregando maior confiabilidade e agilidade ao processo);
- as folhas serão submetidas a uma leitura dupla por pessoal especializado, com larga experiência em ajustes e regulagem dos equipamentos e procedimentos de leitura;
- 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

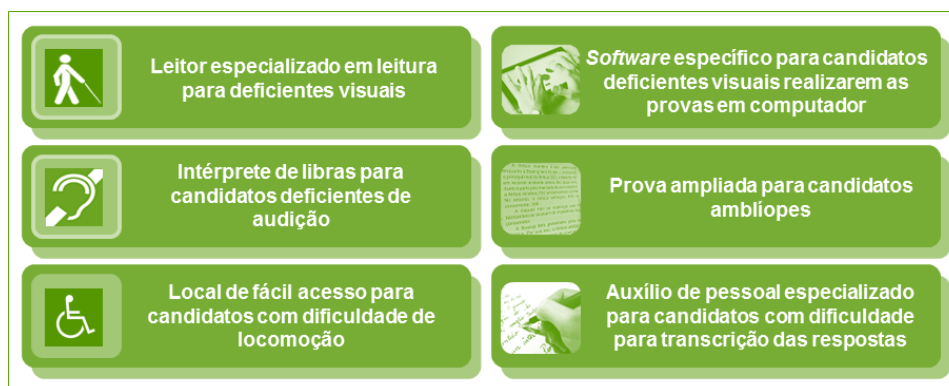
O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a **pessoa com deficiência** deverá enviar **laudo médico** para o Instituto Consulplan, durante o período de inscrição. O **laudo** será conferido e o Instituto Consulplan publicará a lista preliminar dos candidatos identificados como aptos e inaptos. 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 de responsabilidade da Contratante.

#### 1.8. 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](mailto: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](mailto: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.

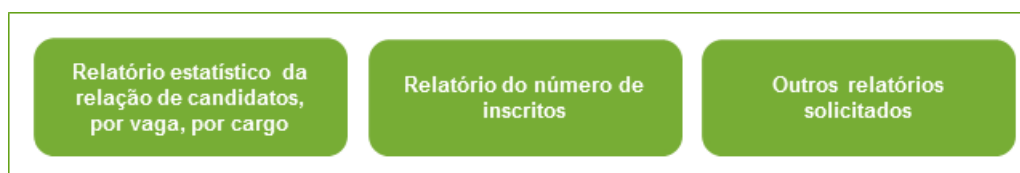
- O Instituto Consulplan reserva-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.
- O atendimento às condições diferenciadas para a realização das provas ficará condicionado à análise da legalidade, devendo ser observada a viabilidade e a possibilidade técnica examinada pelo Instituto Consulplan.

### 1.9 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.

### 1.10 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 **SERGAS** 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.

### 1.11 Apoio Técnico-jurídico

#### 1.11.1 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.

Para o **Concurso Público da SERGAS**, sugerimos o seguinte cronograma:

Fase	Data*
Aprovação do texto final do edital	X
<b>Publicação do edital</b>	<b>D</b>
<b>Período de inscrições</b>	<b>D+30</b>
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	D + D+3
Divulgação da análise preliminar dos pedidos de isenção	D+18
Prazo para interposição de recursos acerca da análise preliminar dos pedidos de isenção	D+19 + D+20
Divulgação da análise definitiva dos pedidos de isenção	D+29
Reimpressão do boleto (último dia para pagamento)	D+31
Divulgação do deferimento preliminar de inscrições (Geral + PcD + Atendimento Especial)	D+45
Prazo para interposição de recursos do deferimento preliminar de inscrições (Geral + PcD + Atendimento Especial)	D+46 e D+47
Divulgação do deferimento definitivo de inscrições (Geral + PcD + Atendimento Especial)	D+55
Divulgação do Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI)	D+55
Realização da Prova Objetiva	D+60
Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva	D+61
Prazo para interposição de recurso contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva	D+62 e D+63
Divulgação do gabarito definitivo da Prova Objetiva	D+88
Publicação do Resultado preliminar da Prova Objetiva	D+88
Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar da Prova Objetiva	D+89 e D+90
Decisão dos recursos – Resultado preliminar da Prova Objetiva	D+97
Publicação do Resultado Definitivo da Prova Objetiva	D+97
Publicação do Resultado Preliminar da Prova Discursiva	D+102
Prazo para interposição de recurso contra o resultado Preliminar da Prova Discursiva	D+103 e D+104
Decisão dos recursos – Resultado Preliminar da Prova Discursiva	D+118
Publicação do Resultado Definitivo da Prova Discursiva	D+118
<b>Convocação para Entrevista de Heteroidentificação (candidatos negros) – responsabilidade da SERGAS – a ser confirmado</b>	<b>D+118</b>
Realização da Entrevista de Heteroidentificação	<b>D+125 a D+130</b>
Resultado Preliminar da Entrevista de Heteroidentificação	D+133

Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação preliminar da Entrevista de Heteroidentificação	D+134 e D+135
Decisão dos recursos - Resultado preliminar Entrevista de Heteroidentificação	D+145
Resultado Definitivo da Entrevista de Heteroidentificação	D+145
<b>Convocação para Avaliação Biopsicossocial (candidatos com deficiência) – responsabilidade da SERGAS – a ser confirmado</b>	<b>D+118</b>
Realização da Avaliação Biopsicossocial (candidatos com deficiência)	<b>D+125 a D+130</b>
Resultado Preliminar da Avaliação Biopsicossocial (candidatos com deficiência)	D+133
Prazo de interposição de recursos acerca do resultado preliminar da Avaliação Biopsicossocial (candidatos com deficiência)	D+134 e D+135
Resultado definitivo da Avaliação Biopsicossocial (candidatos com deficiência)	D+145
<b>Resultado final do Concurso Público</b>	<b>D+145</b>

*\*Cronograma sujeito a alterações.*

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 **120 (cento e vinte) dias**, contados a partir da data de seu encaminhamento.

### 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 Administração**, com remuneração unitária por candidato homologado, independentemente do número de inscritos, sendo:

Nível de escolaridade	Valor unitário por candidato
Nível Superior	R\$ 58,00 (cinquenta e oito reais)
Nível Médio/Técnico	R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais)

## 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 maio de 2023.**



**Luiz Antônio de Sousa**  
**Presidente do Instituto Consulplan**

**PAUTA DE DIRETORIA**

SERGAS/DIRAF – nº 040/2023

Aracaju/SE, 31 de agosto de 2023

Aos: Diretor Presidente \_\_\_\_\_

Diretor Técnico e Comercial \_\_\_\_\_

Do: Diretor Administrativo e Financeiro

**ASSUNTO**

Apreciar e deliberar sobre a proposta de contratação de instituição especializada para promover processo de seleção pública para o preenchimento de vagas do quadro efetivo da Sergas.

**HISTÓRICO**

A Sergas, por ser uma sociedade de economia mista estadual, desde a sua criação, já realizou quatro concursos públicos. O primeiro foi no ano de 2005, o segundo em 2010, o terceiro em 2012 e o quarto em 2016. Este último, ficou vigente até o dia 25/10/2020 e, desde então, a Companhia não possui concurso válido para suprir o seu quadro de pessoal efetivo quanto à necessidade de reposição ou criação de vagas.

Desde meados de 2021, alguns setores da Sergas, apresentam déficit em sua força de trabalho, como, por exemplo, a Gerência Administrativa e de Suprimentos que perdeu 2 (dois) assistentes organizacionais e a Gerência de Operação & Manutenção que perdeu 1 (um) técnico. Este déficit foi provocado pela saída destes profissionais, seja por terem sido aprovados em outros concursos, seja por receberem propostas de empresas privadas, ou ainda, por conveniência da Companhia. Assim, com base na vacância mencionada, os cargos e as vagas previstos para reposição a serem considerados no 5º concurso público da Sergas são os seguintes:

ESCOLARIDADE	CARGO	ÁREA ATUAÇÃO	FORMAÇÃO EDUCACIONAL	SALÁRIO	VAGAS IMEDIATAS
Nível Médio	Assistente Organizacional	-	Curso de ensino médio completo	3.794,39	2
SUBTOTAL MÉDIO					2

ESCOLARIDADE	CARGO	ÁREA ATUAÇÃO	FORMAÇÃO EDUCACIONAL	SALÁRIO	VAGAS IMEDIATAS
Nível Técnico	Técnico	Operação e Manutenção	Curso técnico de nível médio em automação industrial ou em eletromecânica ou em eletroeletrônica ou em eletrotécnica ou em eletrônica ou em mecânica, devidamente, registrado no respectivo conselho de classe	4.743,72	1
SUBTOTAL TÉCNICO					1

ESCOLARIDADE	CARGO	ÁREA ATUAÇÃO	FORMAÇÃO EDUCACIONAL	SALÁRIO	VAGAS IMEDIATAS
Nível Superior	Analista Organizacional	Administrativa	Graduação em Administração ou em Ciências Contábeis ou em Economia, devidamente, registrado no respectivo conselho de classe.	6.780,85	1
		Ciências Contábeis	Graduação em Ciências Contábeis devidamente, registrado no respectivo conselho de classe.		1
		Comercial	Graduação em Administração ou em Economia ou em Marketing ou em Publicidade, devidamente, registrado no respectivo conselho de classe.		1
		Marketing	Graduação em Administração ou em Marketing ou em Publicidade, devidamente, registrado no respectivo conselho de classe		1
		Recursos Humanos	Graduação em Administração ou em Ciências Contábeis, devidamente, registrado no respectivo conselho de classe		1
		TI	Graduação em Sistemas de Informação ou em Curso Superior Equivalente		1
SUBTOTAL SUPERIOR				6	

ESCOLARIDADE	CARGO	ÁREA ATUAÇÃO	FORMAÇÃO EDUCACIONAL	SALÁRIO	VAGAS IMEDIATAS
Nível Superior	Engenheiro	Obras	Graduação em Engenharia Civil ou Engenharia Mecânica ou Engenharia Elétrica ou Engenharia de Petróleo e Gás, devidamente, registrado no respectivo conselho de classe	11.248,75	1
				<b>SUBTOTAL SUPERIOR</b>	<b>1</b>
				<b>TOTAL</b>	<b>10</b>

Em sua totalidade, as vagas a serem preenchidas de forma imediata representam o quantitativo de 10 (dez), conforme dispostas nos quadros acima — contemplado: 2 (duas) vagas para o cargo de nível médio (Assistente Organizacional), 1 (uma) vaga para o cargo de nível técnico (Técnico — área de atuação: operação e manutenção), 6 (seis) vagas para o cargo de nível superior (Analista Organizacional — áreas de atuação: administrativa, ciências contábeis, comercial, marketing, recursos humanos e TI) e 1 (uma) vaga para o cargo de nível superior (Engenheiro — área de atuação: obras).

## FUNDAMENTAÇÃO

Em síntese, as empresas públicas e as sociedades de economia mista — quais sejam a sua esfera de atuação — estão sujeitas à regra do concurso público determinada pelo artigo 37, inciso II, da Constituição Federal. Vejamos:

### **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**

*“Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:*

*(...)*

*II - a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração;”*

Devido à natureza societária da Companhia, a Sergas é regida pela Lei das Sociedades por Ações (Lei Federal nº 6.404/1976) e pela Lei das Estatais (Lei Federal nº 13.303/2016) e a sua criação se deu por meio da Lei Estadual nº 3.305/1993 e suas alterações pela Lei Estadual nº 6.208/2007.

Em consonância com o parágrafo 1º, do artigo 6º, da Lei Estadual nº 3.305/1993, para que sejam deflagrados os procedimentos necessários e pertinentes para a realização do concurso público ora mencionado, a Sergas deverá solicitar a autorização do Governador do Estado justificando a necessidade de realização do 5º certame da Companhia.

## JUSTIFICATIVA

Pautado pelos princípios constitucionais da eficiência, o concurso público é um instituto utilizado para concretizar também os princípios da isonomia, da moralidade e da impessoalidade no acesso a cargos e empregos públicos ofertados pela administração pública.

Como forma imprescindível, o concurso público deve ser bem estruturado de tal forma que o ente público planeje todas as fases de sua realização de acordo com as disposições estabelecidas nas legislações aqui mencionadas.

Diante desse argumento, e, considerando a necessidade de se promover um novo processo de seleção pública (5º concurso público) com o objetivo de realizar o preenchimento de vagas imediatas dos quadros permanentes de pessoal da Sergas, foi confeccionado um termo de referência para a contratação de instituição especializada para promover — planejar, organizar e realizar — o processo de seleção pública para o preenchimento de vagas imediatas.

Com base no Termo de Referência elaborado e visando contratar uma banca organizadora com ampla experiência e credibilidade na área de organização de concursos públicos, a Sergas pesquisou e solicitou proposta técnica às seguintes instituições: (i) CEBRASPE – Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (antigo CESPE); (ii) FCC – Fundação Carlos Chagas; (iii) FGV – Fundação Getúlio Vargas, Instituto CONSULPLAN; (iv) IESSES – Instituto de Estudos Superiores do Extremo Sul; e (v) o SEPROD – Serviço de Processamento de Dados Ltda. — sendo o Instituto CONSULPLAN, o IESSES e o SEPROD as 3 (três) instituições que apresentaram propostas. A FCC e a FGV declinaram e responderam,

por e-mail, agradecendo a solicitação de orçamento, mas que estavam impossibilitadas de atender no momento e o CEBRASPE tampouco respondeu o e-mail informando não ter interesse.

A seguir, serão apresentados, de forma resumida, os pontos de destaque das três propostas enviadas:

## **Instituto CONSULPLAN**

### **a) Experiência**

A Instituição é uma associação de direito privado, sem fins lucrativos, comprometida com a geração de oportunidades e serviços à comunidade e que atua há 20 anos no planejamento, na organização e na execução de concursos públicos, vestibulares, processos seletivos e avaliações educacionais por meio de um experiente corpo técnico, tendo realizado com sucesso processos para órgãos das esferas municipal, estadual e federal, dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário. Com destaque para: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará, CDP - Companhia das Docas do Pará, CODESG - Companhia de Desenvolvimento de Guaratinguetá (SP), AGIR - Agência Intermunicipal de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos Municipais do Médio Vale do Itajaí (SC), Polícia Militar (RN). Além dos órgãos citados, o Instituto também organizou certames para: Poder Executivo Estadual – Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social de Rondônia, Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos do Espírito Santo, Secretaria de Estado da Educação e do Esporte do Paraná; Poder Judiciário Estadual – Ministérios Públicos de Santa Catarina, Bahia, Minas Gerais; Tribunais de justiça do Ceará, do Maranhão, do Mato Grosso do Sul, de Minas Gerais; Procuradoria Geral do Estado de Santa Catarina, Procuradoria Geral do Estado do Espírito Santo; Poder Legislativo Municipal – Câmaras Municipais de Catu (BA), São Joaquim da Barra/SP, Pouso Alegre/MG, Parauapebas/PA, Pouso Alegre (MG), Tremembé (SP), Unaí (MG), Barbacena/MG; Poder Executivo Municipal – Prefeituras de Guaratinguetá (SP), Itaperuna (RJ), Orlândia/SP, Suzano/SP, Formiga/MG, Astolfo Dutra (MG), Santana da Vargem (MG), Jequié/BA, Guarapari (ES), Vila Velha (ES), Caeté (MG), Rosário da Limeira (MG), Volta Grande (MG), Linhares (ES), Pedro Leopoldo (MG), Ervália (MG); e Conselhos de Classe – Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Tocantins, Conselho Regional de Contabilidade do Rio de Janeiro, Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 4ª Região de Minas Gerais, Conselho Federal de Contabilidade, Conselho Regional dos Representantes Comerciais de Goiás.

### **b) Custo**

A instituição trouxe como proposta o valor de R\$ 0,00 (zero reais) para a Sergas, considerando que os custos do certame sejam pagos pelos candidatos, por meio da taxa de inscrição, que foi estipulada em R\$ 58,00 (cinquenta e oito reais) para os cargos de nível superior e a R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais) para os cargos de nível médio, independente do número de inscritos.

## **IESES – Instituto de Estudos Superiores do Extremo Sul**

### **a) Experiência**

A Instituição é uma entidade sem fins lucrativos, incumbida estatutariamente de ensino e pesquisa e possui expertise ao longo dos seus 26 anos de existência na organização de concursos públicos em diversas empresas e órgãos em vários estados do Brasil. Dentre eles, destacam-se: Algás, Bahiagás, Cegás, Copergás, Gas-Brasiliense, MSGás, PBgás, Potigás, SCgás e Sergas. Além das Companhias de gás citadas, o Instituto também organizou certames para: Poder Judiciário Federal - Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região - RO/AC e Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão; Poder Judiciário Estadual - Tribunais de Justiça do Amazonas, Ceará, Rondônia, Maranhão, Mato Grosso do Sul, Rio Grande do Norte, Rio Grande do Sul, Pará e Paraíba; Poder Executivo Estadual - Secretaria de Segurança Pública de Santa Catarina, Polícia Militar de Santa Catarina, Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina, Centrais de Abastecimento de Santa Catarina, Fundação Catarinense de Cultura de Santa Catarina, Governo do Estado de Minas Gerais – Ouvidoria



Geral de Minas Gerais; Poder Executivo Municipal – Prefeituras de Florianópolis (SC), São José (SC), Palhoça (SC), Biguaçu (SC), Leoberto Leal (SC), Governador Celso Ramos (SC), São José do Cerrito (SC), São Pedro de Alcântara (SC); Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia - de Santa Catarina e de Mato Grosso do Sul; e Conselhos de Classe - Conselho Federal de Educação Física, Conselho Regional de Contabilidade Santa Catarina, Conselho Regional de Contabilidade do Paraná, Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Santa Catarina, Conselho Regional de Farmácia de Santa Catarina, Conselho Regional de Medicina de Santa Catarina, Conselho Regional de Medicina do Distrito Federal, Conselho Regional de Medicina Veterinária de Santa Catarina, Conselho Regional de Serviço Social de Santa Catarina e Conselho Regional dos Representantes Comerciais de Santa Catarina.

#### **b) Custo**

A instituição trouxe como proposta o valor de R\$ 0,00 (zero reais) para a Sergas, considerando que os custos do certame sejam pagos pelos candidatos, por meio da taxa de inscrição, que foi estipulada em R\$ 115,00 (cento e quinze reais) para os cargos de nível superior e a R\$ 95,00 (noventa e cinco reais) para os cargos de nível médio, para um número estimado de 6.500 (seis mil e quinhentos). Caso ultrapasse esse número, o Ieses repassará à Sergas, no que exceder em candidatos de nível superior o valor de R\$ 11,50 (onze reais e cinquenta centavos)/candidato e no que exceder em candidatos de nível médio o valor de R\$ 9,50 (nove reais e cinquenta centavos)/candidato, sempre na proporção das inscrições realizadas, por nível, excluídos os candidatos isentos.

#### **SEPROD – Serviço de Processamento de Dados Ltda.**

##### **a) Experiência**

A Instituição possui expertise na prestação de serviços de assessoria jurídica e administrativa nos mais altos níveis de qualidade e confiabilidade, quer sejam eles órgãos públicos nas esferas federal, estadual e municipal, bem como para empresas privadas, com foco no recrutamento e seleção de recursos humanos, por meio de concursos públicos ou processos seletivos realizados sob a mais absoluta ética e profissionalismo. Dentre os concursos aplicados, destacam-se: Poder Executivo Estadual - Secretaria de Estado da Saúde da Bahia; Poder Legislativo Municipal - Câmaras Municipais de Catu (BA), Areia Branca, Banzaê, Biritinga (BA), Cairu, Camaçari, Canudos, Cícero Dantas, Conde (BA), Cristinápolis, Esplanada, Estância, Itabaiana, Jaguaquara, Monte Alegre, Nossa Senhora do Socorro, Rio Real, São Desidério, São Francisco do Conde, Sátiro Dias, Seabra (BA), Senhor do Bonfim; Poder Executivo Municipal – ISSM - Instituto de Seguridade do Servidor Municipal (Camaçari), Prefeituras de Capim Grosso, Acajutiba, Andorinha, Antas, Aporá (BA), Aramari, Areia Branca, Barra do Rocha, Bom Jesus da Lapa (BA), Boquira (BA), Brumado, Candeal, Canhoba, Carmópolis, Castro Alves, Caturama, Cedro de São João, Cícero Dantas, Conceição, Jacuípe, Conde (BA), Cotegipe, Cravolândia, Cristinápolis, Curaça, Dias D'ávila, Divina Pastora, Dom Basílio, Elísio Medrado, Entre Rios, Gavião, Glória, Heliópolis, Iaçú, Ichu, Irará, Itabaiana, Itabaianinha, Itaberaba, Itapicuru, Jeremoabo, Laje, Lamarão, Livramento de Nossa Senhora, Maragójepe, Mirante, Mucugê, Mutuipe, Nossa Senhora das Dores, Nova Soure, Olindina (BA), Paripiranga, Pedrão, Rafael Jambeiro, Ribeira do Amparo, Rio Real (BA), Rosário do Catete, Santa Teresinha, São Cristóvão (SE), São Desidério, São Miguel do Aleixo, São Sebastião do Passé, Seabra (BA), Sítio do Quinto, Taquarana, Teodoro Sampaio (BA), Tobias Barreto, Tomar do Geru, Ubaíra, Umburanas, Valença, Várzea Nova (BA), Xique Xique e a Secretaria Municipal de Educação de Senhor do Bonfim; Conselhos de Classe - Conselho Regional de Química de Sergipe; e o Ministério Público do Estado da Bahia.

#### **b) Custo**

A instituição trouxe como proposta o valor de 319.950,00 (trezentos e dezenove mil novecentos e cinquenta reais) para a Sergas, que foi estipulada no valor de R\$ 119,90 (cento e dezenove reais e noventa centavos) para os cargos de nível superior, de R\$ 90,00 (noventa reais) para os cargos de nível técnico e de R\$ 85,00

(oitenta e cinco reais) para os cargos de nível médio, para um número estimado de 3.500 (três mil e quinhentos) inscritos. Acaso os números finais não correspondam a estimativa apresentada pela banca examinadora, deverá ser feito o cálculo do número efetivo de inscritos x o valor unitário cobrado.

#### Análise das propostas pela Comissão do Concurso:

Diante da análise minuciosa das 3 (três) propostas técnicas apresentadas, a Comissão do Concurso considerou a desclassificação da Instituição SEPROD por estar em desacordo com o termo de referência — e constatou que as outras 2 (duas) Instituto Consulplan e o IESES atendiam aos requisitos exigidos no mencionado termo de referência, porém, ficaram empatadas tecnicamente.

Sendo assim, a Comissão do Concurso — para dar andamento ao processo de contratação da banca examinadora — em conjunto com a Comissão de Licitação da Sergas, e, ainda, tomando como base o inciso IV do Art. 55 da Lei 13.303/2016, realizou uma sessão pública presencial na sede da Companhia, em 28/07/2023, às 9h, para a realização do sorteio para o desempate entre as 2 (duas) propostas participantes e classificadas.

Com a realização do sorteio, o IESES ficou como a 1ª (primeira) colocada e o Instituto Consulplan com a 2ª (segunda) colocação.

Isto posto, e, considerando a importância da condução pela Sergas do processo de realização do seu 5º concurso público, fica proposta a contratação do IESES – Instituto de Estudos Superiores do Extremo Sul.

Vale pôr em evidência que, independentemente da celebração do contrato por um período de 12 (doze) meses — equivalente a 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias —, a proposta comercial já mencionada permite a contratação, ora em pauta, por dispensa de licitação, nos termos do Art. 29, inciso VII, da Lei 13.303/2016 e do Art. 123, inciso VII, do RILC – Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Sergas. Ambos os transcritos abaixo:

#### **Lei Federal nº 13.303/2016**

*“Art. 29. É dispensável a realização de licitação por empresas públicas e sociedades de economia mista:*

*(...)*

*VII - na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos;”*

#### **RILC – Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da SERGAS**

*“Art. 123 É dispensável a realização de LICITAÇÃO pela SERGAS:*

*(...)*

*VII – Na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que o CONTRATADO detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos;”*

Por último, a Assessoria Jurídica da Companhia manifestou-se de forma favorável quanto à legalidade do processo de contratação da banca organizadora **IESES**, conforme Parecer Jurídico nº 195/2023, que segue anexo a esta pauta.

#### **ANEXOS**

- 1 - Termo de Referência;
- 2 - E-mail ao CEBRASPE solicitando cotação (sem resposta);
- 3 - E-mail da FCC informando da impossibilidade de atendimento;
- 4 - E-mail da FGV informando da impossibilidade de atendimento;
- 5 - Proposta Técnica IESES;

- 6 - Proposta Técnica SEPROD;
- 7 - Proposta Técnica Instituto CONSULPLAN;
- 8 - Parecer jurídico nº 195/2023.

### **PROPOSIÇÃO**

Diante de todo o exposto, propõe-se à DIREX aprovar a contratação, por dispensa de licitação, da Instituição **IESES** para promover o processo de seleção pública (5º concurso público) para o preenchimento de vagas, conforme PCCS - Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Sergas, com vigência contratual de 12 (doze) meses.

Atenciosamente,

---

**Lauro Daniel Beisl Perdiz**  
Diretor Administrativo e Financeiro

**Proc. Administrativo 1- 2.039/2023**

**De:** Aline P. - CAAS

**Para:** ASLIC - Assessoria de Licitação e Contratação

**Data:** 01/09/2023 às 17:28:32

Boa tarde! Prezados,

Segue o PC 3054/2023 - Concurso Público, para análise e assinaturas.

**Anexos:**


PC\_3054\_Concurso\_publico.pdf

---

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Aline Maria Gois da Paixão...	01/09/2023 17:28:49	1Doc	ALINE MARIA GOIS DA PAIXÃO CPF 001.XXX.XXX-4...
Wagner Marcel de Santana	01/09/2023 17:33:52	1Doc	WAGNER MARCEL DE SANTANA CPF 002.XXX.XXX-00
Fabio Dos Santos Ramos	01/09/2023 17:43:09	1Doc	FABIO DOS SANTOS RAMOS CPF 798.XXX.XXX-04
Nelson Tavares Dos Santos ...	01/09/2023 17:46:45	1Doc	NELSON TAVARES DOS SANTOS SOBRINHO CPF 021.X...
Sarah Ferreira de Souza	04/09/2023 10:50:14	1Doc	SARAH FERREIRA DE SOUZA CPF 840.XXX.XXX-72

Para verificar as assinaturas, acesse <https://sergas.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **1F29-9021-36A6-5F2A**

		<b>COMPRA / CONTRATAÇÃO</b>		<b>NUMERO:</b> PC 3054/2023	
				<b>DATA:</b> 01/09/2023	<b>REV.</b> 0
<b>MODALIDADE</b>					
LICITAÇÃO <input type="checkbox"/>		DISPENSA <input checked="" type="checkbox"/>		INEXIGIBILIDADE <input type="checkbox"/>	
<b>VALOR ESTIMADO</b>					
R\$ 0,00					
<b>OBJETO</b>					
Contratação de instituição especializada para promover processo de seleção pública para o preenchimento de vagas do quadro efetivo da SERGAS					
<b>ORIGEM / APLICAÇÃO</b>					
<b>Gerência / Assessoria</b> GERHU <b>Diretoria</b> DIRAF	<b>DOCUMENTO</b> PC 3054/2023	<b>DATA</b> 01/09/2023	<b>APLICAÇÃO</b> SEDE		
<b>JUSTIFICATIVAS / COMENTARIOS</b>					
<p>Conforme se estrai da pauta DIRAF nº 040/2023, a Sergas, por ser uma sociedade de economia mista estadual, desde a sua criação, já realizou quatro concursos públicos. O primeiro foi no ano de 2005, o segundo em 2010, o terceiro em 2012 e o quarto em 2016.</p> <p>Este último, ficou vigente até o dia 25/10/2020 e, desde então, a Companhia não possui concurso válido para suprir o seu quadro de pessoal efetivo quanto à necessidade de reposição ou criação de vagas.</p> <p>Visando contratar uma banca organizadora com ampla experiência e credibilidade na área de organização de concursos públicos, a Sergas pesquisou e solicitou proposta técnica às seguintes instituições: (i) CEBRASPE – Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (antigo CESPE); (ii) FCC – Fundação Carlos Chagas; (iii) FGV – Fundação Getúlio Vargas, Instituto CONSULPLAN; (iv) IESES – Instituto de Estudos Superiores do Extremo Sul; e (v) o SEPROD – Serviço de Processamento de Dados Ltda. Apenas o Instituto CONSULPLAN, o IESES e o SEPROD as 3 (três) instituições que apresentaram propostas. A FCC e a FGV declinaram e responderam, por e-mail, agradecendo a solicitação de orçamento, mas que estavam impossibilitadas de atender no momento e o CEBRASPE tampouco respondeu o e-mail informando não ter interesse.</p> <p>A CONSULPLAN trouxe como proposta o valor de R\$ 0,00 (zero reais) para a Sergas, considerando que os custos do certame sejam pagos pelos candidatos, por meio da taxa de inscrição, que foi estipulada em R\$ 58,00 (cinquenta e oito reais) para os cargos de nível superior e a R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais) para os cargos de nível médio, independente do número de inscritos.</p> <p>A IESES trouxe como proposta o valor de R\$ 0,00 (zero reais) para a Sergas, considerando que os custos do certame sejam pagos pelos candidatos, por meio da taxa de inscrição, que foi estipulada em R\$ 115,00 (cento e quinze reais) para os cargos de nível superior e a R\$ 95,00 (noventa e cinco reais) para os cargos de nível médio, para um número estimado de 6.500 (seis mil e quinhentos). Caso ultrapasse esse número, o IESes repassará à Sergas, no que exceder em candidatos de nível superior o valor de R\$ 11,50 (onze reais e cinquenta centavos)/candidato e no que exceder em candidatos de nível médio o valor de R\$ 9,50 (nove reais e cinquenta centavos)/candidato, sempre na proporção das inscrições realizadas, por nível, excluídos os candidatos isentos.</p> <p>A SEPROD trouxe como proposta o valor de R\$ 319.950,00 (trezentos e noventa e nove mil novecentos e cinquenta reais) para a Sergas, que foi estipulada no valor de R\$ 119,90 (cento e dezenove reais e noventa centavos) para os cargos de nível superior, de R\$ 90,00 (noventa reais) para os cargos de nível técnico e de R\$ 85,00 (oitenta e cinco reais) para os cargos de nível médio, para um número estimado de 3.500 (três mil e quinhentos) inscritos. Acaso os números finais não correspondam a estimativa apresentada pela banca examinadora, deverá ser feito o cálculo do número efetivo de inscritos x o valor unitário cobrado.</p> <p>Diante da análise minuciosa das 3 (três) propostas técnicas apresentadas, a Comissão do Concurso considerou a desclassificação da Instituição SEPROD por estar em desacordo com o termo de referência (item 7) — e constatou que as outras 2 (duas) Instituto Consulplan e o IESES atendiam aos requisitos exigidos no mencionado termo de referência, porém, ficaram empatadas.</p> <p>Sendo assim, a Comissão do Concurso — para dar andamento ao processo de contratação da banca examinadora — em conjunto com a Comissão de Licitação da Sergas, e, ainda, tomando como base o inciso IV do Art. 55 da Lei 13.303/2016, realizou uma sessão pública presencial na sede da Companhia, em 28/07/2023, às 9h, para a realização do sorteio para o desempate entre as 2 (duas) propostas participantes e classificadas.</p> <p>Com a realização do sorteio, o IESES ficou como a 1ª (primeira) colocada e o Instituto Consulplan com a 2ª (segunda) colocação. Isto posto, e, considerando a importância da condução pela Sergas do processo de realização do seu 5º concurso público, fica proposta a contratação do IESES – Instituto de Estudos Superiores do Extremo Sul.</p>					
<b>CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTARIA</b> (Indicar a classificação conforme item da planilha orçamentaria aprovada em DIREX)					
<input type="checkbox"/> Materiais <input checked="" type="checkbox"/> custo    _____ <input checked="" type="checkbox"/> Serviço <input type="checkbox"/> Investimento    _____					
<b>INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES</b>					
<b>PRAZO DE EXECUÇÃO</b> Cronograma a ser elaborado após a contratação			<b>PRAZO DE VIGÊNCIA</b> 12 MESES		
<b>CONDIÇÕES DE PAGAMENTO</b> Não se aplica			<b>MODALIDADE DE ENTREGA</b> CIF-DESTINATÁRIO		
<b>EMPRESAS CONTATADAS</b> CEBRASPE, FCC, FGV, CONSULPLAN, IESES e SEPROD			<b>EMPRESA VENCEDORA</b> <b>IESES</b> <b>INSTITUTO DE ESTUDOS SUPERIORES DO EXTREMO SUL</b> <b>CNPJ 01.249.2900001-74</b>		
<b>EMISSION</b>					
GERÊNCIA / ASSESSORIA SOLICITANTE			EMITENTE CAAS		
<b>VERIFICAÇÃO</b>					
CAAS		GASUP		ASLIC	
<b>APROVAÇÃO</b>					
DIPRE		DIRAF		DITEC	

**Proc. Administrativo 2- 2.039/2023**

**De:** Aline P. - CAAS

**Para:** ASLIC - Assessoria de Licitação e Contratação

**Data:** 01/09/2023 às 17:30:39

Boa tarde! Prezados,

Seguem os arquivos complementares.

—  
**Aline Maria Gois da Paixão**  
*Assistente Organizacional - CAAS*

**Anexos:**

ANEXO\_1\_TERMO\_DE\_REFERENCIA\_5\_CONCURSO\_PUBLICO\_SERGAS\_2023.pdf

ANEXO\_2\_E\_mail\_ao\_CEBRASPE\_solicitando\_cotacao\_sem\_resposta\_.pdf

ANEXO\_3\_E\_mail\_da\_FCC\_informando\_da\_impossibilidade\_de\_atendimento.pdf

ANEXO\_4\_E\_mail\_da\_FGV\_informando\_da\_impossibilidade\_de\_atendimento.pdf

ANEXO\_5\_PROPOSTA\_TECNICA\_IESSES.pdf

ANEXO\_6\_PROPOSTA\_TECNICA\_SEPROD.pdf

ANEXO\_7\_PROPOSTA\_TECNICA\_INSTITUTO\_CONSULPLAN.pdf

CNPJ\_\_leses.pdf

emissao\_A8B6A4D1B0F7F4421E3B7FED\_proc\_administrativo\_2\_039\_2023\_assinado.pdf

emissao\_A8B6A4D1B0F7F4421E3B7FED\_proc\_administrativo\_2\_039\_2023\_assinado\_versaoImpressao.pdf

Fgts.pdf

Mapa\_2698.pdf

Pauta\_DIRAF\_040\_2023\_CONTRATACAO\_DE\_INSTITUICAO\_PARA\_REALIZACAO\_DO\_5\_CONCURSO\_PUBLICO\_DA\_SERGAS.pdf

SC\_3054.pdf

Uniao.pdf

---

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Aline Maria Gois da Paixão...	01/09/2023 17:35:43	1Doc	ALINE MARIA GOIS DA PAIXÃO CPF 001.XXX.XXX-4...
Wagner Marcel de Santana	01/09/2023 17:38:02	1Doc	WAGNER MARCEL DE SANTANA CPF 002.XXX.XXX-00
Fabio Dos Santos Ramos	01/09/2023 17:43:34	1Doc	FABIO DOS SANTOS RAMOS CPF 798.XXX.XXX-04
Nelson Tavares Dos Santos ...	01/09/2023 17:47:12	1Doc	NELSON TAVARES DOS SANTOS SOBRINHO CPF 021.X...
Sarah Ferreira de Souza	04/09/2023 10:55:38	1Doc	SARAH FERREIRA DE SOUZA CPF 840.XXX.XXX-72

Para verificar as assinaturas, acesse <https://sergas.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **A51D-6D0E-2411-58C5**





## **TERMO DE REFERÊNCIA**

# **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA PARA PROMOVER PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA (5º CONCURSO PÚBLICO) DA SERGAS**

**Aracaju/SE, maio de 2023.**

**TERMO DE REFERÊNCIA****1. DAS INFORMAÇÕES INICIAIS****Área Requisitante:** Diretoria Administrativa e Financeira**Responsável:** Lauro Daniel Beisl Perdiz**Cargo:** Diretor**Data Desejada para Início dos Serviços:** junho/2023.**2. DO OBJETO**

Contratação de instituição especializada (“Contratada”) para promover — planejar, organizar e realizar — processo de seleção pública para o preenchimento de vagas, conforme PCCS - Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Sergipe Gás S/A – Sergas (“Sergas” ou “Companhia”), de acordo com as disposições estabelecidas no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal e no artigo 6º, parágrafo 1º, da Lei Estadual nº 3.305/93, de 28 de janeiro de 1993.

**3. DA JUSTIFICATIVA**

Necessidade de recrutamento e seleção pública de profissionais para composição do quadro efetivo de empregados da Sergas.

**4. DOS CARGOS E DO QUANTITATIVO DE VAGAS**

4.1. Os cargos e vagas previstos para o concurso são os seguintes:

ESCOLARIDADE	CARGO	ÁREA ATUAÇÃO	FORMAÇÃO EDUCACIONAL	SALÁRIO	VAGAS IMEDIATAS
Nível Médio	Assistente Organizacional	-	Curso de ensino médio completo	3.581,98	2
SUBTOTAL MÉDIO					2

ESCOLARIDADE	CARGO	ÁREA ATUAÇÃO	FORMAÇÃO EDUCACIONAL	SALÁRIO	VAGAS IMEDIATAS
Nível Técnico	Técnico	Operação e Manutenção	Curso técnico de nível médio em automação industrial ou em eletromecânica ou em eletroeletrônica ou em eletrotécnica ou em eletrônica ou em mecânica, devidamente, registrado no respectivo conselho de classe	4.478,16	1
SUBTOTAL TÉCNICO					1

**TERMO DE REFERÊNCIA – CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA PARA  
PROMOVER PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA (5º CONCURSO PÚBLICO) DA SERGAS**

ESCOLARIDADE	CARGO	ÁREA ATUAÇÃO	FORMAÇÃO EDUCACIONAL	SALÁRIO	VAGAS IMEDIATAS
Nível Superior	Analista Organizacional	Administrativa	Graduação em Administração ou em Ciências Contábeis ou em Economia, devidamente, registrado no respectivo conselho de classe.	6.401,25	1
		Ciências Contábeis	Graduação em Ciências Contábeis devidamente, registrado no respectivo conselho de classe.		1
		Comercial	Graduação em Administração ou em Economia ou em Marketing ou em Publicidade, devidamente, registrado no respectivo conselho de classe.		1
		Marketing	Graduação em Administração ou em Marketing ou em Publicidade, devidamente, registrado no respectivo conselho de classe		1
		Recursos Humanos	Graduação em Administração ou em Ciências Contábeis, devidamente, registrado no respectivo conselho de classe		1
		TI	Graduação em Sistemas de Informação ou em Curso Superior Equivalente		1
SUBTOTAL SUPERIOR				6	

ESCOLARIDADE	CARGO	ÁREA ATUAÇÃO	FORMAÇÃO EDUCACIONAL	SALÁRIO	VAGAS IMEDIATAS
Nível Superior	Engenheiro	Obras	Graduação em Engenharia Civil ou Engenharia Mecânica ou Engenharia Elétrica ou Engenharia de Petróleo e Gás, devidamente, registrado no respectivo conselho de classe	9.711,56	1
<b>SUBTOTAL SUPERIOR</b>					<b>1</b>
<b>TOTAL</b>					<b>10</b>

- 4.2. Os cargos e o número de vagas poderão sofrer alterações, em função de revisões do PCCS e do Regimento Interno da Sergas.

## 5. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

### 5.1. Estrutura operacional do processo de seleção pública

- 5.1.1. Apresentar a Infraestrutura operacional na proposta (coordenadores das áreas elencadas na Proposta Técnica, Plano de Trabalho com etapas, metodologia e cronograma de execução);
- 5.1.2. Executar o que foi planejado para o processo seletivo, compartilhando todas as etapas com a Comissão do Concurso designada pela Sergas;
- 5.1.3. Elaborar o Edital do Processo de Seleção Pública da Sergas, segundo critérios estabelecidos pela Companhia;
- 5.1.4. Oferecer suporte jurídico para definição de critérios e elaboração do Edital da Seleção, tomando como base a proposta que a Sergas apresentará, após o resultado da licitação, bem como apresentar *layout* do edital para aprovação pela Sergas;
- 5.1.5. Disponibilizar sistema de acesso a inscrições de candidatos, pela internet, em site próprio, bem como efetuar o controle, o acompanhamento e a validação destas, 24 (vinte e quatro) horas durante o período de inscrição, com exceção do último dia, prorrogável se necessário;
- 5.1.6. Oferecer um sistema de *Telemarketing* para atendimento ao público, via *call center*;
- 5.1.7. Estabelecer convênio com Instituições Bancárias ou similar, para recebimento de taxa de inscrição. Os depósitos referentes às taxas de inscrição serão realizados em conta própria em favor da CONTRATADA;
- 5.1.8. Prestar contas, semanalmente, à área de Recursos Humanos da Sergas, por meio de relatório, dos valores referentes às taxas de inscrição quitadas, via boleto bancário;
- 5.1.9. Operacionalizar o processo de isenção de inscrições, de acordo com os critérios e a sistemática definidos pela Sergas descritos no Edital do Concurso;
- 5.1.10. Convalidar as inscrições dos candidatos, através de meio eletrônico e de meio físico interativo (*call center*), para consolidação de base de dados dos candidatos. Estabelecer período para a retificação dos dados da inscrição pelos candidatos;
- 5.1.11. Manter base de dados dos candidatos, permanentemente atualizada e informar, a Sergas, semanalmente o movimento das inscrições;
- 5.1.12. Emissão dos cartões de inscrição convalidados com os seguintes itens: dados pessoais dos candidatos (nome completo, RG, CPF e Nº de Inscrição), cargo, local, data e horário da prova;
- 5.1.13. Oferecer ambientação adequada nos locais de aplicação das provas para atendimento aos portadores de necessidades especiais, de acordo com o previsto no Decreto nº 5.296, de 02/12/2004;
- 5.1.14. Oferecer condições especiais de atendimento, no local da prova, ao candidato que comprovar, através de laudo médico, que se encontra enfermo;

- 5.1.15. Elaborar, aplicar e avaliar as provas do Concurso Público, nos termos do Edital;
- 5.1.16. Providenciar locação de espaço físico, organização, logística e todas as operações necessárias à aplicação das provas, inclusive transporte para os materiais necessários à aplicação das provas;
- 5.1.17. Atendimento adequado, e na forma da lei, de candidatos portadores de necessidades especiais ou enfermo;
- 5.1.18. Fornecimento de lanche para toda equipe de trabalho no dia de aplicação das provas;
- 5.1.19. Fornecimento de infraestrutura física adequada aos professores da avaliação intelectual dissertativa (redação);
- 5.1.20. Estabelecer serviços de Inteligência Eletrônica de Informações:
- a) Divulgação dos gabaritos das provas, na internet, por meio do site da CONTRATADA, em até 72 horas após a aplicação das provas;
  - b) Leitura ótica das folhas respostas das provas objetivas;
  - c) Leitura ótica das folhas respostas da prova dissertativa (redação);
  - d) Cálculo do resultado do processo seletivo;
  - e) Entregar o resultado final à Comissão de Seleção Sergas, com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da data de divulgação externa;
  - f) Impressão de listagens de candidatos classificados e aprovados entregue a Sergas, no máximo de 5 (cinco) dias úteis após a divulgação dos resultados;
  - g) Divulgação na internet do resultado final do processo seletivo e em formato impresso na sede da Sergas;
  - h) Disponibilização de todos os dados e informação sobre o processo seletivo, por etapa, na internet, inclusive das provas realizadas.
- 5.1.21. Apresentar os resultados em todas as fases do processo e informação dos resultados parciais e do resultado final para a Sergas;
- 5.1.22. Receber, responder e solucionar as solicitações/pleitos jurídicos decorrentes do processo seletivo em todas as suas etapas;
- 5.1.23. Apresentar um Relatório Final do Processo de Seleção Pública Sergas, no prazo de até 30 (trinta) dias após divulgação dos resultados da Seleção;
- 5.1.24. Prestar apoio técnico e jurídico à Sergas no que se refere à Seleção;
- 5.1.25. Sob nenhuma hipótese poderão ser utilizadas as instalações da Sergas para aplicação das provas.

## 6. DA DEMANDA DA SERGAS

Profissionais selecionados com perfil profissional adequado à descrição de cargo expressa no PCCS da Companhia.

## 7. DOS CUSTOS

Os custos decorrentes do processo de seleção pública serão cobertos mediante a cobrança das taxas de inscrições dos candidatos. Caberá à Sergas apenas suportar os encargos relativos à publicação dos atos oficiais (Diário Oficial e/ou Jornal de grande circulação do Estado de Sergipe) e a avisos referentes ao concurso, não cabendo ônus adicional algum à Companhia.

## 8. DA PROPOSTA DE SERVIÇO E PRAZO DE EXECUÇÃO

- 8.1. A proposta será elaborada com base nas especificações contidas neste Termo de Referência, e deverá conter os seguintes requisitos:
  - 8.1.1. Identificação do serviço a que a instituição está concorrendo, conforme descrito no objeto deste Termo de Referência;
  - 8.1.2. O prazo de execução dos serviços, conforme descrito no item 11. DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO CONTRATUAL deste Termo de Referência.
- 8.2. A proposta de preço deverá apresentar todos os custos decorrentes da prestação do serviço, incluindo salários, encargos trabalhistas e sociais, despesas com passagens, hospedagem, despesas administrativas, lucro, tributos e demais encargos incidentes;
  - 8.2.1. O preço global proposto para os serviços, em algarismos arábicos e por extenso, em Reais (R\$).
- 8.3. A proposta deverá ser assinada pelo(s) sócio(s), ou diretor(es) ou pessoa legalmente habilitada (procuração por instrumento público) em papel timbrado;
- 8.4. O prazo de validade da proposta será de 120 (cento e vinte) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

## 9. DAS OBRIGAÇÕES DA SERGAS (“CONTRATANTE”)

- 9.1. A Sergas obriga-se a:
  - 9.1.1. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, e deste Termo de Referência;
  - 9.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
  - 9.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
  - 9.1.4. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
  - 9.1.5. Aplicar as penalidades e sanções previstas em lei e neste instrumento;
  - 9.1.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em conformidade com



o inciso XV, art. 138, do RILC - Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Sergas e com o inciso IX, do art. 69, da Lei Federal nº13.303/2016.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

### **10.1. A CONTRATADA obriga-se a:**

- 10.1.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 10.1.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 10.1.3. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Sergas ou a terceiros;
- 10.1.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 10.1.5. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Sergas;
- 10.1.6. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Sergas, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
- 10.1.7. Relatar à Sergas toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 10.1.8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de jovem aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; tampouco permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 10.1.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em conformidade com o inciso XV, art. 138 do RILC da Sergas e com o inciso IX, do art. 69, da Lei Federal nº 13.303/2016;
- 10.1.10. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas pela Sergas;
- 10.1.11. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados na matriz de riscos.

10.1.12. Atuar em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018, mantendo e utilizando medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida.

## **11. DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO CONTRATUAL**

11.1. O prazo de vigência da Contratação será de 12 (doze) meses — equivalente a 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias —, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado desde que obedecidos os termos do art. 143 do RILC – Regulamento Interno de Licitações da Sergas e nos termos da Lei Federal nº 13.303/2016.

11.1.1. Para realização dos serviços de seleção pública estipulam-se o prazo a contar da data de assinatura do contrato, com a previsão de lançamento do edital, aplicação/correção de provas e publicação de resultados, conforme cronograma a ser discutido com a Sergas.

## **12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES**

12.1. No caso de inadimplemento de suas obrigações, a CONTRATADA estará sujeita, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civil e criminal, às seguintes penalidades:

12.1.1. Multas, estipuladas na forma a seguir:

- a) Multa diária de 0,5% (cinco décimos por cento), até o máximo de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, no caso de atraso injustificado na execução do objeto contratual;
- b) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela não executada, no caso de inexecução parcial;
- c) Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o saldo remanescente do contrato, em caso de inexecução total.

12.2. A CONTRATADA será punida com o impedimento de licitar e contratar com a Administração, sendo, então, descredenciada no cadastro de fornecedores da Sergas, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo de multas e das demais cominações legais;

12.3. Será garantido o direito à prévia e ampla defesa, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, ressalvados os casos devidamente justificados e comprovados.

## **13. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

13.1. A Sergas acompanhará e fiscalizará a execução do objeto do contrato e notificará a Instituição CONTRATADA;

13.2. A fiscalização do contrato não implica corresponsabilidade da Sergas, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da CONTRATADA na execução do objeto contratado,

inclusive por danos que possam ser causados à Administração ou a terceiros, por qualquer irregularidade decorrente de culpa ou dolo da Instituição CONTRATADA na execução do contrato.

## Cotação de proposta técnica para planejamento, organização e aplicação de provas do 5º Concurso Público da Sergas

Wagner Marcel de Santana

Qua, 17/05/2023 12:03

Para: negocios@cebraspe.org.br <negocios@cebraspe.org.br>

Cc: Iolando Meneses Santos <iolando@sergipegas.com.br>; Nelson Tavares dos Santos Sobrinho <nelson.sobrinho@sergipegas.com.br>; Victor Valeriano <victor@sergipegas.com.br>

 1 anexos (450 KB)

TERMO DE REFERÊNCIA - 5º CONCURSO PÚBLICO SERGAS 2023.pdf;

Prezado(a), boa tarde.

Solicitamos a gentileza de apresentar à Sergipe Gás S/A – Sergas, até **24/5/2023** (quarta-feira), às **17h**, seus melhores preços para fornecimento dos **SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E APLICAÇÃO DE PROVAS DO 5º CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DO QUADRO EFETIVO DE EMPREGADOS DA SERGAS**, conforme termo de referência em anexo.

OBS: Não havendo interesse e/ou impossibilidade favor responder o e-mail comunicando.

Grato.

Cordialmente,



**Wagner Marcel de Santana**

Gerente de RH - GERHU

Av. Empresário José Carlos Silva, 2482. Cj. Augusto Franco  
Bairro Farolândia. Aracaju-SE - CEP 49030-640  
TEL.: (79) 3243-8500 | FAX: (79) 3243-8508  
SAC: 0800 284 5236 | Plantão 24h: 0800 284 7976  
[www.sergipegas.com.br](http://www.sergipegas.com.br)

Re: Cotação de proposta técnica para planejamento, organização e aplicação de provas do 5º Concurso Público da Sergas

pfortes@fcc.org.br

em nome de

Contratar FCC <contratar@fcc.org.br>

Ter, 23/05/2023 08:57

Para: Wagner Marcel de Santana <marcel@sergipegas.com.br>

Prezado Sr. Wagner, bom-dia!

Em resposta à solicitação de orçamento para a realização do Concurso Público, apresentamos nossas escusas ao declinarmos do convite dirigido à Fundação Carlos Chagas, em razão dos compromissos assumidos.

Agradecemos o contato.

Atenciosamente,

**Contratar FCC**

Planejamento e Orçamento

Tel. 11 3723-3000

[\[mailto:%7BPRIMARY\\_EMAIL%7Dcontratar@fcc.org.br\]](mailto:%7BPRIMARY_EMAIL%7Dcontratar@fcc.org.br)

[www.fcc.org.br](http://www.fcc.org.br)

 [Canal Youtube |](#)

[FCC](#)

 [Linkedin | FCC](#)

*Esta mensagem pode conter informações confidenciais e/ou privilegiadas, sendo dirigida, exclusivamente, aos seus destinatários ou às pessoas autorizadas a recebê-la. Neste caso, qualquer tipo de divulgação e/ou utilização, integral ou parcial, está proibida, ficando os infratores sujeitos às penalidades previstas em lei. Caso tenha recebido este e-mail indevidamente, pede-se que proceda à sua imediata exclusão.*

Em qua., 17 de mai. de 2023 às 12:02, Wagner Marcel de Santana <[marcel@sergipegas.com.br](mailto:marcel@sergipegas.com.br)> escreveu:

Prezado(a), boa tarde.

Solicitamos a gentileza de apresentar à Sergipe Gás S/A – Sergas, até **24/5/2023** (quarta-feira), às **17h**, seus melhores preços para fornecimento dos **SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E APLICAÇÃO DE PROVAS DO 5º CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DO QUADRO EFETIVO DE EMPREGADOS DA SERGAS**, conforme termo de referência em anexo.

OBS: Não havendo interesse e/ou impossibilidade favor responder o e-mail comunicando.

Grato.

Cordialmente,

**Wagner Marcel de Santana**

Gerente de RH - GERHU

Av. Empresário José Carlos Silva, 2482. Cj. Augusto Franco  
Bairro Farolândia. Aracaju-SE - CEP 49030-640  
TEL.: (79) 3243-8500 | FAX: (79) 3243-8508  
SAC: 0800 284 5236 | Plantão 24h: 0800 284 7976  
[www.sergipegas.com.br](http://www.sergipegas.com.br)

|



## RES: Cotação de proposta técnica para planejamento, organização e aplicação de provas do 5º Concurso Público da Sergas

FGV Conhecimento - demandas <demanda.conhecimento@fgv.br>

Qua, 17/05/2023 13:29

Para: Wagner Marcel de Santana <marcel@sergipegas.com.br>

Cc: Iolando Meneses Santos <iolando@sergipegas.com.br>; Nelson Tavares dos Santos Sobrinho <nelson.sobrinho@sergipegas.com.br>; Victor Valeriano <victor@sergipegas.com.br>; FGV Conhecimento - demandas <demanda.conhecimento@fgv.br>

Prezados, boa tarde!

Devido nossas demandas em andamento, infelizmente não teremos condições de lhes enviar a proposta solicitada.

Na oportunidade a FGV gostaria de renovar seu agradecimento.

Atenciosamente,  
Jessica Firmino

---

**De:** Wagner Marcel de Santana <marcel@sergipegas.com.br>

**Enviada em:** quarta-feira, 17 de maio de 2023 12:05

**Para:** FGV Conhecimento - demandas <demanda.conhecimento@fgv.br>

**Cc:** Iolando Meneses Santos <iolando@sergipegas.com.br>; Nelson Tavares dos Santos Sobrinho <nelson.sobrinho@sergipegas.com.br>; Victor Valeriano <victor@sergipegas.com.br>

**Assunto:** Cotação de proposta técnica para planejamento, organização e aplicação de provas do 5º Concurso Público da Sergas

Prezado(a), boa tarde.

Solicitamos a gentileza de apresentar à Sergipe Gás S/A – Sergas, até **24/5/2023** (quarta-feira), às **17h**, seus melhores preços para fornecimento dos **SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E APLICAÇÃO DE PROVAS DO 5º CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DO QUADRO EFETIVO DE EMPREGADOS DA SERGAS**, conforme termo de referência em anexo.

OBS: Não havendo interesse e/ou impossibilidade favor responder o e-mail comunicando.

Grato.

Cordialmente,

**Wagner Marcel de Santana**

Gerente de RH - GERHU

---

Av. Empresário José Carlos Silva, 2482. Cj. Augusto Franco

Bairro Farolândia. Aracaju-SE - CEP 49030-640

TEL.: (79) 3243-8500 | FAX: (79) 3243-8508

SAC: 0800 284 5236 | Plantão 24h: 0800 284 7976

[www.sergipegas.com.br](http://www.sergipegas.com.br)

AO ILMO. SR.

**WAGNER MARCEL DE SANTANA**

GERENTE DE RH - GERHU

SERGIPE GÁS S.A. - SERGAS

Prezado Senhor Wagner Marcel,

Com os meus respeitosos cumprimentos, reporto-me à correspondência eletrônica recebida de vossa senhoria, para reiterar informações sobre o **INSTITUTO DE ESTUDOS SUPERIORES DO EXTREMO SUL - IESes** e, ao mesmo tempo, apresentar proposta para Planejamento e Execução de Concurso Público de interesse desta **Sergipe Gás S.A. - SERGÁS**.

O **IESes**, que neste ano completou **27 anos de atividades** e cuja sede administrativa está estabelecida em Florianópolis, Estado de Santa Catarina, vem executando, desde sua instituição em 1996, atividades totalmente enquadradas em seu objetivo social, tendo desempenhado estas atividades em todas as regiões do território nacional.

O **IESes** preza pela **constante atualização de sua equipe de trabalho e instalações**, desempenhando assim **atividades que acompanhem o avanço tecnológico e a necessidade dos clientes** em todas as nossas áreas de atuação, como, por exemplo, nossa Unidade Gráfica para impressão de material de Concursos Públicos, a qual possui **equipamentos de alta tecnologia para qualidade e manuseio de impressão e monitoramento ininterrupto visando total transparência e segurança aos processos, integralmente operada por um equipe treinada e experiente**.

Permito-me informar que para os diversos serviços prestados pelo **IESes**, este pode ser contratado **com dispensa de licitação, pois atende ao que determina o item XIII do Art. 24 da Lei de Licitações**, a saber:

- é uma instituição nacional;
- é uma entidade sem fins lucrativos;
- é incumbida estatutariamente de ensino e pesquisa;
- é detentora de inquestionável reputação ético-profissional.

Estes quatro requisitos legais são facilmente comprovados como se pode observar:

- a. O **IESes** foi instituído por escritura pública de 19 de março de 1996, por iniciativa de empresa, técnicos e professores todos brasileiros, sendo, pois, **uma instituição nacional**;
- b. É uma **entidade sem fins lucrativos**, como está consignado em seu Estatuto;
- c. **As finalidades do IESes, conforme** estabelecido em seu **Estatuto**, podem ser divididas em três grandes grupos: atividades na área de educação (**ensino e pesquisa e extensão**); atividades na área de aplicação do conhecimento (na qual se incluem-se os **concursos públicos**) e na área de cooperação;
- d. Quanto à **inquestionável reputação ético-profissional**, cabe-nos apontar a contratação do **IESes** para realizar, **além do certame já desenvolvido para esta Companhia**, entre outros, os seguintes certames:

**Companhias de Economia Mista:**

- **Companhia de Gás da Bahia;**
- **Companhia de Gás de Alagoas;**
- **Companhia de Gás do Estado de Santa Catarina**, para quem já desenvolvemos 03 certames consecutivos;

- **Companhia de Gás do Estado do Ceará;**
- **Companhia de Gás do Estado do Mato Grosso do Sul**, para quem já desenvolvemos 02 certames consecutivos;
- **Companhia Potiguar de Gás;**
- **Companhia Paraibana de Gás;**
- **GasBrasiliiano Distribuidora S.A.**, para quem já desenvolvemos 02 certames consecutivos;
- **Sergipe Gás S.A.**

**Poder Judiciário Federal:**

- **Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região - RO/AC;**
- **Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão**, com mais de 40.000 candidatos inscritos.

**Poder Judiciário Estadual:**

- **Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas** (Concurso Público para Ingresso e Remoção de Titulares das Atividades Notariais e de Registro – em andamento);
- **Tribunal de Justiça do Estado do Ceará** (Concurso Público para Ingresso e Remoção de Titulares das Atividades Notariais e de Registro em 2010 e atual em andamento);
- **Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia**, para quem já desenvolvemos 02 Concursos Público para Ingresso e Remoção de Titulares das Atividades Notariais e de Registro;
- **Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão**, para quem já desenvolvemos 06 certames consecutivos - os concursos de Notários e Registradores (por três vezes), de Juízes (carreira da Magistratura) e de Servidores do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão;
- **Tribunal de Justiça do Estado do Mato Grosso do Sul** (Concurso Público para Ingresso e Remoção de Titulares das Atividades Notariais e de Registro);
- **Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Norte** (Concurso Público para Ingresso e Remoção de Titulares das Atividades Notariais e de Registro);
- **Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul** (Concurso Público para Ingresso e Remoção de Titulares das Atividades Notariais e de Registro);
- **Tribunal de Justiça do Estado do Pará** (Concurso Público para Ingresso e Remoção de Titulares das Atividades Notariais e de Registro);
- **Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba** (Concurso Público para Ingresso e Remoção de Titulares das Atividades Notariais e de Registro);
- **Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins** (Concurso Público para Ingresso e Remoção de Titulares das Atividades Notariais e de Registro – em andamento);

**Poder Executivo Estadual:**

- **Secretaria de Segurança Pública do Estado de Santa Catarina**, para o Instituto Geral de Perícias (**para quem desenvolvemos dois certames consecutivos que somados contaram com mais de 50.000 candidatos e provas aplicadas em 08 cidades do Estado de Santa Catarina**) e para o Departamento Estadual de Trânsito (com mais de 10.000 candidatos);
- **Polícia Militar de Santa Catarina**, para quem já desenvolvemos 10 concursos consecutivos para oficiais e soldados (com aproximadamente 3.000 vagas concursadas), sendo os dois últimos executados no ano de 2018 para progressão interna de Soldados e Cabos;
- **Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina**, para quem já desenvolvemos 04 concursos consecutivos para oficiais e soldados;
- **Centrais de Abastecimento do Estado de Santa Catarina – CEASA/SC;**
- **Fundação Catarinense de Cultura do Estado de Santa Catarina – FCC/SC.**
- **Governo do Estado de Minas Gerais – Ouvidoria Geral do Estado de Minas Gerais;**



#### **Poder Executivo Municipal:**

- **Prefeitura de Florianópolis (SC)**, para quem já desenvolvemos 03 certames;
- **Prefeitura de São José (SC)**, para quem já desenvolvemos 04 certames;
- **Prefeitura de Palhoça (SC)**, para quem já desenvolvemos 12 certames;
- **Prefeitura de Biguaçu (SC)**, para quem já desenvolvemos 15 certames;
- **Prefeitura de Leoberto Leal (SC)**;
- **Prefeitura de Governador Celso Ramos (SC)**, para quem já desenvolvemos 03 certames;
- **Prefeitura de São José do Cerrito (SC)**, para quem já desenvolvemos 03 certames;
- **Prefeitura de São Pedro de Alcântara (SC)**.

#### **Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia (Antigos CEFET's):**

- **Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Estado de Santa Catarina**, para quem já desenvolvemos 03 certames, dois de servidores e outro de docentes, estes dois últimos com mais de 12.000 candidatos;
- **Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul**.

#### **Conselhos de Classe:**

- **Conselho Federal de Educação Física – CONFEF**;
- **Conselho Regional de Contabilidade do Estado de Santa Catarina**;
- **Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Paraná**;
- **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de Santa Catarina**, para quem já desenvolvemos 02 certames;
- **Conselho Regional de Farmácia de Santa Catarina**;
- **Conselho Regional de Medicina do Estado de Santa Catarina**, para quem já desenvolvemos 04 certames;
- **Conselho Regional de Medicina do Distrito Federal**;
- **Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Santa Catarina**, para quem já desenvolvemos 03 certames;
- **Conselho Regional de Serviço Social de Santa Catarina**;
- **Conselho Regional dos Representantes Comerciais do Estado de Santa Catarina**, para quem já desenvolvemos 05 certames.

Permito-me salientar os concursos subsequentes para um mesmo órgão, face considerar importante a avaliação do sucesso dos certames anteriormente desenvolvidos para que novos convites de trabalho fossem formulados, comprováveis por atestados de capacidade técnica recebidos por este IESES.

**O IESES possui equipe de aplicação de provas em todos os estados da federação** e já auxiliou no planejamento e execução de concursos públicos em 22 unidades de nosso país, a saber: Acre, Alagoas, Amazonas, Bahia, Ceará, Distrito Federal, Maranhão, Mato Grosso, Mato Grosso do Sul, Minas Gerais, Pará, Paraíba, Paraná, Piauí, Rio de Janeiro, Rio Grande do Norte, Rio Grande do Sul, Rondônia, Santa Catarina, São Paulo, Sergipe e Tocantins.

Entendemos oportuno e pertinente consignar algumas características importantes dos Concursos e Processos Seletivos realizados por este Instituto:

- Não há pacotes pré-definidos, o edital, o cronograma e os programas devem atender às suas expectativas. O IESES apresentará minuta a ser discutida com a equipe da instituição, cujos termos finais deverão ser aprovados pela Comissão de Concurso ou quem for designado para tanto;

- A equipe de professores que comporão a equipe de elaboração das provas tem alta qualificação na área;
- A escolha da alternativa correta em cada questão é feita por processamento eletrônico de dados, com escolha totalmente aleatória, podendo ser elaborados vários tipos de prova com mesmo conteúdo, mas distribuição de alternativas diferentes, de forma a aumentar a segurança do processo;
- A confirmação das inscrições, dias, locais e horário de provas serão disponibilizados no site do concurso aos candidatos;
- Edital, a inscrição e respectivo pagamento, os gabaritos e os demais atos e informações do Concurso serão disponibilizados via *Internet*;
- Os candidatos têm acesso, também através da internet, a todos os documentos que produzirem, uma vez que todos são digitalizados e disponibilizados aos mesmos (provas objetivas, discursivas, resultados de provas práticas);
- O IESSES tem larga experiência no planejamento e aplicação de provas objetivas, discursivas, de títulos, orais, práticas, exames de saúde e testes de aptidão física e avaliação psicológica, sendo capaz de realizar com equipe própria todas estas etapas.

A realização do Concurso Público será de inteira responsabilidade do IESSES, cuja coordenação se dará por membro da Comissão de Concurso, o qual, em conjunto com própria Comissão discutirá os detalhes da respectiva operacionalização, para decisão final.

Caberia assim ao IESSES a proposta da minuta do edital com programas e definição das matérias das provas (sem indicação de bibliografia), a operacionalização das inscrições as quais seriam efetuadas através da Internet, a montagem do cadastro dos candidatos, o ensalamento dos candidatos, a elaboração das questões de provas objetivas, sua aplicação e avaliação por meio eletrônico de processamento de dados e a classificação final dos candidatos, bem como todos os demais parâmetros estabelecidos no **Termo de Referência do 5º Concurso Público para Provimento do Quadro Efetivo de Empregados da Sergás**, encaminhado.

Para tais encargos, seriam cobrados custos fixos e custos variáveis, estes últimos vinculados ao número de candidatos inscritos.

Estabeleceu-se como proposta que os custos fixos e custos variáveis sejam pagos ao IESSES diretamente pelos candidatos, através de Taxa de Inscrição, que propomos serem cobradas a razão de **R\$ 115,00 (cento e quinze reais) para os cargos de nível superior** e a razão de **R\$ 95,00 (noventa e cinco reais) para os cargos de nível médio**.

Tendo-se partido de um cenário orçamentário de equilíbrio da ordem de 6.500 (seis mil e quinhentos) candidatos, em atingido esse ponto de equilíbrio orçamentário, **o IESSES dispõe-se a repassar a esta Sergipe Gás S.A. percentual do faturamento bruto do concurso na forma de treinamento aos novos funcionários**, ou outra a qual V.Sa. desejar. Desta forma, para o número de candidatos ao concurso, no que exceder em candidatos de nível superior, o IESSES repassará à **SERGÁS** a importância equivalente a **R\$ 11,50 (onze reais e cinquenta centavos) por candidato** e no que exceder em candidatos de nível médio, o IESSES repassará à **SERGÁS** a importância equivalente a **R\$ 9,50 (nove reais e cinquenta centavos) por candidato**, sempre na proporção das inscrições realizadas, por nível, excluídos os candidatos isentos.

Desta forma caberia a esta SERGÁS suportar os encargos relativos à publicação dos atos oficiais e avisos referentes ao concurso, não cabendo ônus adicional algum, mesmo que não atingido o ponto de equilíbrio do referido projeto, situação na qual, as diferenças entre os custos referentes ao projeto e a arrecadação relativa as taxas de inscrição seriam cobertas pelo fundo social deste IESES.

Em caso de aceitação desta proposta, tão logo nos seja dada esta informação, providenciaremos o encaminhamento da documentação necessária ao processo licitatório (dispensa de licitação).

Esta proposta tem validade de 120 dias e o início das atividades de desenvolvimento do certame dar-se-á em, no máximo 15 dias após a assinatura de seu contrato.

Assim, colocando-me ao dispor de V. S.<sup>a</sup> para quaisquer informações adicionais, uso da oportunidade para apresentar votos de consideração e apreço.

Atenciosamente,



Prof. Marcello Bonelli, M. Sc.  
Coordenador de Projetos do IESES

Assinado de forma digital  
por MARCELLO  
BONELLI:75328828968





# PROPOSTA DE PREÇOS

## PROJETO CONCURSO PÚBLICO

### SERGAS

EDITAL 01/2023



## **PROPOSTA DE PREÇOS**

A SERGAS

Área Requisitante: Diretoria Administrativa e Financeira

Responsável: Lauro Daniel Beisl Perdiz

Cargo: Diretor

Data Desejada para Início dos Serviços: junho/2023

O **INSTITUTO SEPROD**, fundação sem fins lucrativos de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 19.855.435/0001-46, sediada a Rua Pedro Dantas, 108, 1º andar, sala 101, Juracy Magalhães, Alagoinhas-BA, por seu representante legal abaixo assinado, vem apresentar proposta de preços na seguinte forma:

### **OBJETO:**

Contratação de instituição especializada (“Contratada”) para promover — planejar, organizar e realizar — processo de seleção pública para o preenchimento de vagas, conforme PCCS - Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Sergipe Gás S/A – Sergas (“Sergas” ou “Companhia”), de acordo com as disposições estabelecidas no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal e no artigo 6º, parágrafo 1º, da Lei Estadual nº 3.305/93, de 28 de janeiro de 1993.

<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE</b>	<b>ESPECÍFICA</b>	<b>VALOR COTADO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
NÍVEL MÉDIO	2000	R\$ 85,00	R\$ 170.000,00
NÍVEL TÉCNICO	1000	R\$ 90,00	R\$ 90.000,00
NÍVEL SUPERIOR	500	R\$ 119,90	R\$ 59.950,00

**Valor global para o número de 2.500 (dois mil e quinhentos) candidatos inscritos, R\$ 219.950,00 (duzentos e dezenove mil, noventa e cinquenta reais). Assim o número final não correspondem a estimativa aqui apresentada, deverá ser feito cálculo do número global de inscrições x valor unitário cotado.**



Os preços propostos incluem todas e quaisquer despesas necessárias para execução do objeto desta licitação, tais como: transporte; todos os custos com seus profissionais envolvidos na execução do objeto da licitação; tributos; emolumentos; contribuições sociais, fiscais e parafiscais; fretes para entrega de quaisquer produtos CIF; seguros; encargos sociais e trabalhistas; produtos de proteção individual e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder, rigorosamente, às especificações do objeto licitado, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

Prazo de validade da proposta: 120 (cento e vinte) dias.

Prazo para a prestação de serviços: O prazo de vigência da Contratação será de 12 (doze) meses — equivalente a 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias —, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado desde que obedecidos os termos do art. 143 do RILC – Regulamento Interno de Licitações da Sergas e nos termos da Lei Federal nº 13.303/2016.. Alagoinhas, 30 de março de 2023.

INSTITUTO  
SEPROD:  
19855435000146

SEPROD:19855435000146  
DN: C=BR, S=BA, L=ALAGOINHAS,  
O=ICP-Brasil, OU=presencial,  
OU=19860129000106, OU=Secretaria da  
Receita Federal do Brasil - RFB,  
OU=ARCTIFY, OU=RFB e-CNPJ A1,  
CN=INSTITUTO SEPROD:19855435000146  
Razão: Eu concordo com os termos definidos  
por minha assinatura neste documento  
Localização: Alagoinhas-BA

CNPJ sob nº 19.855.435/0001-46



## PLANEJAMENTO DOS TRABALHOS

A INSTITUTO SEPROD se responsabiliza por todo o planejamento, organização e execução do concurso público, observando as exigências legais e contratuais, em consonância com a lei vigente, observando-se as peculiaridades para cada cargo e funções ofertadas no serviço público e seus respectivos métodos de avaliação.

Os trabalhos se iniciam com a análise das leis ou regulamentos internos que regem as atribuições dos cargos que serão objetos de avaliação. Caso as informações ali encontradas não sejam suficientes, é convocada uma reunião com os secretários ou chefes de cada setor para que sejam delineadas as formas de avaliação e o tipo de conhecimentos a serem exigidos que melhor selecione o candidato para cada função.

## METODOLOGIA PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO

O projeto do concurso público do SERGAS, será efetuado da seguinte forma.

## **ELABORAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO**

Os Editais de Abertura que contém os critérios de avaliação, cronograma, conteúdo programático e outras informações referentes ao certame serão discutidos diretamente com o cliente antes de sua divulgação, a fim de que este atenda ao objetivo de contratar profissionais que melhor atendam às necessidades das vagas ofertadas.

## **PLANEJAMENTO**

- a) Portaria designando a comissão examinadora para preparar, aplicar e julgar as provas;
- b) Análise de legislação existente (Estatuto dos Funcionários Públicos, Lei de Criação dos Cargos e Normas de Concurso Público,);



- c) Levantamento das atividades e atribuições dos cargos objeto do concurso público;
- d) Levantamento das escolas e sua capacidade para aplicação das provas do concurso, e meios de comunicações falada e escrita existentes na cidade, para divulgação dos editais;
- e) Análise das condições do mercado de trabalho e características do município que possibilitem uma previsão aproximada do total de candidatos que se inscreverão;
- f) Determinação das matérias e do nível das provas que deverão compor o concurso;
- g) Definição de cronograma, com previsão de todas as etapas e fases de realização das provas do concurso público;
- h) Elaboração do edital de abertura do concurso público com prazo para inscrição;
- i) Elaboração das fichas de inscrição e dos respectivos protocolos;
- j) Elaboração do manual de orientação do candidato;

## **ANÁLISE JURÍDICA**

Concluída a elaboração do edital, passamos pela análise do setor jurídico da nossa empresa para analisar a legalidade da forma em que serão aplicados os critérios selecionados, além dos prazos mínimos legais, e a consonância com os conselhos de classe específicos para cada cargo em que houver regulamentação.

Os critérios de avaliação executados por nossa empresa são:

- ❖ Prova objetiva, aplicando-se por teste com questões de múltipla escolha, tendo apenas uma alternativa correta.
- ❖ Prova de títulos para avaliar o candidato segundo sua formação, cursos e experiências profissionais.
- ❖ Prova dissertativa.

RUA PEDRO DANTAS, 108, ANDAR 1, SALA101, CENTRO - JURACY MAGALHAES, ALAGOINHAS-BA



## **REGISTRO E ACOMPANHAMENTO**

Nossos clientes possuirão um acesso exclusivo em nosso portal [www.INSTITUTO SEPROD.com.br](http://www.INSTITUTOSEPROD.com.br) por meio de uma senha fornecida na assinatura do contrato, para ter uma linha direta de contato com a empresa, e poder acompanhar todas as etapas do concurso, inclusive estatísticas das inscrições on-line, sabendo assim a quantidade de candidatos inscritos por cargos em tempo real. Poderá também ter acesso aos resultados antes do prazo previsto no cronograma para a divulgação aos candidatos, além de outros relatórios e dados completos dos candidatos para sua convocação, nomeação e posse.

## **DIVULGAÇÃO**

Após isso, a equipe de marketing cuidará da divulgação do edital no portal do Instituto no site [www.INSTITUTO SEPROD.com.br](http://www.INSTITUTO SEPROD.com.br) e nos veículos oficiais exigidos por lei, em redes sociais, além da confecção de cartazes e outdoors, gravações de áudio em estúdio para emissoras de rádio e carro de som, e-mails tipo mala direta para os conselhos de classes específicos e para a mídia jornalística e televisiva.

## **INSCRIÇÕES**

Neste portal o candidato poderá efetuar suas inscrições, gerar boletos bancários para toda a rede bancária, reimprimir boletos, atualizar seu endereço e outros dados cadastrais, baixar modelos de formulários para recursos, e entrar em diretamente em contato com a equipe de atendimento disponível para sanar quaisquer dúvidas e prestar os devidos esclarecimentos. Também estará disponível a visualização do cartão resposta das provas objetivas após a divulgação do resultado de cada candidato, sendo necessário ele entrar com seu CPF e senha, para que o mesmo possa dirimir qualquer dúvida referente ao processamento da sua nota. Após o término das inscrições, a empresa disponibilizará no site os locais de provas, horários e orientações gerais aos candidatos para o dia da prova.

## **ORIENTAÇÃO PARA A PROVA**





O ápice do concurso ou processo seletivo ocorre no dia de aplicação das avaliações. Para garantir uma aplicação eficaz e organizada, fazemos um levantamento dos locais disponíveis com o objetivo de aplicar em um único dia, a fim de dar celeridade ao serviço, dentre os quais estão escolas municipais e estaduais, escolas particulares, faculdades e outros espaços para eventos, observando-se as condições de segurança e conforto para os candidatos.

Protocolamos ofícios para os responsáveis pelos espaços, a fim de reserva-los para o dia de aplicação das provas, realizamos uma vistoria prévia e providenciamos a limpeza, organização e a devida sinalização do número das salas, relação de candidatos por sala, setas de indicação, sanitários, coordenação e todas as que se fizerem necessárias.

Cuidamos também da segurança, contatando por meio de ofícios as autoridades policiais sobre o evento, solicitando o devido suporte, e também providenciamos que tenha uma equipe de profissionais da área de saúde para atender a qualquer emergência médica.

## **PROVAS**

Os trabalhos iniciam desde a aprovação do edital de abertura, com a convocação dos profissionais de cada área, em sua maioria mestres e doutores de importantes universidades, com amplo conhecimento, para que seja passada a solicitação com o conteúdo programático e as atribuições das funções que desempenharão para que sejam elaboradas questões inéditas, que atinjam o objetivo de selecionar o melhor candidato para a função ofertada.

As provas elaboradas são passadas por um rigoroso critério de pesquisa, comparando com as que temos em nossos bancos de dados e com outras disponíveis na internet para comprovar de que se tratam de questões inéditas, nunca aplicadas em outro concurso. Após isso, elas são diagramadas para que possam encaixar no padrão de impressão da INSTITUTO SEPROD, conferida novamente com respeito a erros ortográficos, número de questões e quantidade de alternativa por questão, para enfim serem geradas as matrizes para impressão em gráfica própria, o que garante o total sigilo das provas.



### ***TEMPO MÍNIMO PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS – DISTRIBUIÇÃO POR SALA***

A contratante fornecerá os estabelecimentos onde as provas serão aplicadas.

Selecionada(s) escola(s) mais adequada(s) para aplicação das provas, será processada a distribuição dos candidatos por cargos, observando à ORDEM ALFABÉTICA.

Nome da escola

Endereço completo

Número de salas da escola

Capacidade máxima de candidatos por sala

Nome do representante

Telefone

### ***DIVULGAÇÃO DAS PROVAS***

O CIC (Cartão de Informação ao Candidato) deverá ser enviado em pelo menos 10 dias antes da aplicação das provas, com os seguintes dados:

Número de inscrição

Nome do candidato

Número de identidade

Data de Nascimento

Sexo

Cargo optado

Nome da escola, sala e endereço onde o candidato fará a prova

Data da prova e horário

RUA PEDRO DANTAS, 108, ANDAR 1, SALA101, CENTRO - JURACY MAGALHAES, ALAGOINHAS-BA



Para fins de esclarecimento e orientação aos candidatos, será facultado o acesso por meio de INTERNET, que poderá acessar pelo menos 10 dias antes da aplicação das provas, as informações relativas à escola, sala e endereço onde fará prova, estatística de concorrência e demais informações necessárias ao candidato.

Número máximo de 100 quesitos PARA CADA PROVA. Serão questões de múltipla escolha, contendo 05 (cinco) alternativas para cada questão, sendo “A, B, C, D e E”.

a) 1ª e 2ª ETAPA – Prova Objetiva/Subjetiva.

b) 3ª ETAPA – Prova de Títulos.

#### **CARTÃO ~~RESPOSTA~~**

Os cartões serão padronizados em tamanho formato A/5 e entregues para cada candidato contendo os seguintes dados:

1. Nome da contratante
2. Nome do candidato
3. Número de inscrição
4. Número de identidade
5. Cargo
6. Escola
7. Sala
8. Espaço para a assinatura

Os cartões serão quantificados e armazenados também em envelope plástico, com a identificação da contratante e etiqueta com os dados:

- Escola
- Sala



- Cargo
- Quantidade de Cartões

Os envelopes serão lacrados a vapor e ficarão na posse da diretoria do INSTITUTO SEPROD, junto com os envelopes de PROVA até o dia da aplicação do concurso.

Acompanharão o envelope de Cartão-Resposta de cada sala, uma lista de presença, com os dados necessários à identificação, e Ata para registro de ocorrências.

#### ***PROVA OBJETIVA PARA DEFICIENTES***

Havendo deficiente físico devidamente comprovado por atestado médico, será confeccionado CADERNO DE PROVA na linguagem própria do candidato, desde que requerido pelo interessado.

- ✓ MODALIDADE DE DEFICIÊNCIA COM PROVA ESPECIAL
- ✓ DEFICIÊNCIA VISUAL
- ✓ DEFICIÊNCIA AUDITIVA CUMULADA COM MUDEZ

#### ***ANULAÇÃO DE QUESTÕES***

Comprovada existência de erro material em qualquer dos quesitos da prova objetiva, esta será submetida a apreciação de uma comissão, que DARÁ PARECER CIRCUNSTANCIADO SOBRE A QUESTÃO E, CONSTATADO O ERRO, SERÁ A QUESTÃO ANULADA, com a publicação de edital, atribuindo-se o ponto correspondente a todos os candidatos presentes às provas.

A INSTITUTO SEPROD emitirá para a CONTRATANTE relatórios com os candidatos classificados para entrega dos títulos (candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50% na prova objetiva) e lista, a parte, relacionando os candidatos que obtiveram nota inferior a 50% na prova objetiva.

#### ***PROCESSAMENTO DAS PROVAS DE TÍTULOS***

RUA PEDRO DANTAS, 108, ANDAR 1, SALA101, CENTRO - JURACY MAGALHAES, ALAGOINHAS-BA



Somente participarão da Prova de Títulos os candidatos não eliminados na Prova Objetiva. A entrega dos títulos será precedida de Edital de Convocação.

A INSTITUTO SEPROD conservará os cartões respostas e os cadernos de provas pelo prazo mínimo de validade do concurso

### **IMPRESSÃO E ARMAZENAMENTO**

O parque gráfico é composto por duplicadores de alta velocidade da marca duplo, capaz de imprimir 120 páginas por minuto.

As provas são separadas e acondicionadas em envelopes opacos devidamente etiquetados com informações sobre local de prova e número de sala, sendo depois feita nova conferência, quando então é lacrado.

Enfim as provas são armazenadas em cofre com sistema de monitoramento eletrônico com armazenamento de imagens, na sede do Instituto, com infraestrutura adequada para manter a segurança e o sigilo do material.

### **FISCAL E COORDENADOR**

O INSTITUTO SEPROD dispõe de uma equipe altamente capacitada para coordenar a aplicação nos locais de prova, orientando e supervisionando o trabalho dos fiscais de salas, o fechamento dos portões, a distribuição das provas e dos cartões respostas, a recepção dos mesmos após a aplicação das provas.

Os fiscais são selecionados e treinados pelo INSTITUTO SEPROD, marcando uma data específica para tal, onde receberão o material didático e as devidas orientações para a execução dos serviços.

Disponibilizamos diversos meios para evitar fraudes, como detectores de metais, rádio transmissores, sacos para acondicionamento de celulares e identificação datiloscópica.

### **DO TRANSPORTE DAS PROVAS**

No dia da realização da provas objetivas, um funcionário de alta confiança acompanha a

RUA PEDRO DANTAS, 108, ANDAR 1, SALA101, CENTRO - JURACY MAGALHAES, ALAGOINHAS-BA



transição dos malotes lacrados contendo as provas até o carro específico para transporte das provas, sendo o veículo escoltado da sede do Instituto até o local de destino das provas, quando chega nos locais de aplicação os malotes são apresentados aos candidatos e na presença de pelo menos dois destes juntamente com um membro da comissão especial do concurso os mesmos são abertos e então é distribuído os sacos lacrados contendo as provas que são abertos nas respectivas salas, onde são abertos na presença dos candidatos, garantindo assim o total sigilo e inviolabilidade.

### **PROCESSAMENTO DE RESULTADOS**

Equipamentos de última geração são utilizados para o processamento dos resultados, dentre os quais computadores de última geração com multi-processamento, leitores óticos, scanners de alta precisão e sistemas avançados que calculam notas, identificam ausentes e definem a classificação automaticamente.

A classificação final dos candidatos será obtida através da soma dos escores brutos de cada prova, convertidos em notas pelo sistema de pesos e somadas as notas na apuração final.

Serão considerados aprovados no concurso os candidatos que prestaram as provas previstas para os cargos aos quais concorreram, que não tenham sido eliminados e que tenham sido classificados em classificação decrescente e correspondente ao número das vagas oferecidas para cada cargo, sendo considerados como Aprovados

Remanescentes os que obtiveram classificação em número superior às vagas respectivas.

Os Aprovados Remanescentes serão convocados, pela ordem de classificação, para provimento progressivo dos cargos, quando não preenchidas as vagas do edital ou em razão da vacância posterior dos cargos e no limite de validade do concurso.

### **CONCLUSÃO DOS TRABALHOS**

Tendo concluído os trabalhos, a INSTITUTO SEPROD apresenta um relatório final informando todas as etapas executadas, junto com todos os relatórios, listagens e resultado, na forma impressa e digital.

Os trabalhos da INSTITUTO SEPROD não se encerram com a entrega do resultado final.  
RUA PEDRO DANTAS, 108, ANDAR 1, SALA101, CENTRO - JURACY MAGALHAES, ALAGOINHAS-BA





Fazemos todo acompanhamento para a homologação junto aos órgãos fiscalizadores, e disponibilizamos nossa equipe jurídica para qualquer questionamento futuro referente ao certame. Orientamos e acompanhamos os processos de convocação e posse dos candidatos, alertamos quanto ao prazo de validade do concurso antes de seu vencimento, para assim querendo, o município possa prorrogá-lo.

A INSTITUTO SEPROD vem crescendo devido ao seu comprometimento com os clientes, transparência junto aos órgãos fiscalizadores, pontualidade na execução dos serviços e pela qualidade e inovação que fazem parte da nossa cultura empresarial.

Somos registrados no Conselho Regional de Administração em diversos estados do Nordeste brasileiro, mercado que temos como foco, a fim de disponibilizar a cada vez mais estados e municípios a nossa ampla experiência e notórios serviços.

A metodologia aqui apresentada, trata-se de uma referência de trabalho, podendo ser adaptada as condições trazidas no termo de referência.

Alagoinhas-BA, 24 de maio de 2023.

**INSTITUTO  
SEPROD:**  
**19855435000**  
INSTITUTO S  
**146**

Assinado digitalmente por INSTITUTO SEPROD:  
19855435000146  
DN: C=BR, S=BA, L=ALAGOINHAS,  
O=ICP-Brasil, OU=presencial,  
OU=19860129000106, OU=Secretaria da  
Receita Federal do Brasil - RFB,  
OU=ARCERTFY, OU=RFB e-CNPJ A1,  
CN=INSTITUTO SEPROD:19855435000146  
Razão: Eu concordo com os termos definidos por  
minha assinatura neste documento  
Localização: Alagoinhas-BA  
Foxit Reader Versão: 9.0.1



**INSTITUTO**  
CONSULPLAN

## **PROPOSTA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

### **Concurso Público SERGIPE GÁS S.A. (5º CONCURSO PÚBLICO)**



## OBJETO DA PROPOSTA

Contratação de instituição para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução do **5º concurso público** para preenchimento de vagas de cargos da **SERGIPE GÁS S.A.**

### 1. PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

O **Instituto Consulplan** estará disponível para prestar assessoria e assistência técnica ao longo do **concurso público**, visando elucidar questões que sejam suscitadas pela **SERGAS**.

A seguir, são detalhadas as etapas que integram o planejamento, a organização e a execução do **Concurso Público**, discriminando as atividades, responsabilidades e atribuições do Instituto Consulplan, assim como os procedimentos que serão adotados para a sua realização.

#### 1.1 Breve apresentação do Instituto

O **Instituto Consulplan** possui um experiente corpo técnico que atua em certames seletivos há 20 anos, tendo realizado com sucesso processos para órgãos das esferas municipal, estadual e federal, dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário. A relação completa do portfólio de clientes atendidos pelo corpo técnico da instituição encontra-se em anexo.

O Instituto detém a capacitação e o *know-how* para a realização de eventos de diversas naturezas, como:

- |  |  |
|--|--|
| ■ Quadro geral de servidores;                  | ■ Concurso público para Residência Médica; |
| ■ Carreira da Magistratura;                    | ■ Entre outros.                            |
| ■ Serventias extrajudiciais (cartórios);       |  |
| ■ Carreiras policiais;                         |  |
| ■ Vestibulares de acesso ao ensino superior;   |  |
| ■ Seleção e eleição de Conselheiros Tutelares; |  |

## Equipe Profissional Especializada

Apesar do amplo investimento em tecnologia de ponta e equipamentos para a agilidade e a segurança dos processos, o Instituto entende que a equipe especializada é o seu maior patrimônio, afinal, são as pessoas que desenvolvem os métodos e trazem as inovações necessárias à **excelência**.

- A equipe de logística de transportes garante a mobilidade segura nas aplicações de provas;
- Especialistas em logística de aplicação garantem estrutura alinhada ao requisitado pelo cliente e pessoal altamente qualificado para aplicações de provas com sucesso;
- Uma rede de professores especialistas, mestres e doutores, espalhada por todo o país, alimenta um extenso banco de questões para formulações de provas com alta qualidade;
- A equipe especializada em analisar os recursos e os títulos para pontuação extra promove a lisura e a transparência do processo;
- O Instituto possui uma rede de colaboradores nas capitais e cidades estratégicas por todo o país;
- A equipe de comunicação garante divulgações precisas e eficientes;
- Focados na gestão de contratos, o Instituto garante o cumprimento integral dos acordos firmados e trabalha para plena satisfação do cliente;
- O atendimento telefônico profissional garante, com agilidade, a comunicação eficaz com os candidatos, sanando dúvidas recorrentes;
- A gestão da qualidade atua na melhoria contínua dos processos para que o Instituto esteja sempre alinhado com as melhores práticas, inovando sempre;
- Os especialistas em programação garantem ferramentas modernas e exclusivas para a gestão dos processos;
- Processamento de resultados estatísticos seguros e com agilidade máxima é o foco da equipe de especialistas em Tecnologia da Informação para assegurar a lisura do processo;
- A gestão de toda a informação do Instituto é realizada por exímios profissionais que trabalham na manutenção de todo o sistema interno, garantindo segurança máxima neste processo estratégico;
- Treinamentos presenciais e EAD garantem aplicações padronizadas com excelência em todo o país.

## Abrangência do Serviço (conforme estabelecido em contrato)

- |                          |   |
|--------------------------|---|
| ⇒ Elaboração do Edital   | ⇒ Impressão e empacotamento dos instrumentos para aplicação |
| ⇒ Divulgação             | ⇒ Avaliação de títulos                                      |
| ⇒ Inscrição do Candidato | ⇒ Análise de recursos e apoio jurídico                      |
| ⇒ Emissão de Relatórios  | ⇒ Logística e Infraestrutura de aplicação                   |
| ⇒ Elaboração de provas   |   |

## Tipos de Prova

- ⇒ Escritas (objetivas e discursivas)
- ⇒ Orais
- ⇒ Teste de Aptidão Física (TAF)
- ⇒ Provas práticas
- ⇒ Avaliações Psicológicas
- ⇒ Aferição da autodeclaração de preto ou pardo
- ⇒ Atendimentos Especiais

## Atuação

### - Seleções Públicas

O planejamento, a organização e a execução de concursos públicos, vestibulares, processos seletivos e avaliações educacionais são a nossa principal atividade. Por meio de uma equipe profissional experiente, dispomos de uma estrutura física e tecnológica ímpar no mercado, que garante um trabalho eficiente, seguro, ágil e de grande credibilidade.

### - Projetos Sociais

O desenvolvimento humano é fator estratégico para o Instituto, que busca inúmeras parcerias na organização de concursos e processos de seleção pública. Neste sentido, o Instituto também investe em capacitação e treinamento pessoal.

## 1.2 Infraestrutura da instituição

O Instituto Consulplan dispõe de uma estrutura de 2 mil m<sup>2</sup> que abriga todos os departamentos, que trabalham desde a formulação do contrato, o planejamento da sua execução, até o processamento dos resultados das provas aplicadas e a guarda física e digital de documentos com a máxima segurança.

- Capacidade de armazenamento: **4000 toneladas**
- A capacidade de impressão do parque gráfico é de **175 mil cópias por hora** em um ambiente restrito, projetado para a impressão e manipulação de documentos sigilosos.



## Tecnologia

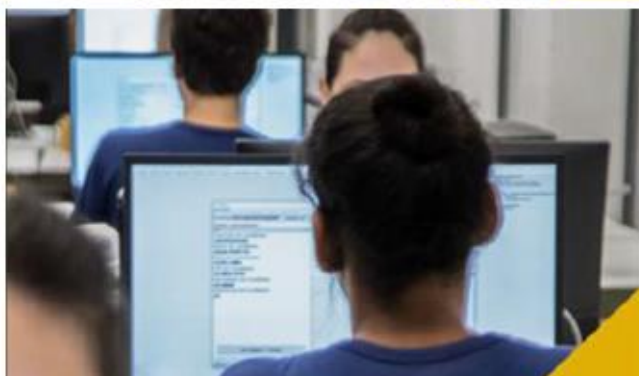
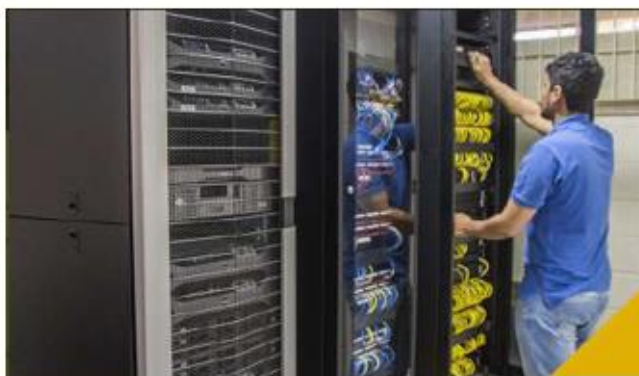
A tecnologia é a grande aliada do Instituto Consulplan para garantir agilidade, inovação e segurança em todo o processo. O Instituto dispõe de **equipamentos modernos, tecnologias de ponta e programas exclusivos** que são fortes aliados para a eficiência dos procedimentos adotados.

A tecnologia avançada garante a segurança máxima no tráfego e no armazenamento de dados a partir da utilização de *hardware* e *softwares* mundialmente reconhecidos por sua alta performance.



Todos os equipamentos do sistema de informação funcionam em alta disponibilidade, assim, em casos de necessidade de manutenções, há o acionamento imediato do equipamento reserva, impedindo qualquer chance de perda de informação e assegurando o pleno funcionamento de toda a estrutura.

Graças aos investimentos em tecnologia, o Instituto dispõe de capacidade para realizar até 150.000 digitalizações por hora, garantindo agilidade para o processamento de resultados. A expertise da equipe especializada juntamente com a avançada tecnologia que o Instituto oferece impressionam: é possível processar 500 mil resultados de provas objetivas por hora.



## Segurança

Para garantir a lisura, a isonomia e a transparência nas aplicações, os procedimentos de segurança são fundamentais, por isso o Instituto Consulplan tem esta área como **estratégica**, investindo em **tecnologia**, **capacitação** e **procedimentos** rigorosos que garantem todo o **sigilo**, imprescindível para uma atuação séria no mercado.

- Ambientes totalmente monitorados
- Cadeados eletrônicos com datas e horários de abertura e fechamento programados
- Biometria para acesso restrito
- Moderno sistema de monitoramento com 280 câmeras IP de alta resolução



AMBIENTES TOTALMENTE MONITORADOS



CADEADOS ELETRÔNICOS  
COM DATAS E HORÁRIOS DE  
ABERTURA E FECHAMENTO  
PROGRAMADOS



BIOMETRIA PARA  
ACESSO RESTRITO



MODERNO SISTEMA DE  
MONITORAMENTO COM  
280 CÂMERAS IP DE  
ALTA DEFINIÇÃO



RÍGIDO CONTROLE DE  
ACESSO

## GUARDA SEGURA DE DOCUMENTOS SIGILOSOS



### 1.3 PLANO DE TRABALHO DO CONCURSO DA SEGÁS

A seguir estão descritos os tópicos que integram o planejamento e a execução do Concurso Público da SERGAS discriminando-se de forma sucinta as responsabilidades e atribuições do Instituto Consulplan, compreendendo as seguintes fases:

- a) Análise, programação e processamento de dados do Concurso;
- b) Fornecer todas as informações, análise técnica, jurídica e todos os subsídios necessários para elaboração do Edital, confeccionado pela Contratada, ou seja, o Instituto Consulplan;
- c) Disponibilização via *internet* de todas as informações relativas às etapas do Concurso, se de interesse da SERGAS, inclusive, com provedor para recebimento das inscrições sem nenhum ônus financeiro adicional;
- d) Elaboração, recebimento e processamento dos requerimentos de inscrição, se de interesse da SERGAS, sem nenhum ônus financeiro adicional;
- e) Planejamento de Elaboração das provas, abordando conteúdos programáticos de cada área do conhecimento previstos em Edital, com Banca Examinadora composta por membros com capacitação e experiência acadêmica adequadas;
- f) Fornecimento de Relatórios/Banco de Dados (impressos e em formato eletrônico) de acompanhamento da seleção externa, os resultados e o cadastro de todos os Candidatos aprovados, contendo as seguintes informações: Inscrição, Nome, Notas em cada uma das Provas e Total de Pontos; e Classificação.

A realização do **concurso público** necessita de interação entre o corpo técnico do Instituto Consulplan e a SERGAS. Para tanto, a etapa de planejamento abrange:

- Reunião inicial com a **Comissão Organizadora** para estabelecer cronograma, data das provas, necessidades referentes ao conteúdo programático e recomendações de infraestrutura do Concurso Público;
- Definição do processo interativo de trabalho entre a Comissão Organizadora e o Instituto Consulplan; e
- Apresentação inicial para a Comissão Organizadora dos procedimentos de aplicação e segurança.

O INSTITUTO CONSULPLAN propõe também reuniões de acompanhamento com a participação da **Comissão Organizadora**, que podem ocorrer por videoconferência, teleconferência ou de forma



presencial, a serem agendadas pelas partes, com a finalidade de apresentar as atividades correlatas à execução do **concurso público**.

#### 1.4 Elaboração do Edital

Nesta etapa, o Instituto Consulplan elaborará as **minutas do edital**, para serem discutidas com a **Comissão Organizadora**, e realizará a confrontação destas com as recentes jurisprudências sobre **concursos públicos**, com o intuito de minimizar eventuais questionamentos ao **edital**.

O **edital** conterá as normas a serem seguidas pelos candidatos, as atribuições, a remuneração, o número de vagas para os cargos, sua descrição e as habilitações, bem como a documentação e todos os prazos e procedimentos necessários para que o candidato possa efetuar sua inscrição, incluindo requisitos de investidura no cargo, datas prováveis de realização das provas, locais, horários, valores de inscrição, possibilidade de isenção da taxa de inscrição, e ainda, os critérios de exclusão, de avaliação, de pontuação e de classificação, entre outras informações pertinentes ao **Concurso Público**.

Cabe destacar que também serão indicadas no **edital** as formas e os prazos de interposição de recursos contra:

- Isenção da taxa de inscrição (se houver);
- Negativa de laudo dos candidatos inscritos como **pessoa com deficiência**;
- Resultado preliminar do **atendimento especial**;
- Gabarito oficial e resultado preliminar das **provas objetivas**;
- Resultado preliminar de outras fases, conforme a necessidade.

O INSTITUTO CONSULPLAN receberá os recursos interpostos pelos candidatos em todas as etapas do **Concurso Público**, e analisará o cabimento de cada um deles. A partir de então, elaborará as respostas aos candidatos tanto na área administrativa quanto na área acadêmica, por meio da convocação das bancas que atendam às solicitações dos recursos.

## 1.5 Divulgação e Comunicação

### 1.5.1 Central de atendimento ao candidato

As comunicações com os candidatos inscritos, referentes à confirmação de inscrição, horários, locais e datas de aplicação de provas, serão publicadas no *site* do Instituto Consulplan, onde estarão também os contatos telefônicos e os *e-mails* criados exclusivamente para atendimento aos 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**.



### 1.5.2 Plano de Divulgação

O planejamento de comunicação para o **Concurso Público da SERGAS** foi desenvolvido com base nos termos determinados no contrato de prestação de serviços, entre o Instituto Consulplan e este órgão, unido à experiência e às práticas que a organizadora vem imprimindo com sucesso aos processos seletivos públicos que vem organizando ao longo de seus 20 anos de mercado.

#### Principais públicos

Torna-se necessário ressaltar que o concurso em questão já possui uma grande demanda por informações. De um lado temos os **profissionais de imprensa** (principalmente dos veículos ou editorias especializadas) que já estão contatando esta organizadora em busca de informações. Por outro, temos um público significativo de **potenciais candidatos** que já vem estudando especificamente para este processo e se manifestam de forma incisiva nas redes sociais. Além disso, há também os  **cursos preparatórios** voltados exclusivamente à qualificação de candidatos as vagas de trabalho neste órgão público.

**Para o Concurso Público da SERGAS, definimos as seguintes estratégias:**

- Envio de **releases** informativos sobre cada fase específica do concurso em questão à mídia nacional especializada em processos públicos e aos veículos de comunicação dos estados circunvizinhos. Os envios se darão em momentos importantes para estimular a inscrição dos candidatos (abertura do edital, início das inscrições, última semana das inscrições e término das inscrições);
- Divulgar amplamente através de cartazes expostos em locais de grande concentração de público, de acordo com a formação, dimensões e programação definida pela SERGAS e, através de seu site oficial;
- Campanha de **e-mail marketing** divulgado o processo para endereços da mala-direta que a organizadora possui, com mais de 800 mil endereços eletrônicos do público específico abrangido pelo concurso em questão;
- Confecção e envio de **ofícios** às autoridades judiciárias, do ministério público e órgãos representantes de conselhos de classe informando sobre o concurso e, consequentemente realizando a divulgação do certame logo após a publicação do edital;
- Divulgação do processo no **endereço eletrônico do Instituto**, através de *banners* na página principal, manchetes nas últimas notícias e *releases* na Sala de Imprensa do site, destacando cada etapa do processo;
- **Monitoramento dos veículos de comunicação e redes sociais**, estando atentos às demandas apresentadas nestes, checando a veracidade das informações e interferindo de forma a esclarecer às informações inverídicas que possam comprometer o concurso;
- **Aviso aos candidatos** inscritos alertando sobre o prazo de pagamento do boleto de inscrição, estimulando que efetivem a sua inscrição no processo.

Com as ações propostas, acima, acreditamos estar cumprindo o papel responsável de tornar público tal evento seletivo, levando informação aos mais variados públicos, além de legitimar princípios constitucionais, como o da Publicidade e Igualdade.

## **1.6 Inscrição dos Candidatos**

Os candidatos farão o preenchimento de sua inscrição *online* e terão, via *web*, acesso ao **edital** - contendo as normas do **Concurso Público** - e ao **Requerimento de Inscrição, disponível 24 horas**, ininterruptamente. O candidato preencherá o requerimento e imprimirá o boleto bancário, para pagamento da taxa de inscrição.



O INSTITUTO CONSULPLAN apenas receberá as inscrições realizadas até a data especificada no edital. Durante o período de inscrição os candidatos poderão solicitar **isenção de pagamento da taxa de inscrição (se houver)**, conforme previsto na legislação pertinente, com envio da **documentação comprobatória** descrita no edital.

Da mesma forma, durante o período de inscrição, aqueles que se inscreverem na condição de **pessoa com deficiência** e/ou solicitarem **atendimento especial**, deverão postar, até a data determinada no **edital**, os **laudos médicos comprobatórios**, os quais serão conferidos pelo Instituto Consulplan. O resultado será publicado no *site* do Instituto Consulplan. Para os candidatos cujo pedido for indeferido, será aberto prazo para recurso.

O resultado final das três análises - das solicitações de isenção, da inscrição na condição de **pessoa com deficiência** e das solicitações de **atendimento especial** - será divulgado em tempo hábil para alocação de todos os candidatos e disponibilização do **Cartão de Confirmação de Inscrição** no prazo estabelecido, que conterá:

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

Durante o período de inscrições os candidatos poderão, ainda, optar por concorrer às vagas destinadas aos **candidatos negros**, devendo, ao preencher o requerimento de inscrição, informar se é candidato negro e manifestar interesse em concorrer às tais vagas. Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal na hipótese de constatação de declaração falsa.

Quando o candidato encaminhar documentos ou correspondências por via postal, poderá acessar os endereços divulgados no próprio edital. Todas as correspondências serão centralizadas em um setor que as distribuirá para as áreas correspondentes para providências e resposta, quando necessário.

Após o término das inscrições, o Instituto Consulplan procederá à **análise do banco de cadastro dos candidatos inscritos**, verificando se há duplicidade de nomes, homônimos, identificação de fraudadores em outros processos públicos ou qualquer característica fora dos padrões considerados normais. Em seguida, encaminhará o banco de cadastro dos inscritos à Comissão Organizadora por meio magnético e/ou impresso.

## 1.7 Elaboração e aplicação das provas

O **Concurso Público** será composto de:

- **Provas objetivas** para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório;
  - Propõe-se que a prova seja composta por 40 (quarenta) questões para os cargos de nível superior e nível médio/técnico, abrangendo conhecimento gerais e conhecimentos específicos, de acordo com os programas e especificações constantes no edital.
- **Provas discursivas para todos os cargos**, de caráter eliminatório e classificatório.
  - Propõe-se que a prova discursiva seja uma redação.

**Provas objetivas**

**Provas discursivas**

### 1.7.1 Metodologia para elaboração das provas e Qualificação da Banca Examinadora

Para a elaboração das provas, será observado o planejamento estipulado entre o Instituto Consulplan e a **Comissão Organizadora**.

Em todos os casos, as **provas objetivas** terão **4 (quatro)** alternativas de resposta, avaliadas com notas. As disciplinas, número de questões e o conteúdo programático dos quais se basearão os conteúdos das provas serão detalhadas e acordadas entre as partes.

As questões específicas serão elaboradas visando a aferição da aptidão do candidato para as atividades pertinentes ao emprego, considerando-se as atribuições de cada cargo.

O **Instituto Consulplan** prepara cada processo de forma diferenciada, partindo do princípio de que os candidatos deverão ser avaliados de acordo com os conhecimentos e as competências necessárias para desenvolver as atividades previstas em cada cargo, conforme as necessidades e o contexto do órgão público em que vão ser exercidas. Esse entendimento implica a construção de cada prova como um instrumento de medida capaz de discriminar os candidatos com melhor desempenho dos demais, de acordo com as competências levantadas e as metas estabelecidas.

Para tal, é essencial que representantes da instituição contratante tracem os objetivos a serem alcançados e participem ativamente, em conjunto com os especialistas do **Instituto Consulplan**, da definição da abordagem que será dada à avaliação e dos conteúdos programáticos que nortearão a aferição dos conhecimentos necessários.

Para que o resultado seja válido, as provas devem colher uma amostra estatisticamente significativa do conhecimento do candidato. Isso significa que o **Instituto Consulplan** favorece provas com um número expressivo de questões, e o número final de itens deve levar em conta a análise dos diferentes conhecimentos contemplados pelo conteúdo programático e a importância de cada tema na composição final.

A prova, de um modo geral, deverá centrar-se em conceitos fundamentais e na aplicação destes, envolvendo a avaliação de raciocínios complexos. O **Instituto Consulplan** considera que o resultado da prova não deve limitar-se a refletir um desempenho pontual e sim funcionar como um indicador da capacidade de aprendizado contínuo. Para isso, contribuem, por exemplo, o emprego de questões envolvendo a capacidade analítica e o pensamento crítico, no módulo específico, e o segmento de língua portuguesa, que dimensiona o uso funcional da linguagem em diferentes situações comunicativas.

Estabelecidas as diretrizes iniciais, compõe-se a banca examinadora, integrada por professores e profissionais altamente especializados tais como **Desembargadores, Promotores, Procuradores, Defensores e outros profissionais de referência** em suas áreas de atuação, com mestrado, doutorado e experiência em **processos públicos**, selecionados a partir da experiência de ensino e dos conhecimentos exigidos para o teste. Como o Instituto Consulplan considera fundamental que os conteúdos programáticos sejam preparados e adequados a cada situação de avaliação, os especialistas da banca integram as atividades já nessa etapa inicial, que parte dos quesitos estabelecidos pelo cliente e pela coordenação acadêmica.

A segunda etapa trata da elaboração das questões. Para garantir questões de alta qualidade, a equipe acadêmica do Instituto Consulplan proporciona toda a orientação e o apoio técnico necessários aos professores. As questões são produzidas de modo a avaliar diferentes habilidades cognitivas, que vão da memorização à aplicação do conhecimento em situações novas e ao julgamento crítico; e vários níveis de dificuldade, definidos em função das competências levantadas e do público-alvo. Todos os procedimentos são coordenados pelo Instituto Consulplan, de acordo com rígidas normas de segurança que asseguram a manutenção do sigilo nas várias fases de desenvolvimento dos testes, da elaboração até a impressão do material definitivo. O fato de que cada especialista da banca tem contato somente

com as questões do seu segmento de atuação garante a segurança da informação, já que nenhum dos profissionais tem contato com toda a prova.

Em uma terceira etapa, as questões são analisadas por uma equipe de profissionais da área, nos mesmos moldes descritos acima, que valida o conteúdo e seleciona aquelas que mais provavelmente integrarão a prova. Segue-se a revisão de ordem técnica, em que são verificadas a consistência lógica, a adequação ao público-alvo, a clareza e a correção da linguagem, entre outros fatores.

A quarta etapa trata da preparação de tipos diferentes de gabarito, determinados pelo número de candidatos inscritos. As questões são embaralhadas aleatoriamente, resultando na produção de até **4 (quatro) versões diferentes** provas com respostas em ordem distinta. Tal procedimento é realizado em cargos com grande demanda de inscritos, dificultando a “cola” no momento da aplicação.

Tanto os conteúdos programáticos quanto as provas são preparados especificamente para o processo, o que constitui mais um diferencial importante. O INSTITUTO CONSULPLAN não trabalha, em hipótese alguma, com banco de questões, por motivos de ordem acadêmica, como mencionado, e de segurança.

O INSTITUTO CONSULPLAN garantirá que cada membro da **banca examinadora** assine **termo de compromisso** responsabilizando-se por garantir o sigilo do concurso, declarando não ter conhecimento da participação de parentes até o terceiro grau no certame e não possuir vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para processos e processos seletivos.

A composição dos cadernos de provas é realizada via sistema desenvolvido pela equipe de Tecnologia da Informação do próprio Instituto, mediante a formação de um banco de dados eletrônico que impossibilita a qualquer membro da banca e até mesmo o próprio operador do sistema ter conhecimento do resultado final do trabalho, fato que é permitido somente à coordenação acadêmica da organizadora.

Após a elaboração das provas, todo o material do Concurso Público é transferido para o parque gráfico por meio magnético/óptico, com arquivos criptografados, em alta definição. São adotados critérios rigorosos de segurança para o software/programa de diagramação das provas que envolvem, no processo de desenvolvimento, a junção entre texto, ilustrações vetoriais e imagens, adequando esteticamente e tecnicamente o documento, de forma que possa ser impresso com qualidade e legibilidade.

### 1.7.2 Segurança interna do ambiente de preparação das provas

### 1.7.2.1 Impressão e Empacotamento das Provas

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

O INSTITUTO CONSULPLAN também elaborará e imprimirá o material de aplicação e listas de candidatos que serão utilizados no **Concurso Público**, envolvendo a criação gráfica, composição e padronização, bem como todos os procedimentos de empacotamento e distribuição.

A sequência de fotos a seguir ilustra o fechamento de uma turma.



Processo de manuseio e empacotamento do material





O acondicionamento dos envelopes é feito em malotes de segurança, identificados por etiquetas, obedecendo padrões de cores, com: nome do evento; local de aplicação (município/escola); numeração dos volumes; e ícones especiais de alerta;

Os malotes correspondentes a um local de provas serão acondicionados de forma a permanecerem juntos, em embalagens com capacidade adequada para comportá-los durante o seu deslocamento, personalizadas com etiqueta com código de barra.





### 1.7.2.2 Segurança na Impressão e Empacotamento das Provas

As provas são impressas em ambiente isolado de alta segurança, com a presença permanente de vigilantes e com acesso restrito às pessoas previamente autorizadas. O local de impressão é totalmente monitorado por circuito de câmeras filmadoras com gravação ininterrupta, cujos acessos são vistoriados por segurança 24 horas por dia e detectores de metais e revistas nos momentos de entrada e saída dessas áreas.

No momento da impressão, além da utilização das câmeras, os funcionários usam macacão branco sem bolso e são vigiados por seguranças. Cada entrada e saída do local de impressão requer autorização dos seguranças e confirmação digital.

Somente é permitido o acesso às áreas perimetrais de diagramação, impressão e empacotamento do material do Concurso Público, dos funcionários devidamente cadastrados no sistema de controle de acesso às áreas restritas.

O INSTITUTO CONSULPLAN mantém todos os rascunhos, versões preliminares e qualquer documento relativo ao texto da prova, assim como o material impresso descartado como lixo, na área de sigilo da gráfica, até a aplicação do Processo. Somente após a aplicação das provas, o lixo é triturado e transportado para fora da área de segurança.

Ao término da impressão das provas todos os arquivos eletrônicos são apagados das memórias dos equipamentos.

O empacotamento das provas ocorre no mesmo local da impressão, e, por isso, também é totalmente filmado por câmeras e vigiado, com a presença de seguranças no ambiente de sua realização. O empacotamento é feito considerando todos os rígidos aspectos de segurança necessários a um evento desta importância.

Os cadernos de provas são lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, identificados por sala, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem. Os envelopes selados somente poderão ser abertos se forem rasgados, o que garante inviolabilidade do conteúdo.

Os envelopes contendo as provas são acondicionados em malotes de lona invioláveis com lacres de aço numerados. Para conferir ainda mais segurança, o Instituto Consulplan utiliza cadeados com monitoramento e agendamento de abertura e fechamento automático, cujo processo de segurança está explicitado nesta proposta. As provas são armazenadas em local monitorado por escolta, até sua saída para o local de prova, garantindo-se, assim, a **segurança** e o **sigilo absoluto** indispensável ao **Concurso Público**.

Assim como no processo de elaboração das provas, todos os colaboradores envolvidos nessa etapa assinam **termo de compromisso** responsabilizando-se por garantir o sigilo do processo, declarando não ter conhecimento da participação de parentes até o terceiro grau no certame.

O Instituto Consulplan atenderá, ainda, aos seguintes mecanismos de segurança:

- Atenderá a todas as exigências de segurança e sigilo contidas no Termo de Referência, em face das especificidades do objeto da contratação;
- Apresentará projeto de segurança do local de impressão do material do Concurso Público, em parque gráfico de total responsabilidade da instituição Contratada, indicando as condições de segurança para produção/impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do Concurso Público, com referência aos recursos humanos envolvidos no processo de segurança, alocando equipes de vigilantes de empresa de vigilância legalizada pela Polícia Federal, conforme legislação vigente.
- Adotará critérios rigorosos de segurança para o software/programa de diagramação das provas, que envolve, no processo de desenvolvimento, a junção entre texto, ilustrações vetoriais e imagens, adequando esteticamente e tecnicamente o documento, de forma que possa ser impresso com qualidade e legibilidade.
- Transferirá para o parque gráfico, próprio ou subcontratado, o material do Concurso Público em meios magnéticos/ópticos, com arquivos criptografados, em alta definição, com marcas de corte (sangria), contendo a arte final necessária para a produção gráfica de cada um dos materiais a serem impressos.
- O acesso a todas as áreas utilizadas no processo de impressão do material do Concurso Público deverá ser 100% monitorada por circuito de câmeras filmadoras com gravação ininterrupta, sendo o acesso vistoriado por segurança 24 horas por dia, com detector de metais e revistas nos momentos de entrada e saída dessas áreas.
- Disporá de:

- Sistema de comunicação com rádios portáteis, legalizados conforme legislação vigente, em todos os postos de vigilância;
  - Sistema de controle de acesso informatizado, em todos os acessos às áreas de produção do material a ser impresso, utilizando leitores biométricos, crachás de identificação com fotografia e dados atualizados;
  - Sistema de CFTV com modo de gravação digital específico dedicado à operação da execução dos serviços de impressão por todo o período do processo, sendo preservados os HDs durante 12 (doze) meses;
  - Sistema de backup (cópias de segurança) de todo o banco de imagens geradas pelo sistema de CFTV na execução dos serviços de impressão do material a ser utilizado no Concurso Público.
- Somente terão acesso às áreas perimetrais do local onde ocorrem a diagramação, impressão e o acabamento do material do Concurso Público os funcionários cadastrados pela gráfica no sistema de controle de acesso às áreas restritas e a eles serão concedidos crachá especial e registro biométrico.
  - O procedimento de pré-impressão e aprovação das provas impressas ficará exclusivamente a cargo do Instituto Consulplan.
  - Após a produção e aprovação das provas impressas, todos os arquivos eletrônicos serão apagados das memórias dos equipamentos.
  - As mídias utilizadas para a geração das chapas de impressão, assim como todas as chapas que não estiverem sendo utilizadas nos equipamentos impressores, serão mantidas em compartimento fechado, lacrado e vigiado ininterruptamente pelo sistema de câmeras e por vigilância física 24 horas.
  - As máquinas de impressão e demais equipamentos a serem utilizados para a impressão e acabamento dos cadernos de provas e demais materiais administrativos, bem como a área reservada à montagem das encomendas (pacotes, malotes, etc.), estarão concentradas em espaços físicos segregados, com proteção integral de acesso.
  - A visualização do conteúdo das provas será limitada exclusivamente aos operadores de equipamentos, desde que essa visualização seja indispensável para a impressão das provas.
  - Todo o material descartado durante o processo de acerto dos equipamentos impressores, refis, grampeamento, ajustes de qualidade, acabamento e durante a produção das provas, serão segregados, lacrados e mantidos sob guarda em local monitorado até a realização das provas, quando então poderá ser tratado como rejeito de produção normalmente.

- Os funcionários responsáveis pela produção/impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do Concurso Público adotarão uniforme diferenciado, sem bolsos ou compartimentos que possibilitem a guarda de objetos.
- Os cadernos de provas serão lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem. Sobre essa dobra será aposta uma etiqueta de segurança com numeração sequencial. Os envelopes serão guardados em ambiente seguro da instituição, com antecedência máxima de 5 (cinco) dias da aplicação das provas.
- Os envelopes de que trata o item anterior serão identificados com etiqueta autoadesiva contendo as informações da quantidade de cadernos de provas, tipo de prova, sala, endereço de destino, cidade, CEP, etc.
- O material de aplicação das provas estará acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte aos locais das provas, devendo os envelopes de provas serem abertos na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas e contar com a assinatura de dois candidatos/testemunhas, voluntários.
- O Instituto garantirá a segurança no transporte dos malotes até o local de aplicação das provas.
- Serão proibidos, nas salas em que serão aplicadas as provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico.
- A instituição deverá dispor de todos os meios necessários para assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do Concurso Público, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do processo.
- O Instituto arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao processo, de postagem de comunicados, de taxas bancárias, bem como encargos e impostos e outras despesas.

### 1.7.3 Segurança no Transporte das Provas aos Locais de Aplicação

O transporte das provas obedece a um rigoroso processo de segurança. As provas são transportadas em veículos seguros, com escolta, dentro de malotes lacrados e invioláveis, havendo ainda o acompanhamento do **Coordenador de Local** responsável.

Poderão ser utilizados cadeados com sistema eletrônico, cuja abertura é previamente estabelecida e controlada por apenas uma ou duas pessoas. Caso haja tentativa de violação do lacre de qualquer

malote, o dispositivo enviará um alerta à central de monitoramento, que imediatamente tomará as medidas cabíveis.

Após a chegada do transporte escoltado com as provas nos locais de aplicação, os malotes lacrados e com cadeados ficam sob a responsabilidade do **Coordenador de Local**, do **Chefe de Local** e do **Segurança**, contratados pelo Instituto Consulplan, que os guarda em local apropriado. Haverá vigilância durante todo o período que antecede a aplicação das provas do **Concurso Público**.

Após a aplicação das provas, as **Folhas Óticas de Respostas** e as **Folhas de Texto Definitivas** serão lacradas novamente em malotes, e receberão o mesmo tratamento e transporte utilizado na aplicação e distribuição das provas.



Transporte seguro das provas



Entrega do malote no local da prova



Avião próprio para transporte de malotes



Carregamento de malotes





### 1.7.4 Infraestrutura disponibilizada no dia da prova: equipes, materiais, suporte e outros

O INSTITUTO CONSULPLAN dispõe de milhares de **detectores de metais** para o **Concurso Público**. No dia de aplicação das provas, os candidatos serão submetidos ao detector de metal sempre que se dirigirem ao banheiro, tanto na entrada como na saída. Um **Fiscal Volante** acompanhará o candidato na saída da sala até a entrada no banheiro.

#### MODELOS DE APARELHOS DETECTORES DE METAIS A SEREM UTILIZADOS

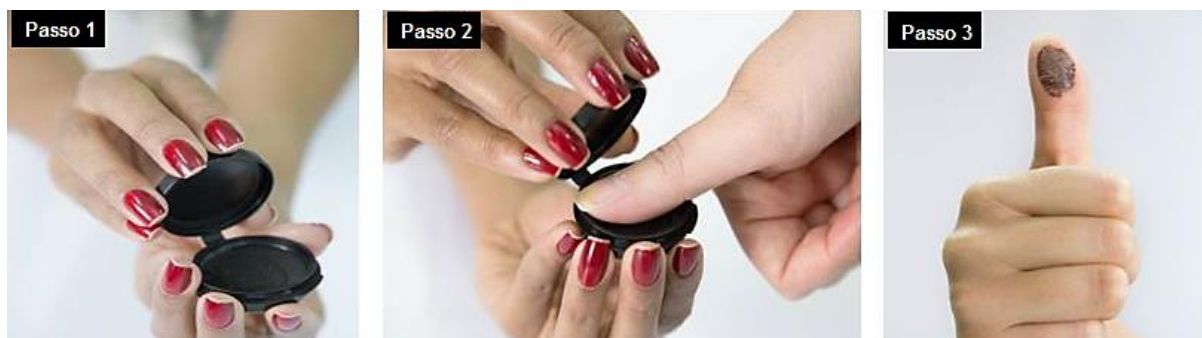


O candidato acondicionará celulares, equipamento eletrônicos e outros itens não permitidos em envelopes não reutilizáveis disponibilizados pelo Instituto Consulplan para esta finalidade, que deverão ser lacrados pelo candidato antes do seu ingresso na sala de aplicação e os guardará em local indicado pelo fiscal.

Dentro do procedimento de segurança, o Instituto Consulplan fará a captura da assinatura de todos os candidatos na **Folha Ótica de Respostas**, durante a realização das provas, bem como utilizará coleta de digitais, através do uso de coletor próprio, conforme ilustração abaixo. Trata-se de instrumento destinado a colher impressões digitais diretamente na **lista de presença**. Sua finalidade é inibir e/ou identificar candidatos que pretendam ou venham a cometer atos de falsidade ideológica ou fraude. Além disso, antes do ingresso na sala de aplicação, o fiscal realizará a identificação civil mediante coleta da assinatura na **lista de presença** e conferência do documento original com foto, inclusive da fisionomia do candidato, consoante àqueles permitidos no edital de abertura do certame.



### Procedimento de Coleta da Impressão Digital dos Candidatos



Vale citar outros procedimentos cujo escopo é a garantia da lisura e segurança da aplicação, quais sejam: a alocação ordenada dos candidatos a partir da organização numérica de seus CPF; a demarcação de lugar pré-estabelecido para cada candidato, de modo que cada um possui um assento designado pela organizadora; e a elaboração da lista de ocorrências antecedentes, onde são compiladas as eventuais ocorrências existentes para os candidatos que realizarão as provas.

#### 1.7.4.1 Logística e Infraestrutura de Aplicação

Após a elaboração do **edital**, recebimento e processamento das inscrições e análise dos pareceres dos candidatos inscritos como **pessoa com deficiência**, o Instituto Consulplan proverá a infraestrutura necessária para a realização das **provas objetivas** do **Concurso Público**, conforme as atividades listadas:

#### Atividades Necessárias para a Realização do Concurso Público



- ▣ Levantamento e contratação dos locais necessários e adequados para a aplicação das provas, responsabilizando-se o Instituto Consulplan pelas despesas de locação. Todos os locais contratados terão infraestrutura adequada para o conforto dos candidatos. O INSTITUTO CONSULPLAN buscará salas amplas, arejadas ou com ar-condicionado;
- ▣ Elaboração e impressão de instruções para treinamento do pessoal de fiscalização e de apoio, a fim de que o **Concurso Público** tenha uma orientação uniforme em todos os locais de aplicação das provas;

- Elaboração de material de apoio para o fiscal, incluindo ata de abertura, ata de aplicação, ata de ocorrência, avisos a serem afixados na sala, se necessário, envelopes para guarda de celulares, entre outros;
- Alocação e contratação de pessoal para aplicação das provas, envolvendo no mínimo:
  - 1 (um) fiscal para cada 20 (vinte) candidatos;
  - 2 (dois) fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, munidos de detector de metal, para cada grupo de até 300 (trezentos) candidatos;
  - 3 (três) fiscais para recebimento de aparelhos eletrônicos para até 700 candidatos;
  - 2 (dois) fiscais de detectores de metal para cada 700 (setecentos) candidatos;
  - 1 (um) médico para cada local de prova;
  - 4 (quatro) serventes para cada local de prova;
  - pelo menos 2 (dois) seguranças por local de prova;
  - Um Coordenador Geral do Instituto Consulplan por local de prova para coordenar a aplicação das provas do Concurso Público.
- O pessoal de apoio envolvido no processo será remunerado pelo Instituto Consulplan, sendo o pagamento efetuado logo após o término dos trabalhos de aplicação das provas;
- O INSTITUTO CONSULPLAN é bastante criterioso na seleção de sua equipe de aplicação, designando pessoal com experiência e desempenho adequados às suas funções;
- Os **Coordenadores, Chefes de Locais, Auxiliares de Locais, Fiscais de Aplicação e Fiscais Volantes** receberão treinamento exclusivo para atuação no **Concurso Público**. O treinamento ocorrerá nos locais de aplicação das provas e será dividido em etapas que abrangerão todos os assuntos referentes ao dia da aplicação da prova, bem como o comportamento esperado e a apresentação de soluções de eventuais imprevistos já vivenciados na aplicação de outros **processos públicos**;



- Cada local de aplicação terá uma listagem geral de todos os candidatos inscritos no **Concurso Público**, em ordem alfabética, contendo o número de inscrição, nome, data, local e horário em que será realizada a prova, assim como será colocada, pelo Instituto Consulplan, sinalização adequada nos locais de aplicação das provas dando maior comodidade aos candidatos na localização de suas respectivas salas de prova;
- Nas **Folhas Óticas de Respostas**, o tipo de prova aparecerá impresso, além dos seguintes dados:
  - Número de inscrição;
  - Nome do candidato;
  - CPF;
  - Data de nascimento;
  - Tipo de gabarito;
  - Cargo/especialidade a que concorre;
  - Número do documento de identidade; e
  - Local de realização da prova.
- O INSTITUTO CONSULPLAN se responsabilizará pelo transporte e estadia de seu pessoal envolvido na aplicação das provas; e
- O INSTITUTO CONSULPLAN proporcionará o apoio logístico em relação às salas de aula.

#### 1.7.4.2 Processo de Aplicação

As provas serão realizadas simultaneamente em todos os locais de aplicação, observados os seguintes procedimentos principais:

- Os malotes de lona inviolável, contendo os envelopes lacrados com as provas de cada sala, serão transportados em veículos seguros para os locais de aplicação e entregues ao **Chefe de Local**. Os malotes serão mantidos fechados até **20 (vinte) minutos** antes do início da prova, quando serão abertos na presença de 2 (dois) candidatos, do Chefe de Local e quando possível, por um membro da **Comissão Organizadora Seletivo**, que assinarão uma ata testemunhando a inviolabilidade dos malotes. É nesse momento que os cadeados contendo o sistema eletrônico serão desbloqueados e abertos. Após a lavratura da **Ata de Abertura** dos malotes, os envelopes contendo as provas serão entregues aos **Fiscais de Aplicação**, com a orientação de mantê-los lacrados em cima da mesa até a autorização da **Chefia de Local** para a sua abertura e distribuição aos candidatos;

- Além dos malotes de prova, os **Chefes de Local** receberão todo o material de apoio, como impressos, listagens de presença, **Folhas Óticas de Resposta** personalizadas e as **Folhas de Texto Definitivos**;
- Ao chegar à sala de prova, o candidato será recebido por um **Fiscal de Aplicação**, que o identificará na lista de presença, conforme procedimento de identificação civil retromencionado. Observa-se que haverá uma equipe de orientação aos candidatos, circulando no local de aplicação de prova;
- O fechamento dos portões na hora da aplicação será acompanhado pelo **Chefe de Local** e pelo **Auxiliar de Local**, além de 2 (dois) candidatos testemunhas, e quando possível, por um membro da **Comissão Organizadora**;
- A sala de aula, utilizada para a realização da prova, contará com 2 (dois) **Fiscais de Aplicação** para garantir a segurança no momento da aplicação das provas;
- Após o término da prova, o candidato entregará ao **Fiscal de Aplicação** a **Folha Ótica de Respostas** e a **Folha de Textos Definitivos**, preenchidas e assinadas no local determinado, somente;
- Encerradas as provas, os **Fiscais de Aplicação** conferirão as **Folhas Óticas de Respostas** e as **Folhas de Texto Definitivos** com a listagem de presença, levando o material à **Chefia de Local**, somente sendo liberados após nova conferência do material recebido. O material será recolhido e levado à **Coordenação Geral**, onde será conferido novamente para os trabalhos de leitura ótica, crítica, correção e processamento;
- As **Folhas Óticas de Respostas** e as **Folhas de Texto Definitivos** serão envelopadas e lacradas. A condução do material à sede da organizadora será feita também em veículos especificamente designados para este fim, que contarão com a segurança necessária; e
- Em cada unidade de realização de provas haverá seguranças devidamente treinados, tanto para a condução da aplicação quanto para a garantia da segurança do transporte do material de aplicação. Além disso, o Instituto Consulplan encaminhará aos órgãos pertinentes, ofícios solicitando apoio no dia da prova, tais como **Polícia Militar**, **Corpo de Bombeiros** e **Departamento de Trânsito**.

#### 1.7.5 Processo de Correção

No caso da **prova objetiva**, o Instituto Consulplan fará a leitura das **Folhas Óticas de Respostas**, as quais serão verificadas duas vezes por diferentes grupos de funcionários, garantindo sua correta leitura.

Após a aplicação das **provas objetivas**, os gabaritos já estarão prontos para divulgação. No entanto, o Instituto Consulplan realizará nova conferência dos gabaritos para garantir a qualidade do processo, antes da sua publicação preliminar.

No caso de **provas discursivas**, as **Folhas de Texto Definitivos** serão digitalizadas e, através de sistema próprio, encaminhadas aos professores para correção. Somente serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aprovados na fase objetiva. A quantidade de provas discursiva a serem corrigidas será discutido posteriormente com a Comissão Organizadora.

As **provas discursivas** serão corrigidas pela **banca examinadora**, de acordo com a área de atuação, composta de, no mínimo, dois professores, que não se comunicarão. Caso haja divergência de mais de dois pontos, o **Coordenador da Banca** avaliará novamente a prova e proferirá a nota final. O candidato apenas acessará o resultado de sua nota final. As notas proferidas por cada professor não serão visíveis aos candidatos quando os gabaritos forem publicados.

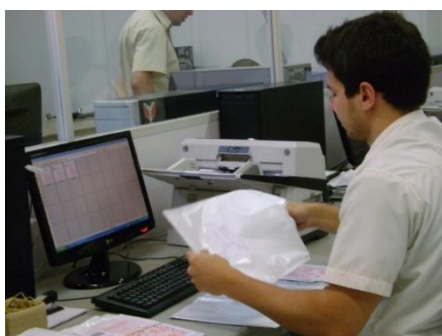
O INSTITUTO CONSULPLAN, após a aplicação das provas e divulgação dos resultados, encaminhará à **Comissão Organizadora** uma versão de cada prova aplicada, além de publicar as provas no seu *site*.

Uma equipe do **Instituto CONSULPLAN**, treinada especificamente para isso, organizará o material, em área sigilosa e de acesso restrito, para a devida correção. O processo de leitura das respostas das provas objetivas será realizado da seguinte forma:

- o material será conduzido da sala-cofre para a sala onde se encontram as leitoras das respostas, ainda lacrado, somente sendo aberto nesta sala (**Nota:** a despeito de o termo de referência fazer previsão de que as respostas devem ser obtidas por meio de leitora ótica, a Consulplan detém tecnologia mais avançada que consiste na digitalização das imagens por meio de *scanner* e posterior reconhecimento das marcas por *software* específico, agregando maior confiabilidade e agilidade ao processo);
- as folhas serão submetidas a uma leitura dupla por pessoal especializado, com larga experiência em ajustes e regulação dos equipamentos e procedimentos de leitura;
- 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.

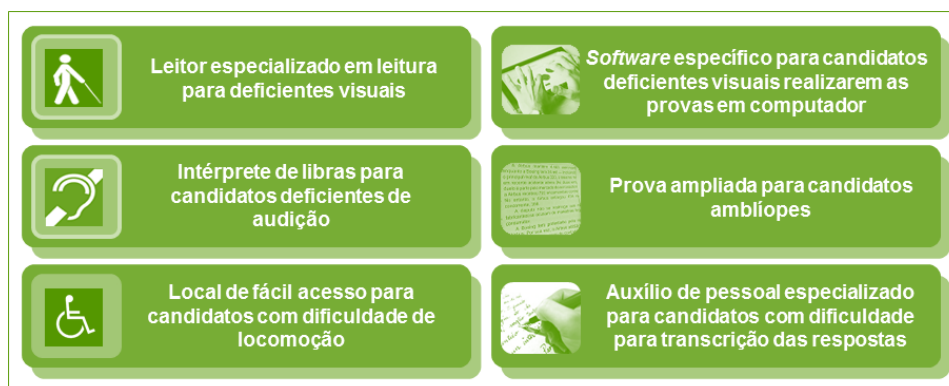
→ Os candidatos classificados que se declararam no ato da inscrição como portadores de deficiência deverão comparecer, na data prevista no cronograma, para se submeterem à avaliação de Equipe Multiprofissional de responsabilidade da Contratante.

#### 1.8. 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](mailto: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](mailto: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.

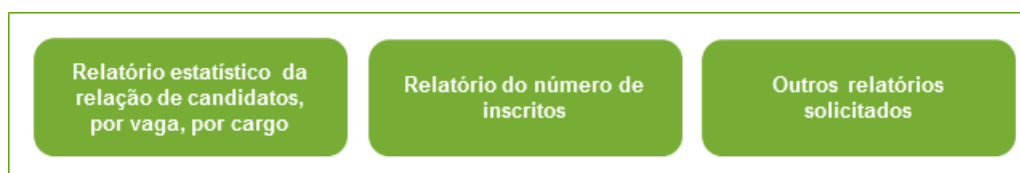
- O Instituto Consulplan reserva-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.
- O atendimento às condições diferenciadas para a realização das provas ficará condicionado à análise da legalidade, devendo ser observada a viabilidade e a possibilidade técnica examinada pelo Instituto Consulplan.

### 1.9 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.

### 1.10 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 **SERGAS** 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.

### 1.11 Apoio Técnico-jurídico

#### 1.11.1 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.

Para o **Concurso Público da SERGAS**, sugerimos o seguinte cronograma:

Fase	Data*
Aprovação do texto final do edital	X
<b>Publicação do edital</b>	<b>D</b>
<b>Período de inscrições</b>	<b>D+30</b>
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	D + D+3
Divulgação da análise preliminar dos pedidos de isenção	D+18
Prazo para interposição de recursos acerca da análise preliminar dos pedidos de isenção	D+19 + D+20
Divulgação da análise definitiva dos pedidos de isenção	D+29
Reimpressão do boleto (último dia para pagamento)	D+31
Divulgação do deferimento preliminar de inscrições (Geral + PcD + Atendimento Especial)	D+45
Prazo para interposição de recursos do deferimento preliminar de inscrições (Geral + PcD + Atendimento Especial)	D+46 e D+47
Divulgação do deferimento definitivo de inscrições (Geral + PcD + Atendimento Especial)	D+55
Divulgação do Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI)	D+55
Realização da Prova Objetiva	D+60
Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva	D+61
Prazo para interposição de recurso contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva	D+62 e D+63
Divulgação do gabarito definitivo da Prova Objetiva	D+88
Publicação do Resultado preliminar da Prova Objetiva	D+88
Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar da Prova Objetiva	D+89 e D+90
Decisão dos recursos – Resultado preliminar da Prova Objetiva	D+97
Publicação do Resultado Definitivo da Prova Objetiva	D+97
Publicação do Resultado Preliminar da Prova Discursiva	D+102
Prazo para interposição de recurso contra o resultado Preliminar da Prova Discursiva	D+103 e D+104
Decisão dos recursos – Resultado Preliminar da Prova Discursiva	D+118
Publicação do Resultado Definitivo da Prova Discursiva	D+118
<b>Convocação para Entrevista de Heteroidentificação (candidatos negros) – responsabilidade da SERGAS – a ser confirmado</b>	<b>D+118</b>
Realização da Entrevista de Heteroidentificação	<b>D+125 a D+130</b>
Resultado Preliminar da Entrevista de Heteroidentificação	D+133

Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação preliminar da Entrevista de Heteroidentificação	D+134 e D+135
Decisão dos recursos - Resultado preliminar Entrevista de Heteroidentificação	D+145
Resultado Definitivo da Entrevista de Heteroidentificação	D+145
<b>Convocação para Avaliação Biopsicossocial (candidatos com deficiência) – responsabilidade da SERGAS – a ser confirmado</b>	<b>D+118</b>
Realização da Avaliação Biopsicossocial (candidatos com deficiência)	<b>D+125 a D+130</b>
Resultado Preliminar da Avaliação Biopsicossocial (candidatos com deficiência)	D+133
Prazo de interposição de recursos acerca do resultado preliminar da Avaliação Biopsicossocial (candidatos com deficiência)	D+134 e D+135
Resultado definitivo da Avaliação Biopsicossocial (candidatos com deficiência)	D+145
<b>Resultado final do Concurso Público</b>	<b>D+145</b>

*\*Cronograma sujeito a alterações.*

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 **120 (cento e vinte) dias**, contados a partir da data de seu encaminhamento.

### 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 Administração**, com remuneração unitária por candidato homologado, independentemente do número de inscritos, sendo:

Nível de escolaridade	Valor unitário por candidato
Nível Superior	R\$ 58,00 (cinquenta e oito reais)
Nível Médio/Técnico	R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais)

## 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 maio de 2023.**



**Luiz Antônio de Sousa**  
**Presidente do Instituto Consulplan**



# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>01.249.290/0001-74</b> MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA <b>14/06/1996</b>
NOME EMPRESARIAL <b>INSTITUTO DE ESTUDOS SUPERIORES DO EXTREMO SUL IESES</b>		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>IESES</b>		PORTE <b>DEMAIS</b>
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>94.12-0-99 - Outras atividades associativas profissionais</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>399-9 - Associação Privada</b>		
LOGRADOURO <b>R LIDIO ANTONIO DE MATOS</b>	NÚMERO <b>358</b>	COMPLEMENTO <b>SALA 02</b>
CEP <b>88.102-460</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>KOBRASOL</b>	MUNICÍPIO <b>SAO JOSE</b>
		UF <b>SC</b>
ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>IESES@IESES.ORG</b>		TELEFONE <b>(48) 3222-7723/ (48) 1000-0000</b>
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>03/11/2005</b>
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

# **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA PARA PROMOVER PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA (5º CONCURSO PÚBLICO) DA SERGAS**

**Aracaju/SE, maio de 2023.**

**TERMO DE REFERÊNCIA****1. DAS INFORMAÇÕES INICIAIS****Área Requisitante:** Diretoria Administrativa e Financeira**Responsável:** Lauro Daniel Beisl Perdiz**Cargo:** Diretor**Data Desejada para Início dos Serviços:** junho/2023.**2. DO OBJETO**

Contratação de instituição especializada (“Contratada”) para promover — planejar, organizar e realizar — processo de seleção pública para o preenchimento de vagas, conforme PCCS - Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Sergipe Gás S/A – Sergas (“Sergas” ou “Companhia”), de acordo com as disposições estabelecidas no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal e no artigo 6º, parágrafo 1º, da Lei Estadual nº 3.305/93, de 28 de janeiro de 1993.

**3. DA JUSTIFICATIVA**

Necessidade de recrutamento e seleção pública de profissionais para composição do quadro efetivo de empregados da Sergas.

**4. DOS CARGOS E DO QUANTITATIVO DE VAGAS**

4.1. Os cargos e vagas previstos para o concurso são os seguintes:

ESCOLARIDADE	CARGO	ÁREA ATUAÇÃO	FORMAÇÃO EDUCACIONAL	SALÁRIO	VAGAS IMEDIATAS
Nível Médio	Assistente Organizacional	-	Curso de ensino médio completo	3.581,98	2
SUBTOTAL MÉDIO					2

ESCOLARIDADE	CARGO	ÁREA ATUAÇÃO	FORMAÇÃO EDUCACIONAL	SALÁRIO	VAGAS IMEDIATAS
Nível Técnico	Técnico	Operação e Manutenção	Curso técnico de nível médio em automação industrial ou em eletromecânica ou em eletroeletrônica ou em eletrotécnica ou em eletrônica ou em mecânica, devidamente, registrado no respectivo conselho de classe	4.478,16	1
SUBTOTAL TÉCNICO					1

**TERMO DE REFERÊNCIA – CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA PARA  
PROMOVER PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA (5º CONCURSO PÚBLICO) DA SERGAS**

ESCOLARIDADE	CARGO	ÁREA ATUAÇÃO	FORMAÇÃO EDUCACIONAL	SALÁRIO	VAGAS IMEDIATAS
Nível Superior	Analista Organizacional	Administrativa	Graduação em Administração ou em Ciências Contábeis ou em Economia, devidamente, registrado no respectivo conselho de classe.	6.401,25	1
		Ciências Contábeis	Graduação em Ciências Contábeis devidamente, registrado no respectivo conselho de classe.		1
		Comercial	Graduação em Administração ou em Economia ou em Marketing ou em Publicidade, devidamente, registrado no respectivo conselho de classe.		1
		Marketing	Graduação em Administração ou em Marketing ou em Publicidade, devidamente, registrado no respectivo conselho de classe		1
		Recursos Humanos	Graduação em Administração ou em Ciências Contábeis, devidamente, registrado no respectivo conselho de classe		1
		TI	Graduação em Sistemas de Informação ou em Curso Superior Equivalente		1
SUBTOTAL SUPERIOR				6	

ESCOLARIDADE	CARGO	ÁREA ATUAÇÃO	FORMAÇÃO EDUCACIONAL	SALÁRIO	VAGAS IMEDIATAS
Nível Superior	Engenheiro	Obras	Graduação em Engenharia Civil ou Engenharia Mecânica ou Engenharia Elétrica ou Engenharia de Petróleo e Gás, devidamente, registrado no respectivo conselho de classe	9.711,56	1
<b>SUBTOTAL SUPERIOR</b>					<b>1</b>
<b>TOTAL</b>					<b>10</b>

- 4.2. Os cargos e o número de vagas poderão sofrer alterações, em função de revisões do PCCS e do Regimento Interno da Sergas.

## 5. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

### 5.1. Estrutura operacional do processo de seleção pública

- 5.1.1. Apresentar a Infraestrutura operacional na proposta (coordenadores das áreas elencadas na Proposta Técnica, Plano de Trabalho com etapas, metodologia e cronograma de execução);
- 5.1.2. Executar o que foi planejado para o processo seletivo, compartilhando todas as etapas com a Comissão do Concurso designada pela Sergas;
- 5.1.3. Elaborar o Edital do Processo de Seleção Pública da Sergas, segundo critérios estabelecidos pela Companhia;
- 5.1.4. Oferecer suporte jurídico para definição de critérios e elaboração do Edital da Seleção, tomando como base a proposta que a Sergas apresentará, após o resultado da licitação, bem como apresentar *layout* do edital para aprovação pela Sergas;
- 5.1.5. Disponibilizar sistema de acesso a inscrições de candidatos, pela internet, em site próprio, bem como efetuar o controle, o acompanhamento e a validação destas, 24 (vinte e quatro) horas durante o período de inscrição, com exceção do último dia, prorrogável se necessário;
- 5.1.6. Oferecer um sistema de *Telemarketing* para atendimento ao público, via *call center*;
- 5.1.7. Estabelecer convênio com Instituições Bancárias ou similar, para recebimento de taxa de inscrição. Os depósitos referentes às taxas de inscrição serão realizados em conta própria em favor da CONTRATADA;
- 5.1.8. Prestar contas, semanalmente, à área de Recursos Humanos da Sergas, por meio de relatório, dos valores referentes às taxas de inscrição quitadas, via boleto bancário;
- 5.1.9. Operacionalizar o processo de isenção de inscrições, de acordo com os critérios e a sistemática definidos pela Sergas descritos no Edital do Concurso;
- 5.1.10. Convalidar as inscrições dos candidatos, através de meio eletrônico e de meio físico interativo (*call center*), para consolidação de base de dados dos candidatos. Estabelecer período para a retificação dos dados da inscrição pelos candidatos;
- 5.1.11. Manter base de dados dos candidatos, permanentemente atualizada e informar, a Sergas, semanalmente o movimento das inscrições;
- 5.1.12. Emissão dos cartões de inscrição convalidados com os seguintes itens: dados pessoais dos candidatos (nome completo, RG, CPF e Nº de Inscrição), cargo, local, data e horário da prova;
- 5.1.13. Oferecer ambientação adequada nos locais de aplicação das provas para atendimento aos portadores de necessidades especiais, de acordo com o previsto no Decreto nº 5.296, de 02/12/2004;
- 5.1.14. Oferecer condições especiais de atendimento, no local da prova, ao candidato que comprovar, através de laudo médico, que se encontra enfermo;



- 5.1.15. Elaborar, aplicar e avaliar as provas do Concurso Público, nos termos do Edital;
- 5.1.16. Providenciar locação de espaço físico, organização, logística e todas as operações necessárias à aplicação das provas, inclusive transporte para os materiais necessários à aplicação das provas;
- 5.1.17. Atendimento adequado, e na forma da lei, de candidatos portadores de necessidades especiais ou enfermo;
- 5.1.18. Fornecimento de lanche para toda equipe de trabalho no dia de aplicação das provas;
- 5.1.19. Fornecimento de infraestrutura física adequada aos professores da avaliação intelectual dissertativa (redação);
- 5.1.20. Estabelecer serviços de Inteligência Eletrônica de Informações:
- a) Divulgação dos gabaritos das provas, na internet, por meio do site da CONTRATADA, em até 72 horas após a aplicação das provas;
  - b) Leitura ótica das folhas respostas das provas objetivas;
  - c) Leitura ótica das folhas respostas da prova dissertativa (redação);
  - d) Cálculo do resultado do processo seletivo;
  - e) Entregar o resultado final à Comissão de Seleção Sergas, com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da data de divulgação externa;
  - f) Impressão de listagens de candidatos classificados e aprovados entregue a Sergas, no máximo de 5 (cinco) dias úteis após a divulgação dos resultados;
  - g) Divulgação na internet do resultado final do processo seletivo e em formato impresso na sede da Sergas;
  - h) Disponibilização de todos os dados e informação sobre o processo seletivo, por etapa, na internet, inclusive das provas realizadas.
- 5.1.21. Apresentar os resultados em todas as fases do processo e informação dos resultados parciais e do resultado final para a Sergas;
- 5.1.22. Receber, responder e solucionar as solicitações/pleitos jurídicos decorrentes do processo seletivo em todas as suas etapas;
- 5.1.23. Apresentar um Relatório Final do Processo de Seleção Pública Sergas, no prazo de até 30 (trinta) dias após divulgação dos resultados da Seleção;
- 5.1.24. Prestar apoio técnico e jurídico à Sergas no que se refere à Seleção;
- 5.1.25. Sob nenhuma hipótese poderão ser utilizadas as instalações da Sergas para aplicação das provas.

## 6. DA DEMANDA DA SERGAS

Profissionais selecionados com perfil profissional adequado à descrição de cargo expressa no PCCS da Companhia.

## 7. DOS CUSTOS

Os custos decorrentes do processo de seleção pública serão cobertos mediante a cobrança das taxas de inscrições dos candidatos. Caberá à Sergas apenas suportar os encargos relativos à publicação dos atos oficiais (Diário Oficial e/ou Jornal de grande circulação do Estado de Sergipe) e a avisos referentes ao concurso, não cabendo ônus adicional algum à Companhia.

## 8. DA PROPOSTA DE SERVIÇO E PRAZO DE EXECUÇÃO

- 8.1. A proposta será elaborada com base nas especificações contidas neste Termo de Referência, e deverá conter os seguintes requisitos:
  - 8.1.1. Identificação do serviço a que a instituição está concorrendo, conforme descrito no objeto deste Termo de Referência;
  - 8.1.2. O prazo de execução dos serviços, conforme descrito no item 11. DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO CONTRATUAL deste Termo de Referência.
- 8.2. A proposta de preço deverá apresentar todos os custos decorrentes da prestação do serviço, incluindo salários, encargos trabalhistas e sociais, despesas com passagens, hospedagem, despesas administrativas, lucro, tributos e demais encargos incidentes;
  - 8.2.1. O preço global proposto para os serviços, em algarismos arábicos e por extenso, em Reais (R\$).
- 8.3. A proposta deverá ser assinada pelo(s) sócio(s), ou diretor(es) ou pessoa legalmente habilitada (procuração por instrumento público) em papel timbrado;
- 8.4. O prazo de validade da proposta será de 120 (cento e vinte) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

## 9. DAS OBRIGAÇÕES DA SERGAS (“CONTRATANTE”)

- 9.1. A Sergas obriga-se a:
  - 9.1.1. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, e deste Termo de Referência;
  - 9.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
  - 9.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
  - 9.1.4. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
  - 9.1.5. Aplicar as penalidades e sanções previstas em lei e neste instrumento;
  - 9.1.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em conformidade com

o inciso XV, art. 138, do RILC - Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Sergas e com o inciso IX, do art. 69, da Lei Federal nº13.303/2016.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

### **10.1. A CONTRATADA obriga-se a:**

- 10.1.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 10.1.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 10.1.3. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Sergas ou a terceiros;
- 10.1.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 10.1.5. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Sergas;
- 10.1.6. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Sergas, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
- 10.1.7. Relatar à Sergas toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 10.1.8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de jovem aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; tampouco permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 10.1.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em conformidade com o inciso XV, art. 138 do RILC da Sergas e com o inciso IX, do art. 69, da Lei Federal nº 13.303/2016;
- 10.1.10. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas pela Sergas;
- 10.1.11. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados na matriz de riscos.

10.1.12. Atuar em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018, mantendo e utilizando medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida.

## **11. DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO CONTRATUAL**

11.1. O prazo de vigência da Contratação será de 12 (doze) meses — equivalente a 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias —, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado desde que obedecidos os termos do art. 143 do RILC – Regulamento Interno de Licitações da Sergas e nos termos da Lei Federal nº 13.303/2016.

11.1.1. Para realização dos serviços de seleção pública estipulam-se o prazo a contar da data de assinatura do contrato, com a previsão de lançamento do edital, aplicação/correção de provas e publicação de resultados, conforme cronograma a ser discutido com a Sergas.

## **12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES**

12.1. No caso de inadimplemento de suas obrigações, a CONTRATADA estará sujeita, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civil e criminal, às seguintes penalidades:

12.1.1. Multas, estipuladas na forma a seguir:

- a) Multa diária de 0,5% (cinco décimos por cento), até o máximo de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, no caso de atraso injustificado na execução do objeto contratual;
- b) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela não executada, no caso de inexecução parcial;
- c) Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o saldo remanescente do contrato, em caso de inexecução total.

12.2. A CONTRATADA será punida com o impedimento de licitar e contratar com a Administração, sendo, então, descredenciada no cadastro de fornecedores da Sergas, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo de multas e das demais cominações legais;

12.3. Será garantido o direito à prévia e ampla defesa, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, ressalvados os casos devidamente justificados e comprovados.

## **13. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

13.1. A Sergas acompanhará e fiscalizará a execução do objeto do contrato e notificará a Instituição CONTRATADA;

13.2. A fiscalização do contrato não implica corresponsabilidade da Sergas, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da CONTRATADA na execução do objeto contratado,

inclusive por danos que possam ser causados à Administração ou a terceiros, por qualquer irregularidade decorrente de culpa ou dolo da Instituição CONTRATADA na execução do contrato.

## Cotação de proposta técnica para planejamento, organização e aplicação de provas do 5º Concurso Público da Sergas

Wagner Marcel de Santana

Qua, 17/05/2023 12:03

Para: negocios@cebraspe.org.br <negocios@cebraspe.org.br>

Cc: Iolando Meneses Santos <iolando@sergipegas.com.br>; Nelson Tavares dos Santos Sobrinho <nelson.sobrinho@sergipegas.com.br>; Victor Valeriano <victor@sergipegas.com.br>

 1 anexos (450 KB)

TERMO DE REFERÊNCIA - 5º CONCURSO PÚBLICO SERGAS 2023.pdf;

Prezado(a), boa tarde.

Solicitamos a gentileza de apresentar à Sergipe Gás S/A – Sergas, até **24/5/2023** (quarta-feira), às **17h**, seus melhores preços para fornecimento dos **SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E APLICAÇÃO DE PROVAS DO 5º CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DO QUADRO EFETIVO DE EMPREGADOS DA SERGAS**, conforme termo de referência em anexo.

OBS: Não havendo interesse e/ou impossibilidade favor responder o e-mail comunicando.

Grato.

Cordialmente,



**Wagner Marcel de Santana**

Gerente de RH - GERHU

Av. Empresário José Carlos Silva, 2482. Cj. Augusto Franco  
Bairro Farolândia. Aracaju-SE - CEP 49030-640  
TEL.: (79) 3243-8500 | FAX: (79) 3243-8508  
SAC: 0800 284 5236 | Plantão 24h: 0800 284 7976  
[www.sergipegas.com.br](http://www.sergipegas.com.br)



Re: Cotação de proposta técnica para planejamento, organização e aplicação de provas do 5º Concurso Público da Sergas

pfortes@fcc.org.br

em nome de

Contratar FCC <contratar@fcc.org.br>

Ter, 23/05/2023 08:57

Para: Wagner Marcel de Santana <marcel@sergipegas.com.br>

Prezado Sr. Wagner, bom-dia!

Em resposta à solicitação de orçamento para a realização do Concurso Público, apresentamos nossas escusas ao declinarmos do convite dirigido à Fundação Carlos Chagas, em razão dos compromissos assumidos.

Agradecemos o contato.

Atenciosamente,

**Contratar FCC**

Planejamento e Orçamento

Tel. 11 3723-3000

[\[mailto:%7BPRIMARY\\_EMAIL%7Dcontratar@fcc.org.br\]](mailto:%7BPRIMARY_EMAIL%7Dcontratar@fcc.org.br)

[www.fcc.org.br](http://www.fcc.org.br)

 [Canal Youtube |](#)

[FCC](#)

 [Linkedin | FCC](#)

*Esta mensagem pode conter informações confidenciais e/ou privilegiadas, sendo dirigida, exclusivamente, aos seus destinatários ou às pessoas autorizadas a recebê-la. Neste caso, qualquer tipo de divulgação e/ou utilização, integral ou parcial, está proibida, ficando os infratores sujeitos às penalidades previstas em lei. Caso tenha recebido este e-mail indevidamente, pede-se que proceda à sua imediata exclusão.*

Em qua., 17 de mai. de 2023 às 12:02, Wagner Marcel de Santana <[marcel@sergipegas.com.br](mailto:marcel@sergipegas.com.br)> escreveu:

Prezado(a), boa tarde.

Solicitamos a gentileza de apresentar à Sergipe Gás S/A – Sergas, até **24/5/2023** (quarta-feira), às **17h**, seus melhores preços para fornecimento dos **SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E APLICAÇÃO DE PROVAS DO 5º CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DO QUADRO EFETIVO DE EMPREGADOS DA SERGAS**, conforme termo de referência em anexo.

OBS: Não havendo interesse e/ou impossibilidade favor responder o e-mail comunicando.

Grato.

Cordialmente,

**Wagner Marcel de Santana**

Gerente de RH - GERHU

Av. Empresário José Carlos Silva, 2482. Cj. Augusto Franco  
Bairro Farolândia. Aracaju-SE - CEP 49030-640  
TEL.: (79) 3243-8500 | FAX: (79) 3243-8508  
SAC: 0800 284 5236 | Plantão 24h: 0800 284 7976  
[www.sergipegas.com.br](http://www.sergipegas.com.br)

|

## RES: Cotação de proposta técnica para planejamento, organização e aplicação de provas do 5º Concurso Público da Sergas

FGV Conhecimento - demandas <demanda.conhecimento@fgv.br>

Qua, 17/05/2023 13:29

Para: Wagner Marcel de Santana <marcel@sergipegas.com.br>

Cc: Iolando Meneses Santos <iolando@sergipegas.com.br>; Nelson Tavares dos Santos Sobrinho <nelson.sobrinho@sergipegas.com.br>; Victor Valeriano <victor@sergipegas.com.br>; FGV Conhecimento - demandas <demanda.conhecimento@fgv.br>

Prezados, boa tarde!

Devido nossas demandas em andamento, infelizmente não teremos condições de lhes enviar a proposta solicitada.

Na oportunidade a FGV gostaria de renovar seu agradecimento.

Atenciosamente,  
Jessica Firmino

---

**De:** Wagner Marcel de Santana <marcel@sergipegas.com.br>

**Enviada em:** quarta-feira, 17 de maio de 2023 12:05

**Para:** FGV Conhecimento - demandas <demanda.conhecimento@fgv.br>

**Cc:** Iolando Meneses Santos <iolando@sergipegas.com.br>; Nelson Tavares dos Santos Sobrinho <nelson.sobrinho@sergipegas.com.br>; Victor Valeriano <victor@sergipegas.com.br>

**Assunto:** Cotação de proposta técnica para planejamento, organização e aplicação de provas do 5º Concurso Público da Sergas

Prezado(a), boa tarde.

Solicitamos a gentileza de apresentar à Sergipe Gás S/A – Sergas, até **24/5/2023** (quarta-feira), às **17h**, seus melhores preços para fornecimento dos **SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E APLICAÇÃO DE PROVAS DO 5º CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DO QUADRO EFETIVO DE EMPREGADOS DA SERGAS**, conforme termo de referência em anexo.

OBS: Não havendo interesse e/ou impossibilidade favor responder o e-mail comunicando.

Grato.

Cordialmente,

**Wagner Marcel de Santana**

Gerente de RH - GERHU

---

Av. Empresário José Carlos Silva, 2482. Cj. Augusto Franco

Bairro Farolândia. Aracaju-SE - CEP 49030-640

TEL.: (79) 3243-8500 | FAX: (79) 3243-8508

SAC: 0800 284 5236 | Plantão 24h: 0800 284 7976

[www.sergipegas.com.br](http://www.sergipegas.com.br)

AO ILMO. SR.

**WAGNER MARCEL DE SANTANA**

GERENTE DE RH - GERHU

SERGIPE GÁS S.A. - SERGÁS

Prezado Senhor Wagner Marcel,

Com os meus respeitosos cumprimentos, reporto-me à correspondência eletrônica recebida de vossa senhoria, para reiterar informações sobre o **INSTITUTO DE ESTUDOS SUPERIORES DO EXTREMO SUL - IESSES** e, ao mesmo tempo, apresentar proposta para Planejamento e Execução de Concurso Público de interesse desta **Sergipe Gás S.A. - SERGÁS**.

O **IESSES**, que neste ano completou **27 anos de atividades** e cuja sede administrativa está estabelecida em Florianópolis, Estado de Santa Catarina, vem executando, desde sua instituição em 1996, atividades totalmente enquadradas em seu objetivo social, tendo desempenhado estas atividades em todas as regiões do território nacional.

O IESSES preza pela **constante atualização de sua equipe de trabalho e instalações**, desempenhando assim **atividades que acompanhem o avanço tecnológico e a necessidade dos clientes** em todas as nossas áreas de atuação, como, por exemplo, nossa Unidade Gráfica para impressão de material de Concursos Públicos, a qual possui **equipamentos de alta tecnologia para qualidade e manuseio de impressão e monitoramento ininterrupto visando total transparência e segurança aos processos, integralmente operada por um equipe treinada e experiente**.

Permito-me informar que para os diversos serviços prestados pelo **IESSES**, este pode ser contratado **com dispensa de licitação, pois atende ao que determina o item XIII do Art. 24 da Lei de Licitações**, a saber:

- é uma instituição nacional;
- é uma entidade sem fins lucrativos;
- é incumbida estatutariamente de ensino e pesquisa;
- é detentora de inquestionável reputação ético-profissional.

Estes quatro requisitos legais são facilmente comprovados como se pode observar:

- a. O **IESSES** foi instituído por escritura pública de 19 de março de 1996, por iniciativa de empresa, técnicos e professores todos brasileiros, sendo, pois, **uma instituição nacional**;
- b. É uma **entidade sem fins lucrativos**, como está consignado em seu Estatuto;
- c. **As finalidades do IESSES, conforme** estabelecido em seu **Estatuto**, podem ser divididas em três grandes grupos: atividades na área de educação (**ensino e pesquisa e extensão**); atividades na área de aplicação do conhecimento (na qual se incluem-se os **concursos públicos**) e na área de cooperação;
- d. Quanto à **inquestionável reputação ético-profissional**, cabe-nos apontar a contratação do IESSES para realizar, **além do certame já desenvolvido para esta Companhia**, entre outros, os seguintes certames:

**Companhias de Economia Mista:**

- **Companhia de Gás da Bahia;**
- **Companhia de Gás de Alagoas;**
- **Companhia de Gás do Estado de Santa Catarina**, para quem já desenvolvemos 03 certames consecutivos;

- **Companhia de Gás do Estado do Ceará;**
- **Companhia de Gás do Estado do Mato Grosso do Sul**, para quem já desenvolvemos 02 certames consecutivos;
- **Companhia Potiguar de Gás;**
- **Companhia Paraibana de Gás;**
- **GasBrasiliiano Distribuidora S.A.**, para quem já desenvolvemos 02 certames consecutivos;
- **Sergipe Gás S.A.**

**Poder Judiciário Federal:**

- **Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região - RO/AC;**
- **Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão**, com mais de 40.000 candidatos inscritos.

**Poder Judiciário Estadual:**

- **Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas** (Concurso Público para Ingresso e Remoção de Titulares das Atividades Notariais e de Registro – em andamento);
- **Tribunal de Justiça do Estado do Ceará** (Concurso Público para Ingresso e Remoção de Titulares das Atividades Notariais e de Registro em 2010 e atual em andamento);
- **Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia**, para quem já desenvolvemos 02 Concursos Público para Ingresso e Remoção de Titulares das Atividades Notariais e de Registro;
- **Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão**, para quem já desenvolvemos 06 certames consecutivos - os concursos de Notários e Registradores (por três vezes), de Juízes (carreira da Magistratura) e de Servidores do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão;
- **Tribunal de Justiça do Estado do Mato Grosso do Sul** (Concurso Público para Ingresso e Remoção de Titulares das Atividades Notariais e de Registro);
- **Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Norte** (Concurso Público para Ingresso e Remoção de Titulares das Atividades Notariais e de Registro);
- **Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul** (Concurso Público para Ingresso e Remoção de Titulares das Atividades Notariais e de Registro);
- **Tribunal de Justiça do Estado do Pará** (Concurso Público para Ingresso e Remoção de Titulares das Atividades Notariais e de Registro);
- **Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba** (Concurso Público para Ingresso e Remoção de Titulares das Atividades Notariais e de Registro);
- **Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins** (Concurso Público para Ingresso e Remoção de Titulares das Atividades Notariais e de Registro – em andamento);

**Poder Executivo Estadual:**

- **Secretaria de Segurança Pública do Estado de Santa Catarina**, para o Instituto Geral de Perícias (para quem desenvolvemos dois certames consecutivos que somados contaram com mais de 50.000 candidatos e provas aplicadas em 08 cidades do Estado de Santa Catarina) e para o Departamento Estadual de Trânsito (com mais de 10.000 candidatos);
- **Polícia Militar de Santa Catarina**, para quem já desenvolvemos 10 concursos consecutivos para oficiais e soldados (com aproximadamente 3.000 vagas concursadas), sendo os dois últimos executados no ano de 2018 para progressão interna de Soldados e Cabos;
- **Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina**, para quem já desenvolvemos 04 concursos consecutivos para oficiais e soldados;
- **Centrais de Abastecimento do Estado de Santa Catarina – CEASA/SC;**
- **Fundação Catarinense de Cultura do Estado de Santa Catarina – FCC/SC.**
- **Governo do Estado de Minas Gerais – Ouvidoria Geral do Estado de Minas Gerais;**



#### **Poder Executivo Municipal:**

- **Prefeitura de Florianópolis (SC)**, para quem já desenvolvemos 03 certames;
- **Prefeitura de São José (SC)**, para quem já desenvolvemos 04 certames;
- **Prefeitura de Palhoça (SC)**, para quem já desenvolvemos 12 certames;
- **Prefeitura de Biguaçu (SC)**, para quem já desenvolvemos 15 certames;
- **Prefeitura de Leoberto Leal (SC)**;
- **Prefeitura de Governador Celso Ramos (SC)**, para quem já desenvolvemos 03 certames;
- **Prefeitura de São José do Cerrito (SC)**, para quem já desenvolvemos 03 certames;
- **Prefeitura de São Pedro de Alcântara (SC)**.

#### **Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia (Antigos CEFET's):**

- **Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Estado de Santa Catarina**, para quem já desenvolvemos 03 certames, dois de servidores e outro de docentes, estes dois últimos com mais de 12.000 candidatos;
- **Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul**.

#### **Conselhos de Classe:**

- **Conselho Federal de Educação Física – CONFEF**;
- **Conselho Regional de Contabilidade do Estado de Santa Catarina**;
- **Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Paraná**;
- **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de Santa Catarina**, para quem já desenvolvemos 02 certames;
- **Conselho Regional de Farmácia de Santa Catarina**;
- **Conselho Regional de Medicina do Estado de Santa Catarina**, para quem já desenvolvemos 04 certames;
- **Conselho Regional de Medicina do Distrito Federal**;
- **Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Santa Catarina**, para quem já desenvolvemos 03 certames;
- **Conselho Regional de Serviço Social de Santa Catarina**;
- **Conselho Regional dos Representantes Comerciais do Estado de Santa Catarina**, para quem já desenvolvemos 05 certames.

Permito-me salientar os concursos subsequentes para um mesmo órgão, face considerar importante a avaliação do sucesso dos certames anteriormente desenvolvidos para que novos convites de trabalho fossem formulados, comprováveis por atestados de capacidade técnica recebidos por este IESES.

**O IESES possui equipe de aplicação de provas em todos os estados da federação** e já auxiliou no planejamento e execução de concursos públicos em 22 unidades de nosso país, a saber: Acre, Alagoas, Amazonas, Bahia, Ceará, Distrito Federal, Maranhão, Mato Grosso, Mato Grosso do Sul, Minas Gerais, Pará, Paraíba, Paraná, Piauí, Rio de Janeiro, Rio Grande do Norte, Rio Grande do Sul, Rondônia, Santa Catarina, São Paulo, Sergipe e Tocantins.

Entendemos oportuno e pertinente consignar algumas características importantes dos Concursos e Processos Seletivos realizados por este Instituto:

- Não há pacotes pré-definidos, o edital, o cronograma e os programas devem atender às suas expectativas. O IESES apresentará minuta a ser discutida com a equipe da instituição, cujos termos finais deverão ser aprovados pela Comissão de Concurso ou quem for designado para tanto;



- A equipe de professores que comporão a equipe de elaboração das provas tem alta qualificação na área;
- A escolha da alternativa correta em cada questão é feita por processamento eletrônico de dados, com escolha totalmente aleatória, podendo ser elaborados vários tipos de prova com mesmo conteúdo, mas distribuição de alternativas diferentes, de forma a aumentar a segurança do processo;
- A confirmação das inscrições, dias, locais e horário de provas serão disponibilizados no site do concurso aos candidatos;
- Edital, a inscrição e respectivo pagamento, os gabaritos e os demais atos e informações do Concurso serão disponibilizados via *Internet*;
- Os candidatos têm acesso, também através da internet, a todos os documentos que produzirem, uma vez que todos são digitalizados e disponibilizados aos mesmos (provas objetivas, discursivas, resultados de provas práticas);
- O IESES tem larga experiência no planejamento e aplicação de provas objetivas, discursivas, de títulos, orais, práticas, exames de saúde e testes de aptidão física e avaliação psicológica, sendo capaz de realizar com equipe própria todas estas etapas.

A realização do Concurso Público será de inteira responsabilidade do IESES, cuja coordenação se dará por membro da Comissão de Concurso, o qual, em conjunto com própria Comissão discutirá os detalhes da respectiva operacionalização, para decisão final.

Caberia assim ao IESES a proposta da minuta do edital com programas e definição das matérias das provas (sem indicação de bibliografia), a operacionalização das inscrições as quais seriam efetuadas através da Internet, a montagem do cadastro dos candidatos, o ensalamento dos candidatos, a elaboração das questões de provas objetivas, sua aplicação e avaliação por meio eletrônico de processamento de dados e a classificação final dos candidatos, bem como todos os demais parâmetros estabelecidos no **Termo de Referência do 5º Concurso Público para Provimento do Quadro Efetivo de Empregados da Sergás**, encaminhado.

Para tais encargos, seriam cobrados custos fixos e custos variáveis, estes últimos vinculados ao número de candidatos inscritos.

Estabeleceu-se como proposta que os custos fixos e custos variáveis sejam pagos ao IESES diretamente pelos candidatos, através de Taxa de Inscrição, que propomos serem cobradas a razão de **R\$ 115,00 (cento e quinze reais) para os cargos de nível superior** e a razão de **R\$ 95,00 (noventa e cinco reais) para os cargos de nível médio**.

Tendo-se partido de um cenário orçamentário de equilíbrio da ordem de 6.500 (seis mil e quinhentos) candidatos, em atingido esse ponto de equilíbrio orçamentário, **o IESES dispõe-se a repassar a esta Sergipe Gás S.A. percentual do faturamento bruto do concurso na forma de treinamento aos novos funcionários**, ou outra a qual V.Sa. desejar. Desta forma, para o número de candidatos ao concurso, no que exceder em candidatos de nível superior, o IESES repassará à **SERGÁS** a importância equivalente a **R\$ 11,50 (onze reais e cinquenta centavos) por candidato** e no que exceder em candidatos de nível médio, o IESES repassará à **SERGÁS** a importância equivalente a **R\$ 9,50 (nove reais e cinquenta centavos) por candidato**, sempre na proporção das inscrições realizadas, por nível, excluídos os candidatos isentos.

Desta forma caberia a esta SERGÁS suportar os encargos relativos à publicação dos atos oficiais e avisos referentes ao concurso, não cabendo ônus adicional algum, mesmo que não atingido o ponto de equilíbrio do referido projeto, situação na qual, as diferenças entre os custos referentes ao projeto e a arrecadação relativa as taxas de inscrição seriam cobertas pelo fundo social deste IESES.

Em caso de aceitação desta proposta, tão logo nos seja dada esta informação, providenciaremos o encaminhamento da documentação necessária ao processo licitatório (dispensa de licitação).


Esta proposta tem validade de 90 dias e o início das atividades de desenvolvimento do certame dar-se-á em, no máximo 15 dias após a assinatura de seu contrato.

Assim, colocando-me ao dispor de V. S.<sup>a</sup> para quaisquer informações adicionais, uso da oportunidade para apresentar votos de consideração e apreço.

Atenciosamente,



**Prof. Marcello Bonelli, M. Sc.**  
**Procurador do IESES**



Assinado de forma digital por  
MARCELLO BONELLI:75328828968  
Dados: 2023.05.23 08:24:03 -03'00'

Anexo não disponível para exportação

O arquivo ANEXO\_6\_PROPOSTA\_TECNICA\_SEPROD.pdf não está disponível para exportação, não foi possível realizar a limpeza de assinaturas do arquivo original.

Consulte o documento digital na plataforma 1Doc para ter acesso a este arquivo:

Proc. Administrativo 2.039/2023



**INSTITUTO**  
CONSULPLAN

## **PROPOSTA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

### **Concurso Público SERGIPE GÁS S.A. (5º CONCURSO PÚBLICO)**



## OBJETO DA PROPOSTA

Contratação de instituição para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução do **5º concurso público** para preenchimento de vagas de cargos da **SERGIPE GÁS S.A.**

### 1. PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

O **Instituto Consulplan** estará disponível para prestar assessoria e assistência técnica ao longo do **concurso público**, visando elucidar questões que sejam suscitadas pela **SERGAS**.

A seguir, são detalhadas as etapas que integram o planejamento, a organização e a execução do **Concurso Público**, discriminando as atividades, responsabilidades e atribuições do Instituto Consulplan, assim como os procedimentos que serão adotados para a sua realização.

#### 1.1 Breve apresentação do Instituto

O **Instituto Consulplan** possui um experiente corpo técnico que atua em certames seletivos há 20 anos, tendo realizado com sucesso processos para órgãos das esferas municipal, estadual e federal, dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário. A relação completa do portfólio de clientes atendidos pelo corpo técnico da instituição encontra-se em anexo.

O Instituto detém a capacitação e o *know-how* para a realização de eventos de diversas naturezas, como:

- |  |  |
|--|--|
| ■ Quadro geral de servidores;                  | ■ Concurso público para Residência Médica; |
| ■ Carreira da Magistratura;                    | ■ Entre outros.                            |
| ■ Serventias extrajudiciais (cartórios);       |  |
| ■ Carreiras policiais;                         |  |
| ■ Vestibulares de acesso ao ensino superior;   |  |
| ■ Seleção e eleição de Conselheiros Tutelares; |  |



## Equipe Profissional Especializada

Apesar do amplo investimento em tecnologia de ponta e equipamentos para a agilidade e a segurança dos processos, o Instituto entende que a equipe especializada é o seu maior patrimônio, afinal, são as pessoas que desenvolvem os métodos e trazem as inovações necessárias à **excelência**.

- A equipe de logística de transportes garante a mobilidade segura nas aplicações de provas;
- Especialistas em logística de aplicação garantem estrutura alinhada ao requisitado pelo cliente e pessoal altamente qualificado para aplicações de provas com sucesso;
- Uma rede de professores especialistas, mestres e doutores, espalhada por todo o país, alimenta um extenso banco de questões para formulações de provas com alta qualidade;
- A equipe especializada em analisar os recursos e os títulos para pontuação extra promove a lisura e a transparência do processo;
- O Instituto possui uma rede de colaboradores nas capitais e cidades estratégicas por todo o país;
- A equipe de comunicação garante divulgações precisas e eficientes;
- Focados na gestão de contratos, o Instituto garante o cumprimento integral dos acordos firmados e trabalha para plena satisfação do cliente;
- O atendimento telefônico profissional garante, com agilidade, a comunicação eficaz com os candidatos, sanando dúvidas recorrentes;
- A gestão da qualidade atua na melhoria contínua dos processos para que o Instituto esteja sempre alinhado com as melhores práticas, inovando sempre;
- Os especialistas em programação garantem ferramentas modernas e exclusivas para a gestão dos processos;
- Processamento de resultados estatísticos seguros e com agilidade máxima é o foco da equipe de especialistas em Tecnologia da Informação para assegurar a lisura do processo;
- A gestão de toda a informação do Instituto é realizada por exímios profissionais que trabalham na manutenção de todo o sistema interno, garantindo segurança máxima neste processo estratégico;
- Treinamentos presenciais e EAD garantem aplicações padronizadas com excelência em todo o país.

## Abrangência do Serviço (conforme estabelecido em contrato)

- |                          |   |
|--------------------------|---|
| ⇒ Elaboração do Edital   | ⇒ Impressão e empacotamento dos instrumentos para aplicação |
| ⇒ Divulgação             | ⇒ Avaliação de títulos                                      |
| ⇒ Inscrição do Candidato | ⇒ Análise de recursos e apoio jurídico                      |
| ⇒ Emissão de Relatórios  | ⇒ Logística e Infraestrutura de aplicação                   |
| ⇒ Elaboração de provas   |   |



## Tipos de Prova

- ⇒ Escritas (objetivas e discursivas)
- ⇒ Orais
- ⇒ Teste de Aptidão Física (TAF)
- ⇒ Provas práticas
- ⇒ Avaliações Psicológicas
- ⇒ Aferição da autodeclaração de preto ou pardo
- ⇒ Atendimentos Especiais

## Atuação

### - Seleções Públicas

O planejamento, a organização e a execução de concursos públicos, vestibulares, processos seletivos e avaliações educacionais são a nossa principal atividade. Por meio de uma equipe profissional experiente, dispomos de uma estrutura física e tecnológica ímpar no mercado, que garante um trabalho eficiente, seguro, ágil e de grande credibilidade.

### - Projetos Sociais

O desenvolvimento humano é fator estratégico para o Instituto, que busca inúmeras parcerias na organização de concursos e processos de seleção pública. Neste sentido, o Instituto também investe em capacitação e treinamento pessoal.

## 1.2 Infraestrutura da instituição

O Instituto Consulplan dispõe de uma estrutura de 2 mil m<sup>2</sup> que abriga todos os departamentos, que trabalham desde a formulação do contrato, o planejamento da sua execução, até o processamento dos resultados das provas aplicadas e a guarda física e digital de documentos com a máxima segurança.

- Capacidade de armazenamento: **4000 toneladas**
- A capacidade de impressão do parque gráfico é de **175 mil cópias por hora** em um ambiente restrito, projetado para a impressão e manipulação de documentos sigilosos.



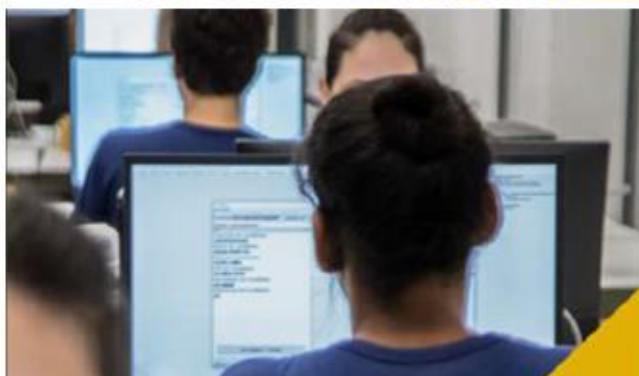
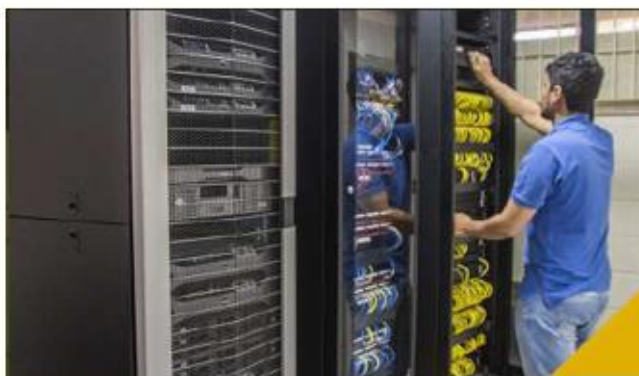
## Tecnologia

A tecnologia é a grande aliada do Instituto Consulplan para garantir agilidade, inovação e segurança em todo o processo. O Instituto dispõe de **equipamentos modernos, tecnologias de ponta e programas exclusivos** que são fortes aliados para a eficiência dos procedimentos adotados.

A tecnologia avançada garante a segurança máxima no tráfego e no armazenamento de dados a partir da utilização de *hardware* e *softwares* mundialmente reconhecidos por sua alta performance.

Todos os equipamentos do sistema de informação funcionam em alta disponibilidade, assim, em casos de necessidade de manutenções, há o acionamento imediato do equipamento reserva, impedindo qualquer chance de perda de informação e assegurando o pleno funcionamento de toda a estrutura.

Graças aos investimentos em tecnologia, o Instituto dispõe de capacidade para realizar até 150.000 digitalizações por hora, garantindo agilidade para o processamento de resultados. A expertise da equipe especializada juntamente com a avançada tecnologia que o Instituto oferece impressionam: é possível processar 500 mil resultados de provas objetivas por hora.



## Segurança

Para garantir a lisura, a isonomia e a transparência nas aplicações, os procedimentos de segurança são fundamentais, por isso o Instituto Consulplan tem esta área como **estratégica**, investindo em **tecnologia**, **capacitação** e **procedimentos** rigorosos que garantem todo o **sigilo**, imprescindível para uma atuação séria no mercado.

- Ambientes totalmente monitorados
- Cadeados eletrônicos com datas e horários de abertura e fechamento programados
- Biometria para acesso restrito
- Moderno sistema de monitoramento com 280 câmeras IP de alta resolução





AMBIENTES TOTALMENTE MONITORADOS



CADEADOS ELETRÔNICOS  
COM DATAS E HORÁRIOS DE  
ABERTURA E FECHAMENTO  
PROGRAMADOS



BIOMETRIA PARA  
ACESSO RESTRITO



MODERNO SISTEMA DE  
MONITORAMENTO COM  
280 CÂMERAS IP DE  
ALTA DEFINIÇÃO



RÍGIDO CONTROLE DE  
ACESSO

## GUARDA SEGURA DE DOCUMENTOS SIGILOSOS



### 1.3 PLANO DE TRABALHO DO CONCURSO DA SEGÁS

A seguir estão descritos os tópicos que integram o planejamento e a execução do Concurso Público da SERGAS discriminando-se de forma sucinta as responsabilidades e atribuições do Instituto Consulplan, compreendendo as seguintes fases:

- a) Análise, programação e processamento de dados do Concurso;
- b) Fornecer todas as informações, análise técnica, jurídica e todos os subsídios necessários para elaboração do Edital, confeccionado pela Contratada, ou seja, o Instituto Consulplan;
- c) Disponibilização via *internet* de todas as informações relativas às etapas do Concurso, se de interesse da SERGAS, inclusive, com provedor para recebimento das inscrições sem nenhum ônus financeiro adicional;
- d) Elaboração, recebimento e processamento dos requerimentos de inscrição, se de interesse da SERGAS, sem nenhum ônus financeiro adicional;
- e) Planejamento de Elaboração das provas, abordando conteúdos programáticos de cada área do conhecimento previstos em Edital, com Banca Examinadora composta por membros com capacitação e experiência acadêmica adequadas;
- f) Fornecimento de Relatórios/Banco de Dados (impressos e em formato eletrônico) de acompanhamento da seleção externa, os resultados e o cadastro de todos os Candidatos aprovados, contendo as seguintes informações: Inscrição, Nome, Notas em cada uma das Provas e Total de Pontos; e Classificação.

A realização do **concurso público** necessita de interação entre o corpo técnico do Instituto Consulplan e a SERGAS. Para tanto, a etapa de planejamento abrange:

- Reunião inicial com a **Comissão Organizadora** para estabelecer cronograma, data das provas, necessidades referentes ao conteúdo programático e recomendações de infraestrutura do Concurso Público;
- Definição do processo interativo de trabalho entre a Comissão Organizadora e o Instituto Consulplan; e
- Apresentação inicial para a Comissão Organizadora dos procedimentos de aplicação e segurança.

O INSTITUTO CONSULPLAN propõe também reuniões de acompanhamento com a participação da **Comissão Organizadora**, que podem ocorrer por videoconferência, teleconferência ou de forma

presencial, a serem agendadas pelas partes, com a finalidade de apresentar as atividades correlatas à execução do **concurso público**.

#### 1.4 Elaboração do Edital

Nesta etapa, o Instituto Consulplan elaborará as **minutas do edital**, para serem discutidas com a **Comissão Organizadora**, e realizará a confrontação destas com as recentes jurisprudências sobre **concursos públicos**, com o intuito de minimizar eventuais questionamentos ao **edital**.

O **edital** conterá as normas a serem seguidas pelos candidatos, as atribuições, a remuneração, o número de vagas para os cargos, sua descrição e as habilitações, bem como a documentação e todos os prazos e procedimentos necessários para que o candidato possa efetuar sua inscrição, incluindo requisitos de investidura no cargo, datas prováveis de realização das provas, locais, horários, valores de inscrição, possibilidade de isenção da taxa de inscrição, e ainda, os critérios de exclusão, de avaliação, de pontuação e de classificação, entre outras informações pertinentes ao **Concurso Público**.

Cabe destacar que também serão indicadas no **edital** as formas e os prazos de interposição de recursos contra:

- Isenção da taxa de inscrição (se houver);
- Negativa de laudo dos candidatos inscritos como **pessoa com deficiência**;
- Resultado preliminar do **atendimento especial**;
- Gabarito oficial e resultado preliminar das **provas objetivas**;
- Resultado preliminar de outras fases, conforme a necessidade.

O INSTITUTO CONSULPLAN receberá os recursos interpostos pelos candidatos em todas as etapas do **Concurso Público**, e analisará o cabimento de cada um deles. A partir de então, elaborará as respostas aos candidatos tanto na área administrativa quanto na área acadêmica, por meio da convocação das bancas que atendam às solicitações dos recursos.



## 1.5 Divulgação e Comunicação

### 1.5.1 Central de atendimento ao candidato

As comunicações com os candidatos inscritos, referentes à confirmação de inscrição, horários, locais e datas de aplicação de provas, serão publicadas no *site* do Instituto Consulplan, onde estarão também os contatos telefônicos e os *e-mails* criados exclusivamente para atendimento aos 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**.



### 1.5.2 Plano de Divulgação

O planejamento de comunicação para o **Concurso Público da SERGAS** foi desenvolvido com base nos termos determinados no contrato de prestação de serviços, entre o Instituto Consulplan e este órgão, unido à experiência e às práticas que a organizadora vem imprimindo com sucesso aos processos seletivos públicos que vem organizando ao longo de seus 20 anos de mercado.

#### Principais públicos

Torna-se necessário ressaltar que o concurso em questão já possui uma grande demanda por informações. De um lado temos os **profissionais de imprensa** (principalmente dos veículos ou editorias especializadas) que já estão contatando esta organizadora em busca de informações. Por outro, temos um público significativo de **potenciais candidatos** que já vem estudando especificamente para este processo e se manifestam de forma incisiva nas redes sociais. Além disso, há também os  **cursos preparatórios** voltados exclusivamente à qualificação de candidatos as vagas de trabalho neste órgão público.

**Para o Concurso Público da SERGAS, definimos as seguintes estratégias:**

- Envio de **releases** informativos sobre cada fase específica do concurso em questão à mídia nacional especializada em processos públicos e aos veículos de comunicação dos estados circunvizinhos. Os envios se darão em momentos importantes para estimular a inscrição dos candidatos (abertura do edital, início das inscrições, última semana das inscrições e término das inscrições);
- Divulgar amplamente através de cartazes expostos em locais de grande concentração de público, de acordo com a formação, dimensões e programação definida pela SERGAS e, através de seu site oficial;
- Campanha de **e-mail marketing** divulgado o processo para endereços da mala-direta que a organizadora possui, com mais de 800 mil endereços eletrônicos do público específico abrangido pelo concurso em questão;
- Confecção e envio de **ofícios** às autoridades judiciárias, do ministério público e órgãos representantes de conselhos de classe informando sobre o concurso e, consequentemente realizando a divulgação do certame logo após a publicação do edital;
- Divulgação do processo no **endereço eletrônico do Instituto**, através de *banners* na página principal, manchetes nas últimas notícias e *releases* na Sala de Imprensa do site, destacando cada etapa do processo;
- **Monitoramento dos veículos de comunicação e redes sociais**, estando atentos às demandas apresentadas nestes, checando a veracidade das informações e interferindo de forma a esclarecer às informações inverídicas que possam comprometer o concurso;
- **Aviso aos candidatos** inscritos alertando sobre o prazo de pagamento do boleto de inscrição, estimulando que efetivem a sua inscrição no processo.

Com as ações propostas, acima, acreditamos estar cumprindo o papel responsável de tornar público tal evento seletivo, levando informação aos mais variados públicos, além de legitimar princípios constitucionais, como o da Publicidade e Igualdade.

## **1.6 Inscrição dos Candidatos**

Os candidatos farão o preenchimento de sua inscrição *online* e terão, via *web*, acesso ao **edital** - contendo as normas do **Concurso Público** - e ao **Requerimento de Inscrição, disponível 24 horas**, ininterruptamente. O candidato preencherá o requerimento e imprimirá o boleto bancário, para pagamento da taxa de inscrição.

O INSTITUTO CONSULPLAN apenas receberá as inscrições realizadas até a data especificada no edital. Durante o período de inscrição os candidatos poderão solicitar **isenção de pagamento da taxa de inscrição (se houver)**, conforme previsto na legislação pertinente, com envio da **documentação comprobatória** descrita no edital.

Da mesma forma, durante o período de inscrição, aqueles que se inscreverem na condição de **pessoa com deficiência** e/ou solicitarem **atendimento especial**, deverão postar, até a data determinada no **edital**, os **laudos médicos comprobatórios**, os quais serão conferidos pelo Instituto Consulplan. O resultado será publicado no *síte* do Instituto Consulplan. Para os candidatos cujo pedido for indeferido, será aberto prazo para recurso.

O resultado final das três análises - das solicitações de isenção, da inscrição na condição de **pessoa com deficiência** e das solicitações de **atendimento especial** - será divulgado em tempo hábil para alocação de todos os candidatos e disponibilização do **Cartão de Confirmação de Inscrição** no prazo estabelecido, que conterá:

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

Durante o período de inscrições os candidatos poderão, ainda, optar por concorrer às vagas destinadas aos **candidatos negros**, devendo, ao preencher o requerimento de inscrição, informar se é candidato negro e manifestar interesse em concorrer às tais vagas. Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal na hipótese de constatação de declaração falsa.

Quando o candidato encaminhar documentos ou correspondências por via postal, poderá acessar os endereços divulgados no próprio edital. Todas as correspondências serão centralizadas em um setor que as distribuirá para as áreas correspondentes para providências e resposta, quando necessário.

Após o término das inscrições, o Instituto Consulplan procederá à **análise do banco de cadastro dos candidatos inscritos**, verificando se há duplicidade de nomes, homônimos, identificação de fraudadores em outros processos públicos ou qualquer característica fora dos padrões considerados normais. Em seguida, encaminhará o banco de cadastro dos inscritos à Comissão Organizadora por meio magnético e/ou impresso.

## 1.7 Elaboração e aplicação das provas

O **Concurso Público** será composto de:

- **Provas objetivas** para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório;
  - Propõe-se que a prova seja composta por 40 (quarenta) questões para os cargos de nível superior e nível médio/técnico, abrangendo conhecimento gerais e conhecimentos específicos, de acordo com os programas e especificações constantes no edital.
- **Provas discursivas para todos os cargos**, de caráter eliminatório e classificatório.
  - Propõe-se que a prova discursiva seja uma redação.

**Provas objetivas**

**Provas discursivas**

### 1.7.1 Metodologia para elaboração das provas e Qualificação da Banca Examinadora

Para a elaboração das provas, será observado o planejamento estipulado entre o Instituto Consulplan e a **Comissão Organizadora**.

Em todos os casos, as **provas objetivas** terão **4 (quatro)** alternativas de resposta, avaliadas com notas. As disciplinas, número de questões e o conteúdo programático dos quais se basearão os conteúdos das provas serão detalhadas e acordadas entre as partes.

As questões específicas serão elaboradas visando a aferição da aptidão do candidato para as atividades pertinentes ao emprego, considerando-se as atribuições de cada cargo.

O **Instituto Consulplan** prepara cada processo de forma diferenciada, partindo do princípio de que os candidatos deverão ser avaliados de acordo com os conhecimentos e as competências necessárias para desenvolver as atividades previstas em cada cargo, conforme as necessidades e o contexto do órgão público em que vão ser exercidas. Esse entendimento implica a construção de cada prova como um instrumento de medida capaz de discriminar os candidatos com melhor desempenho dos demais, de acordo com as competências levantadas e as metas estabelecidas.

Para tal, é essencial que representantes da instituição contratante tracem os objetivos a serem alcançados e participem ativamente, em conjunto com os especialistas do **Instituto Consulplan**, da definição da abordagem que será dada à avaliação e dos conteúdos programáticos que nortearão a aferição dos conhecimentos necessários.

Para que o resultado seja válido, as provas devem colher uma amostra estatisticamente significativa do conhecimento do candidato. Isso significa que o **Instituto Consulplan** favorece provas com um número expressivo de questões, e o número final de itens deve levar em conta a análise dos diferentes conhecimentos contemplados pelo conteúdo programático e a importância de cada tema na composição final.

A prova, de um modo geral, deverá centrar-se em conceitos fundamentais e na aplicação destes, envolvendo a avaliação de raciocínios complexos. O **Instituto Consulplan** considera que o resultado da prova não deve limitar-se a refletir um desempenho pontual e sim funcionar como um indicador da capacidade de aprendizado contínuo. Para isso, contribuem, por exemplo, o emprego de questões envolvendo a capacidade analítica e o pensamento crítico, no módulo específico, e o segmento de língua portuguesa, que dimensiona o uso funcional da linguagem em diferentes situações comunicativas.

Estabelecidas as diretrizes iniciais, compõe-se a banca examinadora, integrada por professores e profissionais altamente especializados tais como **Desembargadores, Promotores, Procuradores, Defensores e outros profissionais de referência** em suas áreas de atuação, com mestrado, doutorado e experiência em **processos públicos**, selecionados a partir da experiência de ensino e dos conhecimentos exigidos para o teste. Como o Instituto Consulplan considera fundamental que os conteúdos programáticos sejam preparados e adequados a cada situação de avaliação, os especialistas da banca integram as atividades já nessa etapa inicial, que parte dos quesitos estabelecidos pelo cliente e pela coordenação acadêmica.

A segunda etapa trata da elaboração das questões. Para garantir questões de alta qualidade, a equipe acadêmica do Instituto Consulplan proporciona toda a orientação e o apoio técnico necessários aos professores. As questões são produzidas de modo a avaliar diferentes habilidades cognitivas, que vão da memorização à aplicação do conhecimento em situações novas e ao julgamento crítico; e vários níveis de dificuldade, definidos em função das competências levantadas e do público-alvo. Todos os procedimentos são coordenados pelo Instituto Consulplan, de acordo com rígidas normas de segurança que asseguram a manutenção do sigilo nas várias fases de desenvolvimento dos testes, da elaboração até a impressão do material definitivo. O fato de que cada especialista da banca tem contato somente

com as questões do seu segmento de atuação garante a segurança da informação, já que nenhum dos profissionais tem contato com toda a prova.

Em uma terceira etapa, as questões são analisadas por uma equipe de profissionais da área, nos mesmos moldes descritos acima, que valida o conteúdo e seleciona aquelas que mais provavelmente integrarão a prova. Segue-se a revisão de ordem técnica, em que são verificadas a consistência lógica, a adequação ao público-alvo, a clareza e a correção da linguagem, entre outros fatores.

A quarta etapa trata da preparação de tipos diferentes de gabarito, determinados pelo número de candidatos inscritos. As questões são embaralhadas aleatoriamente, resultando na produção de até **4 (quatro) versões diferentes** provas com respostas em ordem distinta. Tal procedimento é realizado em cargos com grande demanda de inscritos, dificultando a “cola” no momento da aplicação.

Tanto os conteúdos programáticos quanto as provas são preparados especificamente para o processo, o que constitui mais um diferencial importante. O INSTITUTO CONSULPLAN não trabalha, em hipótese alguma, com banco de questões, por motivos de ordem acadêmica, como mencionado, e de segurança.

O INSTITUTO CONSULPLAN garantirá que cada membro da **banca examinadora** assine **termo de compromisso** responsabilizando-se por garantir o sigilo do concurso, declarando não ter conhecimento da participação de parentes até o terceiro grau no certame e não possuir vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para processos e processos seletivos.

A composição dos cadernos de provas é realizada via sistema desenvolvido pela equipe de Tecnologia da Informação do próprio Instituto, mediante a formação de um banco de dados eletrônico que impossibilita a qualquer membro da banca e até mesmo o próprio operador do sistema ter conhecimento do resultado final do trabalho, fato que é permitido somente à coordenação acadêmica da organizadora.

Após a elaboração das provas, todo o material do Concurso Público é transferido para o parque gráfico por meio magnético/óptico, com arquivos criptografados, em alta definição. São adotados critérios rigorosos de segurança para o software/programa de diagramação das provas que envolvem, no processo de desenvolvimento, a junção entre texto, ilustrações vetoriais e imagens, adequando esteticamente e tecnicamente o documento, de forma que possa ser impresso com qualidade e legibilidade.

### 1.7.2 Segurança interna do ambiente de preparação das provas



### 1.7.2.1 Impressão e Empacotamento das Provas

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

O INSTITUTO CONSULPLAN também elaborará e imprimirá o material de aplicação e listas de candidatos que serão utilizados no **Concurso Público**, envolvendo a criação gráfica, composição e padronização, bem como todos os procedimentos de empacotamento e distribuição.

A sequência de fotos a seguir ilustra o fechamento de uma turma.



Processo de manuseio e empacotamento do material



O acondicionamento dos envelopes é feito em malotes de segurança, identificados por etiquetas, obedecendo padrões de cores, com: nome do evento; local de aplicação (município/escola); numeração dos volumes; e ícones especiais de alerta;

Os malotes correspondentes a um local de provas serão acondicionados de forma a permanecerem juntos, em embalagens com capacidade adequada para comportá-los durante o seu deslocamento, personalizadas com etiqueta com código de barra.



### 1.7.2.2 Segurança na Impressão e Empacotamento das Provas

As provas são impressas em ambiente isolado de alta segurança, com a presença permanente de vigilantes e com acesso restrito às pessoas previamente autorizadas. O local de impressão é totalmente monitorado por circuito de câmeras filmadoras com gravação ininterrupta, cujos acessos são vistoriados por segurança 24 horas por dia e detectores de metais e revistas nos momentos de entrada e saída dessas áreas.

No momento da impressão, além da utilização das câmeras, os funcionários usam macacão branco sem bolso e são vigiados por seguranças. Cada entrada e saída do local de impressão requer autorização dos seguranças e confirmação digital.

Somente é permitido o acesso às áreas perimetrais de diagramação, impressão e empacotamento do material do Concurso Público, dos funcionários devidamente cadastrados no sistema de controle de acesso às áreas restritas.

O INSTITUTO CONSULPLAN mantém todos os rascunhos, versões preliminares e qualquer documento relativo ao texto da prova, assim como o material impresso descartado como lixo, na área de sigilo da gráfica, até a aplicação do Processo. Somente após a aplicação das provas, o lixo é triturado e transportado para fora da área de segurança.

Ao término da impressão das provas todos os arquivos eletrônicos são apagados das memórias dos equipamentos.

O empacotamento das provas ocorre no mesmo local da impressão, e, por isso, também é totalmente filmado por câmeras e vigiado, com a presença de seguranças no ambiente de sua realização. O empacotamento é feito considerando todos os rígidos aspectos de segurança necessários a um evento desta importância.

Os cadernos de provas são lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, identificados por sala, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem. Os envelopes selados somente poderão ser abertos se forem rasgados, o que garante inviolabilidade do conteúdo.

Os envelopes contendo as provas são acondicionados em malotes de lona invioláveis com lacres de aço numerados. Para conferir ainda mais segurança, o Instituto Consulplan utiliza cadeados com monitoramento e agendamento de abertura e fechamento automático, cujo processo de segurança está explicitado nesta proposta. As provas são armazenadas em local monitorado por escolta, até sua saída para o local de prova, garantindo-se, assim, a **segurança** e o **sigilo absoluto** indispensável ao **Concurso Público**.

Assim como no processo de elaboração das provas, todos os colaboradores envolvidos nessa etapa assinam **termo de compromisso** responsabilizando-se por garantir o sigilo do processo, declarando não ter conhecimento da participação de parentes até o terceiro grau no certame.

O Instituto Consulplan atenderá, ainda, aos seguintes mecanismos de segurança:

- Atenderá a todas as exigências de segurança e sigilo contidas no Termo de Referência, em face das especificidades do objeto da contratação;
- Apresentará projeto de segurança do local de impressão do material do Concurso Público, em parque gráfico de total responsabilidade da instituição Contratada, indicando as condições de segurança para produção/impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do Concurso Público, com referência aos recursos humanos envolvidos no processo de segurança, alocando equipes de vigilantes de empresa de vigilância legalizada pela Polícia Federal, conforme legislação vigente.
- Adotará critérios rigorosos de segurança para o software/programa de diagramação das provas, que envolve, no processo de desenvolvimento, a junção entre texto, ilustrações vetoriais e imagens, adequando esteticamente e tecnicamente o documento, de forma que possa ser impresso com qualidade e legibilidade.
- Transferirá para o parque gráfico, próprio ou subcontratado, o material do Concurso Público em meios magnéticos/ópticos, com arquivos criptografados, em alta definição, com marcas de corte (sangria), contendo a arte final necessária para a produção gráfica de cada um dos materiais a serem impressos.
- O acesso a todas as áreas utilizadas no processo de impressão do material do Concurso Público deverá ser 100% monitorada por circuito de câmeras filmadoras com gravação ininterrupta, sendo o acesso vistoriado por segurança 24 horas por dia, com detector de metais e revistas nos momentos de entrada e saída dessas áreas.
- Disporá de:



- Sistema de comunicação com rádios portáteis, legalizados conforme legislação vigente, em todos os postos de vigilância;
  - Sistema de controle de acesso informatizado, em todos os acessos às áreas de produção do material a ser impresso, utilizando leitores biométricos, crachás de identificação com fotografia e dados atualizados;
  - Sistema de CFTV com modo de gravação digital específico dedicado à operação da execução dos serviços de impressão por todo o período do processo, sendo preservados os HDs durante 12 (doze) meses;
  - Sistema de backup (cópias de segurança) de todo o banco de imagens geradas pelo sistema de CFTV na execução dos serviços de impressão do material a ser utilizado no Concurso Público.
- Somente terão acesso às áreas perimetrais do local onde ocorrem a diagramação, impressão e o acabamento do material do Concurso Público os funcionários cadastrados pela gráfica no sistema de controle de acesso às áreas restritas e a eles serão concedidos crachá especial e registro biométrico.
  - O procedimento de pré-impressão e aprovação das provas impressas ficará exclusivamente a cargo do Instituto Consulplan.
  - Após a produção e aprovação das provas impressas, todos os arquivos eletrônicos serão apagados das memórias dos equipamentos.
  - As mídias utilizadas para a geração das chapas de impressão, assim como todas as chapas que não estiverem sendo utilizadas nos equipamentos impressores, serão mantidas em compartimento fechado, lacrado e vigiado ininterruptamente pelo sistema de câmeras e por vigilância física 24 horas.
  - As máquinas de impressão e demais equipamentos a serem utilizados para a impressão e acabamento dos cadernos de provas e demais materiais administrativos, bem como a área reservada à montagem das encomendas (pacotes, malotes, etc.), estarão concentradas em espaços físicos segregados, com proteção integral de acesso.
  - A visualização do conteúdo das provas será limitada exclusivamente aos operadores de equipamentos, desde que essa visualização seja indispensável para a impressão das provas.
  - Todo o material descartado durante o processo de acerto dos equipamentos impressores, refis, grampeamento, ajustes de qualidade, acabamento e durante a produção das provas, serão segregados, lacrados e mantidos sob guarda em local monitorado até a realização das provas, quando então poderá ser tratado como rejeito de produção normalmente.

- Os funcionários responsáveis pela produção/impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do Concurso Público adotarão uniforme diferenciado, sem bolsos ou compartimentos que possibilitem a guarda de objetos.
- Os cadernos de provas serão lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem. Sobre essa dobra será aposta uma etiqueta de segurança com numeração sequencial. Os envelopes serão guardados em ambiente seguro da instituição, com antecedência máxima de 5 (cinco) dias da aplicação das provas.
- Os envelopes de que trata o item anterior serão identificados com etiqueta autoadesiva contendo as informações da quantidade de cadernos de provas, tipo de prova, sala, endereço de destino, cidade, CEP, etc.
- O material de aplicação das provas estará acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte aos locais das provas, devendo os envelopes de provas serem abertos na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas e contar com a assinatura de dois candidatos/testemunhas, voluntários.
- O Instituto garantirá a segurança no transporte dos malotes até o local de aplicação das provas.
- Serão proibidos, nas salas em que serão aplicadas as provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico.
- A instituição deverá dispor de todos os meios necessários para assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do Concurso Público, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do processo.
- O Instituto arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao processo, de postagem de comunicados, de taxas bancárias, bem como encargos e impostos e outras despesas.

### 1.7.3 Segurança no Transporte das Provas aos Locais de Aplicação

O transporte das provas obedece a um rigoroso processo de segurança. As provas são transportadas em veículos seguros, com escolta, dentro de malotes lacrados e invioláveis, havendo ainda o acompanhamento do **Coordenador de Local** responsável.

Poderão ser utilizados cadeados com sistema eletrônico, cuja abertura é previamente estabelecida e controlada por apenas uma ou duas pessoas. Caso haja tentativa de violação do lacre de qualquer



malote, o dispositivo enviará um alerta à central de monitoramento, que imediatamente tomará as medidas cabíveis.

Após a chegada do transporte escoltado com as provas nos locais de aplicação, os malotes lacrados e com cadeados ficam sob a responsabilidade do **Coordenador de Local**, do **Chefe de Local** e do **Segurança**, contratados pelo Instituto Consulplan, que os guarda em local apropriado. Haverá vigilância durante todo o período que antecede a aplicação das provas do **Concurso Público**.

Após a aplicação das provas, as **Folhas Óticas de Respostas** e as **Folhas de Texto Definitivas** serão lacradas novamente em malotes, e receberão o mesmo tratamento e transporte utilizado na aplicação e distribuição das provas.



Transporte seguro das provas



Entrega do malote no local da prova



Avião próprio para transporte de malotes



Carregamento de malotes



### 1.7.4 Infraestrutura disponibilizada no dia da prova: equipes, materiais, suporte e outros

O INSTITUTO CONSULPLAN dispõe de milhares de **detectores de metais** para o **Concurso Público**. No dia de aplicação das provas, os candidatos serão submetidos ao detector de metal sempre que se dirigirem ao banheiro, tanto na entrada como na saída. Um **Fiscal Volante** acompanhará o candidato na saída da sala até a entrada no banheiro.

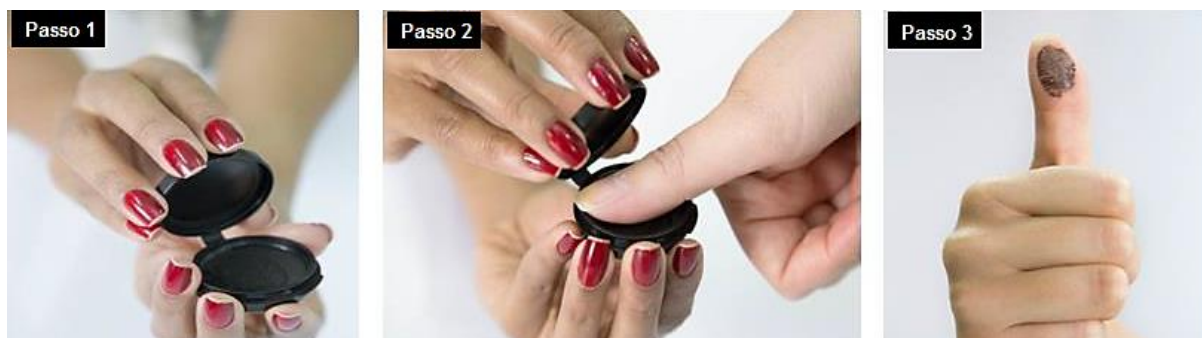
#### MODELOS DE APARELHOS DETECTORES DE METAIS A SEREM UTILIZADOS



O candidato acondicionará celulares, equipamento eletrônicos e outros itens não permitidos em envelopes não reutilizáveis disponibilizados pelo Instituto Consulplan para esta finalidade, que deverão ser lacrados pelo candidato antes do seu ingresso na sala de aplicação e os guardará em local indicado pelo fiscal.

Dentro do procedimento de segurança, o Instituto Consulplan fará a captura da assinatura de todos os candidatos na **Folha Ótica de Respostas**, durante a realização das provas, bem como utilizará coleta de digitais, através do uso de coletor próprio, conforme ilustração abaixo. Trata-se de instrumento destinado a colher impressões digitais diretamente na **lista de presença**. Sua finalidade é inibir e/ou identificar candidatos que pretendam ou venham a cometer atos de falsidade ideológica ou fraude. Além disso, antes do ingresso na sala de aplicação, o fiscal realizará a identificação civil mediante coleta da assinatura na **lista de presença** e conferência do documento original com foto, inclusive da fisionomia do candidato, consoante àqueles permitidos no edital de abertura do certame.

### Procedimento de Coleta da Impressão Digital dos Candidatos



Vale citar outros procedimentos cujo escopo é a garantia da lisura e segurança da aplicação, quais sejam: a alocação ordenada dos candidatos a partir da organização numérica de seus CPF; a demarcação de lugar pré-estabelecido para cada candidato, de modo que cada um possui um assento designado pela organizadora; e a elaboração da lista de ocorrências antecedentes, onde são compiladas as eventuais ocorrências existentes para os candidatos que realizarão as provas.

#### 1.7.4.1 Logística e Infraestrutura de Aplicação

Após a elaboração do **edital**, recebimento e processamento das inscrições e análise dos pareceres dos candidatos inscritos como **pessoa com deficiência**, o Instituto Consulplan proverá a infraestrutura necessária para a realização das **provas objetivas** do **Concurso Público**, conforme as atividades listadas:

#### Atividades Necessárias para a Realização do Concurso Público



- ▣ Levantamento e contratação dos locais necessários e adequados para a aplicação das provas, responsabilizando-se o Instituto Consulplan pelas despesas de locação. Todos os locais contratados terão infraestrutura adequada para o conforto dos candidatos. O INSTITUTO CONSULPLAN buscará salas amplas, arejadas ou com ar-condicionado;
- ▣ Elaboração e impressão de instruções para treinamento do pessoal de fiscalização e de apoio, a fim de que o **Concurso Público** tenha uma orientação uniforme em todos os locais de aplicação das provas;

- Elaboração de material de apoio para o fiscal, incluindo ata de abertura, ata de aplicação, ata de ocorrência, avisos a serem afixados na sala, se necessário, envelopes para guarda de celulares, entre outros;
- Alocação e contratação de pessoal para aplicação das provas, envolvendo no mínimo:
  - 1 (um) fiscal para cada 20 (vinte) candidatos;
  - 2 (dois) fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, munidos de detector de metal, para cada grupo de até 300 (trezentos) candidatos;
  - 3 (três) fiscais para recebimento de aparelhos eletrônicos para até 700 candidatos;
  - 2 (dois) fiscais de detectores de metal para cada 700 (setecentos) candidatos;
  - 1 (um) médico para cada local de prova;
  - 4 (quatro) serventes para cada local de prova;
  - pelo menos 2 (dois) seguranças por local de prova;
  - Um Coordenador Geral do Instituto Consulplan por local de prova para coordenar a aplicação das provas do Concurso Público.
- O pessoal de apoio envolvido no processo será remunerado pelo Instituto Consulplan, sendo o pagamento efetuado logo após o término dos trabalhos de aplicação das provas;
- O INSTITUTO CONSULPLAN é bastante criterioso na seleção de sua equipe de aplicação, designando pessoal com experiência e desempenho adequados às suas funções;
- Os **Coordenadores, Chefes de Locais, Auxiliares de Locais, Fiscais de Aplicação e Fiscais Volantes** receberão treinamento exclusivo para atuação no **Concurso Público**. O treinamento ocorrerá nos locais de aplicação das provas e será dividido em etapas que abrangerão todos os assuntos referentes ao dia da aplicação da prova, bem como o comportamento esperado e a apresentação de soluções de eventuais imprevistos já vivenciados na aplicação de outros **processos públicos**;





- Cada local de aplicação terá uma listagem geral de todos os candidatos inscritos no **Concurso Público**, em ordem alfabética, contendo o número de inscrição, nome, data, local e horário em que será realizada a prova, assim como será colocada, pelo Instituto Consulplan, sinalização adequada nos locais de aplicação das provas dando maior comodidade aos candidatos na localização de suas respectivas salas de prova;
- Nas **Folhas Óticas de Respostas**, o tipo de prova aparecerá impresso, além dos seguintes dados:
  - Número de inscrição;
  - Nome do candidato;
  - CPF;
  - Data de nascimento;
  - Tipo de gabarito;
  - Cargo/especialidade a que concorre;
  - Número do documento de identidade; e
  - Local de realização da prova.
- O INSTITUTO CONSULPLAN se responsabilizará pelo transporte e estadia de seu pessoal envolvido na aplicação das provas; e
- O INSTITUTO CONSULPLAN proporcionará o apoio logístico em relação às salas de aula.

#### 1.7.4.2 Processo de Aplicação

As provas serão realizadas simultaneamente em todos os locais de aplicação, observados os seguintes procedimentos principais:

- Os malotes de lona inviolável, contendo os envelopes lacrados com as provas de cada sala, serão transportados em veículos seguros para os locais de aplicação e entregues ao **Chefe de Local**. Os malotes serão mantidos fechados até **20 (vinte) minutos** antes do início da prova, quando serão abertos na presença de 2 (dois) candidatos, do Chefe de Local e quando possível, por um membro da **Comissão Organizadora Seletivo**, que assinarão uma ata testemunhando a inviolabilidade dos malotes. É nesse momento que os cadeados contendo o sistema eletrônico serão desbloqueados e abertos. Após a lavratura da **Ata de Abertura** dos malotes, os envelopes contendo as provas serão entregues aos **Fiscais de Aplicação**, com a orientação de mantê-los lacrados em cima da mesa até a autorização da **Chefia de Local** para a sua abertura e distribuição aos candidatos;

- Além dos malotes de prova, os **Chefes de Local** receberão todo o material de apoio, como impressos, listagens de presença, **Folhas Óticas de Resposta** personalizadas e as **Folhas de Texto Definitivos**;
- Ao chegar à sala de prova, o candidato será recebido por um **Fiscal de Aplicação**, que o identificará na lista de presença, conforme procedimento de identificação civil retromencionado. Observa-se que haverá uma equipe de orientação aos candidatos, circulando no local de aplicação de prova;
- O fechamento dos portões na hora da aplicação será acompanhado pelo **Chefe de Local** e pelo **Auxiliar de Local**, além de 2 (dois) candidatos testemunhas, e quando possível, por um membro da **Comissão Organizadora**;
- A sala de aula, utilizada para a realização da prova, contará com 2 (dois) **Fiscais de Aplicação** para garantir a segurança no momento da aplicação das provas;
- Após o término da prova, o candidato entregará ao **Fiscal de Aplicação** a **Folha Ótica de Respostas** e a **Folha de Textos Definitivos**, preenchidas e assinadas no local determinado, somente;
- Encerradas as provas, os **Fiscais de Aplicação** conferirão as **Folhas Óticas de Respostas** e as **Folhas de Texto Definitivos** com a listagem de presença, levando o material à **Chefia de Local**, somente sendo liberados após nova conferência do material recebido. O material será recolhido e levado à **Coordenação Geral**, onde será conferido novamente para os trabalhos de leitura ótica, crítica, correção e processamento;
- As **Folhas Óticas de Respostas** e as **Folhas de Texto Definitivos** serão envelopadas e lacradas. A condução do material à sede da organizadora será feita também em veículos especificamente designados para este fim, que contarão com a segurança necessária; e
- Em cada unidade de realização de provas haverá seguranças devidamente treinados, tanto para a condução da aplicação quanto para a garantia da segurança do transporte do material de aplicação. Além disso, o Instituto Consulplan encaminhará aos órgãos pertinentes, ofícios solicitando apoio no dia da prova, tais como **Polícia Militar**, **Corpo de Bombeiros** e **Departamento de Trânsito**.

#### 1.7.5 Processo de Correção

No caso da **prova objetiva**, o Instituto Consulplan fará a leitura das **Folhas Óticas de Respostas**, as quais serão verificadas duas vezes por diferentes grupos de funcionários, garantindo sua correta leitura.



Após a aplicação das **provas objetivas**, os gabaritos já estarão prontos para divulgação. No entanto, o Instituto Consulplan realizará nova conferência dos gabaritos para garantir a qualidade do processo, antes da sua publicação preliminar.

No caso de **provas discursivas**, as **Folhas de Texto Definitivos** serão digitalizadas e, através de sistema próprio, encaminhadas aos professores para correção. Somente serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aprovados na fase objetiva. A quantidade de provas discursiva a serem corrigidas será discutido posteriormente com a Comissão Organizadora.

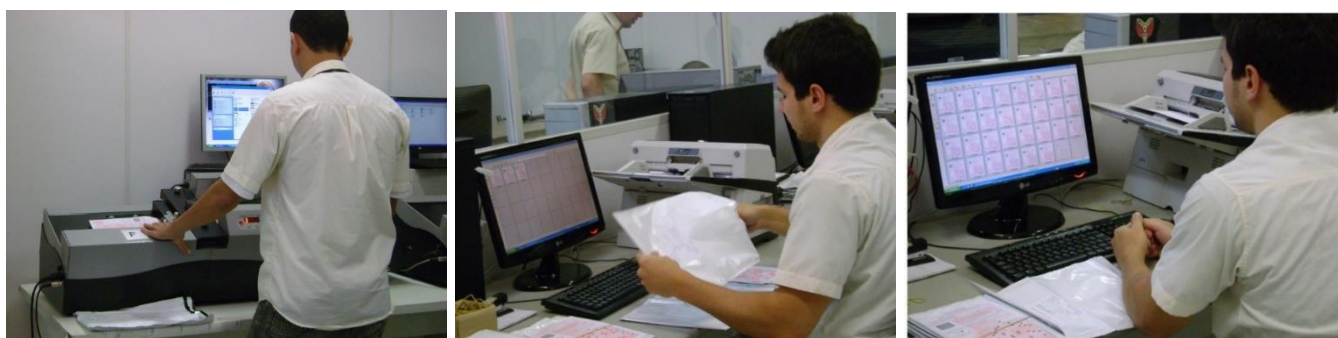
As **provas discursivas** serão corrigidas pela **banca examinadora**, de acordo com a área de atuação, composta de, no mínimo, dois professores, que não se comunicarão. Caso haja divergência de mais de dois pontos, o **Coordenador da Banca** avaliará novamente a prova e proferirá a nota final. O candidato apenas acessará o resultado de sua nota final. As notas proferidas por cada professor não serão visíveis aos candidatos quando os gabaritos forem publicados.

O INSTITUTO CONSULPLAN, após a aplicação das provas e divulgação dos resultados, encaminhará à **Comissão Organizadora** uma versão de cada prova aplicada, além de publicar as provas no seu *site*.

Uma equipe do **Instituto CONSULPLAN**, treinada especificamente para isso, organizará o material, em área sigilosa e de acesso restrito, para a devida correção. O processo de leitura das respostas das provas objetivas será realizado da seguinte forma:

- o material será conduzido da sala-cofre para a sala onde se encontram as leitoras das respostas, ainda lacrado, somente sendo aberto nesta sala (**Nota:** a despeito de o termo de referência fazer previsão de que as respostas devem ser obtidas por meio de leitora ótica, a Consulplan detém tecnologia mais avançada que consiste na digitalização das imagens por meio de *scanner* e posterior reconhecimento das marcas por *software* específico, agregando maior confiabilidade e agilidade ao processo);
- as folhas serão submetidas a uma leitura dupla por pessoal especializado, com larga experiência em ajustes e regulação dos equipamentos e procedimentos de leitura;
- 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

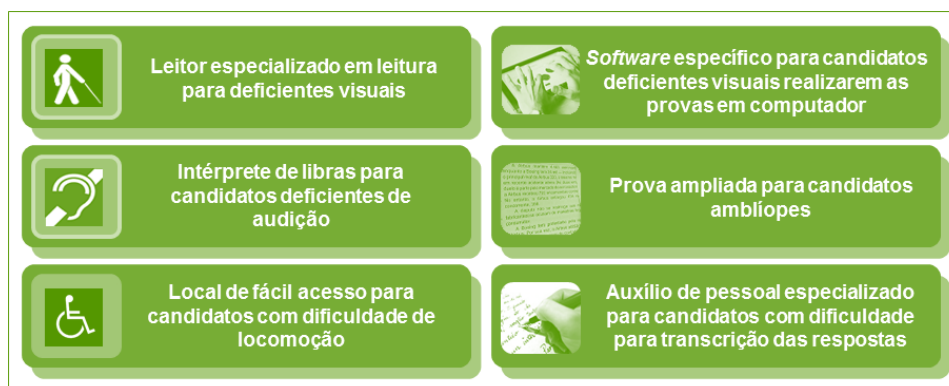
O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a **pessoa com deficiência** deverá enviar **laudo médico** para o Instituto Consulplan, durante o período de inscrição. O **laudo** será conferido e o Instituto Consulplan publicará a lista preliminar dos candidatos identificados como aptos e inaptos. 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 de responsabilidade da Contratante.

#### 1.8. 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](mailto: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](mailto: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.

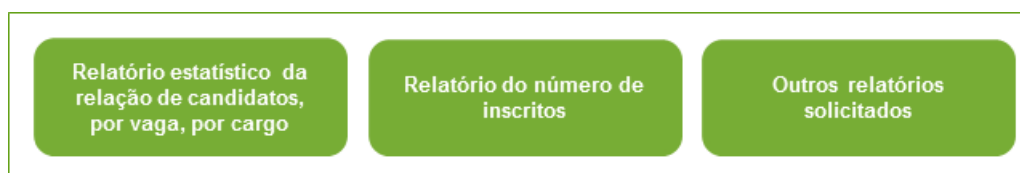
- O Instituto Consulplan reserva-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.
- O atendimento às condições diferenciadas para a realização das provas ficará condicionado à análise da legalidade, devendo ser observada a viabilidade e a possibilidade técnica examinada pelo Instituto Consulplan.

### 1.9 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.

### 1.10 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 **SERGAS** 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.

### 1.11 Apoio Técnico-jurídico

#### 1.11.1 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.

Para o **Concurso Público da SERGAS**, sugerimos o seguinte cronograma:

Fase	Data*
Aprovação do texto final do edital	X
<b>Publicação do edital</b>	<b>D</b>
<b>Período de inscrições</b>	<b>D+30</b>
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	D + D+3
Divulgação da análise preliminar dos pedidos de isenção	D+18
Prazo para interposição de recursos acerca da análise preliminar dos pedidos de isenção	D+19 + D+20
Divulgação da análise definitiva dos pedidos de isenção	D+29
Reimpressão do boleto (último dia para pagamento)	D+31
Divulgação do deferimento preliminar de inscrições (Geral + PcD + Atendimento Especial)	D+45
Prazo para interposição de recursos do deferimento preliminar de inscrições (Geral + PcD + Atendimento Especial)	D+46 e D+47
Divulgação do deferimento definitivo de inscrições (Geral + PcD + Atendimento Especial)	D+55
Divulgação do Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI)	D+55
Realização da Prova Objetiva	D+60
Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva	D+61
Prazo para interposição de recurso contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva	D+62 e D+63
Divulgação do gabarito definitivo da Prova Objetiva	D+88
Publicação do Resultado preliminar da Prova Objetiva	D+88
Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar da Prova Objetiva	D+89 e D+90
Decisão dos recursos – Resultado preliminar da Prova Objetiva	D+97
Publicação do Resultado Definitivo da Prova Objetiva	D+97
Publicação do Resultado Preliminar da Prova Discursiva	D+102
Prazo para interposição de recurso contra o resultado Preliminar da Prova Discursiva	D+103 e D+104
Decisão dos recursos – Resultado Preliminar da Prova Discursiva	D+118
Publicação do Resultado Definitivo da Prova Discursiva	D+118
<b>Convocação para Entrevista de Heteroidentificação (candidatos negros) – responsabilidade da SERGAS – a ser confirmado</b>	<b>D+118</b>
Realização da Entrevista de Heteroidentificação	<b>D+125 a D+130</b>
Resultado Preliminar da Entrevista de Heteroidentificação	D+133



Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação preliminar da Entrevista de Heteroidentificação	D+134 e D+135
Decisão dos recursos - Resultado preliminar Entrevista de Heteroidentificação	D+145
Resultado Definitivo da Entrevista de Heteroidentificação	D+145
<b>Convocação para Avaliação Biopsicossocial (candidatos com deficiência) – responsabilidade da SERGAS – a ser confirmado</b>	<b>D+118</b>
Realização da Avaliação Biopsicossocial (candidatos com deficiência)	<b>D+125 a D+130</b>
Resultado Preliminar da Avaliação Biopsicossocial (candidatos com deficiência)	D+133
Prazo de interposição de recursos acerca do resultado preliminar da Avaliação Biopsicossocial (candidatos com deficiência)	D+134 e D+135
Resultado definitivo da Avaliação Biopsicossocial (candidatos com deficiência)	D+145
<b>Resultado final do Concurso Público</b>	<b>D+145</b>

*\*Cronograma sujeito a alterações.*

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 **120 (cento e vinte) dias**, contados a partir da data de seu encaminhamento.

### 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 Administração**, com remuneração unitária por candidato homologado, independentemente do número de inscritos, sendo:

Nível de escolaridade	Valor unitário por candidato
Nível Superior	R\$ 58,00 (cinquenta e oito reais)
Nível Médio/Técnico	R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais)

## 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 maio de 2023.**



**Luiz Antônio de Sousa**  
**Presidente do Instituto Consulplan**

**PAUTA DE DIRETORIA**

SERGAS/DIRAF – nº 040/2023

Aracaju/SE, 31 de agosto de 2023

Aos: Diretor Presidente \_\_\_\_\_

Diretor Técnico e Comercial \_\_\_\_\_

Do: Diretor Administrativo e Financeiro

**ASSUNTO**

Apreciar e deliberar sobre a proposta de contratação de instituição especializada para promover processo de seleção pública para o preenchimento de vagas do quadro efetivo da Sergas.

**HISTÓRICO**

A Sergas, por ser uma sociedade de economia mista estadual, desde a sua criação, já realizou quatro concursos públicos. O primeiro foi no ano de 2005, o segundo em 2010, o terceiro em 2012 e o quarto em 2016. Este último, ficou vigente até o dia 25/10/2020 e, desde então, a Companhia não possui concurso válido para suprir o seu quadro de pessoal efetivo quanto à necessidade de reposição ou criação de vagas.

Desde meados de 2021, alguns setores da Sergas, apresentam déficit em sua força de trabalho, como, por exemplo, a Gerência Administrativa e de Suprimentos que perdeu 2 (dois) assistentes organizacionais e a Gerência de Operação & Manutenção que perdeu 1 (um) técnico. Este déficit foi provocado pela saída destes profissionais, seja por terem sido aprovados em outros concursos, seja por receberem propostas de empresas privadas, ou ainda, por conveniência da Companhia. Assim, com base na vacância mencionada, os cargos e as vagas previstos para reposição a serem considerados no 5º concurso público da Sergas são os seguintes:

ESCOLARIDADE	CARGO	ÁREA ATUAÇÃO	FORMAÇÃO EDUCACIONAL	SALÁRIO	VAGAS IMEDIATAS
Nível Médio	Assistente Organizacional	-	Curso de ensino médio completo	3.794,39	2
SUBTOTAL MÉDIO					2

ESCOLARIDADE	CARGO	ÁREA ATUAÇÃO	FORMAÇÃO EDUCACIONAL	SALÁRIO	VAGAS IMEDIATAS
Nível Técnico	Técnico	Operação e Manutenção	Curso técnico de nível médio em automação industrial ou em eletromecânica ou em eletroeletrônica ou em eletrônica ou em mecânica, devidamente, registrado no respectivo conselho de classe	4.743,72	1
SUBTOTAL TÉCNICO					1

ESCOLARIDADE	CARGO	ÁREA ATUAÇÃO	FORMAÇÃO EDUCACIONAL	SALÁRIO	VAGAS IMEDIATAS
Nível Superior	Analista Organizacional	Administrativa	Graduação em Administração ou em Ciências Contábeis ou em Economia, devidamente, registrado no respectivo conselho de classe.	6.780,85	1
		Ciências Contábeis	Graduação em Ciências Contábeis devidamente, registrado no respectivo conselho de classe.		1
		Comercial	Graduação em Administração ou em Economia ou em Marketing ou em Publicidade, devidamente, registrado no respectivo conselho de classe.		1
		Marketing	Graduação em Administração ou em Marketing ou em Publicidade, devidamente, registrado no respectivo conselho de classe		1
		Recursos Humanos	Graduação em Administração ou em Ciências Contábeis, devidamente, registrado no respectivo conselho de classe		1
		TI	Graduação em Sistemas de Informação ou em Curso Superior Equivalente		1
SUBTOTAL SUPERIOR					6

ESCOLARIDADE	CARGO	ÁREA ATUAÇÃO	FORMAÇÃO EDUCACIONAL	SALÁRIO	VAGAS IMEDIATAS
Nível Superior	Engenheiro	Obras	Graduação em Engenharia Civil ou Engenharia Mecânica ou Engenharia Elétrica ou Engenharia de Petróleo e Gás, devidamente, registrado no respectivo conselho de classe	11.248,75	1
<b>SUBTOTAL SUPERIOR</b>					<b>1</b>
<b>TOTAL</b>					<b>10</b>

Em sua totalidade, as vagas a serem preenchidas de forma imediata representam o quantitativo de 10 (dez), conforme dispostas nos quadros acima — contemplado: 2 (duas) vagas para o cargo de nível médio (Assistente Organizacional), 1 (uma) vaga para o cargo de nível técnico (Técnico — área de atuação: operação e manutenção), 6 (seis) vagas para o cargo de nível superior (Analista Organizacional — áreas de atuação: administrativa, ciências contábeis, comercial, marketing, recursos humanos e TI) e 1 (uma) vaga para o cargo de nível superior (Engenheiro — área de atuação: obras).

## FUNDAMENTAÇÃO

Em síntese, as empresas públicas e as sociedades de economia mista — quais sejam a sua esfera de atuação — estão sujeitas à regra do concurso público determinada pelo artigo 37, inciso II, da Constituição Federal. Vejamos:

### **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**

*“Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:*

*(...)*

*II - a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração;”*

Devido à natureza societária da Companhia, a Sergas é regida pela Lei das Sociedades por Ações (Lei Federal nº 6.404/1976) e pela Lei das Estatais (Lei Federal nº 13.303/2016) e a sua criação se deu por meio da Lei Estadual nº 3.305/1993 e suas alterações pela Lei Estadual nº 6.208/2007.

Em consonância com o parágrafo 1º, do artigo 6º, da Lei Estadual nº 3.305/1993, para que sejam deflagrados os procedimentos necessários e pertinentes para a realização do concurso público ora mencionado, a Sergas deverá solicitar a autorização do Governador do Estado justificando a necessidade de realização do 5º certame da Companhia.

## JUSTIFICATIVA

Pautado pelos princípios constitucionais da eficiência, o concurso público é um instituto utilizado para concretizar também os princípios da isonomia, da moralidade e da impessoalidade no acesso a cargos e empregos públicos ofertados pela administração pública.

Como forma imprescindível, o concurso público deve ser bem estruturado de tal forma que o ente público planeje todas as fases de sua realização de acordo com as disposições estabelecidas nas legislações aqui mencionadas.

Diante desse argumento, e, considerando a necessidade de se promover um novo processo de seleção pública (5º concurso público) com o objetivo de realizar o preenchimento de vagas imediatas dos quadros permanentes de pessoal da Sergas, foi confeccionado um termo de referência para a contratação de instituição especializada para promover — planejar, organizar e realizar — o processo de seleção pública para o preenchimento de vagas imediatas.

Com base no Termo de Referência elaborado e visando contratar uma banca organizadora com ampla experiência e credibilidade na área de organização de concursos públicos, a Sergas pesquisou e solicitou proposta técnica às seguintes instituições: (i) CEBRASPE – Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (antigo CESPE); (ii) FCC – Fundação Carlos Chagas; (iii) FGV – Fundação Getúlio Vargas, Instituto CONSULPLAN; (iv) IESSES – Instituto de Estudos Superiores do Extremo Sul; e (v) o SEPROD – Serviço de Processamento de Dados Ltda. — sendo o Instituto CONSULPLAN, o IESSES e o SEPROD as 3 (três) instituições que apresentaram propostas. A FCC e a FGV declinaram e responderam,



por e-mail, agradecendo a solicitação de orçamento, mas que estavam impossibilitadas de atender no momento e o CEBRASPE tampouco respondeu o e-mail informando não ter interesse.

A seguir, serão apresentados, de forma resumida, os pontos de destaque das três propostas enviadas:

## **Instituto CONSULPLAN**

### **a) Experiência**

A Instituição é uma associação de direito privado, sem fins lucrativos, comprometida com a geração de oportunidades e serviços à comunidade e que atua há 20 anos no planejamento, na organização e na execução de concursos públicos, vestibulares, processos seletivos e avaliações educacionais por meio de um experiente corpo técnico, tendo realizado com sucesso processos para órgãos das esferas municipal, estadual e federal, dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário. Com destaque para: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará, CDP - Companhia das Docas do Pará, CODESG - Companhia de Desenvolvimento de Guaratinguetá (SP), AGIR - Agência Intermunicipal de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos Municipais do Médio Vale do Itajaí (SC), Polícia Militar (RN). Além dos órgãos citados, o Instituto também organizou certames para: Poder Executivo Estadual – Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social de Rondônia, Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos do Espírito Santo, Secretaria de Estado da Educação e do Esporte do Paraná; Poder Judiciário Estadual – Ministérios Públicos de Santa Catarina, Bahia, Minas Gerais; Tribunais de justiça do Ceará, do Maranhão, do Mato Grosso do Sul, de Minas Gerais; Procuradoria Geral do Estado de Santa Catarina, Procuradoria Geral do Estado do Espírito Santo; Poder Legislativo Municipal – Câmaras Municipais de Catu (BA), São Joaquim da Barra/SP, Pouso Alegre/MG, Parauapebas/PA, Pouso Alegre (MG), Tremembé (SP), Unaí (MG), Barbacena/MG; Poder Executivo Municipal – Prefeituras de Guaratinguetá (SP), Itaperuna (RJ), Orlândia/SP, Suzano/SP, Formiga/MG, Astolfo Dutra (MG), Santana da Vargem (MG), Jequié/BA, Guarapari (ES), Vila Velha (ES), Caeté (MG), Rosário da Limeira (MG), Volta Grande (MG), Linhares (ES), Pedro Leopoldo (MG), Ervália (MG); e Conselhos de Classe – Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Tocantins, Conselho Regional de Contabilidade do Rio de Janeiro, Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 4ª Região de Minas Gerais, Conselho Federal de Contabilidade, Conselho Regional dos Representantes Comerciais de Goiás.

### **b) Custo**

A instituição trouxe como proposta o valor de R\$ 0,00 (zero reais) para a Sergas, considerando que os custos do certame sejam pagos pelos candidatos, por meio da taxa de inscrição, que foi estipulada em R\$ 58,00 (cinquenta e oito reais) para os cargos de nível superior e a R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais) para os cargos de nível médio, independente do número de inscritos.

## **IESES – Instituto de Estudos Superiores do Extremo Sul**

### **a) Experiência**

A Instituição é uma entidade sem fins lucrativos, incumbida estatutariamente de ensino e pesquisa e possui expertise ao longo dos seus 26 anos de existência na organização de concursos públicos em diversas empresas e órgãos em vários estados do Brasil. Dentre eles, destacam-se: Algás, Bahiagás, Cegás, Copergás, Gas-Brasiliense, MSGás, PBgás, Potigás, SCgás e Sergas. Além das Companhias de gás citadas, o Instituto também organizou certames para: Poder Judiciário Federal - Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região - RO/AC e Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão; Poder Judiciário Estadual - Tribunais de Justiça do Amazonas, Ceará, Rondônia, Maranhão, Mato Grosso do Sul, Rio Grande do Norte, Rio Grande do Sul, Pará e Paraíba; Poder Executivo Estadual - Secretaria de Segurança Pública de Santa Catarina, Polícia Militar de Santa Catarina, Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina, Centrais de Abastecimento de Santa Catarina, Fundação Catarinense de Cultura de Santa Catarina, Governo do Estado de Minas Gerais – Ouvidoria

Geral de Minas Gerais; Poder Executivo Municipal – Prefeituras de Florianópolis (SC), São José (SC), Palhoça (SC), Biguaçu (SC), Leoberto Leal (SC), Governador Celso Ramos (SC), São José do Cerrito (SC), São Pedro de Alcântara (SC); Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia - de Santa Catarina e de Mato Grosso do Sul; e Conselhos de Classe - Conselho Federal de Educação Física, Conselho Regional de Contabilidade Santa Catarina, Conselho Regional de Contabilidade do Paraná, Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Santa Catarina, Conselho Regional de Farmácia de Santa Catarina, Conselho Regional de Medicina de Santa Catarina, Conselho Regional de Medicina do Distrito Federal, Conselho Regional de Medicina Veterinária de Santa Catarina, Conselho Regional de Serviço Social de Santa Catarina e Conselho Regional dos Representantes Comerciais de Santa Catarina.

#### **b) Custo**

A instituição trouxe como proposta o valor de R\$ 0,00 (zero reais) para a Sergas, considerando que os custos do certame sejam pagos pelos candidatos, por meio da taxa de inscrição, que foi estipulada em R\$ 115,00 (cento e quinze reais) para os cargos de nível superior e a R\$ 95,00 (noventa e cinco reais) para os cargos de nível médio, para um número estimado de 6.500 (seis mil e quinhentos). Caso ultrapasse esse número, o Ieses repassará à Sergas, no que exceder em candidatos de nível superior o valor de R\$ 11,50 (onze reais e cinquenta centavos)/candidato e no que exceder em candidatos de nível médio o valor de R\$ 9,50 (nove reais e cinquenta centavos)/candidato, sempre na proporção das inscrições realizadas, por nível, excluídos os candidatos isentos.

#### **SEPROD – Serviço de Processamento de Dados Ltda.**

##### **a) Experiência**

A Instituição possui expertise na prestação de serviços de assessoria jurídica e administrativa nos mais altos níveis de qualidade e confiabilidade, quer sejam eles órgãos públicos nas esferas federal, estadual e municipal, bem como para empresas privadas, com foco no recrutamento e seleção de recursos humanos, por meio de concursos públicos ou processos seletivos realizados sob a mais absoluta ética e profissionalismo. Dentre os concursos aplicados, destacam-se: Poder Executivo Estadual - Secretaria de Estado da Saúde da Bahia; Poder Legislativo Municipal - Câmaras Municipais de Catu (BA), Areia Branca, Banzaê, Biritinga (BA), Cairu, Camaçari, Canudos, Cícero Dantas, Conde (BA), Cristinápolis, Esplanada, Estância, Itabaiana, Jaguaquara, Monte Alegre, Nossa Senhora do Socorro, Rio Real, São Desidério, São Francisco do Conde, Sátiro Dias, Seabra (BA), Senhor do Bonfim; Poder Executivo Municipal – ISSM - Instituto de Seguridade do Servidor Municipal (Camaçari), Prefeituras de Capim Grosso, Acajutiba, Andorinha, Antas, Aporá (BA), Aramari, Areia Branca, Barra do Rocha, Bom Jesus da Lapa (BA), Boquira (BA), Brumado, Candeal, Canhoba, Carmópolis, Castro Alves, Caturama, Cedro de São João, Cícero Dantas, Conceição, Jacuípe, Conde (BA), Cotegipe, Cravolândia, Cristinápolis, Curaça, Dias D'ávila, Divina Pastora, Dom Basílio, Elísio Medrado, Entre Rios, Gavião, Glória, Heliópolis, Iaçú, Ichu, Irará, Itabaiana, Itabaianinha, Itaberaba, Itapicuru, Jeremoabo, Laje, Lamarão, Livramento de Nossa Senhora, Maragójepe, Mirante, Mucugê, Mutuipe, Nossa Senhora das Dores, Nova Soure, Olindina (BA), Paripiranga, Pedrão, Rafael Jambeiro, Ribeira do Amparo, Rio Real (BA), Rosário do Catete, Santa Teresinha, São Cristóvão (SE), São Desidério, São Miguel do Aleixo, São Sebastião do Passé, Seabra (BA), Sítio do Quinto, Taquarana, Teodoro Sampaio (BA), Tobias Barreto, Tomar do Geru, Ubaita, Umburanas, Valença, Várzea Nova (BA), Xique Xique e a Secretaria Municipal de Educação de Senhor do Bonfim; Conselhos de Classe - Conselho Regional de Química de Sergipe; e o Ministério Público do Estado da Bahia.

#### **b) Custo**

A instituição trouxe como proposta o valor de 319.950,00 (trezentos e dezenove mil novecentos e cinquenta reais) para a Sergas, que foi estipulada no valor de R\$ 119,90 (cento e dezenove reais e noventa centavos) para os cargos de nível superior, de R\$ 90,00 (noventa reais) para os cargos de nível técnico e de R\$ 85,00

(oitenta e cinco reais) para os cargos de nível médio, para um número estimado de 3.500 (três mil e quinhentos) inscritos. Acaso os números finais não correspondam a estimativa apresentada pela banca examinadora, deverá ser feito o cálculo do número efetivo de inscritos x o valor unitário cobrado.

#### Análise das propostas pela Comissão do Concurso:

Diante da análise minuciosa das 3 (três) propostas técnicas apresentadas, a Comissão do Concurso considerou a desclassificação da Instituição SEPROD por estar em desacordo com o termo de referência — e constatou que as outras 2 (duas) Instituto Consulplan e o IESES atendiam aos requisitos exigidos no mencionado termo de referência, porém, ficaram empatadas tecnicamente.

Sendo assim, a Comissão do Concurso — para dar andamento ao processo de contratação da banca examinadora — em conjunto com a Comissão de Licitação da Sergas, e, ainda, tomando como base o inciso IV do Art. 55 da Lei 13.303/2016, realizou uma sessão pública presencial na sede da Companhia, em 28/07/2023, às 9h, para a realização do sorteio para o desempate entre as 2 (duas) propostas participantes e classificadas.

Com a realização do sorteio, o IESES ficou como a 1ª (primeira) colocada e o Instituto Consulplan com a 2ª (segunda) colocação.

Isto posto, e, considerando a importância da condução pela Sergas do processo de realização do seu 5º concurso público, fica proposta a contratação do IESES – Instituto de Estudos Superiores do Extremo Sul.

Vale pôr em evidência que, independentemente da celebração do contrato por um período de 12 (doze) meses — equivalente a 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias —, a proposta comercial já mencionada permite a contratação, ora em pauta, por dispensa de licitação, nos termos do Art. 29, inciso VII, da Lei 13.303/2016 e do Art. 123, inciso VII, do RILC – Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Sergas. Ambos os transcritos abaixo:

#### **Lei Federal nº 13.303/2016**

*“Art. 29. É dispensável a realização de licitação por empresas públicas e sociedades de economia mista:*

*(...)*

*VII - na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos;”*

#### **RILC – Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da SERGAS**

*“Art. 123 É dispensável a realização de LICITACÃO pela SERGAS:*

*(...)*

*VII – Na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que o CONTRATADO detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos;”*

Por último, a Assessoria Jurídica da Companhia manifestou-se de forma favorável quanto à legalidade do processo de contratação da banca organizadora **IESES**, conforme Parecer Jurídico nº 195/2023, que segue anexo a esta pauta.

#### **ANEXOS**

- 1 - Termo de Referência;
- 2 - E-mail ao CEBRASPE solicitando cotação (sem resposta);
- 3 - E-mail da FCC informando da impossibilidade de atendimento;
- 4 - E-mail da FGV informando da impossibilidade de atendimento;
- 5 - Proposta Técnica IESES;

- 6 - Proposta Técnica SEPROD;
- 7 - Proposta Técnica Instituto CONSULPLAN;
- 8 - Parecer jurídico nº 195/2023.

### **PROPOSIÇÃO**

Diante de todo o exposto, propõe-se à DIREX aprovar a contratação, por dispensa de licitação, da Instituição **IESES** para promover o processo de seleção pública (5º concurso público) para o preenchimento de vagas, conforme PCCS - Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Sergas, com vigência contratual de 12 (doze) meses.

Atenciosamente,

---

**Lauro Daniel Beisl Perdiz**  
Diretor Administrativo e Financeiro