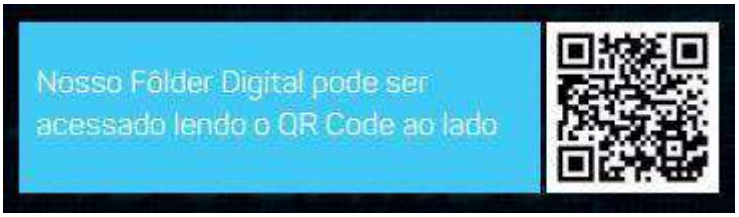
Proposta de Prestação de Serviços nº 069/2024

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM - TO

OUTUBRO/2024

Aponte seu celular para o QR Code abaixo e acesse o nosso folder institucional digital.



Brasília (DF), 03 de outubro de 2024.

Apraz-nos encaminhar a este conceituado órgão proposta técnica e financeira contendo as diretrizes e peculiaridades inerentes à prestação dos serviços de organização de Processo Seletivo/Concurso Público para que essa Contratante possa, de maneira mais próxima, vislumbrar os detalhes e o diferencial por nós ofertados.

O **Instituto de Desenvolvimento Institucional Brasileiro – IDIB** é uma Associação Civil sem fins lucrativos de atuação nacional, que tem como parte integrante de sua política a regionalização da prestação de seus serviços, possuindo Escritórios Regionais em diversas capitais do país. Sua sede está estabelecida em Brasília e suas estratégicas e importantes bases de representação comercial e de logística estão situadas nos Estados de Minas Gerais,Rio Grande do Sul, São Paulo, Rio de Janeiro, Goiás, Pernambuco e Ceará. Isso possibilita uma maior aproximação com os contratantes, pois, presente e acompanhando de perto cada etapa da execução dos Processos Seletivos/Concursos Públicos, o Corpo Técnico do **IDIB** confere maior agilidade e aproximação em cada fase dos certames.

Nosso atendimento aos candidatos, clientes, imprensa e interessados é realizado diuturnamente, via *web* através do *site:* **www.idib.org.br**, de segunda a sexta-feira, e em horário comercial através do nosso *Call Center* e *chat online* por meio de seu Portal. Ademais,em cada certame realizado, um coordenador técnico é designado a atender com exclusividadenossa Contratante, com o objetivo de dar celeridade e pleno cumprimento a cada obrigação contratual assumida.

Ao longo de nossa trajetória atendemos diversos órgãos federais e estaduais, realizando com excelência certames complexos e com grande número de candidatos. O nosso objetivo maior agora é atender plenamente às especificações dessa Contratante e estabelecer uma parceria de grande sucesso para ambas as partes.

No ensejo apresentamos protestos de estima e consideração, subscrevendo.
Atenciosamente,

Instituto de Desenvolvimento Institucional Brasileiro – IDIB
EUFRAUSINA HORTÊNCIA PEDROSA CARLOS
Presidente

1 – OBJETO DA PROPOSTA

ESTA PROPOSTA TEM COMO OBJETIVO A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA O PROVIMENTO DE CARGOS DO CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO ESTADO DE TOCANTINS.

NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DESCRITOS NESTA PROPOSTA, O IDIB OBSERVARÁ AS NORMAS LEGAIS VIGENTES E ÀS DISPOSTAS NO TERMO DE REFERÊNCIA SUPRACITADO.

2 – DADOS INFORMATIVOS, DAS POLÍTICAS E PRÁTICAS DO IDIB

O **Instituto de Desenvolvimento Institucional Brasileiro – IDIB** reúne uma conceituada e altamente qualificada equipe de profissionais, como também uma grande e moderna infraestrutura física e operacional, tanto para processamento de informações, quanto para setores didático-pedagógicos específicos nas mais diversas áreas de conhecimento. Atuando na área de Concursos Públicos e Processos Seletivos, adquiriu ampla experiência, encontrando-se plenamente capacitado para a execução de todas as fases que compõem este processo de seleção com segurança, sigilo das informações, responsabilidade e qualidade, o que o credencia a oferecer seus serviços.

O **IDIB** possui uma estrutura técnica que possibilita à Contratante um contato mais próximo e personalizado, facilitando a execução das atribuições da Comissão de Concurso. Assim, o compromisso deste Instituto é designar uma equipe técnica multidisciplinar para em conjunto com essa Contratante analisar, avaliar e subsidiar toda a execução das atividades do objeto desta proposta. Assim, no ato da assinatura do contrato, será apresentado um **Plano de Ações** que detalhará todas as atribuições e tarefas inerentes a cada setor deste Instituto.

2.1 – Da Política de Segurança via *WEB*

NOTA IMPORTANTE

O **Instituto de Desenvolvimento Institucional Brasileiro – IDIB** dispõe de um moderno Sistema de Informática em que constam relacionados o atendimento de todas as etapas concernentes a inscrição e cadastramento dos candidatos, tráfego seguro de dados, monitoramento das atividades operacionais e processamento eletrônico de resultados, como outras atividades importantes para realização de Concursos Públicos e Processos Seletivos.

O **IDIB** em face da posição estratégica que ocupa no segmento em que se posiciona, em função do sigilo e integridade dos dados que deve manter, escolheu as estratégias abaixo descritas como política de segurança para evitar eventuais tentativas de invasões através de códigos maliciosos.

Possuímos, ainda:

- *Link* com *Router Cisco* que nos conecta direto ao *Backbone Internet* com vários Endereços IP;
- Servidor *WEB* com fonte elétrica redundante e *Raid* 1com HDs *Hot Swap*, dedicado implementado em Linux (derivado do Unix) com as diretivas de segurança assim descritas:
  - *Firewall* constituído por um conjunto de componentes de hardware - um roteador, um computador e redes com *softwares* apropriados e *Data Center* com Sistema de Segurança redundante e migração de dados com a respectiva guarda e *backup* de dados.

Estabelecemos toda uma política de segurança a nível dos colaboradores de nossa equipe. O parque de produção dispõe de estrutura física apropriada, com instalações elétricas e de combate a incêndios apropriadas. O suporte técnico é de 24h (vinte e quatro horas), por dia e 7 (sete) dias por semana. O complexo conta com todos os aparatos possíveis contra sinistros e dispõem de climatização ideal com temperatura e umidade absolutamente controlados com total redundância operacional e *nobreaks* apropriados.
Outrossim, enfatizamos que a nossa estratégia está configurada para permitir o máximo de performance dos nossos usuários sem perda da segurança e com uma excelente qualidade de serviços.

2.2 – Da Segurança do Complexo Operacional

A realização de Concursos Públicos/Processos Seletivos requer total sigilo e confidencialidade. Possuir parque gráfico e de produção é um requisito fundamental, como também o é dotar toda estrutura dos mais modernos e rígidos processos de segurança. Assim, nosso complexo possui:

- Monitoramento total, por circuito fechado de tv;
- Controle de acesso por biometria;
- Restrição de acesso a aparelhos de telefonia celular e outros eletrônicos;
- Rede de dados interna e criptografada;
- Sala cofre e convênio com transportadora de valores.

3 – EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO/CONCURSO PÚBLICO

O **Instituto de Desenvolvimento Institucional Brasileiro – IDIB** se compromete a realizar todas as atividades descritas na solicitação de proposta apresentada pela Contratante e de acordo com o detalhamento abaixo descrito, por cada fase a ser executada.

3.1 – Da Elaboração do Edital de Abertura

O Edital de Abertura será elaborado de acordo com as áreas apresentadas para o Concurso Público/Processo Seletivo, observadas as normas legais vigentes, notadamente as que dispõem sobre a reserva de vagas para pessoas com deficiência, cotas e isenções.

O **IDIB** designará banca específica para elaboração de conteúdos programáticos, de acordo com a relação de cargos prevista no Edital.

A Contratante irá proceder a validação dos Editais podendo sugerir ajustes, que deverão ser realizados com a brevidade que requer cada caso concreto.

Após a publicação do Edital o **IDIB** prestará assessoramento completo à Contratante para o envio das informações.

3.2 – Da Divulgação do Concurso Público/Processo Seletivo

A divulgação do Concurso Público/Processo Seletivo será de inteira responsabilidade do **IDIB** que, em conjunto com a Contratante, definirá a estratégia de divulgação, podendo ser realizada amplamente na imprensa especializada, por meio de anúncios publicitários e por meio de cartazes expostos em locais de grande concentração de público, excetuando-se as publicações oficiais que, de praxe, são do Contratante.

O cartaz de divulgação do Concurso Público/Processo Seletivo deve ser elaborado previamente para aprovação da Contratante e será divulgado concomitantemente com o Edital de Abertura.

A Contratante poderá solicitar, a qualquer tempo, ampliação e melhor direcionamento da divulgação visando atingir o público alvo.

NOTA IMPORTANTE
A divulgação será realizada na forma desejada pela Contratante e o **Instituto de Desenvolvimento Institucional Brasileiro – IDIB** manterá equipe treinada e especializada em Comunicação Social para atender aos candidatos, imprensa e interessados no Processo Seletivo/Concurso Público.

Nosso atendimento aos candidatos é dado diuturnamente, via *web* através do *site* **www.idib.org.br**, de segunda a sexta-feira, e em horário comercial através do nosso *Call Center* e *chat online* por meio do Portal do IDIB.

Objetivando a plena participação de todos aqueles que desejam se inscrever no Concurso Público/Processo Seletivo, em especial os portadores de necessidades especiais, a página do Concurso Público/Processo Seletivo**,** trará o Edital de Abertura, avisos e comunicados, além do *link* de inscrição, parametrizados de acordo as diretrizes de acessibilidade **para conteúdo *web* (WCAG 2.0) e recomendação W3C, possibilitando o pleno acesso aos deficientes visuais.**

O **IDIB** apresentará planejamento das ações de divulgação em até 5 (cinco) dias após a publicação do Edital de Abertura e, após o término das inscrições, em até 10 (dez) dias o relatório pormenorizado de todas as ações efetivadas de publicidade.

A divulgação do Edital de Abertura será realizada por meio eletrônico, estabelecendo as condições para inscrições dos candidatos, quanto à forma, local e período para participação no Concurso Público/Processo Seletivo.

A Contratante poderá sugerir, a qualquer tempo, alteração no nosso *site*, visando complementar e atualizar as informações e/ou facilitar a navegação dos usuários, cabendo ao **IDIB**, acatada a sugestão, providenciar as modificações, em tempo hábil de forma a surtirem os efeitos desejados.

3.3 – Do Processo de Inscrição

As inscrições serão realizadas pela *internet* no *site* **www.idib.org.br** e pelo Posto de Atendimento Presencial a ser instalado em município a ser indicado pelo Conselho e dotado de computadores e impressoras e operado por técnicos devidamente treinados.

No momento da inscrição o candidato marcará em campo próprio no Formulário Eletrônico de Inscrição, sob as penas da lei:

a) *de estar ciente de que preenche os requisitos solicitados no cargo pleiteado;*

b) *de que aceita as demais regras pertinentes ao Concurso Público/Processo Seletivo consignadas no Edital;*

c) *de que é pessoa com deficiência e/ou que carece de atendimento e/ou condições especiais para a realização das provas, se for o caso, devendo, em complementação, atender ao que estiver previsto no Edital no que se refere à documentação*

Ainda com relação processo de inscrição, o **IDIB** se obriga a:

- Disponibilizar "*login"* e senha para os candidatos poderem efetuar consultas e/ou alterações de seus dados cadastrais (até o último dia de inscrições), bem como possibilitar aos candidatos acessarem: gabaritos, resultados e vista de recursos, no site **www.idib.org.br**.
- Disponibilizar requerimentos de inscrição e declarações a serem preenchidas pelos candidatos de forma *online*;
- Elaborar *layout* e arte final do requerimento eletrônico de inscrição e submetê-los previamente à Contratante; e
- Receber os requerimentos de inscrição dos candidatos efetuados por meio da *Internet*, verificando seu correto preenchimento, bem como os documentos exigidos e gerar comprovante de conclusão da inscrição.

NOTA IMPORTANTE
O **Instituto de Desenvolvimento Institucional Brasileiro – IDIB** garante a completa e efetiva consecução de todos os objetivos explicitados nesta Proposta, com a observância das normas legais incidentes e das disposições acertadas entre as partes.

Após efetuar sua inscrição, o candidato poderá gerar e imprimir na página de sua inscrição o boleto bancário, onde constará a especificação do Concurso Público/Processo Seletivo e do cargo pleiteado, para pagamento da taxa de inscrição.

NOTA IMPORTANTE
O **Instituto de Desenvolvimento Institucional Brasileiro – IDIB,** visando a proporcionar maior possibilidade de participação de candidatos, bem como facilidade e comodidade para esses no que se refere ao pagamento de taxa de inscrição, **possibilita o pagamento da taxa de inscrição por meio de cartão de crédito.** Como intrínseco ao perfil pioneiro do **IDIB**, é, até então, a única Organizadora a aceitar o pagamento

de taxas de inscrições por esse meio – cartão de crédito.

O **IDIB** fornecerá relatórios diários para acompanhamento do número de inscritos no Concurso Público/Processo Seletivo, por cargo.

Será também disponibilizado aos candidatos que fizerem jus à isenção de taxa de inscrição, no caso daqueles inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CADÚNICO, nos termos do Decreto nº 6.135/2007, requerimento eletrônico próprio para esta modalidade.

3.3.1 – Dos Procedimentos após as Inscrições

Terminada a depuração dos requerimentos de inscrição e processados os pagamentos, serão realizados o cadastramento magnético dos candidatos inscritos e a emissão dos seguintes relatórios:

- Relatório Estatístico da Relação de Candidatos por cargo;
- Relatório Estatístico da Relação de Candidatos por local e sala de prova;
- Emissão do Cadastro Geral dos Candidatos inscritos no Concurso Público/Processo Seletivo;
- Emissão dos Cartões de Informação aos candidatos contendo:
  - Número de Inscrição nos certames;
  - Nome do Candidato;
  - Centro de Necessidades;
  - Cargo pretendido;
  - Endereço, CEP;
  - Data de nascimento;
  - Nome da mãe;
  - Número e origem do documento de identidade;
  - Sexo;
  - Escolaridade;
  - Estado Civil;
  - Local da Prova;
  - Informação se é deficiente físico;
  - Observações necessárias/Solicitação de Condições Especiais para realização das provas.

O **IDIB** disponibilizará à Contratante em meio eletrônico (formato Excel ou similar) relação dos candidatos inscritos (pagantes/isentos) no prazo máximo de 10 (dez) dias após o término das inscrições.

3.4 – Da Elaboração das Provas

O **Instituto de Desenvolvimento Institucional Brasileiro – IDIB** possui Capacidade Técnica, Computacional e Operacional para executar plenamente este Concurso Público/Processo Seletivo, conforme demonstrado ao longo deste documento.

A elaboração das provas é uma das fases mais importantes de todo o trabalho, que requer o envolvimento e comprometimento de uma grande e altamente qualificada equipe de profissionais. Será de inteira responsabilidade do **IDIB** a elaboração de provas que obedeçam aos parâmetros curriculares nacionais do cargo ofertado e todo sigilo que das provas, bem como de todos os atos e custos necessários à sua elaboração.

São obrigações assumidas pelo **IDIB**:

- Contratação de Professores que comporão as bancas de elaboração e revisão das provas, que terão questões de conhecimentos básicos e específicos inéditas e exclusivas de múltipla escolha e que poderão ser diagramadas em formato randômico, conferindo maior segurança à aplicação, abrangendo a capacidade de compreensão,aplicação, análise e síntese;
- Coordenação Acadêmica na elaboração das provas e da seleção dos currículos dos professores;
- Garantia de absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação;
- Elaboração de provas específicas para cada cargo, considerando suas especificidades;
- Pautar os temas apenas em assuntos de importância, que levem ao raciocínio e não à memorização, evitando temas controversos;
- Elaboração de enunciados redigidos em linguagem adequada ao grau de escolaridade do candidato;
- Elaboração de questões claras e objetivas, evitando – se armadilhas verbais e ambiguidades;
- Concentração, na medida possível, da maior parte da redação no enunciado da questão, visando alternativas curtas e homogêneas;

- Priorização de enunciados positivos, evitando expressões “não “, “exceto”, “nunca, etc. Caso não seja possível evitá-las, destacar o termo negativo do enunciado em caixa alta (NÃO / INCORRETO).
- Não utilização de questão com alternativas do tipo FALSO / VERDADEIRO:
- Não utilização de questão com alternativa “nenhuma das respostas anteriores”, “B e Cestão corretas”, etc.

As provas objetivas poderão conter questões com até 5(cinco) alternativas cada, de múltipla escolha, e obedecerá aos critérios de pontuação a serem especificados no Edital de Abertura, e serão elaboradas por Professores - Mestres e Doutores, todos registrados nos respectivos conselhos de fiscalização do exercício profissional, contratados pelo **IDIB**, integrantes dos corpos docentes de Universidades, bem como de Instituições de Ensino Superior, Públicas ou Privadas, que são nossas parceiras, todos com larga experiência, selecionados através de rígido critério de isenção e confiabilidade, com titulação acadêmica superior àquela exigida no processo de seleção e escolhidos por meio de uma rígida seleção.

Os membros das bancas examinadoras se revisoras assinarão declaração formal que não possuem conhecimento da participação no Concurso Público/Processo Seletivo de parente até terceiro grau, cônjuge, ou possuir qualquer relação com cursos preparatórios para Concursos Públicos/Processos Seletivos.

3.4.1 – Dos Procedimentos das Bancas

Para a elaboração das questões das provas, o **IDIB** conta com experientes *Bancas Examinadora* e *Revisora*, composta por Professores e Profissionais Especialistas em cada umadas matérias que compõe as provas do Concurso Público/Processo Seletivo, coordenada por professores igualmente competentes e conceituados, com ampla experiência *em Concursos Públicos/Processos Seletivos*, responsáveis pela vinculação e sistematização de todas as atividades e procedimentos voltados para o envolvimento didáticos do concurso, sendo de responsabilidade do **IDIB**, tais como: *seleção, contratação e pagamento desses profissionais.*

Quanto às atividades e desenvolvimento da política de engenharia de execução, elas consistem em:

- Todos os ***membros da Banca Examinadora*** e da ***Banca Revisora***, inclusive os Coordenadores Acadêmicos, assinam um *Termo de Compromisso*, assumindo a responsabilidade pelo sigilo e Segurança das questões elaboradas;
- Os ***Coordenadores Acadêmicos*** mantêm um sigilo, também para todos os membros da Banca, quanto ao Concurso/Processo Seletivo para o qual tais questões se destinam;
- Cabe à *Banca Examinadora* a elaboração das questões das Provas e seus respectivos Gabaritos, onde os Professores ficam confinados em ambientes específicos para a elaboração das provas (ficando incomunicáveis, sem acesso à internet e telefones, até que entregue a prova para a equipe do **IDIB**, sendo que para cada especialidade/disciplina, são selecionados dois ou mais profissionais que ficam responsáveis pela elaboração somente de uma parte das questões a constarem na prova. Assim, garantimos o sigilo e a segurança do Concurso Público/Processo Seletivo como um todo;

- Todas as questões elaboradas pela ***Banca Examinadora***, independentemente de seu aproveitamento ou não, são submetidas à Banca Revisora do **IDIB**, para a *avaliação técnica, linguística* e *jurídica*, garantindo ainda a utilização apenas de questões inéditas.
- As ***questões*** elaboradas e revisadas são entregues devidamente lacradas aos Coordenadores Acadêmicos e escolhidas aleatoriamente, de forma que nenhum dos membros das ***Bancas Examinadora*** ou ***Revisora*** obtenha conhecimento global do conteúdo a ser aplicado nas provas.
- Os ***Gabaritos*** são entregues separadamente, também lacrados, e são guardados em um cofre de segurança, somente sendo formatados e entregues pela Coordenação Acadêmica à Coordenação Geral, para divulgação, no dia seguinte ao da aplicação da Prova.

3.4.2 – Da Impressão e Preparação do Material para Aplicação das Provas

A impressão de todos os Formulários, Cadernos de Prova, Cartões de Respostas, Manuais de Aplicação, Editais e demais documentos acessórios ocorrerá em impressoras de alto desempenho, que garantem a qualidade e legibilidade**,** com os cadernos de questões serão impressos, montados, conferidos, embalados, lacrados e produzidos em quantidade suficienteàs necessidades do Concurso Público/Processo Seletivo, garantindo um quantitativo de impressão extra, cautelar, ao número de candidatos envolvidos**,** e ainda os funcionários cumprirão "quarentena" exigida pela instituição.

NOTA IMPORTANTE
O **Instituto de Desenvolvimento Institucional Brasileiro – IDIB** possui Parque Gráfico e de Produção próprio, inviolável e completamente monitorado com os mais rígidos e modernos equipamentos de segurança. Nossos colaboradores têm firmado contratos de trabalho com cláusulas de sigilo e confidencialidade, sob penade sanções na forma da lei.

Durante o processo de impressão das provas e demais instrumentos de aplicação, o **IDIB** disponibilizará um único colaborador encarregado das provas, para acompanhar o trabalho gráfico, onde todas as matrizes das provas são recolhidas, e é inspecionado por um Auditor da Instituição, não sendo feito nenhum tipo de replicagem das provas, seja por meio magnético ou impresso**.**

Já a preparação do material para aplicação das provas obedecerá aos critérios a seguir:

- Elaboração e reprodução de lista de presença dos candidatos, disponibilizando-as nas respectivas salas de prova e mural no portão de entrada nos locais de aplicação das provas;
- Confecção e impressão dos Cartões de Respostas para a 1ª etapa do Concurso Público/Processo Seletivo, que atendam ao total de inscritos, adequados à leitura ótica, contendo a identificação de cada candidato garantindo pelo menos 10% (dez por cento) Cartões de Respostas, em cada local de aplicação de provas;
- Acondicionamento dos cadernos de questões em embalagens plásticas opacas de material altamente resistente e com lacres de segurança invioláveis, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária. O modelo dos cartões e os envelopes a serem utilizados são os seguintes:

Modelos de sacos para acondicionamento de material sigiloso

- Disponibilização de Cartões de Respostas adicionais, sem identificação, em cada local de aplicação das provas, para eventuais necessidades de substituição dos cartões originais;
- Emissão de listagens com o número total de candidatos inscritos, por ordem alfabética e número de inscrição, em arquivos informatizados, bem como demais listagens de classificação nas etapas e a homologação final do Concurso Público/Processo Seletivo.

3.5 – Da Aplicação das Provas

A aplicação das Provas Objetivas ocorrerá em locais que devem ser, preferencialmente, estabelecimentos de ensino localizados nas zonas centrais e/ou demais cidades solicitadas pela contratante, será designado, logo após a assinatura do contrato, um Coordenador Geral do **Instituto de Desenvolvimento Institucional Brasileiro – IDIB** para iniciar o planejamento e seleção dos estabelecimentos educacionais a serem locados para as provas, com espaçofísico adequado, com conforto para os candidatos e de fácil acesso, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos de avaliação do Concurso Público/Processo Seletivo, sempre com salas reservas para casos eventuais e excepcionais.

O **IDIB** também oferecerá todas as condições adequadas a pessoas com deficiência, tendo em vista a reserva de no mínimo 5% (cinco por cento) do total de vagas àqueles candidatos que se declararem com deficiência. E também às pessoas que informarem necessitar de atendimento especial para realização das provas.

Haverá também em cada local de prova Serviço Médico dimensionado, treinado e qualificado para atendimento aos candidatos, em casos emergenciais, às nossas expensas, de forma a garantir todas as condições para o atendimento, inclusive com ambulâncias à disposição.

Serão disponibilizadas em cada local de prova:

- 1 (uma) sala para os atendimentos de necessidade médica;
- 1(uma) sala para pessoal de coordenação e pessoal de apoio, com espaço adequado para receber a equipe de acompanhamento da Contratante. A sala de coordenação epessoal de apoio deverá contar sempre com a permanência de um representante do **IDIB**, garantindo a segurança e acesso apenas a quem possa interessar;
- 1 (uma) sala, no mínimo, para candidatos que eventualmente passarem a necessitar de atendimento especial após o ato da inscrição; e
- 1 (uma) sala para atendimento especial a lactantes.

O **IDIB** irá comunicar aos candidatos com antecedência os locais e horários de aplicação das provas, que deverá ocorrer por meio do site **www.idib.org.br.**

As provas serão aplicadas em final de semana, preferencialmente no domingo, e em data que não seja concomitante a outro Concurso Público, e todos os procedimentos de execução serão padronizados e sincronizados em todas as cidades e locais de prova, notadamente:

- Abertura e fechamento dos portões dos locais de prova;
- Sinalização indicativa quanto à identificação das salas, banheiros e sala de coordenação;

- Fiscalização do uso de objetos proibidos no local de prova (como constar em edital normativo);
- Entrega de Cartões de Respostas e cadernos de prova aos candidatos;
- Horário de utilização de banheiro específico na saída do local de prova e entrega de material dos fiscais aos coordenadores no final da realização da prova;
- Fornecimento de alimentação de qualidade aos colaboradores, incluindo a equipe da Contratante que estiver presente no acompanhamento da execução do Processo Seletivo/Concurso Público;
- Espaço adequado para alimentação;
- Horários de início e término das provas com utilização de sinal sonoro; e
- Demais procedimentos referentes aos colaboradores do processo.

A aplicação das provas ocorrerá em Instituições de Ensino com condições de acesso para cadeira de rodas ou rampa para deslocamento de pessoa com deficiência, ou qualquer outra condição especial informada na ficha de inscrição, assim consideradas aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20/12/1999. Esses locais de provas deverão ser submetidos, previamente, à inspeção da Contratante, para fins de apreciação da real adequação da proposição.

NOTA IMPORTANTE
O **Instituto de Desenvolvimento Institucional Brasileiro – IDIB** privilegiará a locação de Instituições com salas climatizadas, com banheiros e bebedouros em boas condições e com carteiras de assento acolchoado, com intuito de oferecer aos candidatos o conforto e as melhores condições para realização das provas. Será observado também a localização dessas Instituições, para que sejam em locais de fácil acesso em regiões centrais e que disponham de transporte coletivo público.

As Instituições de Ensino locadas deverão ainda dispor de no mínimo: espaço adequado para lotação dos candidatos em número de até 40 (quarenta) por sala, respeitando-se o espaço mínimo por candidato, equipamentos conservados e com procedimentos de limpeza e manutenção durante a utilização.

Deverá ser permitido o acesso dos candidatos aos locais de prova com antecedência de 1 (uma) hora do início de cada prova. O fechamento dos portões será conduzido por cada coordenador local e será lavrada ata com, pelo menos, 2 (dois) candidatos que testemunhem todo o procedimento.

Para a aplicação, o **IDIB** providenciará:

- Expedição de ofícios aos órgãos competentes (Companhias Energéticas, Companhiasde Água, Companhias de Trânsito, Empresas de Transporte, Corpo de Bombeiros, Polícia Militar, Secretarias de Saúde) informando data e locais onde serão aplicadas as provas, encaminhando à Contratante comprovação de recebimento pelos órgãos supracitados;
- Registro em Ata de todos os procedimentos relativos à aplicação da prova, encaminhando-a à Contratante quando solicitado;
- Confecção de formulários e impressos necessários para aplicação da prova: setas indicativas; indicação de sanitários masculino e feminino; sala de coordenação; indicação do número das salas de prova; crachás com identificação completa para os colaboradores (crachás que constem o nome **IDIB**, nome do profissional e sua função), coordenadores, auxiliares de coordenação, fiscais, pessoal de apoio,seguranças; lista de prédio (para ser afixada no prédio para ciência dos candidatos), lista de prédio (para o coordenador), formulários: candidato com documento de identificação inadequado; Cartões de Respostas óticos e sem identificação para reserva; em cada sala: lista de presença, para assinatura dos candidatos presentes e estojo contendo lápis, caneta de tinta azul e vermelha, borracha, giz e caneta/pincel atômico para quadro branco em condições de uso;
- Emissão, no prazo máximo de 2 (duas) horas após o início de aplicação das provas, de relatório estatístico com o quantitativo de candidatos (presentes/ausentes) por escola; e
- Alocação de profissionais, que deverão estar devidamente identificados com crachás que constem nome **IDIB**, nome do profissional, assim como sua função, para dar apoio logístico nesta fase de execução do serviço.

3.5.1 – Da Fiscalização das Provas

O **IDIB** é rigoroso no processo de contratação de profissionais para a aplicação dos Concursos Públicos/Processos Seletivos que organiza. O pessoal contratado possui experiência na fiscalização da aplicação de provas e passa por rigoroso processo de treinamento e capacitação, além de contar com material didático completo e ferramentas de controle das fases do trabalho de fiscalização.

Portanto, o **IDIB** se obriga a:

- Treinar e qualificar devidamente toda a equipe profissional envolvida no processo para exercer sua função, inclusive quanto ao atendimento a pessoas com deficiência e/ou atendimento especial, bem como sanar toda e qualquer dúvida em relação à execução e organização do Concursos Público/Processo Seletivo, disponibilizando às suas expensas, os profissionais que atuarão na aplicação e fiscalização das provas, responsabilizando-os interinamente pelos serviços; e
- Alocar, treinar e qualificar pessoal para aplicação das provas objetivas (fiscais - inclusive equipe reserva - e outros profissionais de apoio), devendo observar que os Fiscais de Salas serão **obrigatoriamente** profissionais com experiência em aplicaçãode provas; e
- Fornecer manual de instruções quanto aos principais procedimentos a serem adotados no dia da aplicação de provas e orientar especialmente quanto ao vestuário, proibição de uso de aparelhos eletrônicos e padronização dos procedimentos.

O treinamento dos fiscais de sala será padronizado e unificado, ministrado por coordenador experiente com didática para treinamento e com manual de orientação, contendo o passo-a- passo (*checklist*) do trabalho a ser realizado, incluindo o treinamento para o uso de detectores de metais. Eventuais fiscais cadastrados que não participarem dos treinamentos serão excluídos do Concurso Público/Processo Seletivo.

O **IDIB** se compromete também a disponibilizar comunicado à Contratante referente à data, horário e local do treinamento da equipe envolvida no processo e, também, disponibilizar Manual de Instruções utilizado por Coordenador/Fiscais, com antecedência mínima de 3(três) dias, haja vista que representantes da Contratante poderão participar da reunião, como fiscalizadores da execução dos serviços contratados.

O Manual de Instruções conterá passo-a-passo (*checklist*) com a orientação do fiscal de sala por horário de execução dos serviços.

A equipe de aplicação será composta de:

- Coordenador Geral de Cidade;
- Coordenador de Prédio/Bloco;
- Fiscal de Sala:
- Fiscal de Apoio (auxiliar da coordenação e fiscal para recepção dos candidatos):
- Fiscal Volante: serão designados número suficiente de fiscais volantes, para acompanhar os candidatos nas saídas que se fizerem necessárias das respectivas salas, distribuídos de acordo com a necessidade de cada local de prova e proporcionalmente ao quantitativo de candidatos.

No mínimo dois fiscais, um do sexo masculino e um do sexo feminino, serão designados para a entrada dos respectivos banheiros;

- Fiscal Reserva (fiscal para recepção dos candidatos e substituições);
- Fiscal para Atendimentos Especiais;
- Porteiros; e
- Auxiliar de Limpeza.

O banco de dados dos profissionais que trabalharão na aplicação do Concurso Público/Processo Seletivo poderá ser enviado à Contratante, contendo a listagem com nome, CPF, função dos colaboradores/profissionais no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas após o término da etapa.

Em cada unidade de aplicação haverá um representante legal do **IDIB** para acompanhamento de todas as etapas de realização do Concurso Público/Processo Seletivo, inclusive para acompanhamento presencial nas datas de aplicação das provas.

Serão também disponibilizados, em cada unidade, banheiros específicos aos candidatos que concluírem a prova e estiverem saindo definitivamente do local de prova.

3.5.2 – Dos Procedimentos de Segurança

O transporte de todo o material de aplicação da base operacional até os locais de prova será realizado por meio de caminhão próprio e desidentificado, com escolta garantindo monitoramento integral e em tempo real.

Padrão IDIB de Segurança no Transporte de Material

Já os malotes de segurança terão cadeados e lacres, o que impede qualquer violação antes do horário previsto para a abertura.

GPSs dispostos em malotes

Malotes lacrados com cadeados digitais

Além da garantia de uma perfeita execução dos serviços, toda a equipe estará preparada para garantir a segurança e a lisura da aplicação.

Os procedimentos de segurança adotados pelo **IDIB** para a aplicação são os seguintes:

- Os Cartões de Respostas das provas objetivas serão impressos personalizados, serão armazenados no sistema computacional e deverão assegurar a correta identificação do candidato;
- O acesso ao local de provas será restrito;
- Os candidatos deverão passar por uma identificação prévia, onde apresentarão o documento oficial original com foto e passarão por inspeção por detectores de metais;
- No acesso às salas de provas será feita uma conferência nos nomes e dados de identificação com a relação de frequência, apresentado o documento oficial com foto;
- Serão designados seguranças equipados com detectores de metais em cada banheiro(de ambos os sexos), para realizar a verificação dos candidatos;
- Todos os cadernos de prova serão apresentados aos candidatos, quando da aplicação, em envelopes lacrados e plastificados, devidamente selados por cada salade aplicação, que serão abertos diante de 2 (dois) candidatos, que mostrarão aos demais e testemunharão a integridade do material. A segurança é total, sendo os envelopes guardados obedecendo a protocolos de segurança até o dia e hora designados para aplicação das provas. Ao final da aplicação, os 3 (três) últimos candidadtos assinaraão a Ata de Sala, que relataré todo o ocorrido quando da aplicação das provas, anotando e conferindo qualquer irregularidade porventura existente, assegurando-se, assim, o sigilo e a legalidade Concurso Público/Processo Seletivo; e

- Será exigido editaliciamente que o preenchimento dos Cartões de Respostas seja realizado exclusivamente por caneta azul ou preta, sendo desclassificado aquele que não atender o requisito de segurança.

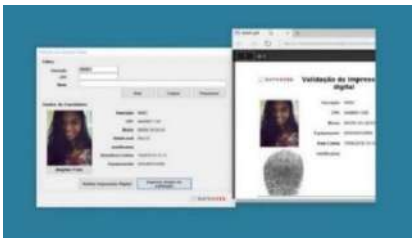
Detectores de metais

Detectores de sinais via equipamentosde transmissão de dados

NOTA IMPORTANTE

O **Instituto de Desenvolvimento Institucional Brasileiro – IDIB** investe em inovação e segurança. Para este Processo Seletivo Simplificado/Concurso Público, oferecemos a **CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM – COREN-TO,** o que há de melhor, mais prático e seguro procedimento de identificação dos candidatos que realizarão as provas: **a identificação biométrica e facial de cada candidato!**

Objetivando um processo totalmente isento e isonômico, como procedimentos de segurança na identificação dos candidatos, o **IDIB** realizará a **identificação biométrica e facial de todos os candidatos** após o ingresso nas salas de provas. Trata-se de um processo inovador e altamente seguro, que possibilita a identificação precisa dos candidatos. Sua finalidade é inibir e/ou identificar candidatos que pretendam ou venham a cometer atos de falsidade ideológica ou fraude.



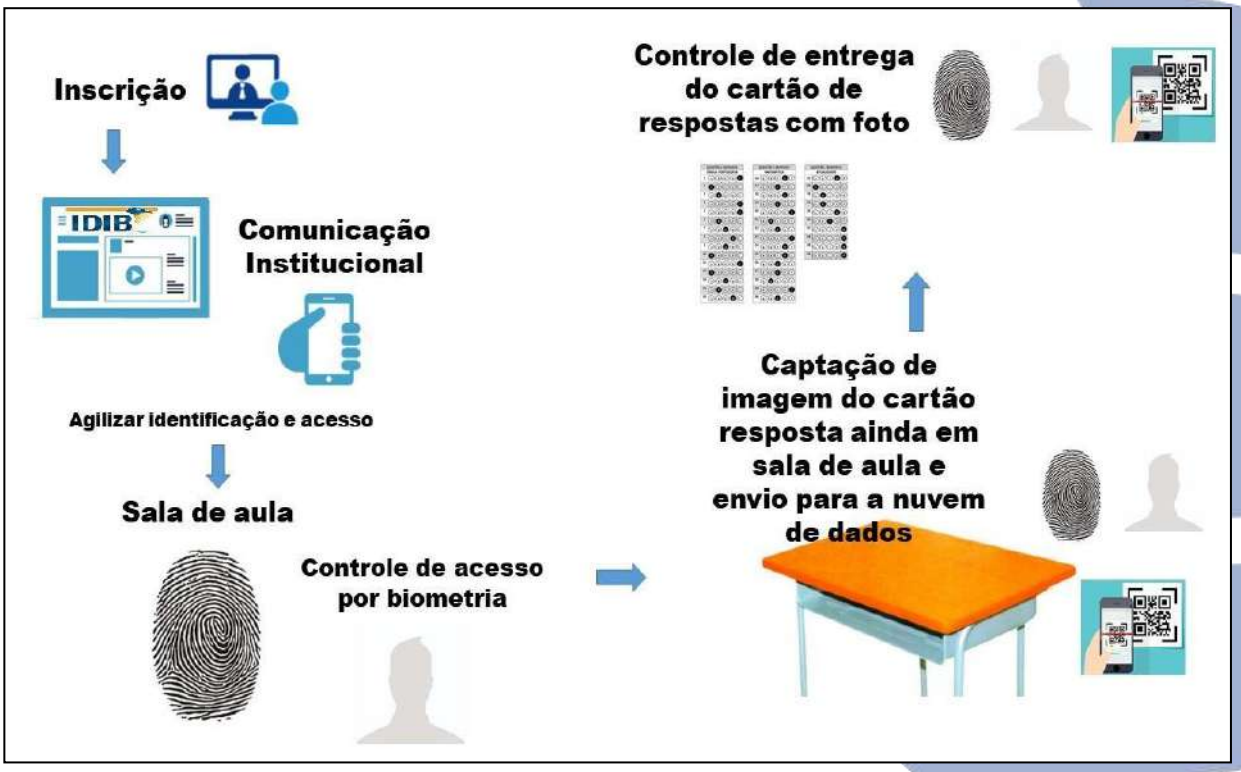
Aponte seu celular para o QR Code abaixo assista ao nosso vídeo sobre Biometria desenvolvido pelo IDIB.

Coleta de Biometria por meio de *tablets*

Coleta de Identificação Facial por meiode *tablets*

O banco de dados com a identificação realizada será encaminhado à Contratante, que poderá utilizá-lo quando do processo de contratação dos candidatos aprovados e classificados.

Como procedimento acessório, será também realizada a **captura da imagem da assinatura** de todos os candidatos nos **Cartões de Respostas**, com a utilização de *scanner* de alta definição. A comparação entre a assinatura aposta pelos candidatos classificados é realizada utilizando-se de métodos de grafotécnica computadorizada e, se necessário, perícia tradicional por profissionais, pois no processo de ingresso poderá haver uma nova coleta de assinatura.



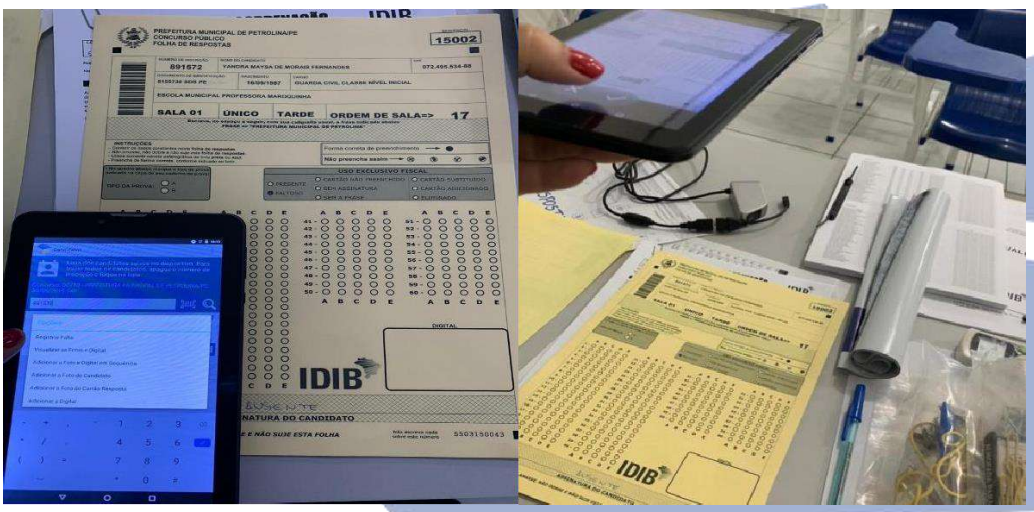
3.6 – Da Correção das Provas

O processo de correção envolverá as seguintes atividades:

- Divulgar os gabaritos preliminares no *site* www.idib.org.br no prazo acordado juntamente com o Contratante;
- Realizar a leitura ótica dos Cartões de Respostas das provas a partir do gabarito disponibilizado, no prazo estabelecido no cronograma do Edital de Abertura. Possuímos a melhor tecnologia para correção segura e ágil de cartões respostas óticos, sendo detentores de *Scanners Óticos* modelo Fi 6670, com velocidade de leitura em torno de 5.400 cartões/hora, possibilitando assim darmos o resultado da prova objetiva de forma rápida e transparente, possibilitando também ao candidato visualizar seu Cartão de Respostas através de uma senha individual no *site* www.idib.org.br.

- Disponibilizar, se solicitado pela Contratante, em meio digital a ser acordado, cópia do arquivo da gravação da apuração dos resultados de cada leitura óptica dos Cartões de Respostas; Divulgar o resultado do julgamento dos recursos contra os gabaritos das provas no *site* www.idib.org.br de acordo com o estabelecido no Edital de Abertura.

Captura das imagens dos Cartões de Resposta para arquivamento imediato em “nuvem”



O **IDIB** adota o procedimento diferencial de convidar para a leitura e processamento dos resultados a Comissão de Concurso/Fiscal do Contrato, bem como representantes do Ministério Público, para em Sessão Pública garantir e demonstrar a transparência e lisura de todo o trabalho.

Leitura Pública de Cartões de Re spo stas no Concurso Público para **Procurador de Prerrogativas da OAB** (ocorrida no mesmo dia da

No que concerne à correção das provas discursivas ou redações, o IDIB desenvolveu e utiliza sistema exclusivo, com acesso pela Banca de Correção, exclusivamente, por meio eletrônico, sem qualquer contato com as provas em meio físico.

O Sistema de Correção de Redações e Provas Discursivas apresenta como principais funcionalidades as que seguem:

- Critérios de avaliação parametrizáveis;
- Formato de cálculo de pontuação dinâmico;
- Correção sem possibilidade de identificação do candidato;
- Sorteio automático de provas entre professores corretores;
- Sugestão da quantidade de provas a serem corrigidas por cada professor;
- Perfis de acesso para professor e coordenador;

- Painel de acompanhamento da evolução da correção pelos coordenadores;
- Relatório de produtividade de professores;
- Bloqueio da prova até a finalização da correção pelo professor atual;
- Permite ao professor pausar a correção para retomar posteriormente;
- Indicação para revisão quando houver grande divergência de resultado ou nota zero;
- Ferramentas de importação de candidatos e provas / exportação de resultados;
- Plataforma web - sem necessidade de instalação.

3.6.1 – Da Prova de Títulos e Experiência

A avaliação de títulos obedecerá aos critérios estabelecidos no Edital de Abertura e terá caráter apenas classificatório.

Os documentos serão recebidos dentro do prazo estipulado no Edital e a forma de recebimento será definida em conjunto com o Contratante. Poderá ser adotado sistema eletrônico para que os candidatos possam cadastrar seus documentos e receber um protocolo. Neste caso, as partes definirão a forma de validação dos documentos. A conferência da documentação comprobatória dos dados preenchidos para avaliação de títulos será realizada pelo IDIB, dentro dos padrões estabelecidos no Edital de Abertura, sendo formada por profissionais das áreas correspondentes, devidamente qualificados.

O Sistema de Análise de Documentos e Títulos desenvolvidos e utilizados pelo IDIB para fins de recebimento e avaliação dos títulos apresenta como principais funcionalidades as que seguem:

- Área restrita do candidato, acessível por CPF e código de acesso.
- Área restrita do candidato responsiva (se adapta ao tamanho da tela)
- Tela de envio de documentos pelo candidato via upload de arquivos e campo para descrição.
- Tela de envio de títulos pelo candidato via upload de arquivos, campo para descrição e pontuação pretendida.
- Área restrita do examinador, coordenador ou administrador, acessível por CPF e senha.
- Recursos e permissões de acordo com o perfil do usuário conectado.
- Auditoria de operações realizadas por candidatos e usuários do sistema.
- Importação e exportação de candidatos.
- Tela de acompanhamento da produtividade do examinador/supervisor.
- Cálculo do tempo médio de análise do examinador.
- Documentos exigidos e obrigatoriedade customizáveis por Concurso Público/Processo Seletivo.

- Títulos exigidos, obrigatoriedade, pontuação e quantidades customizáveis.
- Cálculo automático da pontuação do candidato.
- Tela de análise de documentos com visualização de imagens e PDFs.
- Aceite/Recusa de documentos e títulos individualmente, com motivo, possibilidade de aceite parcial e recálculo de pontuação.
- Envio de e-mails com código de acesso individual para candidatos.
- Exibição do resultado individual do candidato (documentos aceitos e recusados, pontuação pretendida e aceita).
- Perfis de acesso para "examinadores" (responsáveis pela análise documental) e "supervisores" (responsáveis pelas análises e pelas revisões dessas, inclusive com alterações, se necessárias), sem limite de quantidade.
- Sugestão automática da quantidade de análises a serem realizadas pelos examinadores cadastrados.
- Exportação do resultado final com pontuação detalhada por candidato.
- Plataforma web - sem necessidade de instalação.

3.6.2 – Dos Resultados das Provas

O **IDIB** irá processar os dados e emitir os resultados, respeitando os critérios de classificação e desempate especificados no Edital de Abertura. Serão emitidas relações, por meio eletrônico, em ordem de classificação dos candidatos, contendo o cargo, o número de inscrição, incluindo os candidatos para as vagas reservadas por lei, no prazo de 2 (dois) dias antes da publicação oficial. Esta listagem deverá obedecer às especificações do Edital de Abertura.

O **IDIB** se obriga, ainda, a:

- Divulgar no *site* www.idib.org.br a listagem final de aprovados na primeira fase do Concurso Público/Processo Seletivo, observado o cronograma a ser acordado entre as partes;
- Emitir boletim de desempenho dos candidatos nas provas, por meio de consulta individual;
- Em caso de alteração do gabarito, emitir novo relatório com o resultado final de classificação, atualizando o *site*, conforme cronograma do Edital de Abertura;
- De acordo com modelo a ser aprovado pela Contratante, emitir estatística, no prazo máximo de 2 (dois) dias após a publicação do resultado da prova objetiva que possibilite a avaliação desta etapa (nº de inscritos / presentes / ausentes / aprovados/ reprovados); e
- Armazenar em formato digital, pelo prazo de no mínimo 2 (dois) anos após a homologação do Concurso Público/Processo Seletivo, os formulários de inscrição, os Cartões de Respostas, as folhas de frequência, as atas de sala, identificações biométricas e faciais e as demais planilhas

de todos os candidatos, bem como exemplares de todas as provas aplicadas no Concurso Público/Processo Seletivo.

3.7 – Do Programa de Formação

O **IDIB** desenvolverá juntamente com o Contratante as premissas para necessárias à execução do Programa de Formação.

3.8 – Dos Recursos

O **IDIB** deverá receber, analisar e emitir julgamento prévio e fundamentado sobre os recursos previstos no Edital de Abertura, que forem apresentados pelos candidatos, disponibilizando o resultado dos mesmos no *site* **www.idib.org.br**, devendo encaminhar, se solicitado, tais resultados à Contratante.

Poderá ser emitido, se solicitado, relatório à Contratante, informando quantidade de recursos por cargo e número das questões reclamadas.

4 – DA SEGURANÇA

O **Instituto de Desenvolvimento Institucional Brasileiro – IDIB** garante plenamente a logística de segurança do Concurso Público/Processo Seletivo, durante toda sua realização, como demonstrado ao longodesta proposta, notadamente nas atividades consideradas críticas, como: impressão, envelopamento, acondicionamento; em todo o processo de transporte das provas (entrega nos locais de prova e devolução para o complexo de produção).

NOTA IMPORTANTE
O **Instituto de Desenvolvimento Institucional Brasileiro – IDIB** providenciará o transporte monitorado dos malotes de provas para os locais de aplicação devidamente lacrados e com cadeados e lacres, garantindo a integridade dos mesmos. A guarda desses materiais será feita em local apropriado e sob vigilância. Ademais, todos os locais de provas poderão receber aparelhos bloqueadores de telefonia celular, com o intuito de evitar qualquer comunicação entre candidatos durante as provas.

O **IDIB** fará transporte e acompanhamento dos malotes até as instituições onde serão realizadas as provas através de sua equipe de logística e transporte e, por fim, será disponibilizado à Contratante relatório contendo todas as informações referentes a essa logística. Ainda, todos os malotes de provas e Cartões de Respostas serão acondicionados em sala cofre, com fiscalização de câmeras, antes e após a aplicação

da mesma.

5 – CRONOGRAMA

O cronograma do Concurso Público será fixado entre as partes.

6 – ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA

O **Instituto de Desenvolvimento Institucional Brasileiro – IDIB** dispõe de sua própria equipe jurídica. As atividades a serem realizadas pela assessoria jurídica contemplam o levantamento dos subsídios e elaboração das defesas tanto na esfera administrativa, quanto jurídica, quando o **IDIB** figurar no polo passivo, bem como os subsídios necessários para defesa, caso somente a Contratante for parte acionada, até o trânsito em julgado.

O **IDIB** garante a qualidade dos serviços e todos os elementos propostos neste documento, bem como nas especificações da Contratante, **às quais manifesta seu aceite**, sob as penas previstas em contrato a ser firmado e na forma da lei.

A obrigação do fornecimento de subsídios necessários a uma eventual defesa da Contratante, de que trata este item, **permanecerá válida mesmo após o período de vigência do contrato a ser firmado entre as partes, devendo prevalecer durante toda a validade do Concurso Público/Processo Seletivo ou até quando houver demandas relativas ao mesmo.**

A fim de garantir a plena execução dos serviços, o **IDIB** disponibilizará assessoria jurídica no dia da aplicação da prova, com a finalidade de receber eventuais demandas e dirimir aspectos jurídicos.

7 – DA EQUIPE TÉCNICA E DA QUALIFICAÇÃO DE SEUS MEMBROS

O **Instituto de Desenvolvimento Institucional Brasileiro – IDIB** possui equipe técnica altamente capacitada e a Coordenação dos trabalhos, concernente a todos os itens desta Proposta, será de nossa total responsabilidade. Assim, será designado um Coordenador Geral que ficará exclusivamente à disposição da Contratante para garantir o pleno e eficiente cumprimento de todos os itens desta proposta e as obrigações contratuais.

Cumpre também aqui destacar, como demonstrado anteriormente neste documento, que a **experiência de nossa equipe de trabalho em processos seletivos/concursos públicos que somados atingiram milhões de candidatos em todo o Brasil**, nas mais diversas áreas, nos confere a segurança e a certeza que atenderemos plenamente a **CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM-COREN-TO.**

8 – DA CONTRATAÇÃO DO IDIB

Para contratar os nossos serviços, por sua natureza singular de instituição sem fins lucrativos, tendo como prerrogativa a atuação no **Ensino** e **Desenvolvimento Institucional**, o **IDIB** atende aos princípios normativos descritos nas hipóteses previstas na *Lei de Licitações, encontrando-se plenamente fundamentado no preceito do* **inciso XIII,** do **artigo 24,** da **Lei Federal 14.133 de 1° de abril de 2021 e suas alterações**, podendo ser contratado através de Processo de Dispensa de Licitação.

Alguns pareceres jurídicos para dispensa de licitação e atestados de capacidade técnica de diversos órgãos que atestam a qualificações contratação do IDIB, com destaque para a Declaração de Dispensa de licitação em 14/06/2019, com parecer jurídico CJU- BA/CGU/AGU/n0342/2019 da lavra da Dra. Advogada Geral da União Maria do Socorro AlagiaVaz Leandro, referente à contratação de serviço técnico especializado para organização e realização do Concurso de Admissão do Curso de Formação de Oficiais do Quadro Complementar do Exército em 2019, executado simultaneamente nos 26 Estados e no DistritoFederal, podem ser acessados através do link de acesso a seguir:

http://www.idib.org.br/site/atestados.aspx

9 – DOS DOCUMENTOS QUE COMPROVAM A APTIDÃO DESTE INSTITUTO NA CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

Por ser instituição que se adequa aos moldes do Art. 24, inciso XIII, da, **Lei Federal 14.133 de 1° de abril de 2021** o **IDIB** PODE SER CONTRATADO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO, assim como já fora feito por diversos órgãos de grande relevância nacional como **ESCOLA DE FORMAÇÃO COMPLEMENTAR DO EXÉRCITO BRASILEIRO – EsFCEx**, Governo do Estado de Pernambuco (FUNASE), Governo do Estado da Paraíba (PM-PB), Governo do Estado de Goiás(AGETOP), Sistema S de São Paulo, e algumas autarquias federais como Conselho Regional de Farmácia do Rio de Janeiro (CRF/RJ), Conselho Regional de Contabilidade (CRC/CE), dentre outras. Nessa mesma linha de contratação e na mesma fundamentação jurídica da dispensa, também já fora contratado por Câmaras Municipais de Capitais, como por exemploa de Maceió, Prefeituras de médio e grande porte como Farroupilha, no Rio Grande do Sul e Duque de Caxias (RJ), Prefeitura de Petrolina (PE), dentre muitas outras.

Concurso: ESCOLA DE FORMAÇÃO COMPLEMENTAR DO EXÉRCITO BRASILEIRO

Contrato nº 011/2019 – EsFCEx, com fulcro no artigo 24, inciso XIII, da Lei Federal 8.666/93,por **Declaração de Dispensa de licitação em 14/06/2019,** com parecer jurídico CJU-BA/CGU/AGU/n0342/2019 da lavra da Dra. Advogada Geral da União Maria do Socorro AlagiaVaz Leandro. Contratação de serviço técnico especializado para organização e realização parao Concurso de admissão do Curso de Formação de Oficiais do Quadro Complementar do Exército em 2019, prestando serviços técnicos especializados para a organização e realizaçãode Concurso Público com a finalidade e os cargos iniciais do Quadro Complementar de Oficiaisdo Exército e para o Serviço de Assistência Religiosa sob a responsabilidade da organização Militar Consulente.

Excerto do parecer jurídico CJU-BA/CGU/AGU/n0342/2019:

> *"52. Diante do exposto, demonstra-se possível a contratação direta, por dispensa de licitação, de instituição especializada na realização de concursos públicos, com fundamento no artigo 24, XIII, da Lei de Licitações."*

CONCURSO: Agente Penitenciário do Estado do Ceará.

GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ
Secretaria da Justiça e Cidadania
GABINETE DO SECRETÁRIO

DECLARAÇÃO

DECLARO, para os devidos fins, que o INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO – IDIB, sociedade civil sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº. 22.513.518/0001/61, participou do processo de Dispensa de Licitação (artigo 24, inciso XIII, da Lei nº. 8.666/1993), para a contratação dos serviços técnicos especializados para a realização do Concurso Público para o preenchimento de 1.000 (hum mil) cargos de provimento efetivo de Agente Penitenciário. A participação do Instituto IDIB se deu a convite desta Secretaria da Justiça e Cidadania do Estado do Ceará, por se tratar de instituição brasileira de inquestionável reputação ético-profissional, sem fins lucrativos, tendo como objetivo a pesquisa, o ensino e a contribuição para o desenvolvimento científico e tecnológico das instituições públicas e privadas, tendo como prerrogativa a atuação no Ensino e Desenvolvimento Institucional. No dia 21 de junho de 2017, o Instituto IDIB apresentou, por via postal, Proposta Orçamentária no valor de R$ 6.345.000,00 (seis milhões, trezentos e quarenta e cinco mil reais), tendo como base de cálculo a estimativa de que o número de inscritos no concurso atinja 40.000 (quarenta mil) candidatos. O Instituto IDIB preencheu os requisitos técnicos e jurídicos mencionados no Termo de Referência nº 001/2017, estabelecidos pela SEJUS, e as regras disciplinadas pelo artigo 24, inciso XIII, da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, tendo sido classificada em terceiro lugar, pelo critério de menor preço, dentre as instituições participantes.

Fortaleza/CE, 18 de julho de 2017.

MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO FRANÇA PINTO
SECRETÁRIA DA JUSTIÇA E CIDADANIA

Secretaria da Justiça e Cidadania • Rua Tenente Benévolo, 1055 – Meireles
CEP: 60160-040 • Fortaleza – Ceará • Fone: (85) 3101.2841 • Fax: (85) 3101.5025
Dig/rbos

CONCURSO: Conselho Nacional do Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo – SESCOOP – SP.

"Contratação IDIB pelo Conselho Nacional do Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo – SESCOOP – SP.
Contrato SESCOOP/SP Nº 027/2016 (PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS)
Datado de 15 de abril de 2016.
CLAUSULA PRIMEIRA - DA AUTORIZAÇÃO

1.1 A presente contratação é dispensável de certame licitatório prévio de acordo com o disposto nos incisos I e VIII do artigo 9º do Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP. "

(Contratação por Dispensa - IDIB pelo Conselho Nacional do Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo – SESCOOP – SP - Contrato SESCOOP/SP Nº 027/2016 - Datado de 15 de Abril de 2016)

Link do Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP.

http://www.sescoopsp.org.br/sms/files/file/RESOLUCAO_850_12.pdf

" RESOLUÇÃO Nº 850/2012 - CONSELHO NACIONAL DO SESCOOP

CAPÍTULO IV
DOS CASOS DE DISPENSA E INEXIGIBILIDADE

Art. 9º - A licitação poderá ser dispensada:
VIII - Na contratação de entidade incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, científico ou tecnológico, desde que sem fins lucrativos;
(Link do Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP:
http://www.sescoopsp.org.br/sms/files/file/RESOLUCAO_850_12.pdf)

CONCURSO: SECRETARIA DE CIDADANIA E JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ – AGENTE PENITENCIÁRIO.

GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ
GABINETE DO SECRETÁRIO

DECLARAÇÃO

DECLARO, para os devidos fins, que o INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO – IDIB, sociedade civil sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº. 22.513.518/0001/61, participou do processo de Dispensa de Licitação (artigo 24, inciso XIII, da Lei nº. 8.666/1993), para a contratação dos serviços técnicos especializados para a realização do Concurso Público para o preenchimento de 1.000 (hum mil) cargos de provimento efetivo de Agente Penitenciário. A participação do Instituto IDIB se deu a convite desta Secretaria da Justiça e Cidadania do Estado do Ceará, por se tratar de instituição brasileira de inquestionável reputação ético-profissional, sem fins lucrativos, tendo como objetivo a pesquisa, o ensino e a contribuição para o desenvolvimento científico e tecnológico das instituições públicas e privadas, tendo como prerrogativa a atuação no Ensino e Desenvolvimento Institucional. No dia 21 de junho de 2017, o Instituto IDIB apresentou, por via postal, Proposta Orçamentária no valor de R$ 8.345.000,00 (seis milhões, trezentos e quarenta e cinco mil reais), tendo como base de cálculo a estimativa de que o número de inscritos no concurso atinja 40.000 (quarenta mil) candidatos. O Instituto IDIB preencheu os requisitos técnicos e jurídicos mencionados no Termo de Referência nº 001/2017, estabelecidos pela SEJUS, e as regras disciplinadas pelo artigo 24, inciso XIII, da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, tendo sido classificada em terceiro lugar, pelo critério de menor preço, dentre as instituições participantes.

Fortaleza/CE, 18 de julho de 2017.

MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO FRANÇA PINTO
SECRETÁRIA DA JUSTIÇA E CIDADANIA

Secretaria da Justiça e Cidadania • Rua Tenente Benévolo, 1055 – Meireles
CEP: 60160-040 • Fortaleza – Ceará • Fone: (85) 3101.2841 • Fax: (85) 3101.5025
Dg/kbs

10 – DOS PROCESSOS DE GRANDE RELEVÂNCIA NACIONAL PARA OS QUAIS O IDIB ESTÁ SENDO CONSULTADO

A seguir, ilustramos o renome do IDIB, no que se refere à execução de concursos públicos, apartir de consultas lhe realizadas, advindas de relevantes instituições e para grandes projetos.

Consulta realizada pelo **INEP - Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira:**

16/09/2019 E-mail de IDIB - Pesquisa de Preços - ERCE - Estudo Regional Comparativo e Explicativo 2019.

Gmail by Google

Contratos idib <contratos@idib.org.br>

Pesquisa de Preços - ERCE - Estudo Regional Comparativo e Explicativo 2019.

10 mensagens

Coordenação de Recursos Logísticos <crl.dgp@inep.gov.br> 3 de junho de 2019 11:31
Para: "contratos@idib.org.br" <contratos@idib.org.br>
Cc: Fabio Eduardo Madioli <fabio.madioli@inep.gov.br>, Claunice Fontoura da Cruz <claunice.cruz@inep.gov.br>, Margareth das Graças Reis Dantas <Margareth.Dantas@inep.gov.br>, Rosária Duarte Melo <rosaria.melo@inep.gov.br>

Prezados (as),

Estamos procedendo à pesquisa de preços para a contratação de empresa/instituição especializada na prestação de serviços para aplicação da prova de Estudo Regional Comparativo e Explicativo – ERCE 2019. Desta forma, solicitamos a V.Sª a gentileza de encaminhar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do seu recebimento, orçamento para a execução do objeto supra citado, conforme Planilha de Formação de Custos e Preços (em anexo) por meio do e-mail crl.dgp@inep.gov.br ou ainda por meio físico a ser enviado ao seguinte endereço: SIG QUADRA 04 LOTE 327 Edifício Sede do Inep, Brasília - DF.

Para maiores esclarecimentos ou, em caso de dúvidas, contatar-nos pelos telefones (61) 2022-3222 ou 3819. Não havendo interesse dessa empresa/Instituição, solicitamos manifestar-se por escrito.

Ressaltamos que o orçamento deverá ter validade não inferior a 60(sessenta) dias, devidamente datada e assinada, observando-se atentamente as especificações dos serviços citados na planilha anexa.

INEP

Diretoria de Gestão e Planejamento

Coordenação Geral de Recursos Logísticos, Aquisições e Convênio

Coordenação de Recursos Logísticos.

SIG Quadra 04 Lote 327 Brasília - DF.

Telefone (61) 2022 3222

Consulta realizada pela **FGV – Fundação Getúlio Vagas:**

27/08/2019 E-mail de IDIB - biometria - exame de ordem OAB

Gmail by Google

Contratos idib <contratos@idib.org.br>

biometria - exame de ordem OAB

1 mensagem

Vivian Tavora Raunheitti <vivian.raunheitti@fgv.br> 27 de agosto de 2019 10:11
Para: "contratos@idib.org.br" <contratos@idib.org.br>, "controladoria@idib.org.br" <controladoria@idib.org.br>
Cc: Karin Merz Fernandes de Souza <Karin.Merz@fgv.br>, Helio Mello <helio.mello59@gmail.com>

Prezado, bom dia.

Eu por meio do Hélio consegui o seu contato, pois estamos precisando de proposta de serviço para implantação de biometria no Exame de Ordem. No exame possuímos duas fases de prova (1ª e 2ª fases) com intervalo de cerca de 45 dias entre elas. Precisamos checar a identidade biométrica dos examinandos que fazem a prova até o momento da aprovação.

Segue em anexo planilha contendo os quantitativos de inscritos por escola da 1ª e 2ª fases da oab da última aplicação, bem como dos aprovados que irão solicitar suas carteiras nas seccionais (o desafio é que eles recebem as carteiras em diversas subseções espalhadas por cada estado).

Gostaria de receber, por favor, cenários com possibilidades de coleta e verificação das digitais. Precisamos de uma proposta de preço para cada cenário.

O Exame acontece 3 vezes ao ano (cada exame possui duas fases), com 6 aplicações anuais.

Agradeço a atenção e assim que puder nos retornar com essas informações conversaremos para agendar uma reunião.

Obrigada,

Vivian Raunheitti

Exames, Concursos e Avaliações

FGV

+55 21 3799 5909
vivian.raunheitti@fgv.br
Rua Jornalista Orlando Dantas, 36 – Botafogo
Rio de Janeiro – RJ | CEP 22231-010

XXVIII.xlsx
25K

Participação na licitação por dispensa para execução do concurso da **CLDF – CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL:**

17/09/2019 Câmara Legislativa e FCC assinam contrato para realização de concursos - Notícias

10/05/2018 - 19:18

Câmara Legislativa e FCC assinam contrato para realização de concursos

Imprimir

Inscrições variam de R$ 54 a R$ 78

A Câmara Legislativa do Distrito Federal e a Fundação Carlos Chagas (FCC) assinaram contrato nesta quinta-feira (10) para a realização de concurso público. Serão providas 86 vagas e criado cadastro de reserva. A expectativa de ambas as partes é de que os editais sejam divulgados em 21 de maio.

As 86 vagas serão distribuídas entre cargos de nível médio e superior (várias formações), como consultor legislativo, consultor técnico-legislativo e procurador. O salário inicial (incluindo gratificações) para nível médio é de R$ 10.650,18, e de R$ 15.879,40 para cargos que exigem graduação.

A Câmara Legislativa não terá gastos para realização do certame, que será custeado com os valores arrecadados com as taxas de inscrição. O contrato prevê 100 mil inscritos no concurso, e as inscrições vão custar R$ 54 para vagas de nível médio e R$ 78 para as de nível superior.

Banca - A FCC foi escolhida pela Comissão Coordenadora do certame e ratificada pela mesa Diretora da Casa no último dia 2. Além da FCC, outras cinco instituições apresentaram propostas: Cebraspe, Funrio, Instituto AOCP, Idib e Instituto Quadrix. Após análise de documentos fiscais e legais, de portfólio, de atestados e outras declarações, as bancas foram ranqueadas, levando em conta o cumprimento dos pré-requisitos e dos respectivos pesos dados a cada item.

Em primeiro lugar ficou a FCC, com a pontuação final de 106,30; em segundo, o Instituto AOCP, com 60,90; em terceiro, a Cebraspe, com 53,70; em quarto, o Idib, com 19,70, e, em quinto, a Funrio, com 13,70. O Instituto Quadrix ficou de fora por não ter enviado toda a documentação exigida. A pontuação máxima era de 190.

Bruno Sodré
Foto: Silvio Abdon/CLDF
Comunicação Social - Câmara Legislativa

11 – DOS ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA

Expomos a seguir alguns atestados de capacidade técnica atribuídos por excelência dos serviços prestados pelo **IDIB.**

CONCURSO: OAB – ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL – SECÃO GOIÁS (OAB/GO) – PROCURADOR DE PRERROGATIVAS

Ordem dos Advogados do Brasil - Seção de Goiás
"Casa do Advogado Jorge Jungmann"

85 anos OAB GOIÁS TODOS PELA ADVOCACIA

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A **ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL – SEÇÃO GOIÁS(OAB/GO)**, localizada na Rua 1.121, nº 200, Setor Marista - Goiânia/GO - CEP: 74.175-120, inscrita no CNPJ (MF) sob o n.º 02.656.759/0001-52, neste ato representado pelo Presidente da Comissão do Concurso e Procurador-Geral da OAB/GO Srº José Carlos Ribeiro Issy, vem declarar para os devidos fins que o **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO – IDIB,** inscrito no CNPJ sob o nº 22.513.518/0001-61 situado no endereço SMAS, Trecho 03, Lote 03, Conjunto 310, Edifício The Union, Brasília-DF, CEP 70.610-906 foi contratado por este órgão, por meio do Processo Administrativo nº 000010 / 2017, com vigência a partir de sua assinatura em 31 de março de 2017, até a conclusão total do objeto contratual. Foram prestados serviços técnicos especializados na realização de Concurso Público Junto à OAB/GO, para provimento de 3 (três) vagas para o cargo de Procurador de Prerrogativas da OAB/GO, mais 12(doze) vagas para o cadastro de reserva em caso de vacância durante a validade do certame. As inscrições foram realizadas através do site www.oab.go.org.br, com sistema especifico do IDIB, garantindo assim, a segurança do processamento de dados e interação com os candidatos.

O certame é composto por Provas Objetiva, Dissertativa e Oral. Todos os Cartões-Respostas foram lidos por meio de Scanner com leitora com óptica com filmagem em tempo real. A leitura foi realizada imediatamente após a execução das provas sob a presença da Comissão do Concurso e com filmagem de todo procedimento gerando imediatamente o resultado preliminar do certame e sua devida divulgação. Os Cartões-Respostas foram disponibilizados concomitantemente ao resultado por meio de consulta individual do candidato.

As Provas objetivas e discursivas foram realizadas no mesmo dia, sendo que a correção das provas discursivas foi para os 100 Primeiros candidatos classificados na prova objetiva e serão convocados para a prova oral os 30 candidatos mais bem colocados na prova discursiva.

Na aplicação das provas, foram tomadas medidas de segurança como Policiamento nos locais de provas, sistema de comunicação via rádio VHF entre os coordenadores, bloqueadores de sinal de celular, detectores de metais, além da utilização de coleta de digitais dos candidatos e procedimentos de atendimento diferenciado aos portadores de necessidades especiais, com salas especiais para lactantes, provas em braile e ampliadas, além de contar com tradutores de libras e profissionais com experiência em leitura em Braille, para candidatos com deficiência auditiva e/ou visual.

Os pedidos de atendimentos especiais foram disponibilizados pelo IDIB. O IDIB instalou câmeras nas salas a fim de registrar toda a execução dessas provas, garantindo assim a isonomia a todos.

Nos locais de realização das provas estiveram equipes representando a comissão do Concurso Público, a qual é responsável em acompanhar todas as atividades durante a realização das provas e ainda foi disponibilizado pelo IDIB um advogado a cada quatro salas para dirimir dúvidas do edital ou alguma eventualidade.

José Carlos Ribeiro Issy
Procurador Geral
OAB-GO

Rua 1.121, nº 200, Setor Marista - Goiânia/GO - CEP: 74.175-120 - Caixa Postal 15
Fone: (62) 3238-2000 - Fax: (62) 3238-2053 - **www.oabgo.org.br** - E-mail: oabnet@oabgo.org.br

Ordem dos Advogados do Brasil - Seção de Goiás
"Casa do Advogado Jorge Jungmann"

Para reprodução dos Cadernos de Provas do Concurso Público foi montado nas dependências da OAB/GO, em um ambiente confinado, poucas horas antes do certame e em total sigilo, o Parque Gráfico Itinerante do **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO – IDIB**, equipado com câmeras gravando em tempo real desde o recebimento das provas em mídia por parte da Comissão Organizadora, até a retirada em malotes devidamente lacrados para o local de aplicação e posterior retorno, podendo as imagens serem acessadas em tempo real por meio de aplicativo.

Visando proporcionar maior segurança no certame, foi instalado no prédio de realização das provas, bloqueadores de celular inibindo o seu uso, além do uso de detectores de metal na entrada dos banheiros e um fiscal treinado que indicava o boxe a ser utilizado pelo candidato.

Houve etiquetagem prévia de todas as cadeiras com os dados dos candidatos para mapeamento dos mesmos em sala de aula.

Os Responsáveis Técnicos pelo certame foram o Sr. Eudes Costa de Holanda Junior, inscrito no CRA-CE sob o nº E-11687 e a Sra Eufrauzina Hortência Pedrosa Carlos, inscrita no CRA-CE sob o nº 4.192 bem como o presidente da instituição o Sr Livio Carlos Chaves, inscrito no CPF sob o nº 006.574.133-13.

A logística da instituição foi impecável, nenhum membro da comissão encontrou erros ou vícios na execução dos trabalhos, inclusive recebemos muitos elogios na organização do Concurso Público.

Declaro, ainda, que o Concurso Público foi realizado com pleno êxito e eficiência, merecendo o mais alto elogio por parte desta administração e recomendamos a contratação deste instituto para contratos similares, por seus serviços técnicos e notória especialidade, executando com lisura e idoneidade, proporcionando excelente satisfação nos serviços contratados.

Goiânia (GO) aos 31 de Julho de 2017.

Cartório Silva

JOSÉ CARLOS RIBEIRO ISSY
Presidente da Comissão do Concurso – OAB/GO
Procurador-Geral da OAB/GO

Cartório Silva 1º REGISTRO CIVIL E TABELIONATO DE NOTAS
Mateus da Silva - Tabelião

01971707061731094503776 - https://extrajudicial.tjgo.jus.br/selo
Reconheço por Semelhança a assinatura de JOSE CARLOS RIBEIRO ISSY. Dou Fé. *0074*FCL4UZUFA-637253-10*.Goiânia, 03/08/2017 - 09:02:33h.
Em Test° da Verdade.
Wendel de Melo Vieira - Escrevente

Cartório Silva 1º Registro Civil e Tabelionato de Notas Av. Nº Qd. 231 Lt. 25/26 St. Marista CEP 74.160-010 3928-0300 / 3928-0300 Goiânia - GO

Rua 1.121, nº 200, Setor Marista - Goiânia/GO - CEP: 74.175-120 - Caixa Postal 15
Fone: (62) 3238-2000 - Fax: (62) 3238-2053 - **www.oabgo.org.br** - E-mail: oabnet@oabgo.org.br

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
POLÍCIA MILITAR
DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

"Policial Militar, herói protetor da sociedade"

Ofício/PMES/Diretoria de Recursos Humanos/RH-6 Nº 009/2021 - DCIPA

Vitória - ES, 25 de fevereiro de 2021.

Assunto: Atestado de Capacidade Técnica

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, por intermédio da POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, órgão da Administração Direta do Poder Executivo, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 27.476.373/0001-90, com sede na Avenida Maruípe, nº 2.111, Maruípe, Vitória-ES, CEP 29.047-475, representada legalmente pelo seu Comandante Geral CEL QOC DOUGLAS CAUS, brasileiro, casado, Militar Estadual, CPF/MF nº 946.689.497-87, considerando o objeto: Prestação de serviços técnico-especializados concernentes à elaboração, impressão, aplicação e correção de Provas de Conhecimento Intelectual-profissional (PCIP), gestão administrativa/judicial e resolução questões/dúvidas e recursos atinentes ao processo seletivo do Curso de Habilitação de Sargentos (CHS) da Polícia Militar do Espírito Santo, pelo critério intelecto-profissional, (PCIP). Assim, promoveu a contratação do INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO – IDIB, CNPJ Nº 22.513.518/0001- 61, com sede na Condomínio do Office The Union, ST SMAS TRECHO 3 CONJUNTO 3 BLOCO D SALA 002, Setor Complementares, Brasília-DF, CEP: 70.610-053, pelo que vem declarar para os devidos fins que a contratada atendeu em tempo e forma as obrigações constantes da Ata de Registro e Preços 43/2020, em todas as suas obrigações e deveres.

1.0. Detalhamento Geral:

1.1 Da quantidade de inscritos: Estimou-se a quantidade máxima de 2.300 inscritos, sendo a execução efetuada para 1.320 inscritos.

1.2 Do prazo de execução: Prazo: prazo máximo de 40 dias de execução do objeto a partir da data de recebimento da respectiva Ordem de serviço.

1.3 Das condições especiais de execução do objeto:

a) Atendimento às exigências de protocolo de biossegurança respectivo à Covid-19, bem como atendimento ao plano de segurança proposto;

b) Utilização de identificação biométrica, consistindo em registro facial e digital de todos os candidatos;

c) Registro dos cartões de respostas pelos fiscais de sala (para fim de garantia contra riscos de extravios);

d) Leitura de todos os cartões de respostas dos candidatos ao final do certame, gerando e fornecendo mídia para esta Declarante.

Declaro ainda que o certame foi realizado com pleno êxito e eficiência, merecendo o mais alto elogio por parte deste órgão e recomendamos a contratação deste instituto para contratos similares, por seus serviços técnicos e notória especialidade, executando com lisura e idoneidade, proporcionando excelente satisfação nos serviços contratados.

Vitória - ES, 25 de fevereiro de 2021.

Respeitosamente,

ELISON VANDER MARTINS - **Cap QOCPM**
Chefe da RH6 – Gestor de Contrato

A Vossa Senhoria
EUFRASINA HORTÊNCIA PEDROSA CARLOS
Representante legal do IDIB

"Polícia Militar, patrimônio do povo capixaba"

"Polícia Militar, patrimônio do povo capixaba"

CONCURSO: PREFEITURA MUNICIPAL DE PETROLINA – GUARDA MUNICIPAL

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO — PETROLINA

SECRETARIA EXECUTIVA DE SEGURANÇA PÚBLICA

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O Município de Petrolina, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 10.358.190/0001-77 com sede na Avenida Guararapes, 2114 – Centro – Petrolina - PE, neste ato representado pelo Presidente da Comissão do Concurso o Sr. Cicero Dirceu da Silva, Secretário Executivo de Segurança Pública, inscrito no CPF sob o nº 482.065.474-87, vem declarar para os devidos fins que o Instituto de Desenvolvimento Institucional Brasileiro – IDIB, associação civil sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 22.513.518/0001-61, com sede no Setor SMAS Trecho 3, Conjunto 3, nº 60, Bloco E, Sala 310, Brasília/DF, CEP 70.610-050 Foi contratado por meio do Contrato nº 424/2018, com fulcro no artigo 24 inciso XIII, da Lei Federal 8.666/93 e vigência contratual de 12(doze) meses dias contados a partir de sua assinatura em 22 de janeiro de 2019. Prestando serviços técnicos especializados no planejamento, organização, execução e realização de Concurso Público em todas as suas fases, visando a contratação de pessoal para o **Município de Petrolina** para provimento de 40 (quarenta) vagas mais cadastro de reserva para o cargo de GUARDA CIVIL. Sendo disponibilizado posto facilitador de inscrição para candidatos que não possuam acesso à internet, com inscrições pelo site www.idib.org.br.

O concurso foi composto por pelas seguintes etapas:

1ª ETAPA:

1ª Fase: Prova objetiva de conhecimentos, de caráter eliminatório e classificatório, composta de questões de múltipla escolha, de acordo com o conteúdo programático indicado no Edital.

2ª Fase: Teste de Aptidão Física (com exigência de apresentação de atestado médico comprovando boas condições de saúde e declarando o candidato apto para a execução dos testes), de caráter eliminatório.

Avenida Senador Darci Ribeiro nº 700, Maria Auxiliadora – Petrolina/PE
(87) 3983.1773

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO — PETROLINA

SECRETARIA EXECUTIVA DE SEGURANÇA PÚBLICA

3ª Fase: Avaliação psicológica, de caráter eliminatório.

4ª Fase: Apresentação de Exames Médicos (com exigência de apresentação de exame toxicológico), com avaliação pela Banca, de caráter eliminatório.

5ª Fase: Investigação Social, de caráter eliminatório.

2ª ETAPA: Curso de Formação Técnico Profissional, de caráter eliminatório e classificatório.

Para um total de 15.145 (quinze mil, cento e quarenta e cinco) candidatos. Onde todos os Cartões Respostas foram lidos por meio Scanner com leitora óptica sendo os Cartões Respostas disponibilizados pela internet por meio de consulta individual do candidato inscrito no referido concurso.

A Responsável Técnica pelo certame foi a Sra. Eufrausina Hortência Pedrosa Carlos inscrita no CRA-CE sob o nº 4.192 e CPF 122.373.103-00.

Na aplicação das provas, foram tomadas medidas de segurança como ambulâncias e policiamento nos locais de Provas, sistema de comunicação via rádio VHF entre os coordenadores, detectores de metais além da utilização de coleta de digitais dos candidatos e procedimentos de atendimento diferenciado aos portadores de necessidades especiais com salas especiais para lactantes, provas em braile e ampliadas além de contar com tradutores de libras e profissionais com experiência em leitura em Braille, para candidatos com deficiência auditiva e/ou visual.
Destacou-se ainda uma INOVAÇÃO QUE CHAMOU BASTANTE ATENÇÃO DA COMISSÃO E DOS PRÓPRIOS CANDIDATOS que foi o procedimento de **COLETA DE DIGITAIS EM TABLETS E COLETA DE IMAGENS de TODOS OS CANDIDATOS NO ATO DE EXECUCAO DE PROVAS através de RECONHECIMENTO BIOMÉTRICO/FACIAL**, para assim podemos confrontar as digitais e até fotos dos candidatos antes do ato de sua posse sendo de feito um grande diferencial de segurança aplicado pelo IDIB que nos trouxe muita segurança e nos reserva muitos elogios.

Avenida Senador Darci Ribeiro nº 700, Maria Auxiliadora – Petrolina/PE
(87) 3983.1773

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO — PETROLINA

SECRETARIA EXECUTIVA DE SEGURANÇA PÚBLICA

Nos locais da realização das provas estiveram equipes representando a comissão do Concurso Público, responsável em acompanhar todas as atividades durante a realização das provas.

A logística da instituição foi impecável, nenhum membro da comissão encontrou erros ou vícios na execução dos trabalhos, inclusive recebemos muitos elogios na organização do Concurso Público.

Declaro ainda que o Concurso Público foi realizado com pleno êxito e eficiência, merecendo o mais alto elogio por parte desta administração e recomendamos a contratação deste instituto para contratos similares, por seus serviços técnicos e notória especialidade, executando com lisura e idoneidade, proporcionando excelente satisfação nos serviços contratados.

Petrolina (PE) 27 de janeiro de 2020.

Município de Petrolina
Cicero Dirceu da Silva
Secretário Executivo de Segurança Pública
Presidente da Comissão do Concurso
CPF: 482.065.474-87

Avenida Senador Darci Ribeiro nº 700, Maria Auxiliadora – Petrolina/PE
(87) 3983.1773

ESCOLA DE FORMAÇÃO COMPLEMENTAR DO EXÉRCITO E COLÉGIO MILITAR DE SALVADOR – EsFCEx/CMS:

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
ESCOLA DE FORMAÇÃO COMPLEMENTAR DO EXÉRCITO E COLÉGIO MILITAR DE SALVADOR

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA nº 01/2020

ATESTO, a pedido da parte interessada, que o **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO**, denominado IDIB, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº 22.543.518/0001-61, com sede no setor SMAS TRECHO 3, CONJUNTO 3, nº 50, BLOCO B, SALA 310, BRASILIA/DF, CEP 70.610-050, prestou à EsFCEx/CMS, CNPJ 10.239.838/0001-68, localizada na rua Território do Amapá, nº 455, Pituba – Salvador/BA, serviços técnicos especializados para a organização e realização do Concurso de Admissão para matrícula no Curso de Formação de Oficiais do Quadro Complementar e no Curso de Formação de Capelães Militares, oriundo da **Dispensa de Licitação 11/2019**, **Contrato 11/2019**.

Os serviços foram desempenhados com pontualidade e qualidade satisfatórias, não havendo registros de penalidade, até a presente data, e nem de fatos que possam vir a desabonar sua capacidade técnica e comercial.

Salvador, 07 de julho de 2020.

Cristiano Coelho Delgado – TC
Fiscal do Contrato

DESPACHO:

APROVO o presente ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, declarando que o **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO** está **apto a cumprir com o objeto contratado, nada tendo que a desabone**, de acordo com o **parecer do Sr Fiscal do Contrato.**

Salvador, 07 de julho de 2020.

ANDRÉ MENEZES GALVÃO – Cel
Ordenador de Despesas da EsFCEx/CMS

12 – DA PROPOSTA FINANCEIRA

DADOS DA EMPRESA:		
Razão Social: INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO - IDIB		
CNPJ: 22.513.518/0001-61		
Endereço: Q SHIS QI 19 CONJUNTO 12 – LOTE 16		
Nº.: SN	Bairro: SETOR DE HABITAÇÕES INDIVIDUAIS SUL	
CEP: 71.655-120		
Conta bancária:		
Banco: 033 – Santander	Agência: 4279	Conta Corrente: 130029997

PROPOSTA:

O Instituto de Desenvolvimento Institucional Brasileiro – IDIB se compromete a realizar todas as obrigações previstas neste documento pelo valor descrito abaixo.

ESCOLARIDADE	VALOR POR CANDIDATO EFETIVAMENTE INSCRITO ONEROSO OU NÃO
NÍVEL SUPERIOR	R$ 120,00 (cento e vinte reais)
NÍVEL MÉDIO	R$ 80,00 (oitenta reais)

Estes valores cobrirão todas as despesas do **IDIB** com o Concurso Público, inclusive gastos com materiais, aluguéis, transporte, remuneração de pessoal, para a realização das fases deste Concurso Público.

O prazo de validade da Proposta deverá ser de 90 (noventa dias) dias.

Brasília (DF), 03 de outubro de 2024

Instituto de Desenvolvimento Institucional Brasileiro – IDIB
EUFRAUSINA HORTÊNCIA PEDROSA CARLOS
Presidente

ANEXO I

MEMORIAL DO DIFERENCIAL APRESENTADO PELO INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO - IDIB.

- **SEDE**: Sede própria, moderna com equipamentos de tecnologia de ponta e com metodologia e logística de segurança diferenciadas.

- **PARQUE GRÁFICO** próprio, com vigilância e monitoramento 24hs, com máquinas com grampeamento e separação de folhas automáticos, SEM CONTATO HUMANO;
- Sala para impressão, leitura e escaneamento de cartões respostas de acesso restrito;

- Sala cofre blindada, com paredes, teto e portas de aço com concreto e de acesso restrito;

- **LEITURA DE CARTÕES**: Nos dispomos a efetuar o procedimento de leitura de cartões in loco, na sede da contratante, no dia posterior a realização do Processo Seletivo/Concurso Público.

Leitura Pública de Cartões de Respostas no Concurso Público para
Procurador de Prerrogativas da OAB (ocorrida no mesmo dia da execução)

- **IMAGENS DOS CARTÕES RESPOSTAS:** Realizamos o recolhimento das imagens dos cartões respostas ainda em sala de aulas, via os equipamentos de tables, com envio imediato para ambiente seguro em nuvem e em datacenter com segurança restrita.
- Todos os ambientes são filmados e gravados, possuindo, no mínimo, 2 (duas) câmeras para cada ambiente, os quais possuem capacidade de filmar na ausência de luz;

- Maçanetas acessíveis apenas a funcionário com restrição de horário, data e através de leitura biométrica da digital o qual fica devidamente registrado e filmado o período e momento de execução do trabalho com computador isolado de rede, ou acesso a internet, não possuindo ainda nesse ambiente, telefones ou possibilidades de contato com o mundo externo;

- **INSCRIÇÃO ONLINE**: Cadastro Único de candidato no *site* www.idib.org.br, onde o candidato cria uma senha criptografada que possibilita acompanhar cada etapa, documentos pessoais (vista de seu gabarito escaneado, resposta de recursos, se seu boleto já foi homologado como quitado, concorrências, provas aplicadas para seu cargo, local de prova, distribuição de sala, resultado individual com sua performance e demais etapas;

- **INSCRIÇÃO PRESENCIAL**: Com montagem de estandes de informações em locais públicos (Shoppings, Estações de Metrô, etc), possibilitando assim maior acessibilidade aos candidatos para efetivação de inscrições, em especial para a população mais carente.

- Comunicação via E-mail e SMS de cada etapa relevante do Concurso Público/Processo Seletivo, aumentando a interatividade e informação de cada passo do Concurso/Processo Seletivo;

- Adaptação do site para acesso de deficientes visuais;

- **DETECTORES DE METAIS:** Utilização de detectores de metais não somente nos banheiros, como é o patrão das demais organizadoras, mas também em todas as salasde aulas, reforçando a metodologia antifraude do IDIB.

- **COLETA DE BIOMETRIA E RECONHECIMENTO FACIAL:** Aplicação de tecnologia de ponta inovadora em segurança, utilizando *tablets* para a coleta de biometria e reconhecimento facial através de registro fotográfico, de todos os candidatos que se fizerem presentes no dia de aplicação das provas e em cada etapa de aplicação do Concurso Público/Processo Seletivo. Vide vídeo anexo.

- Assessoria Jurídica permanente e durante a validade do Concurso Público/Processo Seletivo;

- Equipe técnica altamente qualificada e coordenadores de bancas com vasta experiência em concursos públicos e avaliações de grande vulto em todo o Brasil. A parceria entre o IDIB e seus profissionais resulta numa experiência acumulada que avaliou ao longo dos últimos milhões de candidatos em todo país, em processos íntegros e de sucesso reconhecido:

    - ✓ ESCOLA DE FORMAÇÃO COMPLEMENTAR DO EXÉRCITO BRASILEIRO – EsFCEx;
    - ✓ Ordem dos Advogados do Brasil - OAB-GO (Procurador de Prerrogativas)
    - ✓ Ministério da Educação (COLÉGIO PEDRO II - Rio de Janeiro);
    - ✓ Eletrobras/PI;
    - ✓ Autarquias Federais: CRF/RJ, CRO/BA, CRC/CE;
    - ✓ Governo do Estado de Goiás (AGETOP);
    - ✓ Governo do Estado de Pernambuco (FUNASE);
    - ✓ Tribunal de Justiça do Maranhão;
    - ✓ Prefeitura De Farropilha/RS (diversos cargos, inclusive GUARDA MINICIPAL);

- ✓ Governo do Estado da Paraíba (PM);
- ✓ Câmara Municipal de Maceió (AL);
- ✓ SISTEMA "S" São Paulo;
- ✓ Dentre outros.

Brasília (DF), 03 de outubro de 2024.

Instituto de Desenvolvimento Institucional Brasileiro – IDIB
EUFRAUSINA HORTÊNCIA PEDROSA CARLOS
Presidente

RESUMO DE NOSSOS DIFERENCIAIS

- Central de atendimento via chat on-line no site do **IDIB;**
- Praticidade no envio de recuperação de senha e envio de 2ª via de boleto e demais informações importantes via WhatsApp:
- Atendimento omni channel, triagem de atendimento automático;
- Possibilidade de pagamento da taxa de inscrição por meio de cartão de crédito/débito;
- Confronto de banco de imagens federal com a biometria facial do candidato;
- Acesso a todos os setores do instituto mediante biometria digital;
- Gráfica própria filmada 24h e com acesso mediante biometria;
- Transporte aéreo dos malotes de prova via latam (contrato instituto x latam);
- Rastreador de sinal em todos os malotes de provas;
- Sistema de cadastramento de fiscal de aplicação e verificação de bons antecedentes de todas as pessoas envolvidas na logística do Concurso Público/Processo Seletivo;
- Detectores de metal em todas as salas de prova;
- Detector de Radiofrequência;
- Carteiras de sala previamente identificadas com QR code facilitando a segurança e identificação do candidato;
- Biometria Facial;
- Biometria Digital;
- Cartão Resposta com QR Code integrado ao app das biometrias e utilizando da tecnologia e inovação para facilitar a leitura dos cartões respostas;
- Cartões Respostas escaneados e nas nuvens no dia da prova;

Brasília (DF), 03 de outubro de 2024

Instituto de Desenvolvimento Institucional Brasileiro – IDIB
EUFRAUSINA HORTÊNCIA PEDROSA CARLOS
Presidente

RECOMENDAÇÕES AOS CANDIDATOS AO INGRESSO NOS LOCAIS DE PROVAS:

- Os portões serão abertos com uma hora de antecedência para evitar aglomerações;
- Adentrando à escola, todos os candidatos serão imediatamente direcionados para a sua sala de prova, a fim de evitar aglomerações nos corredores do prédio, bem como nas áreas comuns da escola;
- Será vedado a todos os candidatos o direito de permanecerem pelos corredores e pátios, devendo, obrigatoriamente, deslocarem-se diretamente para as suas salas.

DO INGRESSO DOS CANDIDATOS NAS SALAS DE APLICAÇÃO DE PROVAS:

- Antes de ingressar na sala de aplicação de prova, deverá o candidato formar uma fila na porta de sua sala, obedecendo o distanciamento mínimo de um metro e meio do outro candidato, sendo, em seguida, feita a identificação do candidato pelo fiscal.
- Feito o reconhecimento, o candidato deverá localizar a sua carteira, já previamente identificada obedecendo à ordem nominal da relação afixada na porta de entrada da sala de aplicação de provas.

DA SAÍDA PARA BEBER ÁGUA OU IR AO BANHEIRO:

- O candidato, antes e durante a aplicação das provas, poderá fazer uso dos banheiros e bebedouros resguardando os procedimentos de higiene e distanciamento entre os candidatos. Ressaltamos que os banheiros terão sua capacidade de lotação reduzida a 50%;
- Após o ingresso do candidato à sala até o momento de entrega das provas, não será permitido se ausentar da sala de aplicação de provas, sem a presença do fiscal volante ou de corredor.
- Após o término de sua prova, o candidato deverá entregar o material de prova para o fiscal de sala e se retirar do recinto de provas para evitar aglomerações nos corredores do prédio, bem como nas áreas comuns da escola;
- O IIDIB sugere aos candidatos que levem a sua água (garrafa transparente e sem rótulo) para evitar a saída constante da sala, bem como evitar o compartilhamento de copos e objetos pessoais.

Apraz-nos cumprimentá-lo ao tempo em que trazemos ao vosso conhecimento que IDIB, declara sob as penas da Lei que temos pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

Brasília (DF), 03 de outubro de 2024

Instituto de Desenvolvimento Institucional Brasileiro – IDIB
EUFRAUSINA HORTÊNCIA PEDROSA CARLOS
Presidente