Câmara Municipal de Jaguariúna

SECRETARIA

Processo Nº 161 Exercício de: 2023

Anexo II

ASSUNTO: Processo Cm 161/2023 - Comissão Especial para Organização acompanhamento e Fiscalização para Contratação de Empresa Especializada para Concurso Público.

Nome: Comissão Especial

DIGITALIZADO

Publicado em: 29/7/24
Por:

ATUAÇÃO

DIGITALIZADO

Aos ____ dias do mês _____ de 20 ____, nesta cidade de jaguariúna, na Secretaria da Câmara Municipal, autuo o processo acima referido como adiante se vê. Do que para constar, faço este termo.

Eu _____ Secretário, a subscrevi

RES: Proposta Técnica e Plano de Segurança - Instituto Nosso Rumo - CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIÚNA - SP

131

De Natália Manoel - Instituto Nosso Rumo <captacao@nossorumo.org.br>
Para <concursopublico2023@jaguariuna.sp.leg.br>, <creusagomes@jaguariuna.sp.leg.br>
Cópia <administrativo@nossorumo.org.br>, <paulo@nossorumo.org.br>
Data 2023-08-24 11:59

SL.02 - CAMARA - PLANO DE SEGURANCA - OF1324.23CA.pdf (~160 KB) SL.02 - CAMARA - PROPOSTA TÉCNICA - OF1325.23CA.pdf (~1,0 MB)

Prezados, bom dia! Espero encontra-los bem.

Segue proposta atualizada e plano de segurança.

Aproveito a oportunidade, para fazer referência ao item 5.5, de nosso Plano de Segurança "...5) Requisitos de Tecnologia...", onde apresentamos sistema inédito e exclusivo que substitui a coleta das digitais pelo Reconhecimento Facial.

O Instituto Nosso Rumo a mais de 13 anos é contratado por dispensa de licitação através do art. 24, insc. XIII da Lei 8.666/93 ou art. 75, inciso XV da nova Lei 14.133/21, onde detém vários julgados favoráveis a esta modalidade.

Link contendo nossa documentação:
https://drive.google.com/drive/folders/1ZnmI7jHm9oNV4vlsqYrgBNIQRBFOBhRQ?usp=share_link

Aguardo retorno e confirmação de recebimento deste e-mail para melhor atendê-los.

Atenciosamente,

Natália Manoel
Captação

(11) 3964-4946 | (11) 9 4777-8652
www.nossorumo.org.br
Rua Giustiniano Borin, 3098 - Bairro Caxambu, Jundiaí/SP - CEP. 13.218-546

-----Mensagem original-----
De: Natália Manoel - Instituto Nosso Rumo <captacao@nossorumo.org.br>
Enviada em: quarta-feira, 23 de agosto de 2023 15:42
Para: 'concursopublico2023@jaguariuna.sp.leg.br' <concursopublico2023@jaguariuna.sp.leg.br>; 'creusagomes@jaguariuna.sp.leg.br' <creusagomes@jaguariuna.sp.leg.br>
Cc: 'administrativo@nossorumo.org.br' <administrativo@nossorumo.org.br>; 'paulo@nossorumo.org.br' <paulo@nossorumo.org.br>
Assunto: Proposta Técnica e Plano de Segurança - Instituto Nosso Rumo - CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIÚNA - SP

Prezados, boa tarde!

Conforme solicitado, segue anexo Proposta Técnica e Plano de Segurança.

Agradecemos vossa solicitação, reiteramos nosso interesse em ajuda-los e apoia-los neste processo, nos colocando à disposição para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessário.

Aproveito a oportunidade, para fazer referência ao item 5.5, de nosso Plano de Segurança "...5) Requisitos de Tecnologia...", onde apresentamos sistema inédito e exclusivo que substitui a coleta das digitais pelo Reconhecimento Facial.

O Instituto Nosso Rumo a mais de 13 anos é contratado por dispensa de licitação através do art. 24, insc. XIII da Lei 8.666/93 ou art. 75, inciso

XV da nova Lei 14.133/21, onde detém vários julgados favoráveis a esta modalidade.

Link contendo nossa documentação:
https://drive.google.com/drive/folders/1ZnmI7jHm9oNV4vlsqYrgBNIQRBFOBhRQ?usp=share_link

Aguardo retorno e confirmação de recebimento deste e-mail para melhor atendê-los.

Atenciosamente,

Natália Manoel
Captação

(11) 3964-4946 | (11) 9 4777-8652
www.nossorumo.org.br
Rua Giustiniano Borin, 3098 - Bairro Caxambu, Jundiaí/SP - CEP. 13.218-546

-----Mensagem original-----
De: concursopublico2023@jaguariuna.sp.leg.br
<concursopublico2023@jaguariuna.sp.leg.br>
Enviada em: terça-feira, 22 de agosto de 2023 12:16
Para: creusagomes@jaguariuna.sp.leg.br
Assunto: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO CONCURSO

Boa tarde, prezados.
Vimos por intermédio do presente, solicitar orçamento para concurso público, conforme Termo de Referência e Minuta de Contrato em anexo, pedimos que, por gentileza, preencha os dados no modelo de proposta comercial.
As propostas serão aceitas até o dia 25/08/2023, sexta feira.
Desde já agradecemos pela atenção e nos colocamos a disposição para esclarecimentos.
Atenciosamente,
Comissão Especial de Concurso.

NOSSO RUMO

Instituto de Educação
& Desenvolvimento Social

Jundiaí, 23 de agosto de 2023.

Ofício nº 1324/2023/CA

À CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIÚNA – SP
Exmo. Sr. Romilson Nascimento Silva
Presidente
Rua Cel. Amâncio Bueno, 446 – Centro – Jaguariúna/SP

Plano de Segurança e Sistema Antifraude

Prezado Senhor e membros da comissão,

Em atenção à CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIÚNA – SP, vem o INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL NOSSO RUMO apresentar seu Plano de Segurança e seu Sistema Antifraude contemplando a adoção e ampliação da qualidade, segurança e pontualidade através de diversos dispositivos, sistemas informatizados, protocolos, procedimentos e juntamente com a atuação de equipe renomada.

Conforme proposta apresentada vem o INSTITUTO NOSSO RUMO oferecer a adoção da utilização do aplicativo que substitui a coleta das digitais conforme apresentado neste ofício em seu item **3**, sub item **3.3, 3.4 e 3.5** aumentando a segurança da nossa prestação de serviço visando uma maior qualidade e credibilidade nos serviços prestados, mantendo todas as outras condições inalteradas.

Sendo assim com intuito de melhor atendê-los solicitamos a inclusão deste Ofício junto ao processo administrativo e inteiramos a esta douta Comissão o compromisso pela excelência em nossos serviços prestados.

Ficamos desde já à disposição e aguardamos retorno o quanto antes para oficializar a condições que propiciarão a continuidade dos trabalhos, e diante da oportunidade, renovamos protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

Paulo Guilherme C. S. Júnior
Gerente Executivo
CEL.: (11) 99990-7706

NOSSO RUMO

Instituto de Educação
& Desenvolvimento Social

Plano de segurança e Sistema Antifraude do Instituto Nosso Rumo

1) Contra venda de Provas e gabaritos:

1.1.) Possuímos Gráfica Própria responsável pela impressão, conferencia através de processo informatizado, envelopamento das provas, acondicionamento em malotes lacrados para garantir o sigilo das provas, não sendo admitida terceirização do serviço, contamos ainda com entrada restrita (biometria), alarme, sistema de filmagem 24h;

1.2.) Impressão e grampeamento das provas automatizado, digitalização, interpretação das imagens e documentos escaneados pela própria máquina com absoluto sigilo;

1.3.) Possuímos lacres próprios com logomarca timbrado e numeração controlada e registrada em ata de fechamento dos malotes e abertura na unidade de aplicação das provas;

1.4.) Possuímos controle do registro da entrada e saída dos funcionários através de fechadura biométrica;

1.5.) Acondicionamos as provas logo após o processo de impressão e conferência em malotes com fechos de segurança invioláveis e lacres especiais em local apropriado e seguro, sala cofre vigiado 24h com acesso controlado por senha de acesso e fechadura biométrica registrando a entrada e saída;

1.6.) Correção da prova de múltipla escolha por meio de processamento eletrônico sem interferência humana;

1.7.) Realizamos a diversificação de gabaritos, produzindo mais de um gabarito por prova (cargo).

1.8.) Termo de sigilo e confidencialidade assinado por todos os integrantes do quadro de funcionários do INSTITUTO NOSSO RUMO;

1.9.) Não é permitido a permanência e utilização de aparelhos celulares nas dependências desta INSTITUIÇÃO.

2) Contra fraude do ponto eletrônico:

2.1.) Utilizamos detector de metal na entrada dos sanitários e ou das salas de provas;

2.2.) Não permitido a entrada e utilização de equipamentos eletrônicos pelos candidatos durante a aplicação da sua prova;

2.3.) Não permitido o uso de acessórios de chapelaria como boné, chapéu, gorro, e etc.;

2.4.) Inspeção com detector de metal periódica e retirada do lixo constantemente nos sanitários evitando que algum candidato encontre objeto e/ou literatura de uso indevido;

2.5.) Sacos plásticos opacos seguros com fechamento de cola inviolável para acondicionamento dos celulares e ou equipamentos eletrônicos dos candidatos;

2.6.) Realizamos a Diversificação de gabaritos, sendo gabaritos variados por candidato em sala de prova.

nossorumo@nossorumo.org.br | Tel: (11) 3964-4946
Rua Giustiniano Borin, 3098 - Bairro Caxambu, Jundiaí / SP - CEP. 13.218-546

NOSSO RUMO

Instituto de Educação
& Desenvolvimento Social

3) Contra candidato clonado:

3.1.) Obrigatoriedade de apresentação de documentos oficiais de identificação com foto atualizada para verificação do fiscal de sala, no momento de ingresso do candidato na sala de realização das provas;

3.2.) Obrigatoriedade de inclusão de uma foto atual no momento da realização do seu cadastro na ficha de inscrição;

3.3.) Aplicativo antifraude exclusivo do INSTITUTO NOSSO RUMO possibilita registrar a foto da pessoa e de seu documento frente e verso no dia de realização da sua prova para comprovação no dia da posse;

3.4.) Relatório de convocação contendo Foto do candidato no momento da inscrição, foto do candidato no momento da realização da sua prova acompanhado da foto frente e verso do documento oficial apresentado, podendo assim realizar a comparação, validação da pessoa que está se apresentando para a posse com a que fez a prova evitando fraudes (candidato pilotos ou clonados).

3.5.) Este sistema possibilita de forma prática a identificação e validação visual pelo Contratante dos candidatos que estão tomando posse, comparando se o solicitante a posse e o mesmo que esteve presente no dia da aplicação da prova de forma imediata, sem a necessidade e custo de laudo ou demais complicações. Caso este critério não seja aplicado nunca saberemos se ocorreu ou não fraude no sistema.

3.6.) Transcrição de uma frase em letra cursiva e duas assinaturas na sua folha de resposta no espaço reservado para tal, em caso de nomeação, na posse o candidato irá reproduzir o mesmo texto e as duas assinaturas para confrontação caso necessário.

4) Compromisso com a transparência lisura e credibilidade nas informações prestadas para o candidato referente as pessoas que concorrem com ele:

4.1.) Apresentação de informações estatísticas detalhada peculiares do universo dos participantes do seu cargo/função, processo disponível apenas através de login e senha individual, sendo eles:

4.1.1 número de inscritos e pessoas com deficiência;
4.1.2. cidade de onde advêm os inscritos;
4.1.3. faixa etária dos inscritos;
4.1.4. número de inscritos x vagas e número de candidatos presentes a prova x vagas;
4.1.5. percentual de erros e acertos por disciplina e por questão;
4.1.6. aproveitamento por disciplina e por questão;
4.1.7. percentual de composição da sua nota por disciplina e por questão;
4.1.8. total de questões X acertos.

4.2.b) certificado de participação e ou aprovação com informações pessoais e do seu desempenho no processo sendo:

4.2.1. informações pessoais para identificação como: nome, inscrição, CPF, e data de nascimento;
4.2.2. etapas ao qual foi submetido em seu processo;
4.2.3. nº do edital e nome do processo em que participou;
4.2.4. cargo, classificação e pontuação.

4.3.) Agenda do candidato

4.3.1.) Agenda do candidato, serviço disponibilizado ao candidato: pacotes de mensagens para recebimento de todas as datas do seu processo em seu celular, caso demostre interesse e não queira acompanhar pelo site pontualmente e ou tenha receio em perder algum prazo.

5) Requisitos de Tecnologia:

5.1.) Gestão de inscrição realizado por meio de ferramenta que propicia ao CONTRATANTE acompanhamento on-line, de relatórios detalhados dos inscritos (intenção) e inscritos efetivados divididos em: código da ocupação, ocupação, período de aplicação, local de prova, local de trabalho, PCD, condição especial, etnia, nome social, candidatos e total de candidatos;

5.2.) Sistema de plataforma online integrada ao site para recebimento e avaliação de títulos, desonerando o candidato por não enviar pelos correios;

5.3.) Sistema eletrônico para interposição de recursos;

5.4.) Sistema disponibiliza a visualização de todas as folhas de resposta através de consulta de nome, CPF e ou número de inscrição nos momentos do recurso.

5.5.) Sistema inédito antifraude possibilita a comparação da foto do candidato no momento da sua inscrição da sua foto e documentos no dia da prova para comparação com quem está tomando posse.

5.6.) Tutorial na página inicial auxiliando o candidato através de voz e texto a navegar em nossa plataforma, atendendo também aos candidatos com pouca vivencia em compras on-line, candidato com deficiência auditiva (texto) e candidatos com baixa visão (voz).

5.7.) Plataforma intuitiva e de fácil navegação, principalmente pensada para atender o usuário de smartphone.

6) critérios de segurança complementares:

6.1.) Entrega da folha de resposta grampeada a prova, evitando entregas equivocadas e suspeita de fraudes, tornando o processo mais seguro pois a folha não pode ser alterada uma vez que sua abertura foi realizada na presença de três candidatos registrado em ata;

6.2.) Sistema de sorteio das fontes utilizadas para impressão das folhas de resposta possuindo uma ordem e critérios exclusivos para cada projeto, sendo assim gerando uma sequencia única entre tamanhos de fontes e tipos compondo um código interno único.

NOSSO RUMO

Instituto de Educação
& Desenvolvimento Social

Sumário

Jundiaí, 23 de agosto de 2023. 3
PROPOSTA 4
INTRODUÇÃO 4
1. Objetivo 4
2. Metodologia 5
2.1. Editais 5
2.2. Divulgação 5
2.3. Inscrições 6
2.3.1. Inscrições para candidatos com deficiência 6
2.3.2. Inscrição para candidato por meio de cota racial 7
2.3.3. Material de inscrição 7
2.4. Cadastramento 7
2.5. Informação ao candidato 8
2.6. Elaboração das provas 8
2.6.1. Mecanismos específicos de segurança para a elaboração das provas objetivas 9
2.6.2. Mecanismos gerais de segurança para a elaboração de provas 9
2.6.3. Impressão e acondicionamento dos cadernos de questões 10
2.6.4. Folhas de respostas 11
2.7. Transporte 11
2.8. Preparação para a aplicação das provas 11
2.8.1. Treinamento e capacitação dos fiscais e coordenadores 12
2.8.2. Material de aplicação 12
2.8.3. Sinalização e preparação das escolas 13
2.8.4. Organização do material de sala 13
2.8.5. Entrada dos candidatos 14
2.8.6. Identificação dos candidatos 14
2.8.7. Instruções aos candidatos 15
2.9. Aplicação das provas 15
2.9.1. Mecanismos de segurança durante a aplicação das provas 16
2.10. Provas objetivas 18
2.10.1. Avaliação e julgamento das provas objetivas 19
2.11. Prova de títulos 20
2.12. Provas práticas 21
2.13. Recursos 21
2.14. Resultado Final 22
2.15. Guarda de material 23
3. Assessoria jurídica 23
4. Mão de obra utilizada e encargos 24
5. Condições de pagamento 24

6. Serviços adicionais 25
6.1. Estatística do candidato 25
6.2. Certificado de aprovação e/ou de participação 26
7. Gestão Escolar Digital 26
8. Prazo de validade 27
Jundiaí, 23 de agosto de 2023. 27
I. ANEXO 28
II. ANEXO 30
III. ANEXO 31

NOSSO RUMO

Instituto de Educação
& Desenvolvimento Social

Jundiaí, 23 de agosto de 2023.

Ofício nº 1325/2023/CA

À CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIÚNA – SP
Exmo. Sr. Romilson Nascimento Silva
Presidente
Rua Cel. Amâncio Bueno, 446 – Centro – Jaguariúna/SP

Assunto: Proposta para realização de Concurso Público e ou Processo Seletivo.

Prezado Senhor,

Em atenção à CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIÚNA – SP, vem o INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL NOSSO RUMO apresentar proposta, objetivando a realização de Concurso Público e ou Processo Seletivo, para o provimento de cargos e vagas conforme descrito no anexo I e os demais que vierem a surgir dentro da validade do contrato.

Aproveitamos a oportunidade para informar que o INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL NOSSO RUMO atende plenamente o inciso XIII do artigo 24 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94, inciso XV do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021 e inciso VII do artigo 29 da Lei n° 13.303/2016, que prevê a dispensa de licitação para a "contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente de pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, desde que a contratada seja instituição brasileira, seu estatuto preveja os fins ali mencionados, detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos" e, portanto, pode ser contratado diretamente, dispensando-se o processo licitatório.

Ficamos desde já à sua disposição para quaisquer esclarecimentos e, diante da oportunidade, renovamos protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

Paulo Guilherme C. S. Júnior
Gerente Executivo
Cel.: (11) 99990-7706

NOSSO RUMO

Instituto de Educação
& Desenvolvimento Social

CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIÚNA – SP

CONCURSO PÚBLICO E OU PROCESSO SELETIVO

PROPOSTA

INTRODUÇÃO

O **INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL NOSSO RUMO**, inscrito no CNPJ sob o nº 11.465.170/0001-68, com sede e foro na Rua Giustiniano Borin, nº 3098 – Bairro Caxambu – CEP nº 13.218-546 – Jundiaí/SP, realiza atividades que englobam a realização de concursos públicos, processos seletivos, vestibulares, avaliações, treinamento, gestão escolar digital e projetos educacionais para as instituições públicas, destinando um percentual do valor arrecadado na elaboração e execução de projetos, com o objetivo de realizar melhorias nas áreas de pesquisa, educação, desenvolvimento e aprimoramento institucional. O Instituto disponibiliza, ainda, profissionais, colaboradores e parceiros altamente qualificados e experientes, primando pela excelência na prestação de serviços.

1. Objetivo

Através da presente proposta, o INSTITUTO NOSSO RUMO vem apresentar as normas e os procedimentos técnico-operacionais que permitam atender às determinações constitucionais relativas à realização do certame, bem como às necessidades da CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIÚNA – SP quanto ao provimento dos cargos, conforme anexo I e os demais que vierem a surgir dentro da validade do contrato.

Com o objetivo de melhor atender aos candidatos participantes de nossos processos, o INSTITUTO NOSSO RUMO desenvolveu em seu *site* um tutorial, via vídeo e texto, no qual o candidato é orientado pelo personagem "Professor Nosso Rumo" a realizar sua inscrição e/ou a navegar pelo *site* ouvindo o professor ou lendo no quadro negro ilustrado na tela as orientações fornecidas. Dessa forma, atendemos aos candidatos deficientes auditivos e visuais. Dentre nossos Serviços Adicionais estão, "Estatística do Candidato", "Certificado de Aprovação e/ou Participação" e "Doação aos Projetos Sociais do Instituto". Todos esses serviços são opcionais e facultativos, vide sua descrição no item 6. Serviços Adicionais.

2. Metodologia

2.1. Editais

O INSTITUTO NOSSO RUMO realizará a elaboração dos Editais e dos comunicados relativos ao certame, disponibilizando, para tanto, técnicos altamente qualificados. A CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIÚNA – SP caberá dar assessoria quanto às informações pertinentes à elaboração dos documentos, a fim de que se coadunem com os interesses e exigências legais da entidade.

O Edital de Abertura das inscrições estabelecerá disposições para:

a) as inscrições;
b) a convocação para as provas;
c) a aplicação das provas;
d) o julgamento;
e) os recursos;
f) os resultados;
g) o cronograma;
h) o conteúdo programático;
i) entre outros.

2.2. Divulgação

A CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIÚNA – SP responsabilizar-se-á pela publicação dos Editais e comunicados no Diário Oficial e o INSTITUTO NOSSO RUMO pela divulgação do evento em jornais especializados e não oficiais de grande circulação, bem como em outros meios de comunicação digital e não digital.

Será de responsabilidade do INSTITUTO NOSSO RUMO providenciar a elaboração e a impressão de cartazes com as informações básicas do certame, que serão disponibilizados para divulgação conforme a estratégia de divulgação para maior visibilidade e acesso ao público.

O INSTITUTO NOSSO RUMO divulgará o evento, assim como todas as suas fases, no *site* e colocará à disposição dos candidatos interessados informações e esclarecimentos sobre o processo, por meio do Serviço de Atendimento ao Candidato, durante todo o período de realização do evento.

O INSTITUTO NOSSO RUMO providenciará o encaminhamento de *release* para os jornais especializados em concursos, rádios, mídias sociais e para o responsável pelo departamento de assessoria de imprensa da CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIÚNA – SP. O(s) *release*(s) contém as

principais informações sobre o certame e a sua ampla divulgação garante que o processo seja levado ao conhecimento público, para que os interessados efetuem as suas inscrições.

2.3. Inscrições

As inscrições, cujo valor será pago em favor do INSTITUTO NOSSO RUMO, esta necessária para subsidiar a execução de todo o certame, serão realizadas exclusivamente por meio da internet, sob orientação do INSTITUTO NOSSO RUMO, que será responsável pela elaboração e divulgação de boletim informativo ao candidato e da ficha de inscrição.

O endereço eletrônico do INSTITUTO NOSSO RUMO estará disponível para que os candidatos obtenham informações e/ou efetuem suas inscrições 24 horas, ininterruptamente, durante o período definido para essa etapa conforme Edital do certame. Nesse processo, o candidato será responsável pela digitação de seus dados cadastrais e pela impressão do boleto, que poderá ser pago em quaisquer agências da rede bancária, caso seja de seu agrado o INSTITUTO NOSSO RUMO disponibiliza também pagamento via PIX. Em alguns campos, em caso de preenchimento incorreto de dados via internet, o sistema disponibiliza uma mensagem de erro ao candidato, para que realize sua correção.

O Serviço de Atendimento ao Candidato também estará à disposição dos interessados, durante todo o período de inscrições, esclarecendo dúvidas e prestando informações. O INSTITUTO NOSSO RUMO assume o compromisso de responder aos candidatos no prazo máximo de 48 horas, em todas as etapas.

Será de responsabilidade do candidato o correto preenchimento de seu cadastro, a escolha do cargo e todas as demais informações que compõem o processo de inscrição. O INSTITUTO NOSSO RUMO providenciará a análise e a verificação dos dados referentes ao deferimento ou ao indeferimento da sua inscrição. Após essa etapa, serão elaboradas as listas dos inscritos deferidos e, posteriormente, esta será divulgada no *site* do instituto.

Não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, seja qual for o motivo alegado.

2.3.1. Inscrições para candidatos com deficiência

Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no certame, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a sua deficiência, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/04.

Em obediência ao disposto no Decreto Federal supracitado, aos candidatos portadores de deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas, a serem

criadas no prazo de validade do certame. Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

2.3.2. Inscrição para candidato por meio de cota racial

O INSTITUTO NOSSO RUMO, através de seu site, disponibilizará a opção de escolha para o candidato que deseja se inscrever e pleitear o ingresso por meio de cota racial, conforme Lei Federal nº 12.990 de 9 de junho de 2014 e sua normativa nº 03 de 1 de agosto de 2016. A CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIÚNA – SP será responsável por disponibilizar a banca e local de avaliação, e em cumprimento à Lei, o INSTITUTO NOSSO RUMO irá orientar os procedimentos, metodologias e protocolos adotados, por meio de foto para assegurar a legalidade da aferição da veracidade da autodeclaração prestada por candidatos negros, considerados pretos ou pardos.

2.3.3. Material de inscrição

O INSTITUTO NOSSO RUMO será responsável por todo o material necessário relacionado ao recebimento das inscrições, elaborando e disponibilizando em seu *site* todas as informações, bem como:

a) o boletim informativo referente ao Edital do certame;
b) a ficha de inscrição a ser preenchida, via internet, com os dados de identificação do candidato e as demais informações necessárias para seu cadastramento;
c) o comprovante de inscrição concernente ao comprovante do candidato.

2.4. Cadastramento

Visando à formação do cadastro geral de inscritos do certame, o INSTITUTO NOSSO RUMO providenciará a digitação das informações, a verificação e a depuração da inconsistência dos dados de todas as inscrições efetivamente pagas.

Caso o INSTITUTO NOSSO RUMO constate a inscrição de algum de seus funcionários no certame, a CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIÚNA – SP será previamente comunicada e o respectivo funcionário será afastado dos serviços correlacionados ao certame.

As seguintes listas de candidatos serão processadas por meio eletrônico, sob a responsabilidade do INSTITUTO NOSSO RUMO, e encaminhadas a CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIÚNA – SP, por meio digital e e-mail, contendo:

a) lista geral dos inscritos, em ordem alfabética, com nome, número de inscrição e de documento, cargo, horário e local de prova (nome do colégio, endereço e número da sala);
b) lista dos inscritos por local de aplicação de provas;

c) lista dos inscritos portadores de necessidades especiais;
d) estatística dos candidatos inscritos, por cargo e localidade de vaga.

2.5. Informação ao candidato

O candidato deverá acompanhar as informações através da imprensa e do *site* do INSTITUTO NOSSO RUMO, no qual também serão disponibilizados o local, a data e o horário das provas.

O INSTITUTO NOSSO RUMO providenciará a lista dos inscritos em ordem alfabética, com nome, número de inscrição e de documento de identidade, cargo e local de realização das provas, a ser afixada na CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIÚNA – SP, possibilitando eventuais consultas por parte dos candidatos.

O INSTITUTO NOSSO RUMO poderá, ainda, enviar ao candidato, via SMS, pelo celular, ou via e-mail, conforme a opção escolhida pelo candidato, informações quanto ao término das inscrições local, data e ao horário das provas. Assim como o "Cartão Informativo", o serviço de "Alerta Eletrônico" visa facilitar o acesso do candidato às informações referentes à realização das provas.

O Serviço de Atendimento ao Candidato estará à disposição dos interessados, durante todo o período que antecede a aplicação das provas, prestando esclarecimentos quanto ao local e ao horário das provas, bem como outras informações pertinentes.

2.6. Elaboração das provas

O INSTITUTO NOSSO RUMO se responsabilizará pela elaboração das provas previstas no certame e as demais, caso sejam necessárias, a saber:

- provas objetivas;
- provas de títulos;
- provas práticas.

As provas serão elaboradas, avaliadas e revisadas por bancas examinadoras compostas, exclusivamente, por profissionais altamente especializados no conteúdo específico da matéria, os quais foram criteriosamente selecionados por sua experiência, competência e idoneidade.

As provas serão coordenadas pelo Departamento de Provas do INSTITUTO NOSSO RUMO, que estabelecerá as normas de avaliação, o quantitativo de itens por prova, a especificação de tempo para sua aplicação, assim como os critérios de avaliação e de habilitação. Todo esse

processo leva em consideração os estudos desenvolvidos pelo INSTITUTO NOSSO RUMO, embasados na Teoria de Respostas a Item.

Tecnicamente, as provas serão elaboradas com nível aproximado ao modelo de gestão de pessoas por seus conhecimentos. Assim, elas terão por objetivo avaliar as competências essenciais para o exercício do cargo, tais como:

- capacidade de análise e síntese;
- capacidade de formulação;
- raciocínio conceitual;
- raciocínio lógico-numérico;
- solução de problemas;
- argumentação;
- capacidade de elaboração de inferências.

2.6.1. Mecanismos específicos de segurança para a elaboração das provas objetivas

Tendo em vista a importância de intensificar os mecanismos que possibilitem segurança no processo de seleção, o INSTITUTO NOSSO RUMO elaborou o **sistema *TRUST***, à prova de fraudes, pioneiro em nosso país. Por meio desse sistema, as provas são elaboradas pelas bancas examinadoras, porém a eleição das questões e sua montagem são realizadas por computador, de forma que as bancas examinadoras desconhecem o gabarito das provas a serem aplicadas, restringindo ao máximo o acesso ao gabarito pelas pessoas envolvidas no processo de elaboração.

O INSTITUTO NOSSO RUMO poderá utilizar o processo de diversificação dos gabaritos, ou seja, a ordem de apresentação das questões é diversificada, obtendo-se gabaritos diferentes. Esse procedimento impede eventuais comunicações entre os candidatos, pois a disposição das provas com o mesmo gabarito é feita de maneira estratégica ou também diversificar vários cargos em uma mesma sala.

2.6.2. Mecanismos gerais de segurança para a elaboração de provas

Para cada processo realizado pelo Departamento de Provas, é lavrada uma ata, em que constarão os nomes dos responsáveis pela confecção das provas.

Toda a rotina do Departamento de Provas, da Gráfica e do Departamento de Logística do INSTITUTO NOSSO RUMO é filmada em circuito interno, por câmeras estrategicamente posicionadas nos diversos ambientes, visando ao monitoramento contínuo das atividades realizadas e das pessoas envolvidas com as provas.

O acompanhamento das atividades relacionadas à logística, tais como, impressão, separação e embalagem das provas, é realizado em regime de revezamento por profissionais treinados. Além disso, todo material particular dos colaboradores, como pastas, bolsas e telefones celulares, é guardado fora do ambiente de manuseio das provas, em guarda-volumes posicionado em local estratégico e monitorado por câmeras que capturam imagens em alta definição, com repentina alteração de iluminação, mesmo em ambientes mais escuros.

O acesso ao Departamento de Logística e à Gráfica é restrito, sendo somente permitida a entrada de pessoas previamente autorizadas.

Como parte integrante do rígido sistema de segurança, o lixo gerado pela impressão das provas tem tratamento adequado, que envolve o seu acondicionamento em sacos invioláveis até o momento do descarte (reciclagem) semanal. Esse processo é acompanhado por um profissional pertencente ao quadro funcional do INSTITUTO NOSSO RUMO.

A correção das folhas de respostas (provas objetivas) é realizada em três fases. Na primeira, a checagem se dá eletronicamente, por meio da digitalização das folhas . Após a leitura das folhas, o sistema de segurança efetua uma análise estatística das coincidências em gabaritos, detecta e separa os cartões que apresentam rasuras e marcações fora do padrão, além disso, identifica aqueles que apresentam altos índices de acertos em relação à média geral dos demais candidatos. As folhas que se enquadram em quaisquer dos casos citados passam por uma terceira análise, a qual é manual, mas não menos criteriosa, visando identificar e descartar possíveis suspeitas.

A segurança e a confidencialidade do banco de dados são garantidas por meio de uma criteriosa metodologia interna de acesso, constantemente atualizada.

Os telefones do INSTITUTO NOSSO RUMO são mantidos em ativação por senhas de acesso, de forma a permitir, de imediato, a identificação de quaisquer chamadas realizadas, assim como as gravações das comunicações ocorridas.

2.6.3. Impressão e acondicionamento dos cadernos de questões

O INSTITUTO NOSSO RUMO será responsável pela montagem dos originais, impressão, conferência, reprodução, contagem, acondicionamento e lacração dos cadernos de questões, em quantidade suficiente para atender ao número de candidatos inscritos no certame.

O INSTITUTO NOSSO RUMO irá adotar procedimentos que visam atender aos portadores de deficiência, considerando-se, para tanto, providências para provas especiais, em *braille* ou ampliadas.

Para garantir a segurança necessária à confidencialidade dos dados tratados, a equipe técnica do INSTITUTO NOSSO RUMO, assumindo toda a responsabilidade pelo sigilo das provas, procede da seguinte forma: reproduz e empacota as provas em ambiente isolado e controlado por circuito fechado de televisão, embalando-as em plástico opaco inviolável e guardando-as em cofres especiais. A seguir, os envelopes plásticos lacrados são colocados em malotes, também lacrados, e encaminhados aos locais de aplicação.

Após a aplicação das provas, o INSTITUTO NOSSO RUMO providencia o envio dos gabaritos e de exemplares dos cadernos de questões a CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIÚNA – SP.

2.6.4. Folhas de respostas

O INSTITUTO NOSSO RUMO providenciará a elaboração, a montagem fotográfica e a impressão das folhas de respostas das provas objetivas, cujo sistema de correção e avaliação será feito por meio de leitura ótica.

As Folhas de Respostas serão personalizadas e deverão ser assinadas e devidamente preenchidas a tinta pelos candidatos, estas serão disponibilizadas ao candidato no site do Instituto Nosso Rumo de forma individual cada candidato visualiza apenas a sua (login e senha) no período que antecede o prazo recursal trazendo transparência credibilidade e lisura ao certame.

2.7. Transporte

Os cadernos de questões, as folhas de respostas e todo o material de suporte para aplicação das provas, após impressão, empacotamento, lacre e conferencia serão transportados com veículo autorizado pelo INSTITUTO NOSSO RUMO até os locais de aplicação, por membros, devidamente treinados, que compõe nossa equipe, que definirão as estratégias de transporte e de distribuição das provas, garantindo as devidas condições de segurança.

2.8. Preparação para a aplicação das provas

Para os trabalhos preparatórios de aplicação das provas, o INSTITUTO NOSSO RUMO se responsabilizará

a) pelas instalações necessárias e adequadas à aplicação das provas;
b) por um local seguro e adequado para o armazenamento das provas;
c) pela convocação e pela seleção de coordenadores (01 coordenador por escola, para até 450 candidatos), auxiliares de coordenação (01 auxiliar de coordenação por escola, para até 450 candidatos), fiscais de sala (01 fiscal por sala, para até 35 candidatos, e no mínimo 02 por sala acima deste número), fiscais volantes (01 fiscal volante, para 02 salas), fiscais detectores de

metais (01 fiscal detector de metal para cada banheiro), seguranças (02 seguranças por local de prova) e auxiliares de limpeza (01 auxiliar de limpeza, para cada 150 candidatos);

d) pela elaboração e impressão de manuais de orientação para coordenadores e fiscais;

e) pela elaboração e impressão de material para sinalização dos prédios e aplicação das provas em quantidade necessária para atender aos candidatos;

f) pelo treinamento dos coordenadores;

g) pelo transporte local dos coordenadores para os trabalhos de visita;

h) pelo treinamento dos fiscais, por meio de reunião com os coordenadores de cada prédio;

i) pela sinalização e preparação dos locais de prova para permitir a correta movimentação dos candidatos e;

j) pelo pagamento (inclusive de lanches e café) para as equipes de trabalho que atuarão nos serviços de coordenação, fiscalização e apoio

2.8.1. Treinamento e capacitação dos fiscais e coordenadores

Os coordenadores são treinados e orientados em Jundiaí pela equipe de Planejamento, através do conteúdo exposto no "Manual do Coordenador" e, um dia antes da aplicação das provas, os coordenadores devem realizar o treinamento dos fiscais por meio do material "Manual do Fiscal". Para evitar problemas com faltas e desistências, os treinamentos sempre são aplicados a uma quantidade excedente de fiscais que compõem o nosso cadastro reserva.

Os coordenadores, fiscais e toda equipe de aplicação são treinados com base nesses manuais, os quais são elaborados especificamente para o certame a ser realizado, visando à segurança e ao cumprimento das informações transmitidas.

2.8.2. Material de aplicação

O INSTITUTO NOSSO RUMO providenciará todos os impressos e os materiais necessários à aplicação das provas, listados a seguir:

- crachá para os coordenadores, fiscais e membros da equipe de apoio;
- listas de chamada, a serem afixadas no prédio, visando ao auxílio aos candidatos;
- listas alfabéticas gerais, visando ao auxílio ao coordenador;
- formulários de correção de dados cadastrais;
- formulários para identificação de documento inadequado;
- comprovante de comparecimento, a ser preenchido pelos candidatos que precisam justificar sua ausência no trabalho ou similares;
- setas indicativas das salas;
- indicação de sanitários masculinos e femininos;
- indicação da sala de coordenação;

- indicação do número das salas de prova;
- estojo para cada sala contendo lápis, caneta de tintas preta e vermelha, borracha e giz;
- folhas de respostas óticas pré-identificadas;
- folhas de respostas óticas sem identificação para reserva;
- lista de presença por sala, com campo para assinatura dos candidatos;
- outros documentos pertinentes.

2.8.3. Sinalização e preparação das escolas

O INSTITUTO NOSSO RUMO disponibilizará, por meio do Manual do Coordenador, os procedimentos técnicos e operacionais para sinalização do colégio, sendo eles:

a) Verificar a data e o horário da sinalização, conforme tabela disposta no manual;
b) Afixar o material de sinalização, conforme a necessidade de cada colégio, com o intuito de orientar os candidatos da melhor forma possível.
c) Verificar atentamente se o número de carteiras de cada sala é suficiente para atender a quantidade de candidatos alocados. Atentando-se para o fato de que as carteiras excedentes não precisam ser retiradas das salas.
d) Verificar se a capacidade das salas é diferente, atentando-se ao seu fluxo, por meio do "Controle de horário/ausentes" e da listagem de preenchimento de salas.
e) Afixar uma via da lista geral de candidatos, em ordem alfabética, junto à entrada do colégio, de preferência ao lado de fora, para facilitar a consulta ao local e à sala de prova pelos candidatos.

Encontrando algum problema ou eventualidade na sinalização do colégio, e tendo dificuldade para saná-lo, o coordenador entrará em contato com o plantão imediatamente.

2.8.4. Organização do material de sala

O coordenador deverá separar e organizar o material de cada sala, que compreende em

a) envelopes contendo Folhas de Respostas Personalizadas Objetivas;
b) lista de presença, que já se encontra dentro do envelope de Folhas de Respostas Objetivas;
c) material para acondicionar os objetos pessoais dos candidatos (sacos plásticos);
d) crachás;
e) lápis, giz, canetas, caneta para quadro branco (quando for o caso) etc.

2.8.5. Entrada dos candidatos

Os portões serão abertos pelo coordenador no horário previsto no Edital. Após a abertura dos portões, o coordenador irá:

a) Fiscalizar o fluxo de entrada dos candidatos, tomando providências necessárias para que esta seja regular;
b) Manter a fiscalização no prédio, contando com a ajuda do auxiliar de coordenação e dos fiscais volantes.

2.8.6. Identificação dos candidatos

O Fiscal colocar-se-á à porta da sala, com a Lista de Presença em mãos, para identificação dos candidatos.

Serão aceitos somente os seguintes documentos, desde que seja ORIGINAL:

Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CREA etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei n.º 9.503/97).

O candidato sem documento de identidade ORIGINAL não poderá fazer a prova. Não será aceita, em hipótese alguma, fotocópia autenticada. No caso da impossibilidade de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado um boletim de ocorrência (B.O.) que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

O candidato que apresentar fotocópia de algum dos documentos acima relacionados, ainda que autenticada, ou outros documentos, deverá ser encaminhado à sala de coordenação pelo fiscal. O coordenador irá dispensá-lo, informando que a apresentação do documento de identidade original é norma do certame, assim como informado no Edital do certame.

Para os casos de documentos originais danificados ou apresentação de boletim de ocorrência, o coordenador deverá preencher o formulário de identificação para documento inadequado.

2.8.7. Instruções aos candidatos

Para evitar transtornos durante a aplicação das provas, o fiscal informará aos candidatos que não é permitido portar qualquer equipamento eletrônico durante a realização das provas, conforme consta no Edital do certame. Os candidatos também serão orientados a guardar todos os objetos pessoais, tais como apostilas, relógios digitais, bolsas, malas, equipamentos eletrônicos e outros, guardando-os no material que o fiscal irá fornecer. Além disso, os aparelhos celulares deverão ter a sua bateria removida, para que não venham a tocar, por qualquer motivo, durante a realização das provas. Caso algum candidato se recuse a desligar o celular ou algum equipamento eletrônico seja ativado durante a aplicação das provas, o fiscal deverá comunicar o Coordenador imediatamente.

Nesse caso, o coordenador eliminará o candidato do certame observando os seguintes procedimentos:

a) retirar o candidato da sala de prova, juntamente com a sua folha de respostas, e levá-lo até a sala de coordenação.
b) inutilizar a folha de respostas do candidato riscando um X na parte da frente, onde constam os dados de identificação.
c) relatar brevemente o ocorrido no verso da folha de respostas e fazer a declaração de cancelamento de prova.
d) acompanhar o candidato até a saída do estabelecimento onde está sendo realizada a prova.
e) ir até a sala de prova do candidato excluído e colher a assinatura de 3 testemunhas (fiscais ou candidatos).
f) informar a ocorrência no envelope de relatório de aplicação.
g) acondicionar a folha de respostas, juntamente com o caderno de questões, no envelope relatório de aplicação.

2.9. Aplicação das provas

A aplicação das provas, nos locais e datas a serem definidos no cronograma, com anuência da CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIÚNA – SP, será de responsabilidade do INSTITUTO NOSSO RUMO, que enviará representantes credenciados para esse fim. As provas serão aplicadas em finais de semana, preferencialmente aos domingos.

Cada colégio receberá os malotes contendo as provas, que estarão devidamente identificados. Para sua abertura, o coordenador deverá escolher três candidatos que auxiliarão na comprovação de que os malotes e os pacotes de provas encontram-se devidamente embalados e lacrados.

Será preenchido o formulário específico de "Termo de Abertura do Malote de Provas", o qual será assinado pelos candidatos.

As etiquetas dos pacotes de provas serão conferidas de acordo com o número de salas. Após sua conferência, os pacotes serão distribuídos nas salas. Porém, os fiscais poderão abrir os pacotes somente após ordem ou sinal do coordenador e após o fechamento dos portões.

Será dado o sinal para o início dos trabalhos e, em seguida, todas as salas poderão iniciar a aplicação das provas.

O coordenador percorrerá todas as salas, verificando se as atividades estão sendo realizadas corretamente pelos fiscais e sanando eventuais dúvidas e problemas que possam surgir.

Haverá reserva de pacotes de provas de todos os cargos nas escolas de aplicação do certame. Sendo necessária a troca de caderno de questões, o coordenador relatará o motivo da troca no envelope de relatório de aplicação. No entanto, o pacote reserva deverá ser utilizado somente em última hipótese.

Durante a aplicação das provas, o Coordenador verificará se o tempo de duração da avaliação foi informado corretamente pelo fiscal. Nesse momento, ele recolherá os cadernos de questões restantes na sala e anotará a quantidade de candidatos ausentes informando, em seguida, ao Plantão Geral.

Encerradas as atividades de aplicação e após dispensar os fiscais, o Coordenador preparará o material utilizado para retorno ao INSTITUTO NOSSO RUMO.

2.9.1. Mecanismos de segurança durante a aplicação das provas

O INSTITUTO NOSSO RUMO adota procedimentos que garantem a segurança da aplicação das provas, tais como:

a) As provas objetivas terão início simultâneo em todos os locais de aplicação, respeitando o horário de Brasília;

b) No momento em que o candidato receber a folha de respostas, será feita a coleta de duas assinaturas. E no momento de entrega das folhas de respostas, caso o candidato não tenha respondido todas as questões, o fiscal de sala irá registrar esse fato em sua pauta de ocorrência, informando a exata quantidade de respostas dadas pelo candidato, evitando, assim, fraudes posteriores;

c) É proibido consulta a qualquer material (livros, manuais, impressos, anotações) por parte dos candidatos ou comunicação entre eles, bem como uso de calculadora, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop* ou similares, telefone celular, bip, *walkman*, gravador ou qualquer transmissor

ou receptor de mensagens, máquina fotográfica, protetores auriculares, relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro etc.). No caso de inobservância dessa norma ou constatação, por parte dos fiscais, de ter havido ocorrência em favorecimento de algum candidato, pode haver a anulação da prova do respectivo candidato;

d) Para evitar transtornos durante a aplicação das provas, os candidatos deverão guardar todos os objetos pessoais, tais como apostilas, relógios digitais, equipamentos eletrônicos, celulares e outros, acondicionando-os em sacos plásticos e mantendo-os lacrados até o término das provas, sendo autorizada sua abertura somente após a saída do local de aplicação.

e) Obrigatoriedade de permanência do candidato na sala de aplicação por, no mínimo, 2 (duas) horas a partir do início da prova, considerando-se a duração de 4 (quatro) horas ou conforme estabelecido em Edital;

f) Permissão ao candidato para levar o caderno de provas e a folha de rascunho somente no decorrer dos últimos 30 (trinta) minutos determinados para término das provas;

g) Obrigatoriedade de uso, por parte dos candidatos, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente;

h) Solicitação de colaboração à Polícia Militar e à Guarda Municipal para acompanhamento e ronda em todos os locais de provas.

No dia da aplicação da prova serão disponibilizadas visitas aos locais de aplicação aos membros da Comissão Permanente do certame ou aos funcionários credenciados e habilitados para essa atividade, mediante prévia identificação, caso a Comissão julgue oportuno. O representante deve se apresentar ao coordenador local munido de crachá da CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIÚNA – SP, para sua identificação.

O INSTITUTO NOSSO RUMO também poderá fazer uso de métodos de trabalho, que serão individuais e, previamente, analisados e avaliados, por técnicos do INSTITUTO NOSSO RUMO e membros integrantes da Comissão do certame, quanto à sua efetiva indicação e/ou necessidade de adoção. Tais métodos são descritos a seguir:

a) Sistema que substitui a coleta das digitais: serão coletadas, nos dias da aplicação das provas, as fotos da face do candidato, juntamente com as fotos – frente e verso – do documento apresentado. No dia da posse, será comparado se a mesma pessoa que esteve presente é a que está tomando posse. O INSTITUTO NOSSO RUMO disponibilizará relatório de convocação contendo todas as fotos dos candidatos presentes na prova e dos respectivos documentos oficiais apresentados (frente e verso), podendo, assim, realizar a comprovação, validação de que quem fez a prova é a mesma pessoa que está tomando posse, de forma prática e imediata, através de comparação visual, sem necessidade de laudos ou perícias, sendo este processo rápido, prático e confiável.

b) Os fiscais poderão utilizar aparelho detector de metais, inclusive no acesso ao prédio e/ou acesso ao sanitário, com o objetivo de manter a segurança e a lisura do certame. Cada fiscal seguirá rigorosamente os procedimentos adotados, relatando em ata todas as ocorrências.

2.10. Provas objetivas

A prova objetiva terá duração conforme estabelecida em Edital, sendo proibida a saída do candidato do local do exame antes de decorridas 2 (duas) horas do seu início, considerando a duração de 4 horas.

O candidato não poderá se ausentar da sala de prova sem autorização e acompanhamento do fiscal e, ao término do seu exame, em hipótese alguma, levará consigo a Folha Definitiva de Resposta. Será permitido ao candidato levar o caderno de provas e a folha de rascunho, observando o tempo mínimo de permanência em sala que é de 2:00 horas, após este prazo ele poderá leva-lo.

O candidato lerá as questões no Caderno de Questões e marcará suas respostas na Folha Definitiva de Respostas, sendo este o único documento válido para a correção da prova.

O preenchimento da Folha Definitiva de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, o qual deverá proceder em conformidade com as instruções específicas inseridas na capa do Caderno de Questões. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha Definitiva de Respostas por erro do candidato.

Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha Definitiva de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a Folha Definitiva de Respostas, com as assinaturas posicionadas em seus campos próprios e a transcrição das respostas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, além do Caderno de Questões, dependendo do tempo transcorrido de prova. Não serão computadas as questões em branco, com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões rasuradas.

O candidato não deverá fazer nenhuma marcação fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer rasura indicada pode ser lida pelos leitores ópticos, prejudicando o desempenho do candidato.

O INSTITUTO NOSSO RUMO será responsável pela avaliação das provas por meio de processo eletrônico (leitura ótica e sistema de processamento de dados). Não haverá, em nenhuma hipótese, identificação dos candidatos durante a correção das provas.

2.10.1. Avaliação e julgamento das provas objetivas

O INSTITUTO NOSSO RUMO disponibilizará dois modelos de julgamento, que são o "Escore Bruto" e o "Escore Padronizado", conforme segue:

A) Escore Bruto

Nesse modelo de julgamento, a prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

Para atingir o total de pontos, é necessário dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova e multiplicar pelo número de questões acertadas. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato.

Será considerado habilitado na prova o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta). O candidato que zerar em qualquer uma das provas, que não obtiver a nota mínima para aprovação e que não comparecer para realizar as provas, será eliminado do certame.

B) Escore Padronizado

Neste modelo de julgamento, as provas objetivas serão estatisticamente avaliadas de acordo com o desempenho do grupo a elas submetido.

Considera-se grupo o total de candidatos presentes às provas do respectivo cargo, observando o número do código de inscrição na avaliação de cada prova. Será utilizado o escore padronizado com média igual a 50 (cinquenta) e desvio padrão igual a 10 (dez).

A nota obtida pelo candidato, em cada uma das provas, resultará da diferença entre o seu escore bruto e a média do grupo, dividida pelo desvio padrão da distribuição, multiplicada por 10 (dez) e acrescida de 50 (cinquenta).

Fórmula utilizada:

$$EP = \frac{(A - \overline{X})}{S} \times 10 + 50$$

Considerando-se:

$\overline{X}$ = Média de acertos do grupo

A = Número de acertos do candidato
S = Desvio padrão
EP = Escore padronizado

Para todos os cargos, o total de pontos de cada candidato será igual à soma das notas obtidas em cada uma das provas, multiplicada pelo respectivo peso.

Considera-se habilitado nas provas objetivas o candidato que obtiver total de pontos maior ou igual à nota de corte, que será definida de acordo com anuência da Comissão do Certame. O candidato não habilitado será eliminado do certame.

2.11. Prova de títulos

Para maior comodidade do candidato e custo zero para envio dos títulos, o INSTITUTO NOSSO RUMO disponibiliza tecnologia em seu *site* para inserção dos títulos *online*, por meio de *upload* de documento.

Os documentos referentes à avaliação de títulos deverão ser digitalizados e anexados em nosso *site*, conforme estabelecido em Edital, respeitando rigorosamente os procedimentos, as datas e os prazos acordados. Ao finalizar o processo de inserção de seus documentos, o candidato receberá uma mensagem de que estes foram anexados com sucesso, recebendo do sistema um número de protocolo para acompanhamento e segurança. O *site* do INSTITUTO NOSSO RUMO é compatível com as plataformas Android e IOS, podendo ser acessado em qualquer celular, de forma que o candidato possa realizar todo o processo de inscrição e digitalização de seus documentos pelo celular, propiciando maior comodidade e transparência ao processo.

Os documentos de títulos que forem representados por certificados/certidões de conclusão de curso ou declarações deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecida por órgão competente, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.

É de exclusiva responsabilidade do candidato a inserção de títulos, atendendo a todo o solicitado em Edital.

Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como títulos que não constarem nas tabelas no Edital.

2.12. Provas práticas

Será aplicada a prova prática, que simula as atividades pertinentes aos cargos que vierem a necessitar desta, sob a coordenação do INSTITUTO NOSSO RUMO e da razoabilidade econômica financeira do projeto. Todavia, a aplicação da prova prática será para determinada quantidade de candidatos classificados nas provas objetivas, conforme determinado no Edital do certame.

As provas práticas, que apresentam caráter eliminatório, serão aplicadas na cidade de Jaguariúna por pessoal devidamente qualificado, conforme exigência do cargo.

Apenas para fins de informação, o INSTITUTO NOSSO RUMO disponibilizará em seu *site* uma relação dos convocados, que também deverá ser publicada pela CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIÚNA – SP, em mídias oficiais.

O INSTITUTO NOSSO RUMO será responsável apenas por material humano (fiscal e coordenador), material impresso (planilhas, listas etc.), avaliações e emissão dos resultados.

A CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIÚNA – SP será responsável por disponibilizar os locais, equipamentos, maquinários e toda a estrutura técnica necessária para a devida aplicação da prova prática se aproximando da rotina diária buscando avaliar melhor o candidato junto a sua realidade futura.

O INSTITUTO NOSSO RUMO, durante a aplicação de prova prática, utiliza a rotina de vistoria ao equipamento e/ou ao veículo utilizado, colhendo assinatura dos responsáveis e verificando se houve algum dano aos equipamentos. Sendo assim, caso seja observado algum prejuízo, identificamos o responsável para que ele assuma suas obrigações junto ao ocorrido.

O INSTITUTO NOSSO RUMO não se responsabiliza por eventuais danos causados aos veículos e/ou aos equipamentos. O candidato condutor do veículo e ou equipamento será o responsável pelos eventuais estragos causados a veículos e/ou a terceiros, conforme a Legislação de Trânsito vigente.

2.13. Recursos

Em caso de recursos decorrentes da não conformidade do candidato quanto ao gabarito da prova objetiva, ou ainda quaisquer outros recursos previstos no Edital de Abertura de Inscrição, o INSTITUTO NOSSO RUMO fará o recebimento desses recursos, analisando-os e enviando as respostas aos candidatos e a CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIÚNA – SP, para sua ciência.

A solicitação do recurso pode ser realizada em nosso *site*, por meio do envio de recursos *online*, conforme segue:

- ✓ 1º Passo: identificação do candidato;
- ✓ 2º Passo: confirmação dos dados;

- ✓ 3º Passo: digitação do recurso;
- ✓ 4º Passo: confirmação do recurso;
- ✓ 5º Passo: recebimento do nº do protocolo.

O recurso será analisado por especialista, conforme a área competente, e validado pelo departamento jurídico do INSTITUTO NOSSO RUMO, caso seja necessário.

Após análise do recurso, o INSTITUTO NOSSO RUMO disponibilizará a resposta ao candidato, no próprio *site*, sendo observado e respeitado o estabelecido em Edital.

Para maior segurança, o INSTITUTO NOSSO RUMO adotou em seus relatórios a metodologia de aplicação de prova (ata de sala), na qual serão registradas todas as peculiaridades e dúvidas dos candidatos, por meio da objetividade dos fatos, da observação de "Ocorrência e Providência".

No campo "Ocorrência" será registrado todo fato ocorrido para garantir a memória e o registro da dúvida, ocorrência ou manifestação do candidato.

No campo "Providência" serão registradas as orientações, a atitude, a ação do plantão e/ou do coordenador para solucionar, responder e resolver qualquer eventualidade, registrando, assim, o fato ocorrido e a solução adotada pela equipe, enriquecendo e esclarecendo de forma objetiva qualquer dúvida quanto ao dia da aplicação da prova.

2.14. Resultado Final

Por meio do Edital de Abertura das inscrições e sob a responsabilidade do INSTITUTO NOSSO RUMO, serão processados eletronicamente e definidos os critérios de julgamento e desempate das provas.

O INSTITUTO NOSSO RUMO emitirá as seguintes listagens de resultado das provas, em mídias impressa e digital, as quais serão encaminhadas a CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIÚNA – SP:

a) candidatos habilitados, ordenados alfabeticamente e por cargo, com nome, classificação e número de inscrição e de documento de identidade;
b) candidatos habilitados, ordenados por classificação e por cargo, com nome, classificação e número de inscrição e de documento de identidade;
c) candidatos portadores de deficiência habilitados, ordenados alfabeticamente e por cargo, com nome, classificação e número de inscrição e de documento de identidade;
d) candidatos portadores de deficiência habilitados, ordenados por classificação e por cargo, com nome, classificação e número de inscrição e de documento de identidade;

e) escores e notas, em que constem todos os candidatos inscritos no processo, com o desempenho parcial em cada uma das provas e resultado final;

f) candidatos habilitados, ordenados alfabeticamente, com nome, endereço e telefone;

g) estatística dos inscritos presentes, ausentes e habilitados;

h) outras listagens pertinentes, a critério da CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIÚNA – SP.

A divulgação dos resultados e a homologação do certame será de responsabilidade da CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIÚNA – SP.

2.15. Guarda de material

As folhas de respostas dos candidatos e os documentos relativos ao certame ficarão sob a responsabilidade do INSTITUTO NOSSO RUMO durante um período de 5 (cinco) anos após a finalização do processo. Ao término desse prazo e/ou caso sejam solicitados anteriormente ao vencimento deste, as referidas folhas e os documentos serão disponibilizados para retirada pela CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIÚNA – SP ou incinerados/reciclados.

Caso a CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIÚNA – SP não manifeste interesse em retirar os materiais citados até o prazo de sua validade, o INSTITUTO NOSSO RUMO poderá descartá-los de forma ecológica, sem prévia notificação e consulta.

3. Assessoria jurídica

Caso haja demandas judiciais decorrentes desse processo (ações de conhecimento, mandatual, cautelar etc.), o INSTITUTO NOSSO RUMO dará assessoria jurídica, elaborando subsídios para defesa nas demandas propostas contra a CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIÚNA – SP.

Faz parte das atividades do Departamento Jurídico do INSTITUTO NOSSO RUMO instruir, orientar e informar os acontecimentos atuais em termos de legislação e jurisprudências, traçar o perfil das necessidades do órgão da Administração Pública para o qual prestamos nossos serviços, buscando de modo mais eficaz e adequado resolver as demandas que surgem no decorrer do processo.

O Departamento Jurídico do INSTITUTO NOSSO RUMO fica à disposição de seus clientes para dirimir quaisquer tipos de dúvida que possam surgir antes, durante e depois da realização do certame.

Asseguramos, assim, todas as condições para que a contratante fiscalize plenamente a execução do contrato.

4. Mão de obra utilizada e encargos

A mão de obra empregada pelo INSTITUTO NOSSO RUMO não terá vínculo empregatício com a CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIÚNA – SP e, portanto, não cabe imputar-lhe qualquer obrigação de natureza trabalhista, cível, tributária ou previdenciária, inclusive acidentária.

O INSTITUTO NOSSO RUMO será responsável por responder por todo e qualquer dano causado, dolosa ou culposamente, por seus empregados ou prepostos às dependências, instalações e equipamentos da CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIÚNA – SP ou de terceiros, por ocasião da prestação dos serviços.

Em relação aos seus profissionais, o INSTITUTO NOSSO RUMO também será responsável pelo pagamento de:

a) salários;
b) seguro de acidentes;
c) taxas, impostos e contribuições;
d) indenizações;
e) outras cobranças criadas e exigidas por lei.

Serão de responsabilidade do INSTITUTO NOSSO RUMO os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, bem como pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

5. Condições de pagamento

O INSTITUTO NOSSO RUMO propõe receber diretamente dos candidatos que se inscreverem no certame os valores referentes à inscrição, estes utilizados para subsidiar todas as despesas relacionadas à execução dos trabalhos. Os valores das inscrições serão de: **R$ 89,00** (oitenta e nove reais), para candidatos de nível superior, de **R$ 66,00** (sessenta e seis reais), para candidatos de nível médio e/ou médio técnico.

Não haverá isenção de pagamento do valor da inscrição, seja qual for o motivo alegado, ressalvados os casos previstos em lei específica, cujo ônus caberá conforme acordo entre as partes.

Os valores das inscrições serão o suficiente para o ressarcimento de todas as despesas com a prestação dos serviços, inclusive impostos, encargos de qualquer natureza, tributos, seguros, fretes, transportes e taxas bancárias, englobando todos os custos e despesas necessárias para a perfeita execução dos serviços e, portanto, não cabe a CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIÚNA – SP o desembolso de nenhum outro valor em benefício do INSTITUTO NOSSO RUMO.

6. Serviços adicionais

O INSTITUTO NOSSO RUMO, com o objetivo de melhor atender aos candidatos de nossos processos, desenvolveu em seu *site* um tutorial, por vídeo e texto, no qual o candidato é orientado pelo personagem "Professor Nosso Rumo" a realizar sua inscrição e/ou navegar pelo *site*, ouvindo o professor ou lendo, no quadro negro ilustrado na tela, as instruções fornecidas. Assim, com esse tutorial, atendemos também os candidatos com deficiência auditiva e visual.

Estes itens abaixo são grandes diferencias e aumentam de forma generosa o valor percebido pelos candidatos participantes do processo de seleção promovido por nos dando grande visibilidade as informações e desmistificando o entendimento do processo de seleção para ele trazendo clareza, transparência e lisura ao processo.

Detalhamos, abaixo, nossos Serviços Adicionais:

6.1. Estatística do candidato

O INSTITUTO NOSSO RUMO desenvolveu um sistema para apresentar estatísticas de fácil compreensão, tratando e apresentando informações, peculiaridades individuais do candidato a respeito do cargo/função escolhido, além da comparação do candidato/cargo/função referente ao grupo ao qual pertence dentro da avaliação.

Essas informações são apresentadas por meio do acesso personalizado através de *login* e senha, destacando-se alguns dados específicos, como:

a) número de inscritos e de pessoas com deficiência;
b) cidade de onde advêm os inscritos;
c) faixa etária dos inscritos;
d) número de inscritos X número de vagas e número de candidatos presentes na prova X número de vagas;
e) percentual de erros e acertos por disciplina e por questão;
f) percentual de aproveitamento por disciplina e por questão;
g) percentual de composição da nota por disciplina e por questão;
h) total de questões X acertos.

Essas informações serão **disponibilizadas gratuitamente** ao candidato, em momento oportuno, conforme cronograma, colaborando tanto com o seu entendimento e sua autoavaliação quanto com a sua participação no processo, possibilitando a ele autocrítica e evolução.

6.2. Certificado de aprovação e/ou de participação

Em seu sistema, o INSTITUTO NOSSO RUMO disponibiliza aos candidatos o Certificado de Aprovação e/ou de Participação, o qual apresenta informações referentes à sua participação no certame, incluindo seus dados pessoais para identificação do atestado e informações relativas a seu desempenho, como:

a) etapas às quais o candidato foi submetido em seu processo;
b) nº do Edital e nome do processo do qual participou;
c) cargo, classificação e pontuação.

O certificado terá um validador, acessível através de código digitável, no *site* do INSTITUTO NOSSO RUMO, sendo possível ter sua autenticidade comprovada em *link* próprio.

Este serviço é opcional, podendo ser contratado no momento da inscrição, mediante pagamento de uma pequena taxa, conforme cada projeto.

7. Gestão Escolar Digital

Após a contratação do INSTITUTO NOSSO RUMO e sua manutenção pela continuidade para realização de Concurso Público e ou Processo Seletivo será disponibilizado para uso desta casa, nossa plataforma, denominado de **"Gestão Escolar Digital"** atendendo a necessidade da integração entre Secretaria da Educação, Direção e Coordenação, Professores, Alunos e Pais/Responsáveis integrando a comunicação, facilitando a disponibilização de conteúdo (textos, áudio e vídeos), avaliando a absorção do conteúdo ministrado e muitas possibilidades de relatórios e controles sem a necessidade do uso de papel, disponibilizado em meio virtual todo o histórico do aluno para acompanhamento, avaliação e contribuição para aplicação da melhor metodologia de ensino.

O aplicativo visa também disponibilizar e envolver os alunos, professores, pais/responsáveis, diretores e coordenadores em atividades extra curriculares, como: treinamentos, cursos, palestras, textos, mentorias, com o objetivo de ampliar seu conhecimento e despertar a curiosidade pelo autoconhecimento e desenvolvendo a capacidade de identificar os próprios sentimentos, ter pleno domínio de si mesmo, de suas emoções e ações como estado de humor, limitações, pontos fortes, irritabilidade, afinidades e atitudes, tendo a oportunidade de se afirmar através das suas próprias escolhas e principalmente, aonde queremos chegar, quando e como queremos chegar.

Estas atividades serão disponibilizadas para todos os usuários da plataforma em conteúdo específico individualizado para cada faixa etária e status de usuário, proporcionando o envolvimento, entre Direção/Coordenação, Professores, Alunos e Pais/Responsáveis. Podendo ser adotados temas como: Comunicação não violenta, Psicologia Positiva, Pensamento Criativo, Temas Motivacionais entre outas metodologias sugeridas por esta Prefeitura.

O objetivo é facilitar a rotina escolar administrativa integrando as informações e disponibilizando acesso a elas conforme seu status de usuário, diminuindo o uso de papel e garantindo a permanência do histórico dos relatórios de forma virtual sendo eles de: frequência do aluno, registro do conteúdo ministrado, notas, avaliações, trabalhos, tarefas complementares, atividades, ocorrências, comportamentos, histórico de saúde, avisos, comunicados, informativo, datas, feriados, calendário escolar e etc, assim ganha-se agilidade no registro, não sendo necessário arquivar relatórios diários e os mesmos estarão a partir do seu registro compondo a base de dados para alimentar relatório e podendo ser pesquisado por data, período, ano.

Com esta proposta o INSTITUTO NOSSO RUMO irá cumprir com sua finalidade existencial em promover a educação e o desenvolvimento institucional devolvendo a sociedade e a esta municipalidade um projeto bem estruturado e atendendo um grande número de usuários, disponibilizando as ferramentas adequadas para melhorar o controle, avaliação, atenção aos pontos críticos e renovar a proposta de aprendizagem.

Caso esta casa tenha interesse pela implantação do projeto teremos grande interesse em apresentá-lo com maiores detalhes.

8. Prazo de validade

O prazo de validade da presente proposta é de 60 (sessenta) dias.

Jundiaí, 23 de agosto de 2023.

Paulo Guilherme C. S. Júnior
Gerente Executivo
Cel.: (11) 99990-7706

I. ANEXO

ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS DO CERTAME

Cargos	Vagas a serem abertas	Nível de escolaridade	Remuneração mensal	Jornada Semanal	Descrição sumária das atribuições
Contador	1	Ensino Superior Completo em Contabilidade, registro no órgão de classe competente e Concurso Público de Provas e Títulos.	R$ 7.619,43	40h	Organiza, coordena e promove a execução dos serviços inerentes à contabilidade, planejando sua execução, de acordo com as exigências legais e administrativas, na elaboração das prioridades orçamentárias e do controle patrimonial da Câmara Municipal
Advogado	1	Ensino Superior Completo em Direito, Inscrição no Conselho de Classe Competente e Concurso Público de Provas e Títulos.	R$ 6.848,04	20h	Organiza, coordena e promove a execução dos serviços inerentes à contabilidade, planejando sua execução, de acordo com as exigências legais e administrativas, na elaboração das prioridades orçamentárias e do controle patrimonial da Câmara Municipal
Analista Legislativo	1	Ensino Superior Completo e Concurso Público de Provas e Títulos	R$ 6.259,47	40h	Atuar em todo o processo legislativo, oferecendo suporte aos Vereadores e departamento Legislativo, participando e executados os trabalhos administrativo operacionais para funcionamento das sessões, comissões e demais reuniões.
Analista de Compras e Licitações	2	Ensino Superior Completo em Administração, Direito, Economia, Ciências Contábeis ou Gestão Pública; e Concurso Público de Provas e Títulos.	R$ 6.259,47	40h	Elabora e acompanha processos de licitação, desenvolve planilha de custos e propostas técnicas, pesquisa editais, cadastra a empresa em órgãos públicos e participa e negocia em pregões públicos ou eletrônicos
Analista de Recursos Humanos	1	Ensino Superior Completo em Administração, Direito, Economia, Ciências Contábeis, Recursos Humanos, Gestão de RH ou Gestão Pública; e Concurso Público de Provas e Títulos	R$ 6.259,47	40h	Desenvolver atividades nas áreas de administração de pessoal, treinamento e desenvolvimento pessoal e administração salarial, analisando necessidades e sugerindo alternativas para os problemas apontados, planejando, desenvolvendo e organizando programas, estudos e pesquisas específicos de sua área de atuação.
Controlador Interno	1	Ensino superior completo em Administração, Direito, Economia, Ciências Contábeis ou Gestão Pública e Concurso Público de Provas e Títulos.	R$ 6.259,47	40h	Função de Fiscalização, em nível hierárquico estratégico, responsável pela execução das atividades de controle interno.
Assistente Administrativo	1	Ensino Médio Completo e Concurso Público de Provas e Títulos.	R$ 2.675,41	40h	Preparar relatórios, formulários e planilhas: Coletar dados; dirigir e supervisionar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas;

					efetuar cálculos; dirigir e supervisionarcorrespondência; dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos.
Motorista Legislativo	1	Ensino Médio Completo, 1 (um) ano de experiência comprovada, Carteira nacional de habilitação na categoria "B" e Concurso Público de Provas e Títulos.	R$ 3.270,49	40h	Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas, valores e outros. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais
Técnico em Informática e Áudio Visual	1 vaga para cadastro de reserva	Técnico de Informática Completo e Concurso Público de Provas e Títulos	R$ 3.602,21	40h	Configurar hardwares e instalar e configurar softwares e drivers. Manter e reparar equipamentos tecnológicos (por exemplo, roteadores) ou dispositivos periféricos. Instalar redes LAN/WAN funcionais e outras redes e gerenciar componentes (servidores, IPs etc). Além de manusear com os equipamentos de audiovisual para as sessões da Câmara Municipal.

II. ANEXO

ALGUNS PROCESSOS REALIZADOS

CONCURSOS E/OU PROCESSOS SELETIVOS REALIZADOS	INSCRITOS	POLOS
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTE DO ESTADO DE PERNAMBUCO - PE – EXAME SUPLETIVO 2017	101.260	13
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTE DO ESTADO DE PERNAMBUCO - PE – EXAME SUPLETIVO 2019	89.926	13
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTE DO ESTADO DE PERNAMBUCO - PE – EXAME SUPLETIVO 2021	74.185	13
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTE DO ESTADO DE PERNAMBUCO - PE – EXAME SUPLETIVO 2022	61.765	13
MINAS GERAIS ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS S.A - MGS – PROCESSO SELETIVO – 03/2017	48.878	48
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO - SP – CONCURSO PÚBLICO – 01/2017	36.222	76
MINAS GERAIS ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS S.A - MGS – PROCESSO SELETIVO – 01/2018	24.361	44
PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO - SP – CONCURSO PÚBLICO – 02/2022	22.445	1
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA - ES – CONCURSO PÚBLICO – 01/2016	20.925	4
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI - MG – CONCURSO PÚBLICO – 01/2016	20.795	4
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ - SP – CONCURSO PÚBLICO – 01/2022	20.104	1
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS - BA – CONCURSO PÚBLICO – 01/2019	16.342	1
PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA - SP – CONCURSO PÚBLICO – 01/2022	16.315	4
PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA - SP – CONCURSO PÚBLICO – 01/2022	16.315	1
PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM - SP – CONCURSO PÚBLICO – 01/2014	15.559	1
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS - PR – CONCURSO PÚBLICO – 01/2019	15.281	1
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIEIRAS - SP – CONCURSO PÚBLICO 01/2012	13.721	3
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO - SP – CONCURSO PÚBLICO – 01/2017	12.706	10
COMPANHIA DE ENGENHARIA DE TRÁFEGO DE SANTOS – CET-SANTOS - SP – CONCURSO PÚBLICO – 01/2015	12.382	7
PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO - SP – CONCURSO PÚBLICO – 01/2022	12.320	1
CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO – COREN - SP – CONCURSO PÚBLICO – 01/2010	12.147	1
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU - SP – CONCURSO PÚBLICO – 01/2018	11.976	1
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS - CASAL - AL – CONCURSO PÚBLICO – 01/2017	10.144	1
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS - SP – CONCURSO PÚBLICO – 01/2014	8.891	1
HOSPITAL MUNICIPAL DO ESTADO DE SÃO PAULO – HSPM - SP – CONCURSO PÚBLICO – 01/20218	8.855	1
MINAS GERAIS ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS S.A - MGS – PROCESSO SELETIVO – 02/2017	8.128	1
CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DE CAMPINAS S/A – CEASA - SP – CONCURSO PÚBLICO – 01/2020	7.113	1
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍBA - MS – CONCURSO PÚBLICO – 01/2019	7.002	1
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO - RO – CONCURSO PÚBLICO – 01/2019	6.892	1
CENTRO DE PROMOÇÃO SOCIAL MUNICIPAL DE LIMEIRA – CEPROSOM - SP – CONCURSO PÚBLICO – 01/2013	6.673	1
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMBU GUAÇU - SP – CONCURSO PÚBLICO – 02/2022	6.606	1
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SÃO PAULO - CREMESP - SP – CONCURSO PÚBLICO – 001/2022	6.498	1
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA - SP – CONCURSO PÚBLICO – 01/2019	6.273	1
INSTITUTO DE METROLOGIA E QUALIDADE DO ESTADO DE MINAS GERAIS – IPEM - MG – CONCURSO PÚBLICO – 01/2012	5.481	13
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE SÃO PAULO – SP – VESTIBULAR – 2016	4.533	70
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM - SP – CONCURSO PÚBLICO – 05/2019	3.923	1

167

III. ANEXO

LEVANTAMENTO HISTÓRICO

O INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL NOSSO RUMO é uma Instituição privada e sem fins lucrativos, de cunho sociocultural, voltada para a educação e para o desenvolvimento social. Tem como norte a realização de concursos públicos, consultoria, avaliações e treinamento para as instituições públicas, destinando um percentual do valor arrecadado na elaboração e execução de projetos, com o objetivo de melhorias nas áreas de pesquisa, educação, desenvolvimento e aprimoramento institucional.

Possui extenso portfólio de atividades na área dos concursos públicos, tendo realizado trabalhos de excelência aos mais variados Órgãos da Administração Pública, adquirindo "*know how*" e *expertise* no assunto, ao longo de muitos anos de trabalho incansável.

Por ter reconhecida Capacidade Técnica, adquirida nos mais diversos projetos já concluídos, e com sucesso, está no rol das Instituições com prerrogativas em participar da modalidade "Dispensa de Licitação", assim obedece integralmente ao inciso XIII do artigo 24 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94, inciso XV do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021 e inciso VII do artigo 29 da Lei nº 13.303/2016. O INSTITUTO NOSSO RUMO está inscrito no CNPJ sob o nº 11.465.170/0001-68, com sede e foro na Rua Giustiniano Borin, 3098 – Caxambu, CEP 13.218-546, Jundiaí/SP. Disponibiliza, ainda, profissionais, colaboradores e parceiros altamente qualificados e experientes, primando pela excelência na prestação de serviços.

Atuando há mais de treze anos na execução de importantes projetos voltados para Concursos Públicos, Processos Seletivos e Exames Vestibulares, o INSTITUTO NOSSO RUMO está em constante evolução, tanto em sua parte técnica, da qual podemos destacar a implantação de processos de controle de qualidade, quanto na curva de projetos realizados, conforme ilustra o gráfico abaixo:

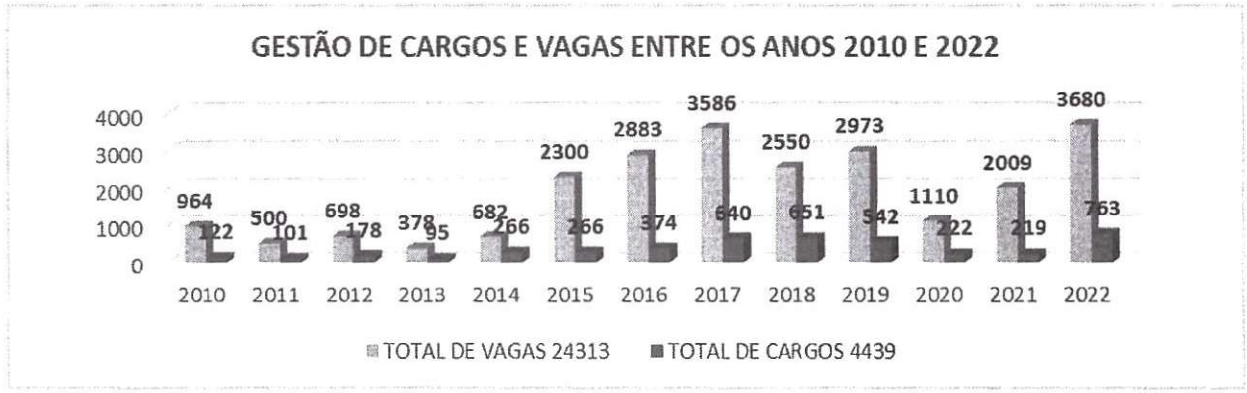
Destacamos a quantidade de projetos efetivamente realizados pelo INSTITUTO NOSSO RUMO, demonstrando, desse modo, a capacidade técnica de sua equipe profissional, bem como sua estrutura física, capaz de absorver novas demandas. Todos os projetos executados pelo INSTITUTO NOSSO RUMO foram finalizados e homologados com êxito, sem qualquer registro de processos ou concursos cancelados, anulados ou suspensos por decisões judiciais.

NOSSO RUMO

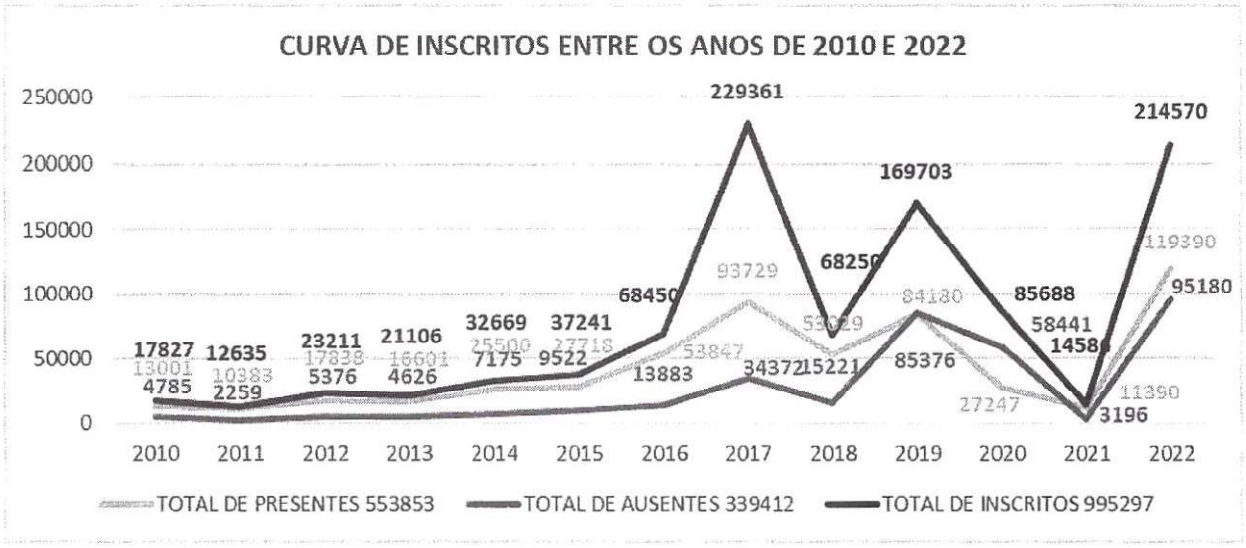
Instituto de Educação
& Desenvolvimento Social

Sabe-se que Concursos Públicos, Exames Supletivos, Exames Vestibulares, Processos Seletivos, Vestibulinhos, Processos Seletivos para Estagiários, Processos Seletivos Internos e para Jovem Aprendiz possuem muitas similaridades no modo de execução, o que faz do INSTITUTO NOSSO RUMO especialista em todas as modalidades citadas. Atendendo às necessidades de seus clientes, e possui forte atuação em projetos voltados para Concursos Públicos e Processos Seletivos, como pode ser verificado no gráfico abaixo.

No período apontado, o INSTITUTO NOSSO RUMO, com sua equipe de Planejamento, gerenciou 24.313 (vinte e quatro mil trezentos e treze) vagas, distribuídas em 4.439 (quatro mil quatrocentos e trinta e nove) cargos, registrando tais cargos em Editais, bem como gerenciando suas respectivas listas de resultados, conforme pode ser observado no seguinte gráfico:

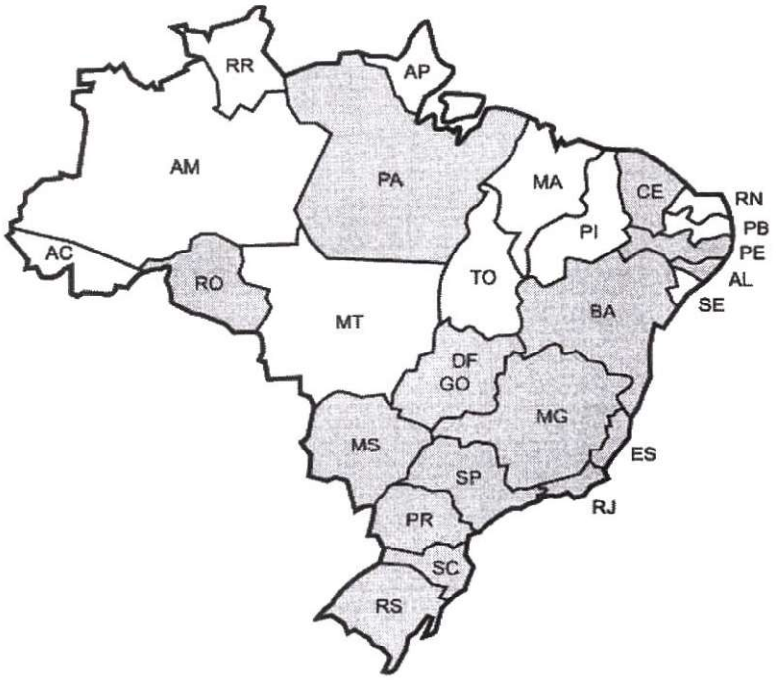


No mesmo período, o Instituto recebeu e gerenciou 995.297 (novecentos e noventa e cinco mil duzentos e noventa e sete) inscrições, considerando desde a pré-inscrição no *site* até a homologação final dos aprovados, além da entrega das listas de resultado final aos clientes. Conforme gráfico abaixo, torna-se evidente e, demonstra o alto grau de eficácia dos sistemas e dos processos adotados pelo Instituto.



Em relação à aplicação das Provas Objetivas, o INSTITUTO NOSSO RUMO, no decurso de seu histórico, gerenciou aplicações em 626 (seiscentos e vinte e seis) cidades, espalhadas por diversos locais do Brasil, incluindo, em alguns projetos específicos, a aplicação simultânea de provas. Somente no ano de 2017, o Instituto, em diversos projetos, aplicou provas em 229 (duzentas e vinte e nove) cidades.

Os projetos e aplicações de provas citados foram realizados nos principais Estados da Federação, dos quais podemos destacar:



O INSTITUTO NOSSO RUMO possui uma equipe de Provas altamente qualificada, composta por Doutores, Mestres e Especialistas nas mais diversas áreas de formação e de conhecimento. A capacidade técnica da equipe se traduz na grande quantidade de questões elaboradas, frente a um índice mínimo de questões anuladas, no decorrer da vasta experiencia adquirida pelo INSTITUTO NOSSO RUMO ao longo dos anos.

O INSTITUTO NOSSO RUMO disponibiliza aos seus clientes Assessoria Jurídica Preventiva e Consultiva, oferecendo serviços com qualidade e excelência, com base na experiência adquirida ao longo dos trabalhos realizados em Concursos Públicos, garantindo a aplicação dos princípios que regem a Administração Pública.

Faz parte do leque de atividades do Departamento Jurídico do INSTITUTO NOSSO RUMO instruir, orientar e informar os acontecimentos atuais em termos de legislação e jurisprudências, traçar o perfil das necessidades do órgão da Administração Pública para a qual prestamos nossos serviços, buscando o modo mais eficaz e adequado de resolver as demandas que surgem no decorrer do processo.

O Departamento Jurídico do INSTITUTO NOSSO RUMO se coloca à disposição de seus clientes para dirimir quaisquer tipos de dúvida que possam surgir antes, durante e depois da deflagração do certame.

ILUSTRÍSSIMO SENHOR OFICIAL DO REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA DE JUNDIAÍ/SP

Eu, **MARCELLO CIRINO SOBRINHO**, brasileiro, casado, contador, portador do RG nº 20.862.728-7 SSP/SP, inscrito no CPF sob o nº 136.841.648-95, residente na Rua Barão de Tatuí, nº 369/371, Apto 302, Bairro Santa Cecília, município de São Paulo, Estado de São Paulo, CEP 01226-030., representante legal da pessoa jurídica denominada **INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL NOSSO RUMO**, associação sem finalidade econômica, de direito privado, inscrito no CNPJ sob o nº 11.465.170/0001-68, com sede na Avenida Giustiniano Borin, nº 3098, Lote 15, Quadra O, Bairro Jardim Caxambu, Município de Jundiaí, Estado de São Paulo, CEP 13218-546, vem, respeitosamente, à presença de Vossa Senhoria, requerer, proceda-se ao competente registro dos instrumentos que seguem em anexo, juntando-o em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Termos em que, pede deferimento.

Jundiaí/SP, 10 de dezembro de 2022.

MARCELLO CIRINO SOBRINHO
PRESIDENTE

OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS
11.º SUB. SANT.ª CECILIA - SÃO PAULO - CAPITAL
Av. Pacaembu, 287 - Santa Cecília - São Paulo - SP - (11) 3667-2042

Reconheço, por semelhança, a firma de: (1) MARCELLO CIRINO SOBRINHO, em documento sem valor econômico. Dou fé.
São Paulo, 30 de janeiro de 2023.
Em Testº de verdade.

Otd 1; R$ 8,60 Selo(s): 1 Ale:10736-0758825

11º REGISTRO CIVIL DE SANTA CECILIA
CAUÊ DE ARAÚJO CHARLTON
Escrevente Autorizado

116147 FIRMA 1º S11073AA0758825

1º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas de Jundiaí/SP - Registrado sob nº
007691

CIRCULAR DE CONVOCAÇÃO

PARA A ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DO

INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL NOSSO RUMO

Eu, **MARCELLO CIRINO SOBRINHO**, brasileiro, casado, contador, portador do RG nº 20.862.728-7 SSP/SP, inscrito no CPF sob o nº 136.841.648-95, residente na Rua Barão de Tatuí, nº 369/371, Apto 302, Bairro Santa Cecília, município de São Paulo, Estado de São Paulo, CEP 01226-030, presidente do **INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL NOSSO RUMO**, inscrito no CNPJ sob o nº 11.465.170/0001-68, com base no artigo 48, inciso II, do Estatuto Social, convoca seus associados para participarem da Assembleia Geral Extraordinária, a realizar-se no dia **06 de dezembro de 2022, às 10:00 horas**, na Avenida Giustiniano Borin, nº 3350, Bairro Jardim Caxambu, Município de Jundiaí, Estado de São Paulo, CEP 13.218-546, para deliberações da seguinte pauta:

- Alteração Estatutária;
- Homologação da Gerência Executiva;
- Mudança de Endereço.

OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS
11º SUB. SANTA CECILIA - SÃO PAULO CAPITAL

Reconheço, por semelhança, a firma de (1) MARCELLO CIRINO SOBRINHO, em documento sem valor econômico. Dou fé.
São Paulo, 23 de dezembro de 2022.
Em testº _____ da verdade.
Cód 1; R$ 3,20 Selo(s): 1 Atos:1073AA-0757163

1º REGISTRO CIVIL SANTA CECILIA
ROBERTO DA SILVA SARDINHA
Serventuário Autorizado

1147
FIRMA 1
1073AA0757163

Jundiaí/SP, 18 de novembro de 2022.

11º

MARCELLO CIRINO SOBRINHO
PRESIDENTE

Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas de Jundiaí/SP - Registrado sob nº
0076391

CÂMARA MUNICIPAL DA CIDADE DE JUNDIAÍ

ATA DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DO INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL NOSSO RUMO

Ao dia 06 de dezembro de 2022, às 10:00 horas, os associados do **INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL NOSSO RUMO**, inscrito no CNPJ sob o nº 11.465.170/0001-68, reuniram-se na sede localizada na Avenida Giustiniano Borin, nº 3350, Bairro Jardim Caxambu, Município de Jundiaí, Estado de São Paulo, CEP 13.218-546, para a realização da Assembleia Geral Extraordinária, com pauta conforme circular enviada aos associados em 18 de novembro de 2022, todos os presentes assinaram a lista de presença, documento anexo a esta ata, e deliberaram sobre o seguinte:

Pauta:
- Alteração Estatutária;
- Homologação da Gerência Executiva;
- Mudança de Endereço.

1. A assembleia foi conduzida pelo presidente **SR. MARCELLO CIRINO SOBRINHO** e secretariada por mim **SRA. REGINA PAULA CORREA SILVA CIRINO** dando início aos trabalhos, agradecendo os presentes.

2. O **SR. MARCELLO CIRINO SOBRINHO** relatou que a convocação da assembleia geral extraordinária foi realizada por meio de circular enviada aos associados, conforme previsto no artigo 48, inciso II, do Estatuto Social e obteve o quórum do artigo 49, também do Estatuto.

3. Como primeiro item da pauta, o Sr. Presidente esclarece que no final do ano de 2021 e início de 2022 o **INSTITUTO NOSSO RUMO** passou por entraves burocráticos junto a instituição bancária no tocante a procuração apresentada, devido a isso, os conselhos decidem em alterar o estatuto social com objetivo de enviar outras controversas.

4. Foi distribuído aos presentes, minutas do novo estatuto social. Após a leitura, a Assembleia entrou em deliberação por uma hora, tempo este requerido pelos presentes, para debate e estudo do documento sugerido.

5. Decorrido o tempo solicitado, foi debatido item por item da minuta proposta e, em seguida, restou aprovada por unanimidade a alteração na íntegra, do estatuto social do **INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL NOSSO RUMO**, ficando desta forma alterado e consolidado o estatuto social da organização.

6. Em ato contínuo, o **SR. MARCELLO CIRINO SOBRINHO** fez a leitura do Capítulo IX do novo Estatuto Social que trata da Gerência Executiva do **INSTITUTO NOSSO RUMO** e esclareceu sobre a importância em homologar a Gerência Executiva, uma vez que, desde a constituição do Instituto, o órgão atua de forma efetiva e permanente, sendo de extrema importância para a gerência e administração.

7. O Sr. Presidente mencionou de acordo com o Estatuto Social aprovado nessa assembleia a Gerência Executiva é composta por 02 (dois) cargos: Gerente Executivo e Gerente Administrativo e Financeiro. Esclareceu que o cargo de Gerente Administrativo e Financeiro é facultativo, conforme prevê o parágrafo único do artigo 67 do respectivo estatuto social e, neste momento, ficará vago.

8. Em ato contínuo, o Sr. Presidente elucidou que o cargo de Gerente Executivo da Gerência Executiva é ocupado por competência e confiança pelo **SR. PAULO GUILHERME CORRÊA SILVA JÚNIOR**, brasileiro, casado, Gerente Executivo, portador do RG nº 22.937.083-4 SSP/SP, inscrito no CPF sob o nº 263.331.618-29, residente na Avenida Giustiniano Borim, nº 3350, Bairro Caxambu, município de Jundiaí, Estado de São Paulo, CEP 13218-546.

9. Em seguida, eu como secretária fiz a leitura do artigo 56, § único do Estatuto Social vigente, do artigo

1º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas de Jundiaí/SP - Registrado sob nº 007639

58, § único e do artigo 70, § único do Estatuto Social aprovado nessa assembleia, que autorizam o Presidente conferir ao Gerente Executivo, procuração *ad judicia*, com poderes amplos para cumprir as competências da Gerência Executiva.

10. Com a palavra o **SR. MARCELLO CIRINO SOBRINHO** homologa e a assembleia aprova a Gerência Executiva do **INSTITUTO NOSSO RUMO**, com o **SR. PAULO GUILHERME CORRÊA SILVA JÚNIOR** no cargo de Gerente Executivo.

11. Dando sequência aos itens da pauta, o Sr. Presidente esclareceu sobre a importância de mudar o endereço sede da Associação, devido a construção da sede própria. **O INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL NOSSO RUMO** passa a estabelecer seu domicílio fiscal na **Avenida Giustiniano Borin, nº 3098, Lote 15, Quadra O, Bairro Jardim Caxambu, Município de Jundiaí, Estado de São Paulo, CEP 13218-546.** Todos deliberaram sobre a mudança de endereço, restando aprovado por unanimidade pelos presentes.

12. Todos os presentes renovaram compromisso com o Instituto, o **SR. MARCELLO CIRINO SOBRINHO** agradeceu aos presentes pelo empenho na participação. Nada mais tendo a deliberar, foi encerrada a assembleia geral extraordinária, cuja ata foi elaborada por mim **REGINA PAULA CORREA SILVA CIRINO** em 02 (duas) vias de igual teor, devendo proceder ao seu registro.

Jundiaí/SP, 06 de dezembro de 2022.

MARCELLO CIRINO SOBRINHO
PRESIDENTE

REGINA PAULA CORREA SILVA CIRINO
SECRETÁRIA

OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS
11.º SUB. SANTA CECÍLIA - SÃO PAULO - CAPITAL
Oficial: Fernando Navarro | Oficial substituto: Fernando de Santa Rosa Costa Navarro
AV. Pacaembu, 1707 - Santa Cecília - Capital - SP - (11) 3667-1442

Reconheço, por semelhança, as firmas dos: (1) MARCELLO CIRINO SOBRINHO e (1) REGINA PAULA CORREA SILVA CIRINO, em documento sem valor econômico, dou fé.
São Paulo, 30 de janeiro de 2023.
Em Testº _____ da verdade.

Qtd 2| R$ 14,00 Selo(s): 2 Ptos:10736A-0094697

11º REGISTRO CIVIL DE SANTA CECÍLIA
CAUÊ DE ARAÚJO CHARTON
Escrevente Autorizado

115147
FIRMA 2
S21073AA0094697

1º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas de Jundiaí/SP - Registrado sob nº
0076391

ESTATUTO SOCIAL CONSOLIDADO DO
INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL NOSSO RUMO

ÍNDICE

Capítulo I – Da denominação, duração, fins, natureza, sede e atividade.....02

Capítulo II – Dos associados.....03

Capítulo III – Da admissão, suspensão, exclusão e demissão.....04

Capítulo IV – Dos direitos e deveres do associado.....05

Capítulo V – Da estrutura administrativa.....06

Capítulo VI – Das assembleias.....06

Capítulo VII – Do Conselho de Administração.....08

Capítulo VIII – Do Conselho Fiscal.....09

Capítulo IX – Da Gerência Executiva.....09

Capítulo X – Do processo eletivo.....11

Capítulo XI – Da receita e patrimônio.....12

Capítulo XII – Dos livros.....13

Capítulo XIII – Da dissolução e extinção.....13

Capítulo XIV – Das disposições gerais.....13

1º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas de Jundiaí/SP - Registrado sob nº 0076391

ESTATUTO SOCIAL CONSOLIDADO DO
INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL NOSSO RUMO

CAPÍTULO I – DA DENOMINAÇÃO, DURAÇÃO, FINS, NATUREZA, SEDE E ATIVIDADE

Artigo 1 - O **INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL NOSSO RUMO** é uma associação sem fins econômicos, de direito privado, constituída em 15 de dezembro 2009, inscrita no CNPJ sob nº **11.465.170/0001-68**, com autonomia administrativa e financeira, regendo-se pelo presente estatuto e pela legislação que lhe for aplicável.

Artigo 2 - A sede administrativa do **INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL NOSSO RUMO** fica na Avenida Giustiniano Borin, nº 3098, Lote 15, Quadra O, Bairro Jardim Caxambu, Município de Jundiaí, Estado de São Paulo, CEP 13218-546. Fica estabelecido o foro de São Paulo, Estado de São Paulo, para dirimir qualquer assunto pertinente a este Estatuto Social.

Artigo 3 - O prazo de duração do **INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL NOSSO RUMO** é indeterminado.

Artigo 4 - As finalidades do **INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL NOSSO RUMO** consiste em:

I – Promover o desenvolvimento institucional, educacional e o aprimoramento tecnológico, colocando suas atividades à disposição da população em geral, em caráter complementar às desenvolvidas pelo Estado, com o objetivo de propor executar e disseminar programas de treinamento e desenvolvimento, concursos públicos, concursos vestibulares, processos seletivos, certificações, avaliações diversas, consultoria, cursos profissionalizantes, educação ambiental, estudos, avaliações e pesquisas do ensino nas áreas de educação e ação comunitária.

II – Promover atividades de pesquisa, educação e o desenvolvimento institucional com a inclusão social e tecnológica ao setor produtivo;

III – Atuar de forma efetiva em prol das pessoas em vulnerabilidade social, por meio de projetos de assistência e desenvolvimento educacional, esportivo e de fomento de políticas culturais e de inclusão tecnológica social;

IV – Promover a prestação de serviços à comunidade sob a forma de cursos, podcast, videoaula, palestras e treinamentos, consultoria e de outras formas correlatas;

V – Assessorar e prestar serviços de consultoria em planejamento, avaliação e execução de projetos a organizações públicas e privadas, nacionais e estrangeiras;

VI – Promover concursos públicos, concursos vestibulares, processos seletivos, certificações, avaliações, exames, treinamentos e consultorias;

VII – Estimular os mecanismos de inclusão social, inclusão digital e promoção da cidadania, de forma autônoma, ou mediante parcerias e intercâmbios com organizações não governamentais, universidades, poder público, empresas e outras entidades;

VIII - Promover o desenvolvimento econômico, social e sustentáveis da comunidade;

IX - Promover e desenvolver atividades culturais, artísticas, fóruns, rodadas de negócios, eventos e divulgação, de modo a fortalecer as políticas públicas com a valorização da sociedade, articulando os seus interesses econômicos, técnicos, científicos, sociais, com o lazer;

X - Desenvolver, programar e implementar cursos de capacitação, qualificação ou requalificação profissional;

XI - Promover a defesa da ética, da paz, da cidadania, dos direitos humanos, da democracia e outros valores universais;

XII - Organizar e fomentar cursos, palestras, fóruns, seminários, videoaulas, podcasts, workshops, congressos em diversas áreas em prol da difusão do conhecimento;

XIII - Desenvolver programas e projetos de estágios, estudos, pesquisas, extensão, pós-graduação, em parceria com faculdades, universidades, escolas técnicas e profissionalizantes;

XIV - Integrar com programas e projetos oficiais com o setor governamental;

Registro Civil de Pessoas Jurídicas de Jundiaí/SP - Registrado sob nº 0076391

XV - Promover o voluntariado.

Artigo 5 - A fim de cumprir as suas finalidades o **INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL NOSSO RUMO** poderá firmar convênios, contratos, termos de parceria, termos de colaboração, termos de fomento e acordos de cooperação, articulando-se de forma conveniente, com órgãos ou entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras.

Parágrafo único: O **INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL NOSSO RUMO** é instituição brasileira, regida por este estatuto social, atua no desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, na pesquisa, se enquadra no artigo 24, inciso XIII, da Lei 8.666/1993 e no artigo 75, inciso XV, da Lei 14.133/2021, pode contratar com órgãos públicos com a dispensa de licitação.

Artigo 6 - As atividades do **INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL NOSSO RUMO** para o desenvolvimento de suas finalidades são as seguintes:

I – Serviços de organização de concursos públicos – CNAE 7490-1/99;
II – Assessoria e consultoria em assuntos educacionais – CNAE 8550-3;
III – Atividades de apoio à educação, gestão, assessoria, consultoria, orientação e assistência – CNAE 8550-3;
IV – Serviço de avaliação educacional – CNAE 8550-3;
V – Atividades de associações de defesa de direitos sociais – CNAE 94.30-8-00;
VI – Atividades de organizações associativas ligadas à cultura e à arte – CNAE 94.93-6-00;
VII – Atividades associativas não especificadas anteriormente – CNAE 94.99-5-00;
VIII – Desenvolvimento de aplicativo informático sob encomenda – CNAE 6201-5/01.

Artigo 7 - O **INSTITUTO NOSSO RUMO** não distribui entre seus dirigentes, associados, conselheiros, gerentes, empregados ou doadores eventuais excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e os aplicam integralmente na consecução do seu objeto social, conforme Lei nº 9.790/99, parágrafo único do artigo 1º.

Artigo 8 - O **INSTITUTO NOSSO RUMO**, no desenvolvimento de suas atividades, observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência e não fará qualquer discriminação de raça, cor, gênero ou religião.

Artigo 9 - O **INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL NOSSO RUMO** para sua identificação poderá adotar logomarca e poderá ser denominada simplesmente de **INSTITUTO NOSSO RUMO**.

Artigo 10 - O **INSTITUTO NOSSO RUMO** poderá desenvolver atividades em todo território nacional em forma de filial, licenciada ou mantida.

CAPÍTULO II – DOS ASSOCIADOS

Artigo 11 - O quadro de associados do **INSTITUTO NOSSO RUMO** é ilimitado e constituído da seguinte classificação:

I - Associado fundador;
II - Associado contribuinte;
III - Associado efetivo;
IV - Associado candidato;
V - Associado usuário;
VI - Associado benemérito;
VII - Associado patrocinador;

1º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas de Jundiaí/SP - Registrado sob nº
0076391

VIII - Associado institucional;
IX - Associado voluntário.

Artigo 12 - É associado fundador, a pessoa física presente na assembleia de constituição, que se compromete na administração e manutenção do **INSTITUTO NOSSO RUMO** e que não venha a pagar anuidades.

Artigo 13 - É associado contribuinte, a pessoa física que venha a solicitar a sua adesão após a assembleia de constituição e que venha a pagar anuidades.
Parágrafo único: O quadro de associado contribuinte poderá ter subcategorias a serem definidas e aprovadas através de reunião conjunta dos conselhos de administração e fiscal.

Artigo 14 - É associado efetivo, o associado contribuinte, que tenha participado das atividades do **INSTITUTO NOSSO RUMO** por prazo não inferior a 03 (três) anos consecutivos, sem faltas ou sanções administrativas, que seja convidado pelo conselho de administração a compor esta categoria e que continue a pagar anuidades.

Artigo 15 - É associado candidato, a pessoa física que se candidata aos concursos executados pelo **INSTITUTO NOSSO RUMO**, que venha a pagar anuidades ou não.

Artigo 16 - É associado usuário, o beneficiário de qualquer atendimento, programa, ação e projeto desenvolvido pelo **INSTITUTO NOSSO RUMO**, e que não venha a pagar anuidades.

Artigo 17 - É associado benemérito, a pessoa física que tenha prestado serviços relevantes ao **INSTITUTO NOSSO RUMO**, quer seja por atividades voluntárias ou por doações e contribuições, que seja convidado pelo conselho de administração a compor esta categoria, estando isento de pagamento de anuidades.

Artigo 18 - É associado patrocinador, a pessoa jurídica que patrocina as atividades do **INSTITUTO NOSSO RUMO**, de forma constante ou periódica, que venha a pagar anuidades ou não.

Artigo 19 - É associado institucional, a pessoa jurídica do primeiro, segundo ou terceiro setor, que participe de programas ou projetos e que venha a pagar anuidades ou não.

Artigo 20 - É associado voluntário, a pessoa física que venha a compor os serviços voluntários do **INSTITUTO NOSSO RUMO** no desenvolvimento de suas atividades, estando isento de pagamentos das anuidades, conforme Lei do Voluntariado nº 9.608 de 18 de fevereiro de 1998.

Artigo 21 - Uma pessoa pode participar de mais de uma categoria de associado, podendo optar.

CAPÍTULO III – DA ADMISSÃO, SUSPENSÃO, EXCLUSÃO E DEMISSÃO

Artigo 22 - Para admissão do associado, deverá ser preenchida uma ficha cadastral, com a possibilidade de ser em plataforma digital, a qual será analisada pelo Conselho de Administração e uma vez aprovada será informado o número de matrícula e a categoria a que pertence.

Artigo 23 - O convite para efetivação do associado contribuinte será em forma de avaliação, sendo encaminhado pelo Conselho de Administração e homologado pela assembleia geral, conforme o artigo 12 do presente Estatuto.

Artigo 24 - Quando um associado infringir o presente Estatuto ou venha a exercer atividades que comprometam a ética, moral ou infração financeira do **INSTITUTO NOSSO RUMO**, será passível de sanções da seguinte forma:

1º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas de Jundiaí/SP - Registrado sob nº
007691

I - Advertência por escrito;
II - Suspensão dos seus direitos por tempo determinado;
III - Exclusão do quadro de associado.

Artigo 25 - A advertência por escrito será elaborada pelo Conselho de Administração, enviada via correios com aviso de recebimento e informando o motivo.

Artigo 26 - Ocorrendo a repetição do fato, o associado será suspenso dos seus direitos, por um prazo não superior a 150 (cento e cinquenta) dias corridos, pelo Conselho de Administração, com exposição de motivos.

Artigo 27 - Perdurando o fato ou acarretando reincidência, no prazo de 12 (doze) meses corridos, o associado será encaminhado para assembleia geral extraordinária, convocada pelo Conselho de Administração, para deliberar sobre sua exclusão.
Parágrafo único: Todo associado encaminhado para exclusão, terá direito à ampla defesa e apresentação de recurso na assembleia extraordinária subsequente.

Artigo 28 - Quando ocorrer falta grave por parte do associado, que venha a comprometer o **INSTITUTO NOSSO RUMO**, o Conselho de Administração poderá excluí-lo por justa causa, sem a necessidade de advertência ou suspensão.
Parágrafo Primeiro: Definida a justa causa, o associado será devidamente notificado dos fatos a ele imputados, através de notificação extrajudicial, para que apresente sua defesa prévia no prazo de 20 (vinte) dias a contar do recebimento da comunicação;
Parágrafo Segundo: Após o decurso do prazo descrito no parágrafo anterior, independentemente da apresentação de defesa, a exclusão será decidida em reunião do Conselho de Administração, por maioria simples de votos dos membros presentes.

Artigo 29 - O associado excluído poderá retornar ao quadro de associado após 04 (quatro) anos de afastamento.
Parágrafo único: Quando da sua readmissão o associado estará sujeito às recomendações vigentes no estatuto e demais normas internas.

Artigo 30 - Para demissão espontânea do associado, basta o mesmo encaminhar a solicitação do seu afastamento, por meio de uma correspondência eletrônica, dirigida à Gerência Executiva do **INSTITUTO NOSSO RUMO.**

Artigo 31 - O associado que venha a solicitar sua demissão espontânea, poderá retornar ao quadro de associado a qualquer momento, exceto quando houver um precedente administrativo pendente, quando do seu afastamento.

CAPÍTULO IV – DOS DIREITOS E DEVERES DO ASSOCIADO

Artigo 32 - São direitos do associado:
I - Frequentar a sede do **INSTITUTO NOSSO RUMO**;
II - Participar das assembleias;
III - Aos associados fundadores e efetivos, de se candidatar a cargos eletivos;
IV - Aos associados fundadores e efetivos de votar e ser votado nas assembleias.

Artigo 33 - São deveres do associado:
I - Acatar as decisões da assembleia;
II - Atender os objetivos e finalidades do **INSTITUTO NOSSO RUMO**;

1º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas de Jundiaí/SP - Registrado sob nº
0076391

III - Zelar pelo nome do **INSTITUTO NOSSO RUMO**;
IV - Participar das atividades do **INSTITUTO NOSSO RUMO**;
V - Cooperar para o desenvolvimento, difusão e alcance dos objetivos do **INSTITUTO NOSSO RUMO**, valorizando as suas atividades.

Artigo 34 - Os associados fundadores e efetivos poderão pleitear cargos eletivos, desde que estejam em pleno gozo dos seus direitos.

Artigo 35 - Os associados poderão formar grupos de trabalho independente da estrutura administrativa, para desenvolver atividades como:

I - Serviços de voluntariado;
II - Realização de eventos de confraternização;
III - Grupos de estudos e pesquisas;
IV - Grupos de debates;
V - Grupos de produção.

Parágrafo único: Para realização das atividades, basta comunicar à Gerência Executiva do **INSTITUTO NOSSO RUMO**, indicando um responsável pelas mesmas e aguardar a sua aprovação pelo conselho de administração.

Artigo 36 - Em casos de constatação de problemas de conduta ética do associado ou mau uso do nome da instituição, o Conselho de Administração poderá propor a formação de uma comissão de sindicância formada pelos associados, como mínimo de 03 (três) membros, para análise da situação e fornecer pareceres para decisão administrativa.
Parágrafo único: A comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos para apresentação dos pareceres, após a sua constituição.

CAPÍTULO V – DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Artigo 37 – O **INSTITUTO NOSSO RUMO** é composto dos seguintes órgãos para sua administração:

I - Assembleias Gerais;
II - Conselho de Administração;
III - Conselho Fiscal;
IV - Gerência Executiva.

Artigo 38 - As assembleias gerais são órgãos supremos de decisão do **INSTITUTO NOSSO RUMO.**

Artigo 39 - O Conselho de Administração é composto de 04 (quatro) membros, eleitos entre os associados fundadores e efetivos, com mandato de 04 (quatro) anos.

Artigo 40 - O Conselho Fiscal é composto de 02 (dois) membros, eleitos entre os associados fundadores e efetivos, com mandato de 04 (quatro) anos.

Artigo 41 - A Gerência Executiva é contratada e remunerada, podendo ser composta de associados ou não, sendo órgão de gestão, execução, administração e acompanhamento.

Artigo 42 – Qualquer membro eleito, perderá o mandato, caso ocorra suspensão ou falta grave, conforme o Artigo 24 e Artigo 25.

CAPÍTULO VI – DAS ASSEMBLEIAS

Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas de Jundiaí/SP - Registrado sob nº
0076391

Artigo 43 - As assembleias gerais podem ser ordinárias ou extraordinárias, sendo órgão supremo de decisão do **INSTITUTO NOSSO RUMO.**

Artigo 44 - As assembleias gerais poderão ser realizadas por meio de video conferência ou por qualquer outro meio eletrônico que permita que todos os membros possam ver e ouvir uns aos outros e, nesse caso, serão considerados presentes à assembleia em questão, devendo confirmar seu voto por declaração por escrito, encaminhada ao Presidente do Conselho de Administração ou ao seu representante por correspondência ou correio eletrônico, até 24 (vinte e quatro) horas após o término da assembleia.

Artigo 45 - A assembleia geral ordinária ocorrerá no primeiro semestre de cada ano e no mês de novembro, a cada 04 (quatro) anos, para eleição do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal.

Artigo 46 - Compete à Assembleia Geral Ordinária:

I - Eleger membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal;
II - Aprovar planos de trabalho;
III - Aprovar balanços e contas.

Artigo 47 - A Assembleia Geral Extraordinária poderá se reunir quantas vezes for necessário, sempre que o assunto for de interesse do **INSTITUTO NOSSO RUMO.**

Artigo 48 - Compete à Assembleia Geral Extraordinária:

I - Destituir membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal;
II - Discutir assuntos referentes a bens e patrimônios;
III - Alterar ou reformar o presente estatuto;
IV - Dissolução do **INSTITUTO NOSSO RUMO**;
V - Definir a remuneração dos membros da Gerência Executiva;
VI - Exclusão de associado;
VII - Efetivar o associado contribuinte;
VIII - Demais assuntos de relevância.

Artigo 49 - A convocação das Assembleias Gerais poderá ser realizada da seguinte forma:

I - Por fixação de edital no quadro de aviso da secretaria da sede com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos ou,
II - Por meio de circular, enviada por e-mail entre os associados, com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos ou,
III - Por publicação na imprensa local, com antecedência mínima de 03 (três) dias corridos.

Artigo 50 - As deliberações das assembleias gerais poderão ocorrer nas seguintes circunstâncias:

I - Em primeira convocação com no mínimo da metade mais um dos associados em pleno gozo dos seus direitos;
II - Em segunda convocação, meia hora depois, com qualquer número de associados.

Artigo 51 - As deliberações das assembleias gerais, serão em forma de votação com decisão de 2/3 (dois terços) dos presentes, física ou remotamente, cabendo ao Presidente do Conselho de Administração o voto de qualidade, em caso de empate.

Parágrafo primeiro: Ao término de cada assembleia geral, deverá ser lavrada ata, a qual deverá ser assinada pelo Presidente e Secretário, exceto em caso de eleição e posse, que deverá ser assinada pelos membros eleitos. Serão permitidas assinaturas em forma física ou assinatura eletrônica nas modalidades simples, avançada ou qualificada.

Parágrafo segundo: Os votos proferidos por conselheiros que participarem remotamente e que tenham se manifestado na forma do artigo 44, o Presidente deverá fazer constar as manifestações na respectiva ata.

1º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas de Jundiaí/SP - Registrado sob nº
0076391

Artigo 52 - O edital de convocação das assembleias gerais deverá conter:

I - Data da assembleia;

II - Horário da assembleia;

III - Pauta da assembleia.

IV - Local com endereço completo ou endereço eletrônico para acesso.

Artigo 53 - As assembleias gerais poderão ser convocadas pelo:

I - Presidente do Conselho de Administração;

II - Titular do Conselho Fiscal;

III - Por 1/5 (um quinto) dos associados em pleno gozo dos seus direitos.

Artigo 54 - Quando da votação de uma pauta em assembleias gerais, todos os associados em pleno gozo dos seus direitos, poderão participar.

Artigo 55 - A sessão de uma assembleia poderá ser prorrogada para outra data, sem a necessidade de uma nova convocação, desde que aprovado pelos presentes.

CAPÍTULO VII – DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Artigo 56 - O Conselho de Administração é composto de 04 (quatro) membros, eleitos entre os associados fundadores e efetivos, com mandato de 04 (quatro) anos, com direito à uma reeleição sucessiva, sendo composto dos seguintes cargos:

I - Presidente;

II - Tesoureiro;

III - Secretário;

IV - Suplente.

Artigo 57 - Compete ao conselho de administração:

I - Criar diretrizes e planos de trabalho em conjunto com a Gerência Executiva, agindo em conformidade com o Estatuto Social;

II - Cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto e as deliberações das assembleias gerais, assim como supervisionar as atividades da entidade;

III - Decidir sobre a suspensão, exclusão e admissão de associados;

IV - Adotar e estabelecer, para todos os órgãos da entidade, práticas de gestão administrativas necessárias e suficientes a coibir a obtenção, de forma individual ou de benefícios ou vantagens pessoais, em decorrência da participação no respectivo processo decisório, nos termos do artigo 4º, inciso II da Lei nº 9.790, regulamentada pelo artigo 7º do Decreto nº 3.100, de 31 de junho de 1999.

VI - Aprovar a criação, atribuições, remunerações e extinções dos cargos da Gerência Executiva.

Artigo 58 - Compete ao presidente do Conselho de Administração:

I - Representar e responder ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente pelo **INSTITUTO NOSSO RUMO**;

II - Presidir e convocar reuniões e assembleias gerais;

III - Assinar isoladamente documentos, recebimentos e pagamentos;

IV - Definir diretrizes e planos de trabalho em conjunto com o Gerente Executivo;

Parágrafo único: O presidente poderá constituir procuradores, nos mandatos *"ad-judicia"*, mandatários ou prepostos, inclusive, outorgar por meio de procuração pública o Gerente Executivo.

Artigo 59 - Compete ao tesoureiro do Conselho de Administração:

I - Organizar a contabilidade;

II - Analisar balanço anual e os balancetes;

1º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas de Jundiaí/SP - Registrado sob nº

0076391

III - Substituir o presidente nas suas faltas e impedimentos.

Artigo 60 - Compete ao secretário do Conselho de Administração:

I - Secretariar reuniões e assembleias;

II - Arquivar documentos e correspondências;

III - Manter sob sua guarda os livros do **INSTITUTO NOSSO RUMO**;

IV - Substituir o tesoureiro nas suas faltas e impedimentos.

Artigo 61 - Compete ao suplente do Conselho de Administração, substituir o secretário nas suas faltas e impedimentos.

CAPÍTULO VIII – DO CONSELHO FISCAL

Artigo 62 - O conselho fiscal é composto de 02 (dois) membros, eleitos entre os associados fundadores e efetivos, com mandato de 04 (quatro) anos, com direito à uma reeleição sucessiva, sendo composto de:

I - Titular;

II - Suplente.

Artigo 63 - É competência do Conselho Fiscal:

I - Deliberar sobre relatórios de desempenho financeiro e contábil;

II - Deliberar sobre as operações patrimoniais, alienação e venda de bens e patrimônios;

III - Formalizar pareceres para o Conselho de Administração do **INSTITUTO NOSSO RUMO**;

IV - Manifestar-se sobre conduta dos associados;

V - Manifestar-se sobre planos de trabalho;

VI - Constituir comissões especificas;

VII - Aprovar balanços.

Artigo 64 - Compete ao titular do conselho fiscal:

I - Representar o Conselho Fiscal perante o Conselho de Administração;

II - Convocar reuniões e assembleias gerais;

III - Presidir reuniões e assembleias gerais quando os membros do Conselho de Administração não estiverem disponíveis;

IV - Manifestar-se sobre alienação e venda de bens e patrimônios;

V - Manifestar-se sobre conduta dos associados;

VI - Manifestar-se sobre planos de trabalho.

Artigo 65 - Compete ao suplente do conselho fiscal:

I - Substituir e auxiliar o titular nas suas faltas e impedimentos;

II - Secretariar as reuniões e assembleias;

III - Manter sob sua guarda os livros e documentos relativos ao Conselho Fiscal.

Artigo 66 - O Conselho Fiscal poderá contratar serviços externos de terceiros para realizar auditorias e fornecer relatórios de avaliação dos programas e projetos.

CAPÍTULO IX – DA GERÊNCIA EXECUTIVA

Artigo 67 - O **INSTITUTO NOSSO RUMO** será administrado por uma Gerência Executiva, contratada e remunerada, sendo órgão de gestão, execução e administração, sem direito de voto, composta dos seguintes cargos:

I – Gerente Executivo;

II – Gerente Administrativo e Financeiro.

1º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas de Jundiaí/SP - Registrado sob nº

007691

Parágrafo único: O cargo de Gerente Administrativo e Financeiro é facultativo, podendo ser nomeado a qualquer momento pelo Gerente Executivo ou pelo Presidente.

Artigo 68 - Compete à Gerência Executiva:

I - Criar diretrizes e planos de trabalho em conjunto com o Conselho de Administração, agindo em conformidade com o Estatuto Social;

II - Elaborar, anualmente, o plano de trabalho, contemplando atividades de expansão, ações sociais e orçamento, submetendo-os ao Conselho de Administração;

III - Dirigir as atividades da organização e praticar os atos de gestão;

IV - Propor estrutura organizacional compatível com a missão e ao plano de trabalho da organização;

V - Estabelecer diretrizes e remunerações sobre os serviços e atividades dos colaboradores e prestadores;

VI - Exercer a supervisão e coordenação dos projetos e das atividades;

VII - Gerenciar, em articulação com o Conselho de Administração e Conselho Fiscal, os assuntos orçamentários, financeiros, de desenvolvimento organizacional e de administração geral do **INSTITUTO NOSSO RUMO;**

VIII - Gerenciar e promover meios de sustentabilidade, modernização e inovação do **INSTITUTO NOSSO RUMO;**

IX - Zelar pelos interesses e pela integridade legal e ética do **INSTITUTO NOSSO RUMO.**

Artigo 69 - Compete ao Gerente Executivo:

I - Definir diretrizes e planos de trabalho em conjunto com o Presidente;

II - Coordenar e gerenciar as atividades que competem à gerência executiva;

III - Representar o **INSTITUTO NOSSO RUMO** junto aos órgãos e entidades com que ele se relacione;

IV - Participar das reuniões do Conselho de Administração, subsidiando os seus membros com informações e avaliações gerenciais;

V - Encaminhar o parecer ao Conselho Fiscal ao Conselho Administrativo;

VI - Dar parecer sobre os convênios e contratos propostos;

VII - Celebrar convênios, contratos e acordos com entidades públicas e privadas, nacionais ou estrangeiras, para implantação de atividades compatíveis com os objetivos do **INSTITUTO NOSSO RUMO;**

VIII - Contratar e gerenciar os colaboradores ao bom desempenho das atividades técnicas e administrativas;

IX - Encaminhar o balanço de cada exercício ao Conselho de Administração e ao Conselho Fiscal.

X - Representar o **INSTITUTO NOSSO RUMO** em todos os atos e circunstâncias, inclusive em licitações, dar lances, responder recurso e abdicar de recursos.

Parágrafo único: Os atos do Gerente Executivo, se julgados inadequados e contrários as finalidades do **INSTITUTO NOSSO RUMO**, poderão ser revogados pelo Conselho de Administração.

Artigo 70 - O Gerente Executivo terá posse de procuração *"ad-judicia"* expedida pelo presidente.
Parágrafo único: O Gerente Executivo poderá substabelecer a procuração.

Artigo 71 - Compete ao Gerente Administrativo e Financeiro:

I - Auxiliar o Gerente Executivo na direção administrativa e financeira, na supervisão operacional e nas ações metodológica do **INSTITUTO NOSSO RUMO;**

II - Auxiliar o Gerente Executivo o cumprimento de suas atribuições.

Artigo 72 - As pessoas a comporem os cargos da Gerência Executiva serão designadas pelo Conselho de Administração, e estes serão contratados e remunerados em regime de CLT, podendo ser demitido a qualquer tempo.

1º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas de Jundiaí/SP - Registrado sob nº
0076391

Parágrafo único: Em casos de impedimentos, quando a função for exercida por um associado, este fica com seus direitos de voto suspensos, enquanto estiver ocupando o cargo, quando o assunto deliberado se referir ao seu departamento ou função.

Artigo 73 - O **INSTITUTO NOSSO RUMO** pode instituir remuneração aos dirigentes que atuarem efetivamente na Gerência Executiva e para aqueles que a ela prestam serviços específicos, devendo o valor ser fixado pelo Conselho de Administração e aprovado pelo Conselho Fiscal, registrado em ata, respeitados, em ambos os casos, os valores praticados no mercado, na região correspondente a área de atuação e aos requisitos impostos pela lei.

Artigo 74 - Com a expansão das atividades do **INSTITUTO NOSSO RUMO**, esta, poderá constituir departamentos para consecução dos seus objetivos, estando subordinados à Gerência Executiva e sua constituição será autorizada pelo Conselho de Administração.
Parágrafo único: Cada departamento terá sua norma administrativa e operacional, respeitando os códigos de ética profissional de cada segmento, regimento interno da associação e o presente Estatuto.

Artigo 75 - Outras competências necessárias para o bom e fiel cumprimento do estatuto social da organização, serão regulamentadas pelo Regimento Interno.

CAPÍTULO X – DO PROCESSO ELETIVO

Artigo 76 - Os cargos eletivos para Conselho de Administração e Fiscal são exclusivos dos associados fundadores e efetivos, que estejam em pleno gozo dos seus direitos.

Artigo 77 - A eleição do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal ocorrerá em assembleia ordinária da seguinte forma:

I - O presidente e o secretário do Conselho de Administração conduzirão a assembleia de eleição;
II - Para cada chapa candidata será destinado um período para apresentação de seu plano trabalho;
III - A votação será secreta e todos os associados em pleno gozo dos seus direitos poderão participar;
IV - Os votos serão depositados em uma urna lacrada, exposta na mesa do presidente;
V - Encerrada a votação será realizado o escrutínio e a contagem dos votos;
VI - Após a contagem será proclamada a chapa eleita.

Artigo 78 - Os candidatos deverão inscrever a sua chapa completa, com seus respectivos nomes e cargos, em duas vias, protocoladas junto à secretaria do INSTITUTO NOSSO RUMO, com antecedência mínima de 03 (três) dias corridos, antes da assembleia de eleição.

Artigo 79 - Para impugnação da chapa deverá ser realizado um pedido por escrito em até 02 (dois) dias corridos, após o prazo estipulado para a eleição e deverá ser protocolado junto à secretaria do **INSTITUTO NOSSO RUMO.**

Artigo 80 - A solicitação da impugnação será realizada pelo titular do Conselho Fiscal ou comissão especialmente constituída para tal finalidade.

Artigo 81 - Ocorrendo a impugnação deverá ser marcada uma nova data para a assembleia de eleição no prazo máximo de 150 (cento e cinquenta) dias corridos.

Artigo 82 - Os membros da chapa eleita deverão apresentar na secretaria do **INSTITUTO NOSSO RUMO**, no prazo de 03 (três) dias após a assembleia de eleição, cópias simples dos seguintes documentos:

I - Documento de identidade;

1º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas de Jundiaí/SP - Registrado sob nº
0076391

II - Cadastro de Pessoa Física da Receita Federal do Brasil – CPF;
III - Comprovante de residência emitido nos últimos noventa dias.

Artigo 83 - A posse da chapa eleita ocorrerá no mesmo dia da assembleia de eleição e a formalização na mesma ata.

Artigo 84 - Caso algum dos membros da chapa eleita deixem de apresentar os documentos até o prazo previsto, a chapa eleita será cancelada, devendo ser realizada nova eleição.

Artigo 85 - Ocorrendo impugnação da chapa eleita, o mandato do conselho em exercício será prorrogado automaticamente até a posse de novos membros, mediante apresentação dos respectivos termos de posse.

CAPÍTULO XI – DA RECEITA E PATRIMÔNIO

Artigo 86 - Constituem receitas do **INSTITUTO NOSSO RUMO:**

I - Contribuições de pessoas físicas e jurídicas;
II - Doações e legados;
III - Usufrutos que lhes forem conferidos;
IV - Receitas de comercialização de produtos próprios e de terceiros;
V - Rendas em seu favor constituído por terceiros;
VI - Rendimentos de imóveis próprios ou de terceiros;
VII - Juros bancários e outras receitas financeiras;
VIII - Captação de renúncias e incentivos fiscais;
IX - Receitas de prestação de serviços;
X - Subvenção ou recursos do governo Municipal, Estadual, União ou de Autarquias;
XI - Direitos autorais;
XII - Anuidades associativas;
XIII - Recursos estrangeiros;
XIV - Patrocínios;
XV - Quotas de participação;
XVI - Resultado de sorteios, bingos e concursos;
XVII - Contratos de gestão e administração;
XVIII - Termos de parceria;
XIX - Termos de cooperação;
XX - Termos de colaboração;
XXI - Termos de fomento;
XXII - Convênios;
XXIII - Conversão de multas sociais.

Artigo 87 - Todas as receitas serão destinadas à manutenção e cumprimento das finalidades do **INSTITUTO NOSSO RUMO.**

Artigo 88 - O patrimônio do **INSTITUTO NOSSO RUMO** será constituído por bens identificados em escritura pública, que vier a receber por doação, legados e aquisições, livres e desembaraçadas de ônus.

Artigo 89 - A contratação de empréstimo financeiro através de bancos ou de particulares e que venha a agravar do ônus sobre o patrimônio do **INSTITUTO NOSSO RUMO**, dependerá da aprovação do Conselho Fiscal e do Conselho de Administração.

1º Oficio de Registro Civil de Pessoas Jurídicas de Jundiaí/SP - Registrado sob nº
0076391

Artigo 90 - O **INSTITUTO NOSSO RUMO** poderá constituir fundos, tais como: Fundo de Apoio Social, Fundo de Investimento, Fundo de Reserva, Fundo do Trabalhador e demais fundos regulamentados conforme legislação pertinente.

CAPÍTULO XII – DOS LIVROS

Artigo 91 - O **INSTITUTO NOSSO RUMO** manterá os seguintes livros:

I - Livro de presença das assembleias e reuniões;
II - Livro de ata das assembleias e reuniões;
III - Livros fiscais e contábeis;
IV - Demais livros exigidos pelas legislações.

Parágrafo único: Todas as operações bancárias, contábeis e tributárias serão guardadas e disponibilizadas por meios eletrônicos.

Artigo 92 - Os livros poderão ser confeccionados em folhas soltas, numeradas e arquivadas.

Artigo 93 - Os livros estarão sob a guarda do secretário do Conselho de Administração do **INSTITUTO NOSSO RUMO**, devendo ser rubricados pelo presidente do Conselho de Administração e pelo titular do Conselho Fiscal.

Artigo 94 - Os livros estarão na sede do **INSTITUTO NOSSO RUMO**, sendo disponibilizados para o público em geral.

Artigo 95 - Os interessados poderão obter cópias dos livros, sem direito a sua retirada.

CAPÍTULO XIII – DA DISSOLUÇÃO E DA EXTINÇÃO

Artigo 96 - Para a dissolução e extinção do **INSTITUTO NOSSO RUMO**, o processo consistirá em:

I - Convocação de uma assembleia geral extraordinária especialmente para extinção, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos, pela imprensa local;
II - A deliberação ocorrerá com 2/3 (dois terços dos presentes).

Parágrafo único: A Assembleia que aprovar a extinção e dissolução do **INSTITUTO NOSSO RUMO** deverá indicar o modo pelo qual se fará a dissolução e nomeará o responsável pelo processo de dissolução, que exercerá suas funções até a completa extinção, observando os dispositivos deste estatuto social.

Artigo 97 - Deliberado pela dissolução e extinção do **INSTITUTO NOSSO RUMO**, o patrimônio e os bens, após satisfeitas as obrigações, serão destinados a uma entidade sem fins lucrativos congêneres ou a uma entidade pública.

CAPÍTULO XIV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 98 - O **INSTITUTO NOSSO RUMO** destaca neste estatuto que os associados, bem como os membros ocupantes dos cargos do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal não serão remunerados, seja a que título for tornando expressamente vedado o recebimento de qualquer lucro, gratificação, bonificação ou vantagens pelos cargos exercidos no **INSTITUTO NOSSO RUMO.**

Artigo 99 - O **INSTITUTO NOSSO RUMO** aplica suas rendas, recursos e eventual superávit integralmente no território nacional, na manutenção e no desenvolvimento de suas finalidades e objetivos.

1º Ofício de Registro Civil de Pessoas Jurídicas de Jundiaí/SP - Registrado sob nº

0076391

Artigo 100 - Em caso de renúncia, falecimento ou destituição dos cargos do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, qualquer membro dos Conselhos, terá o prazo de 90 (noventa dias) para convocar assembleia geral extraordinária, para eleição de novo membro a ocupar o cargo em disposição.
Parágrafo primeiro: No período da convocação, o cargo será ocupado pelo substituto devidamente regularizado por esse estatuto.
Parágrafo segundo: Caso não existam associados efetivos dispostos a ocupar o cargo em vacância, o Conselho de Administração poderá indicar outro associado de qualquer categoria.

Artigo 101 - Os membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, poderão reunir-se presencialmente ou remotamente, utilizando qualquer sistema de videoconferência, a convocação será de forma simples, feita por e-mail, por qualquer um dos membros, com antecedência de 03 (três) dias, para tratarem de assuntos específicos às suas funções.

Artigo 102 - O **INSTITUTO NOSSO RUMO** é regida pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência e dispõe de práticas de gestão administrativa, necessárias e suficientes a coibir a obtenção, de forma individual ou coletiva, de benefícios ou vantagens pessoais, em decorrência da transparência e no desenvolvimento das finalidades deste estatuto.

Artigo 103 - Os associados não respondem solidariamente nem subsidiariamente pelas obrigações do **INSTITUTO NOSSO RUMO.**

Artigo 104 - O atendimento do **INSTITUTO NOSSO RUMO** respeitará o atendimento em gratuidade, conforme legislação em vigor.

Artigo 105 - Dentro das atividades do **INSTITUTO NOSSO RUMO** fica proibido qualquer tipo de discriminação, seja por raça, idade, sexo, etnia ou religião.

Artigo 106 - Nas atividades do **INSTITUTO NOSSO RUMO** fica expressamente proibidas as manifestações de política partidária.

Artigo 107 - O **INSTITUTO NOSSO RUMO** tem plenas condições e demonstra neste estatuto o interesse em firmar termo fomento, termo de colaboração e acordo de cooperação, com a administração pública para a consecução de finalidades de interesse público e comum.

Artigo 108 - Quanto às normas de prestação de contas a serem observadas pelo **INSTITUTO NOSSO RUMO**, cumprirá, no mínimo:

I - A observância dos Princípios Fundamentais da Contabilidade e das Normas Brasileiras de Contabilidade do Terceiro Setor;

II - Obrigatoriamente dará transparência e publicidade pelo site ou qualquer outro meio eficaz, em todos os encerramentos dos exercícios fiscais, dos relatórios de atividades, das demonstrações financeiras, incluindo-se as certidões negativas de débitos no INSS e no FGTS, colocando-as à disposição, para exame, de qualquer interessado;

III - A realização de auditoria, inclusive por auditores externos independentes se for o caso, da aplicação dos eventuais recursos, objeto de contrato de gestão, termo de fomento, termo de colaboração ou termo de parceria, conforme previsto em regulamento;

IV - A prestação de contas de todos os recursos e bens de origem pública recebidos será realizada conforme determinado no parágrafo único do artigo 70 da Constituição Federal.

Artigo 109 - Quanto aos instrumentos de gestão, prestação de contas, movimentação de recursos, controle e fiscalização, interno e externo, a serem observadas pelo **INSTITUTO NOSSO RUMO**, fica determinado o cumprimento:

I - Escrituração contábil em perfeita ordem;

II - Elaboração e publicação dos planos de trabalho e plano de atendimento;

1º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas de Jundiaí/SP - Registrado sob nº

0076391

III - Elaboração de balanço social e ambiental em conformidade com a Resolução nº 1.003/04 do Conselho Federal de Contabilidade;
IV - Quando firmada parceria com administração pública federal, serão obedecidas àsinstruções do Decreto Federal nº 8.726 de 27/04/2016.

Artigo 110 - O **INSTITUTO NOSSO RUMO** poderá realizar gestão de outras pessoas jurídicas com atuação no fomento e apoio aos direitos sociais, compondo núcleos de atendimento e consorciamento de atividades.

Artigo 111 - O **INSTITUTO NOSSO RUMO** poderá constituir conselhos complementares, conforme tipo de atividade a ser realizada para atender às legislações pertinentes sobre a atividade.
Parágrafo único: A montagem dos conselhos complementares será realizada pelo Conselho de Administração e homologada na assembleia subsequente.

Artigo 112 - As exigências de transparência e publicidade previstas em todas as etapas que envolvem o termo de fomento ou de colaboração, desde a fase preparatória até o fim da prestação de contas, naquilo em que for necessário, serão excepcionadas quando se tratar de programa de proteção às pessoas em vulnerabilidade, na forma do regulamento.

Artigo 113 - Em cumprimento à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD (com a redação dada pela Lei nº 13.853/2019), o **INSTITUTO NOSSO RUMO** atuará com respeito a privacidade de todas as pessoas físicas e jurídicas, públicas ou privadas, de forma a proteger e manter em sigilo todos os dados pessoais fornecidos em função das relações comerciais, de parceria, de colaboração, de fomento e/ou de voluntariado, ou quaisquer outras, salvo os casos em que seja obrigado, por autoridades públicas, a revelar tais informações a terceiros. Tal operação de tratamento e armazenamento de dados é e sempre será realizada unicamente em apoio e promoção às atividades da organização.

Artigo 114 - O exercício financeiro e fiscal do **INSTITUTO NOSSO RUMO** incidirá com o ano civil.

Artigo 115 - O presente estatuto entra em vigor a partir desta data, devendo proceder ao trâmite legal para registro e demais providências cabíveis.

Jundiaí/SP, 06 de dezembro de 2022.

MARCELLO CIRINO SOBRINHO
PRESIDENTE

1º Ofício Civil de Pessoas Jurídicas de Jundiaí/SP - Registrado sob nº
0076391

FERNANDA SOARES ORTOLAN
OAB/SP 399167

190

LISTA DE PRESENÇA

DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DO

INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL NOSSO RUMO

Data: 06/12/2022

Horário: 10:00h

Local: Avenida Giustiniano Borin, nº 3350, Bairro Jardim Caxambu, Município de Jundiaí, Estado de São Paulo, CEP 13.218-546

1. MARCELLO CIRINO SOBRINHO – RG 20.862.729-7

____

2. REGINA PAULA CORREA S. CIRINO – RG 22.937.082-2

____

3. CARLOTA REGINA P. CORREA SILVA – RG 6.172.977-2

____

4. PAULO GUILHERME CORREA SILVA – RG 3.268.660-2

____

5. FERNANDO ALVARES DOS SANTOS – RG 27.358.965-9

____

6. MARIO ALEXANDRE ALLE – RG 2.416.607-3

____

1ºOficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas de Jundiaí/SP - Registrado sob nº 0076391

7. PAULO GUILHERME CORREA SILVA JÚNIOR – RG 22.937.083-4

____

OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS
11º SUB. SANTA CECÍLIA - SÃO PAULO - CAPITAL

Reconheço, por semelhança, as firmas de: (1) MARCELLO CIRINO SOBRINHO e (1) REGINA PAULA CORREA SILVA CIRINO, em documento sem valor econômico. Dou fé.
São Paulo, 28 de dezembro de 2022.
Em Test° ____ da verdade.
Qtd 2; R$ 15,00 Selo(s)
11º REGISTRO CIVIL SANTA CECÍLIA
ROBERTO DA SILVA SARDINHA
Escrevente Autorizado

115147
FIRMA
S21073AA0094565

OFICIAL DO REGISTRO

ILUSTRÍSSIMO SENHOR OFICIAL DO REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA DE JUNDIAÍ/SP

Eu, **MARCELLO CIRINO SOBRINHO**, brasileiro, casado, contador, portador do RG nº 20.862.728-7 SSP/SP, inscrito no CPF sob o nº 136.841.648-95, residente na Rua Barão de Tatuí, nº 369/371, Apto 302, Bairro Santa Cecília, município de São Paulo, Estado de São Paulo, CEP 01226-030., representante legal da pessoa jurídica denominada **INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL NOSSO RUMO**, associação sem finalidade econômica, de direito privado, inscrito no CNPJ sob o nº 11.465.170/0001-68, com sede na Avenida Giustiniano Borin, nº 3098, Lote 15, Quadra O, Bairro Jardim Caxambu, Município de Jundiaí, Estado de São Paulo, CEP 13218-546, vem, respeitosamente, à presença de Vossa Senhoria, requerer, proceda-se ao competente registro dos instrumentos que seguem em anexo, juntando-o em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Termos em que, pede deferimento.

Jundiaí/SP, 10 de dezembro de 2022.

MARCELLO CIRINO SOBRINHO
PRESIDENTE

OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS
11.º SUB. SANTA CECILIA - SÃO PAULO - CAPITAL

Reconheço, por semelhança, a firma de (1) MARCELLO CIRINO SOBRINHO, em documento sem valor econômico, dou fé.
São Paulo, 30 de janeiro de 2023.
Em Testº _____ da verdade.

Cód 1: R$ 8,00 Selo(s): 1 Ato:1073AA-0758828
11º REGISTRO CIVIL DE SANTA CECILIA
CAUÊ DE ALMEIDA BORGES SOBRINHO
Escrevente Autorizado

116147
FIRMA 1
S11073AA0758828

1º Oficial de Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Jundiaí/SP - Registrado sob nº
0076390

CIRCULAR DE CONVOCAÇÃO

PARA A ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA DO

INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL NOSSO RUMO

Eu, **MARCELLO CIRINO SOBRINHO**, brasileiro, casado, contador, portador do RG nº 20.862.728-7 SSP/SP, inscrito no CPF sob o nº 136.841.648-95, residente na Rua Barão de Tatuí, nº 369/371, Apto 302, Bairro Santa Cecília, município de São Paulo, Estado de São Paulo, CEP 01226-030, presidente do **INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL NOSSO RUMO**, inscrito no CNPJ sob o nº 11.465.170/0001-68, com base no artigo 48, inciso II, do Estatuto Social, convoca seus associados para participarem da Assembleia Geral Ordinária, a realizar-se no dia **15 de junho de 2022, às 10:00 horas**, na Avenida Giustiniano Borin, nº 3350, Bairro Jardim Caxambu, Município de Jundiaí, Estado de São Paulo, CEP 13.218-546, para deliberações da seguinte pauta:

- Aprovação do balanço geral e contas de 2021;

- Aprovação do Plano de Trabalho de 2022.

OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS
11 - SUB. SANTA CECILIA - SÃO PAULO - CAPITAL

Reconheço, por semelhança, a firma de: (1) MARCELLO CIRINO SOBRINHO, em documento sem valor econômico, dou fé.
São Paulo, 28 de dezembro de 2022.
Em Testº _____ da verdade.

Selo(s): 1 Ato: 1073AA-0757160

1º REGISTRO CIVIL SANTA CECILIA
ROBERTO DA SILVA SARDINHA
Escrevente Autorizado

115147 DO FIRMA 1 S11073AA0757160

OFICIAL DE REGISTRO CIVIL SANTA CECILIA

Jundiaí/SP, 02 de Junho de 2022.

MARCELLO CIRINO SOBRINHO
PRESIDENTE

1º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas de Jundiaí/SP - Registrado sob nº
0076390

ATA DA ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA DO
INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL NOSSO RUMO

Ao dia 15 de junho de 2022, às 10:00 horas, os associados do **INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL NOSSO RUMO,** inscrito no CNPJ sob o nº 11.465.170/0001-68, reuniram-se na sede localizada na Avenida Giustiniano Borin, nº 3350, Bairro Jardim Caxambu, Município de Jundiaí, Estado de São Paulo, CEP 13.218-546, para a realização da Assembleia Geral Ordinária, com pauta conforme circular enviada aos associados em 02 de junho de 2022, todos os presentes assinaram a lista de presença, documento anexo a esta ata, e deliberaram sobre o seguinte:

Pauta:
- Aprovação do balanço geral e contas de 2021;
- Aprovação do Plano de Trabalho de 2022.

1. A assembleia foi conduzida pelo presidente **SR. MARCELLO CIRINO SOBRINHO** e secretariada por mim **SRA. REGINA PAULA CORREA SILVA CIRINO** dando início aos trabalhos, agradecendo os presentes.

2. O **SR. MARCELLO CIRINO SOBRINHO** relatou que a convocação da assembleia geral ordinária foi realizada por meio de circular enviada aos associados, conforme previsto no artigo 48, inciso II, do Estatuto Social e obteve o quórum do artigo 49, também do Estatuto.

3. Como primeiro item da pauta, foi apresentado pelos membros do Conselho Fiscal, **SR. PAULO GUILHERME CORREA SILVA** e **SR. MÁRIO ALEXANDRE ALLE**, o balanço financeiro e contábil de 2021 e sem divergência de votos, deliberaram e aprovaram a demonstração financeira e o balanço patrimonial referente ao exercício fiscal de 2021.

4. O Sr. Presidente, com a palavra, informou que a contabilidade enviará os documentos contábeis oficiais aos órgãos reguladores até o final de agosto.

5. Em ato contínuo, o **SR. MARCELLO CIRINO SOBRINHO** apresentou o Plano de Trabalho de 2022, o qual foi lido e explicado em detalhes, sendo aprovado por todos sem restrições.

6. Todos os presentes renovaram compromisso com o Instituto, o **SR. MARCELLO CIRINO SOBRINHO** agradeceu aos presentes pelo empenho na participação. Nada mais tendo a deliberar, foi encerrada a assembleia geral ordinária, cuja ata foi elaborada por mim **REGINA PAULA CORREA SILVA CIRINO** em 02 (duas) vias de igual teor, devendo proceder ao seu registro.

Jundiaí/SP, 15 de junho de 2022.

MARCELLO CIRINO SOBRINHO
PRESIDENTE

REGINA PAULA CORREA SILVA CIRINO
SECRETÁRIA

Oficial de Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Jundiaí/SP - Registrado sob nº 007690

OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS
11.º SUB. SANTA CECÍLIA - SÃO PAULO - CAPITAL

Reconheço, por semelhança, as firmas de: (1) MARCELLO CIRINO SOBRINHO e (1) REGINA PAULA CORREA SILVA CIRINO, em documento sem valor econômico. Boa fé.
São Paulo, 28 de dezembro de 2022.
Em Testº _____ da verdade.

Selo(s): 1 Atos:10734AA0094561
VALIDO SOMENTE COM O SELO DE AUTENTICIDADE EM DIMENSÕES ORIGINAIS

11º REGISTRO CIVIL SANTA CECÍLIA
ROBERTO DA SILVA SERRANO
Interventor Autorizado

OFICIAL DO REGISTRO CIVIL

15147
FIRMAS
S21073AA0094561

LISTA DE PRESENÇA

DA ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA DO

INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL NOSSO RUMO

Data: 15/06/2022

Horário: 10:00h

Local: Avenida Giustiniano Borin, nº 3350, Bairro Jardim Caxambu, Município de Jundiaí, Estado de São Paulo, CEP 13.218-546

1. MARCELLO CIRINO SOBRINHO – RG 20.862.729-7

2. REGINA PAULA CORREA S. CIRINO – RG 22.937.082-2

3. CARLOTA REGINA P. CORREA SILVA – RG 6.172.977-2

4. PAULO GUILHERME CORREA SILVA – RG 3.268.660-2

5. FERNANDO ALVARES DOS SANTOS – RG 27.358.965-9

6. MARIO ALEXANDRE ALLE – RG 2.416.607-3

1º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas de Jundiaí/SP - Registrado sob nº 0076390

7. PAULO GUILHERME CORREA SILVA JÚNIOR – RG 22.937.083-4

OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS 11º SUB. SANTA CECÍLIA - SÃO PAULO - CAPITAL

Reconheço, por semelhança, as firmas de: (1) MARCELLO CIRINO SOBRINHO e (2) REGINA PAULA CORREA CIRINO, em documento sem valor econômico, dou fé.

São Paulo, 23 de fevereiro de 2022.

Em Testº _____ da verdade.

REGISTRO CIVIL SANTA CECÍLIA

FIRMAS S21073AA0094563

CASTELO DAS ÁGUAS

2º TABELIONATO DE NOTAS DE JUNDIAÍ

TRASLADO. LIVRO: 919. PÁGINAS: 281/282.

PROCURAÇÃOAos vinte e oito de Dezembro de dois mil e vinte e um (28/12/2021), neste 2º Tabelionato de Notas de Jundiaí-SP, localizado na Rua do Rosário, 678, Centro, CEP 13201-015, perante mim, escrevente, comparece(m) a(s) parte(s): **1. OUTORGANTE: INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL NOSSO RUMO**, CNPJ 11.465.170/0001-68, constituída em 15/12/2009, com sede na Avenida Giustiniano Borin, nº 3.350, Caxambu, Jundiaí-SP, CEP 13218-546, conforme Estatuto Social registrado junto ao 1º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas de Jundiaí/SP sob nº 75.227, e demais documentos societários arquivados na pasta eletrônica própria deste ano, número de ordem equivalente ao livro e página desta escritura, representada por seu presidente: **MARCELLO CIRINO SOBRINHO**, CPF 136.841.648-95, RG 20.862.729-7-SSP/SP, brasileiro, casado, com domicílio e residência na Rua Barão de Tatuí nº 369/371, apartamento 302 São Paulo/SP, CEP 01226-030, o qual representa isoladamente a associação e tem poderes para constituir procuradores, nos mandatos "ad-judicia", mandatários ou prepostos conforme Estatuto Social artigo 56, reeleito conforme Ata da Assembleia Geral ordinária realizada dia 19/11/2021 e registrada junto ao 1º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas de Jundiaí/SP sob nº 75.629, pelo período de 14/12/2021 a 14/12/2025. **2. IDENTIDADE E CAPACIDADE.** Eu, escrevente, identifiquei e qualifiquei a(s) parte(s) e, diante dos documentos apresentados, DOU FÉ de sua(s) identidade(s) e capacidade(s) jurídica(s) para este ato. **3. MANIFESTAÇÃO DE VONTADE.** O(A)(s) OUTORGANTE(S) deseja(m) outorgar uma procuração pública em favor d(o)(s) **OUTORGADO: PAULO GUILHERME CORREA SILVA JUNIOR**, CPF 263.331.618-29, RG 22.937.083-4-SSP/SP, brasileiro, administrador de empresas, casado, maior, com domicílio profissional na Avenida Giustiniano Borin, nº 3.350, Caxambu, Jundiaí-SP, CEP 13218-546, para o(s) representar com os seguintes poderes: **3.1. PODERES**, para o fim especial de abrir, movimentar e encerrar contas bancárias em quaisquer estabelecimentos de crédito, oficiais ou particulares, inclusive CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, BANCO DO BRASIL S/A, podendo assinar, emitir e endossar cheques, fazer pagamentos e depósitos mediante PIX, fazer retiradas mediante recibos, confirmar saldos e extratos de contas, expedir e receber ordens de pagamentos, autorizar débitos e transferências, requisitar talões de cheques, solicitar cartão magnético, registrar a respectiva senha; fazer aplicações no mercado financeiro, assinar contratos, passar recibos e dar quitação; emitir e endossar notas promissórias, duplicatas, passar recibos e dar quitação; autorizar protesto e retirada de protesto, passar recibos e dar quitação; representá-la perante repartições públicas, federais, estaduais, municipais, autarquias em geral, conselhos de classe, cartórios, Junta e Associação Comercial, INSS, Aeroportos, Afândegas, INFRAERO, Ministério da Fazenda, Secretaria da Receita Federal, Companhias Telefônicas, Companhias Telefônicas Móvel Celular, VIVO, CLARO, OI, TIM, NEXTEL, Internet, Ministério do Trabalho, Delegacia do Trabalho, Justiça do Trabalho e onde necessário seja a apresentação de procuração, interpor recursos, concordar, discordar, fazer acordos, passar recibos e dar quitação; admitir e demitir empregados da outorgante, fixando-lhes salários e atribuições, assinando as respectivas carteiras profissionais, podendo ainda representá-la junto ao Ministério do Trabalho e Justiça do Trabalho, fazer acordos, concordar, discordar, desistir, recorrer de decisões, obter vista em processos, passar recibos e dar quitação; representá-la perante a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, retirar e desembaraçar mercadorias e encomendas da outorgante, "collis posteaux", assinando todos os documentos necessários, passar recibos e dar quitação; participar licitações públicas, como concorrências, tomadas de preços, convites, leilões, pregões, pregões eletrônicos, enfim todas as modalidades de licitações, podendo para tanto, praticar todos os atos necessários à licitação, usando dos recursos, interpô-los, abdicá-los, estabelecer preposto para licitações, apresentar, assinar propostas, ratificá-las, supervisionar o certame, impugnar editais; impugnar participantes, elaborar quaisquer requerimentos para a Comissão, apresentar lances, negociar preços e demais condições confessar, transigir, renunciar, desistir, firmar compromissos ou acordos, depositar, retirar cauções, receber e dar quitação, inclusive assinar o Contrato de Fornecimento, constituir advogado com poderes da cláusula "ad judicia" e os especiais que se fizerem necessários, enfim, praticar todos os demais atos no completo desempenho da presente procuração; representá-la, inclusive na qualidade de preposto, conforme o Artigo 56 do Estatuto Social da associação outorgante, em audiências, perante quaisquer Varas, em quaisquer cidades, em quaisquer juízo, instancia ou tribunal; em quaisquer graus de recursos, que o outorgante venha a figurar como réu ou autor(a), podendo fazer declarações, prestar depoimentos, firmar

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
VALIDO EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, QUALQUER ADULTERAÇÃO, RASURA OU EMENDA, INVALIDA ESTE DOCUMENTO
União Internacional do Notariado Latino (Fundada em 1948)

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado de São Paulo

compromissos ou acordos, assinando suas respectivas atas e termos, podendo em nome do(a,s) outorgante(s), solicitar, requerer, retirar, assinar, documentos e obter informações, receber citações e intimações dar e receber quitação. **OUTROS PODERES**. Em relação a todos os poderes relacionados nessa procuração: transigir e firmar compromissos; contratar advogado, se preciso, com os poderes da cláusula "ad-judicia"; requerer, receber, apresentar e assinar todos e quaisquer documentos, requerimentos, petições, declarações, formulários e recibos; representar o(a)(s) Outorgante junto a toda e qualquer entidade pública ou privada no Brasil, autoridades Federais, Estaduais e Municipais; praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento deste mandato; receber citação judicial em nome do(a)(s) Outorgante(s). **3.2. VALIDADE E SUBSTABELECIMENTO**. Esta procuração é válida por até 04 (quatro) anos, contados desta data, ficando vedado seu substabelecimento. **4. ADVERTÊNCIA**. **O(A)(s) OUTORGANTE(S) declaram que forneceram os dados de qualificação do(a)(s) OUTORGADO(A)(S) e dos elementos relativos ao objeto deste mandato, que conferiu(ram) esses dados, que se responsabiliza(m) por sua veracidade e por qualquer incorreção, que está(ão) ciente(s) de que se será feita alteração deste para alteração desses dados e que informou o(a)(s) OUTORGADO(S) da necessidade de apresentação da documentação comprobatória de eventual direito ou bem objeto deste mandato ao fazer uso deste.** **5. ADVERTÊNCIA.** O(A)(S) OUTORGANTE(S) declara(m) que forneceu(ram) os dados de qualificação do(s) OUTORGADO(S) e dos elementos relativos ao objeto deste mandato, que conferiu(ram) esses dados, que se responsabiliza(m) por sua veracidade e por qualquer incorreção, que está(ão) ciente(s) de que se será feita alteração deste para alteração desses dados e que informou o(a)(s) OUTORGADO(S) da necessidade de apresentação da documentação comprobatória de eventual direito ou bem objeto deste mandato ao fazer uso deste. **ENCERRAMENTO**. Nada mais. DOU FÉ. Esta escritura foi lida pelas partes que declararam com ela concordar em todos os seus termos. Foram cumpridas todas as exigências legais e fiscais inerentes à legitimidade deste ato. Eu, SILVIA DONIZETI MAURÍCIO, ESCREVENTE, digitei, conferi, assinei. Eu, SHEILA SIMONE MARÇURA, TABELIÃ SUBSTITUTA, conferi e subscrevo este ato. **EMOLUMENTOS**: Tabelião: R$ 147,97. Estado: R$ 42,05. SEFAZ-SP: R$ 28,78. RCPN: R$ 07,79. TJSP: R$ 10,15. MPSP: R$ 07,10. ISS: R$ 04,43. Santa Casa: R$ 01,48. TOTAL: R$ 249,75. **SELO DIGITAL**: 1122431PRSE000218166SE21R. (a.a) **MARCELLO CIRINO SOBRINHO // SILVIA DONIZETI MAURÍCIO // SHEILA SIMONE MARÇURA.** Trasladei esta escritura do próprio original. Eu, LISSANDARA CANELLA IENNE, TABELIÃ SUBSTITUTA, expedi este traslado, conferi e subscrevo. Recibo nº 53.233. Selo Digital Traslado 1122431TRSE000218167SE21H.

Em testemunho da verdade. DOU FÉ.
Jundiaí, 28/12/2021

Lissandra Canella Ienne
Tabeliã Substituta

LISSANDRA CANELLA IENNE
TABELIÃ SUBSTITUTA

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

Procuradoria da Dívida Ativa

Certidão Negativa de Débitos Tributários
da
Dívida Ativa do Estado de São Paulo

CNPJ Base: 11.465.170

Ressalvado o direito de a Fazenda do Estado de São Paulo cobrar ou inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade da pessoa jurídica/física acima identificada que vierem a ser apuradas, é certificado que:

não constam débitos inscritos em Dívida Ativa de responsabilidade do Interessado(a).

Tratando-se de CRDA emitida para pessoa jurídica, a pesquisa na base de dados é feita por meio do CNPJ Base, de modo que a certidão negativa abrange todos os estabelecimentos do contribuinte, cuja raiz do CNPJ seja aquela acima informada.

Certidão nº	48570853	Folha 1 de 1
Data e hora da emissão	01/08/2023 14:10:12	(hora de Brasília)
Validade	30 (TRINTA) dias, contados da emissão.	

Certidão emitida nos termos da Resolução Conjunta SF-PGE nº 2, de 9 de maio de 2013.

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.
A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade no sítio **http://www.dividaativa.pge.sp.gov.br**

Prefeitura
de Jundiaí

Certidão de Contribuinte Mobiliário

Ressalvado o direito de a Fazenda Pública do Município de Jundiaí atualizar quaisquer elementos que venham a ser apurados ou que se verifiquem a qualquer tempo, inclusive em relação ao período abrangido por esta certidão, a Unidade de Gestão de Governo e Finanças. Certifica que consta inscrito no cadastro fiscal mobiliário, sob o número **151398-2** , conforme segue:

Nome/Razão Social:	**INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL NOSSO RUMO**
Estabelecido:	AV. GIUSTINIANO BORIN, 3350 LT. JD. CAXAMBU BAIRRO CAXAMBÚ CEP: 13218-546
C.N.P.J/C.P.F:	**11.465.170/0001-68**
Horário:	DE SEGUNDA-FEIRA A SEXTA-FEIRA DAS 08:00 ÁS 18:00 HORAS E AOS SÁBADOS DAS 08:00 ÁS 14:00 HORAS
Atividade:	9499-5/00 - ASSOCIACOES SOCIAIS 7490-1/99 - CONSULTORIA ADMINISTRATIVA 6201-5/01 - ANALISE E DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE 9430-8/00 - ASSOC/CONDOMINIO (S/FINS LUCRATIVOS) 9493-6/00 - ASSOCIACOES CULTURAIS

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na internet, no endereço www.jundiai.sp.gov.br

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na internet , no endereço www.jundiai.sp.gov.br

Certidão emitida com base no decreto 20.508 de 13/07/2006, Portaria nº 01 de 13/07/2006/SMF.
Emitida às **09:50:47** do dia **03/07/2023** (hora e data de Brasília).
Válida até **31/12/2023**.
Código de Controle da Certidão: **BD03.D8F7.EE84.3F85**
Certidão emitida gratuitamente.
Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Prefeitura
de Jundiaí

199

Certidão Negativa de Débitos de Tributos Imobiliários

Número do Contribuinte..: **60.015.0015**

Local do imóvel.: **AV. GIUSTINIANO BORIN, 3098 JD. CAXAMBU QD. O LT. 15**

Ressalvado o direito de a Fazenda Pública do Município de Jundiaí cobrar quaisquer dívidas do imóvel acima que vierem a ser apuradas, ou que se verifiquem a qualquer tempo é **CERTIFICADO** que não constam, até esta data, pendências relativas ao Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana e Taxa de Coleta de Lixo.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na internet, no endereço www.jundiai.sp.gov.br

Certidão emitida com base no decreto 20.508 de 13/07/2006, Portaria nº 01 de 13/07/2006/SMF.
Emitida às **09:38:04** do dia **03/07/2023** (hora e data de Brasília).
Válida até **30/12/2023**.
Código de Controle da Certidão: **C405.A4A1.E815.6FBD**
Certidão emitida gratuitamente.
Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Voltar | Imprimir

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 11.465.170/0001-68
Razão Social: INSTITUTO DE EDUCACAO E DESENVOLVIMENTO
Endereço: R CONDE DE IRAJA 13 LJ 5 / VILA MARIANA / SAO PAULO / SP / 04119-010

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Servico - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade:20/07/2023 a 18/08/2023

Certificação Número: 2023072007000041349750

Informação obtida em 01/08/2023 14:06:51

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado de São Paulo

Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa do Estado de São Paulo

CNPJ: 11.465.170/0001-68

Ressalvado o direito da Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado de São Paulo de apurar débitos de responsabilidade da pessoa jurídica acima identificada, é certificado que **não constam débitos** declarados ou apurados pendentes de inscrição na Dívida Ativa de responsabilidade do estabelecimento matriz/filial acima identificado.

Certidão nº	23080019205-03
Data e hora da emissão	01/08/2023 14:37:36
Validade	6 (seis) meses, contados da data de sua expedição.

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade no sítio **www.pfe.fazenda.sp.gov.br**

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
11.465.170/0001-68 **MATRIZ**		**11/01/2010**

NOME EMPRESARIAL
INSTITUTO DE EDUCACAO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL NOSSO RUMO

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
********	**DEMAIS**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda
94.30-8-00 - Atividades de associações de defesa de direitos sociais
94.93-6-00 - Atividades de organizações associativas ligadas à cultura e à arte
94.99-5-00 - Atividades associativas não especificadas anteriormente

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
399-9 - Associação Privada

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
AV GIUSTINIANO BORIN	**3098**	**LOTE 15 QUADRAO**

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
13.218-546	**CAXAMBU**	**JUNDIAI**	**SP**

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
CONTATO@BUREAUSOCIAL.ORG.BR	**(11) 1138-1183**

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	**11/01/2010**

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **01/08/2023** às **14:05:06** (data e hora de Brasília). Página: **1/1**

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: INSTITUTO DE EDUCACAO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL NOSSO RUMO (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 11.465.170/0001-68
Certidão nº: 38497179/2023
Expedição: 01/08/2023, às 14:17:50
Validade: 28/01/2024 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **INSTITUTO DE EDUCACAO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL NOSSO RUMO (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **11.465.170/0001-68, NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.
Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022.
Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.
A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).
Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE
Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA PRIMEIRA INSTÂNCIA
SPI 3 – DIRETORIA DE APOIO TÉCNICO

A Diretoria de Apoio Técnico da Secretaria da Primeira Instância do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo – SPI 3, atendendo a solicitação de

INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL NOSSO RUMO
CNPJ 11.465.170/0001-68

CERTIFICA, para fins de Concorrência Pública, Licitação Pública, Cadastro, Financiamento, que as certidões de distribuição cível expedidas pela internet, ou pelos distribuidores nas comarcas do interior, abrangem todos os feitos de 1ª instância cadastrados no sistema informatizado referentes a todas as comarcas do Estado de São Paulo, de acordo com o período indicado na certidão.

CERTIFICA que as certidões de distribuição criminal possuem abrangência estadual e são expedidas pela internet. Caso o pesquisado tenha completado a maioridade penal antes da data de informatização do Foro/Comarca de interesse, será necessário solicitar a certidão junto ao distribuidor da Comarca, exceto na capital, pois a certidão abrange os feitos não cadastrados no sistema informatizado. A data de informatização consta do Comunicado SPI nº 22/2019.

CERTIFICA ainda que as certidões de execuções criminais possuem abrangência estadual, mas são necessárias duas certidões: Execuções Criminais – SAJ PG5 e Execuções Criminais SIVEC, ambas expedidas pela internet. A certidão de Execuções Criminais-SIVEC positiva será expedida somente pelo ofício/Vara de Execução Criminal no qual tramita a execução criminal.

CERTIFICA, finalmente, que as certidões solicitadas pela internet ou presencialmente, possuem assinatura digital, nos termos do Comunicado SPI nº 23/2016. Esta certidão é expedida gratuitamente e é válida para todas as comarcas do Estado, em face da base de dados de todos os distribuidores estarem integradas para fins de certidão.

Esta certidão é expedida gratuitamente e é válida para todas as comarcas do Estado, em face da base de dados de todos os distribuidores estarem integradas para fins de certidão.

Prazo de validade desta certidão: 90 dias.

São Paulo, **01 de Agosto de 2023**

Acesse https://extrajudicial.tjsp.jus.br/certidao/originalidade para consultar a originalidade deste documento. 153735027

PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO

CERTIDÃO ESTADUAL DE DISTRIBUIÇÕES CÍVEIS

CERTIDÃO Nº: 3791037 **FOLHA: 1/1**

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada pela internet no site do Tribunal de Justiça.

A Diretoria de Serviço Técnico de Informações Cíveis do(a) Comarca de São Paulo - Capital, no uso de suas atribuições legais,

CERTIFICA E DÁ FÉ que, pesquisando os registros de distribuições de **PEDIDOS DE FALÊNCIA, CONCORDATAS, RECUPERAÇÕES JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS**, anteriores a 31/07/2023, verificou **NADA CONSTAR** como réu/requerido/interessado em nome de: **********

INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL NOSSO RUMO, CNPJ: 11.465.170/0001-68, conforme indicação constante do pedido de certidão.**********

Esta certidão não aponta ordinariamente os processos em que a pessoa cujo nome foi pesquisado figura como autor (a). São apontados os feitos com situação em tramitação já cadastrados no sistema informatizado referentes a todas as Comarcas/Foros Regionais e Distritais do Estado de São Paulo.

A data de informatização de cada Comarca/Foro pode ser verificada no Comunicado SPI nº 22/2019.

Esta certidão considera os feitos distribuídos na 1ª Instância, mesmo que estejam em Grau de Recurso.

Não existe conexão com qualquer outra base de dados de instituição pública ou com a Receita Federal que verifique a identidade do NOME/RAZÃO SOCIAL com o CPF/CNPJ. A conferência dos dados pessoais fornecidos pelo pesquisado é de responsabilidade exclusiva do destinatário da certidão.

A certidão em nome de pessoa jurídica considera os processos referentes à matriz e às filiais e poderá apontar feitos de homônimos não qualificados com tipos empresariais diferentes do nome indicado na certidão (EIRELI, S/C, S/S, EPP, ME, MEI, LTDA).

Esta certidão só tem validade mediante assinatura digital.

Esta certidão é sem custas.

São Paulo, 1 de agosto de 2023.

PEDIDO Nº: 0068167443

ASSINATURA TJSP SAJ DIGITAL

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: INSTITUTO DE EDUCACAO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL NOSSO RUMO
CNPJ: 11.465.170/0001-68

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

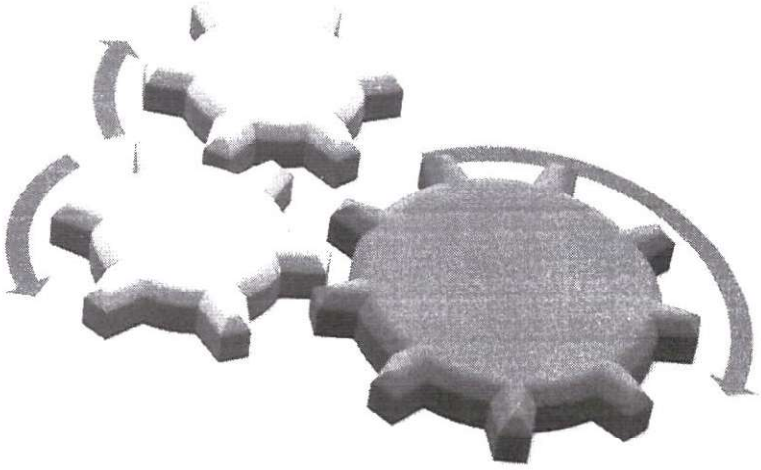
Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <http://rfb.gov.br> ou <http://www.pgfn.gov.br>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 02:31:43 do dia 28/07/2023 <hora e data de Brasília>.
Válida até 24/01/2024.
Código de controle da certidão: **C55F.AF74.18BE.E54C**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

NOSSO RUMO

Instituto de Educação
& Desenvolvimento Social



Infraestrutura Organizacional

INSTITUTO NOSSO RUMO

Infraestrutura Organizacional

Quem Somos

O Instituto de Educação e Desenvolvimento Social NOSSO RUMO é uma entidade de direito privado, sem fins lucrativos, de atuação nacional, que tem a finalidade de desenvolver projetos sociais nas áreas de pesquisa, educação, desenvolvimento e aprimoramento institucional à disposição da população em geral, sem qualquer distinção em caráter complementar às desenvolvidas pelo Estado.

A captação de recursos necessários para atuação do Instituto Nosso Rumo vem do excedente arrecadado com a execução de concursos públicos, processos seletivos, concursos vestibulares, avaliações, exames, avaliação de desempenho, cursos, treinamentos, consultorias e projetos específicos.

O Instituto Nosso Rumo conta também com as parcerias e doações de órgãos públicos e privados, para poder desenvolver cada vez mais trabalhos e projetos, tão importantes para o desenvolvimento social, ético e moral de nossa nação.

O Instituto Nosso Rumo dispõe, ainda, de uma equipe técnica renomada, treinada e qualificada para prestar serviços de excelente qualidade, que prima pela pontualidade e inquestionável reputação ético profissional.

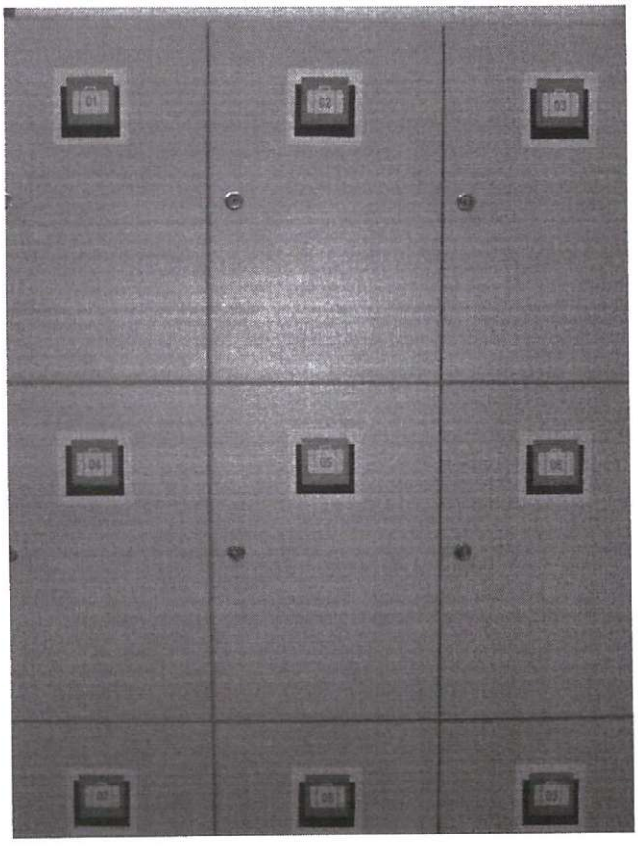
INSTITUTO NOSSO RUMO

Infraestrutura Organizacional

Guarda-Volumes

O Instituto Nosso Rumo possui um Guarda-Volumes estrategicamente instalado em local monitorado 24 horas, por meio de um sistema de câmera com recurso infravermelho.

O Guarda-Volumes conta com compartimentos individuais e com chaves, onde os funcionários, colaboradores, prestadores de serviços e visitantes acondicionam os seus pertences, como bolsas, sacolas, pastas, notebooks, sacolas e telefones celulares, como complemento ao plano de controle e sigilo das informações .

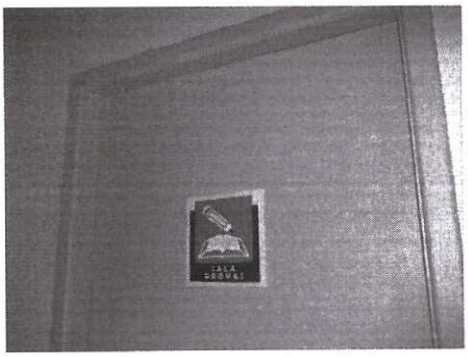


INSTITUTO NOSSO RUMO

Infraestrutura Organizacional

Ambiente Sinalizado

O Instituto Nosso Rumo dispõe de ambientes devidamente sinalizados, de forma a orientar visitantes e funcionários, garantindo a segurança e organização dos processos internos, bem como o sigilo das informações.



INSTITUTO NOSSO RUMO

Infraestrutura Organizacional

CFTV

O Instituto Nosso Rumo utiliza o CFTV, um sistema eletrônico de segurança e monitoramento interno e externo, integrado ao sistema de alarmes sensoriados.

O CFTV conta com câmeras estrategicamente instaladas em todos os ambientes do Instituto e através de equipamentos e software especiais o monitoramento é efetuado 24 horas, cujas imagens são gravadas e arquivadas em local seguro.

A utilização de câmeras com gravação em cores e a disponibilidade de ferramentas como lente de aproximação (zoom) facilitam e agilizam a identificação de faces. A existência de *leds* de infravermelho permitem capturar as imagens durante a ocorrência de alterações bruscas de iluminação ou mesmo em ambientes não iluminados.

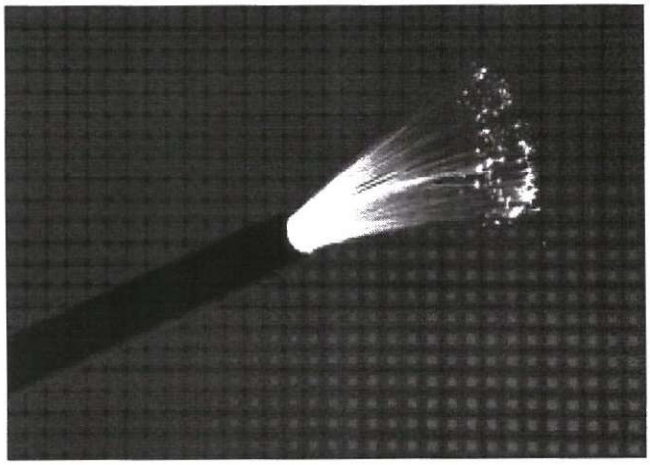
INSTITUTO NOSSO RUMO

Infraestrutura Organizacional

Fibra Óptica

A Fibra Óptica, um dos meios mais modernos de comunicação, já faz parte do nosso dia-a-dia. Com capacidade de transmissão até 1 milhão de vezes maior do que o cabo metálico, a fibra ótica é hoje a base das relações de comunicação no mundo. Se fosse mantido somente o cabo metálico como condutor de informações, em alguns casos seria mais rápido enviar um motoboy para fazer uma entrega do que mandá-la via rede.

Além da enorme capacidade de transmissão, a fibra, utilizada pelo Instituto Nosso Rumo, proporciona outras vantagens na comparação com o cabo metálico, como a alta estabilidade, baixa perda na transmissão e grande resistência, resultando em um ambiente de transmissão de dados muito mais ágio e seguro para os candidatos e clientes



INSTITUTO NOSSO RUMO

Infraestrutura Organizacional

Lacres Personalizados

Primando pela segurança e qualidade em nossos serviços, adotamos o uso de lacres próprios.

Os lacres foram desenvolvidos em duas cores, com o logo do Instituto Nosso Rumo e numeração impressa e contínua, para que possam ser utilizados como mais uma ferramenta de controle e segurança no processo logístico, auxiliando na separação de malotes dos períodos manhã e tarde.

INSTITUTO NOSSO RUMO

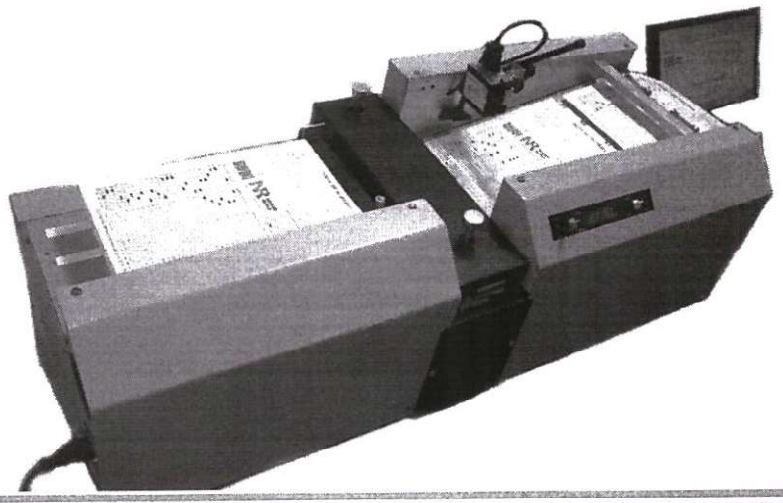
Infraestrutura Organizacional

Leitura Ótica

A leitura ótica das folhas de respostas personalizadas é realizada nas dependências do Instituto Nosso Rumo. Monitorado por câmeras de segurança 24 horas, o processo de captura das respostas é realizado de forma segura e sigilosa.

Para tanto, o Instituto dispõe da leitora, do sistema específico de processamento das informações obtidas na leitura ótica e de profissionais especializados.

A leitura ótica é utilizada para capturar grandes quantidades de informações de maneira rápida e segura (na ordem de milhares de folhas de respostas por hora, com uma confiabilidade de 99,9%), permitindo que o resultado processado em um curto período.



INSTITUTO NOSSO RUMO

Infraestrutura Organizacional

Impressora

Todas as impressões são realizadas nas dependências do Instituto Nosso Rumo, monitorado por câmeras de segurança 24 horas por dia.

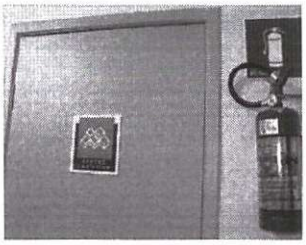
As máquinas possuem um sistema que maneja qualquer tarefa de gerenciamento de documento de uma forma segura e com tecnologia inovadora.

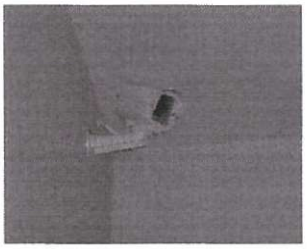
Com uma velocidade de impressão de 85 ppm A4, os cadernos de provas já saem com dobradeira e acabamento grampo a cavalo.

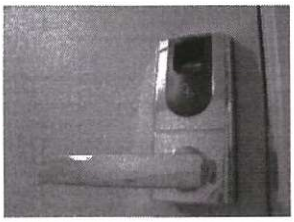
INSTITUTO NOSSO RUMO

Infraestrutura Organizacional

Departamento Logístico, Sala de Guarda e Segurança







O Departamento Logístico é climatizado e totalmente monitorado por câmeras. A entrada só é possível com acolhida da digital pela fechadura biométrica. Trata-se de um ambiente plenamente seguro, com extintores de incêndio localizados em locais estratégicos e janelas protegidas com tela de aço.

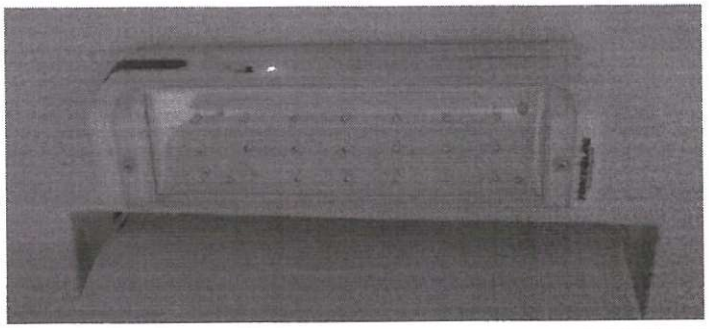
No Departamento Logístico encontra-se, ainda, a Sala-Guarda, cujo acesso é restrito e controlado por sistemas de acesso: digitação de senha e leitura de cartão e chip.

A Sala-Guarda é protegida contra umidade e enchentes, pois foi projetada a uma altura de 2,70 metros do chão e é utilizada para guardar provas, documentos e *backups*.

Outros Aspectos de Segurança

O Instituto Nosso Rumo conta com um Sistema Ininterrupto de Potência. O SIP, além de impedir que os computadores e servidor sejam danificados em caso de alteração brusca de energia elétrica ou na falta desta, também armazena a energia, permitindo que o servidor e demais equipamentos continuem ligados.

O Instituto possui, ainda, um sistema de iluminação de emergência, que é acionado em caso de falta de energia.



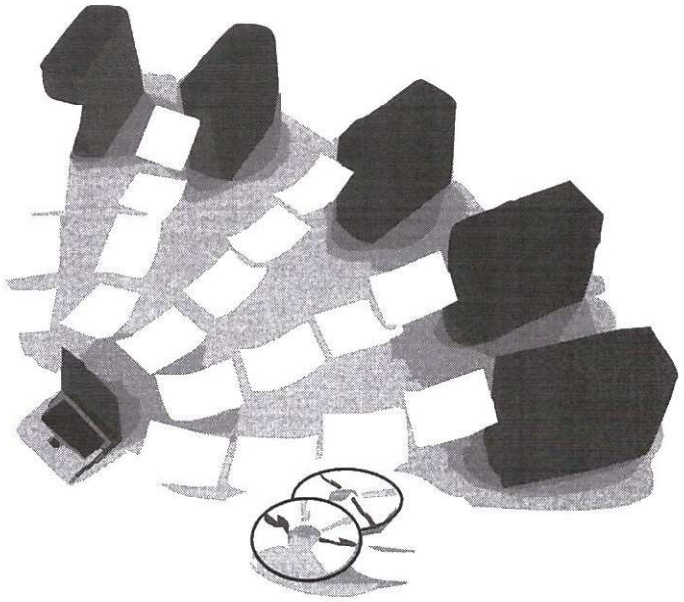
INSTITUTO NOSSO RUMO

Infraestrutura Organizacional

Outros aspectos de Segurança

O Instituto Nosso Rumo investe em estratégias de segurança para evitar a perda de dados e também restaurá-los de forma rápida, caso seja necessário: são os *backups*.

Os *backups* são realizados periodicamente e armazenados em local seguro.



INSTITUTO NOSSO RUMO

Infraestrutura Organizacional

Outros aspectos de Segurança

Para eliminar informações importantes com total segurança e praticidade, o Instituto Nosso Rumo possui fragmentadora , que tritura folhas em pequenas partículas, com capacidade para triturar papéis, CDs/DVDs e cartões de banco ou crédito.

NOSSO RUMO

Instituto de Educação
& Desenvolvimento Social

(11) 3964-4946

nossorumo.org.br

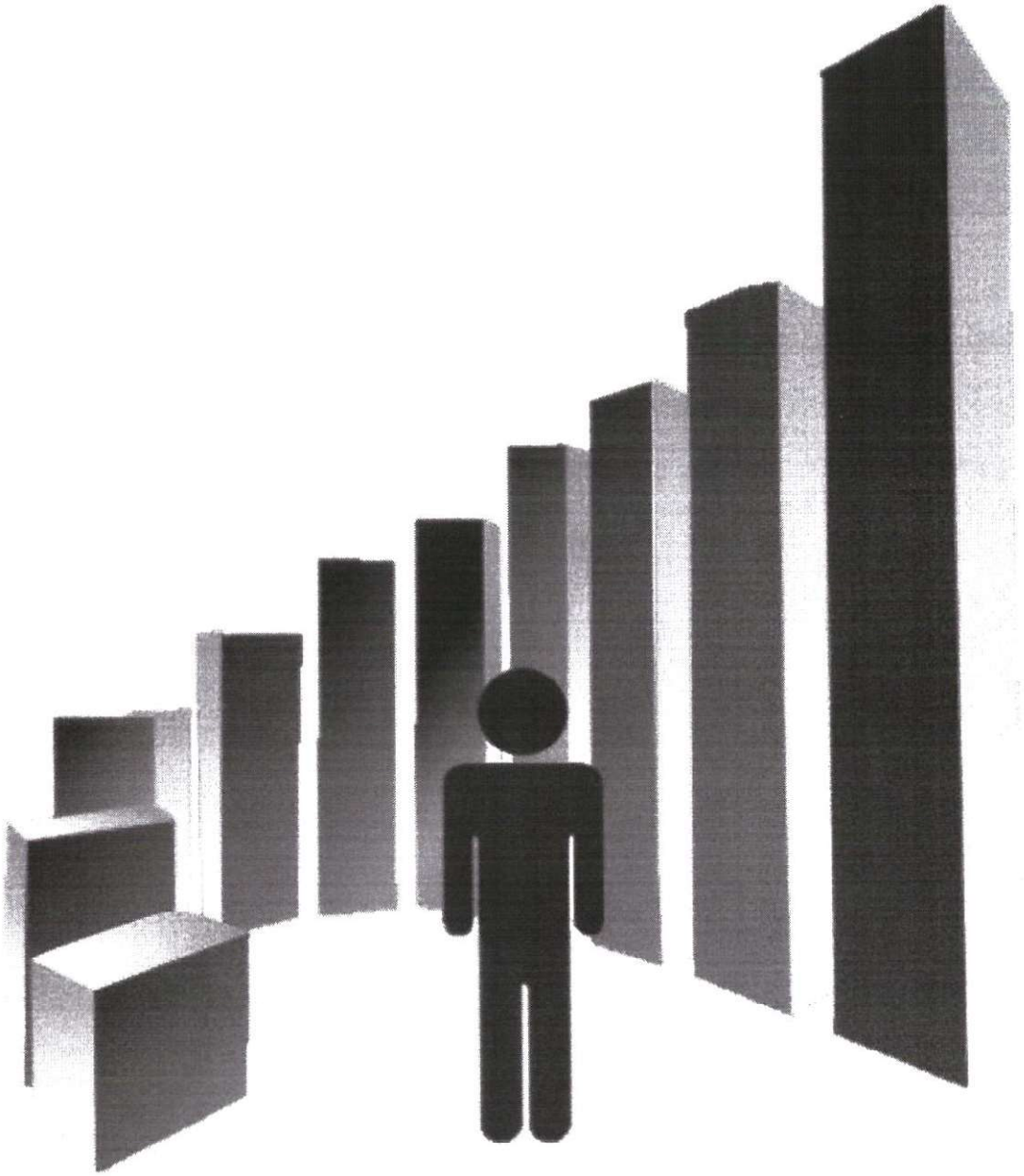
MGS
Minas Gerais Administração e Serviços S.A.

NOSSO RUMO
Instituto de Educação & Desenvolvimento Social

MGS – MINAS GERAIS ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS S.A.

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

EDITAL MGS Nº 02/2017



ESTATÍSTICA

MGS
Minas Gerais Administração e Serviços S.A.

NOSSO RUMO
Instituto de Educação & Desenvolvimento Social

ÍNDICE

Introdução 03

Total de inscritos 04

Divulgação 04

Cidade dos inscritos.....05

Sexo dos candidatos.....06

Faixa etária dos candidatos.....07

Estado civil dos candidatos.....08

Escolaridade dos candidatos.....09

Aplicação das provas objetivas 10

Recursos.....11

Gabarito.....12

Candidatos presentes, ausentes, habilitados e não habilitados.....13

INTRODUÇÃO

Este material apresenta estudos estatísticos conforme apuração de dados do Processo Seletivo Público – Edital Nº 02/2017 do **MGS – MINAS GERAIS ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS S.A.**

O Processo Seletivo Público foi realizado para o provimento de 50 vagas, para cargo de ensino Fundamental completo.

As inscrições foram realizadas pela internet, no site http://www.nossorumo.org.br, no período de 15 de setembro a 28 de setembro de 2017.

A valor de inscrição foi de R$ 33,00.

Tivemos 8128 candidatos inscritos, a aplicação das provas objetivas foi no período matutino, em Belo Horizonte, em 08 de Outubro de 2017.

Para a realização do evento foram recrutados, 18 Coordenadores locais, 06 Auxiliares de Coordenação, 238 Fiscais de Sala, 81 Fiscais de Corredor, 28 Auxiliares de Limpeza (Apoio) e 01 Coordenadora Geral.

O certame também contou com o apoio e o monitoramento da POLICIA MILITAR, COPASA E CEMIG.

TOTAL DE INSCRITOS

RELAÇÃO INSCRITOS X PCD

As inscrições para o concurso foram no período de 15 de setembro de 2017 até 28 de setembro de 2017.

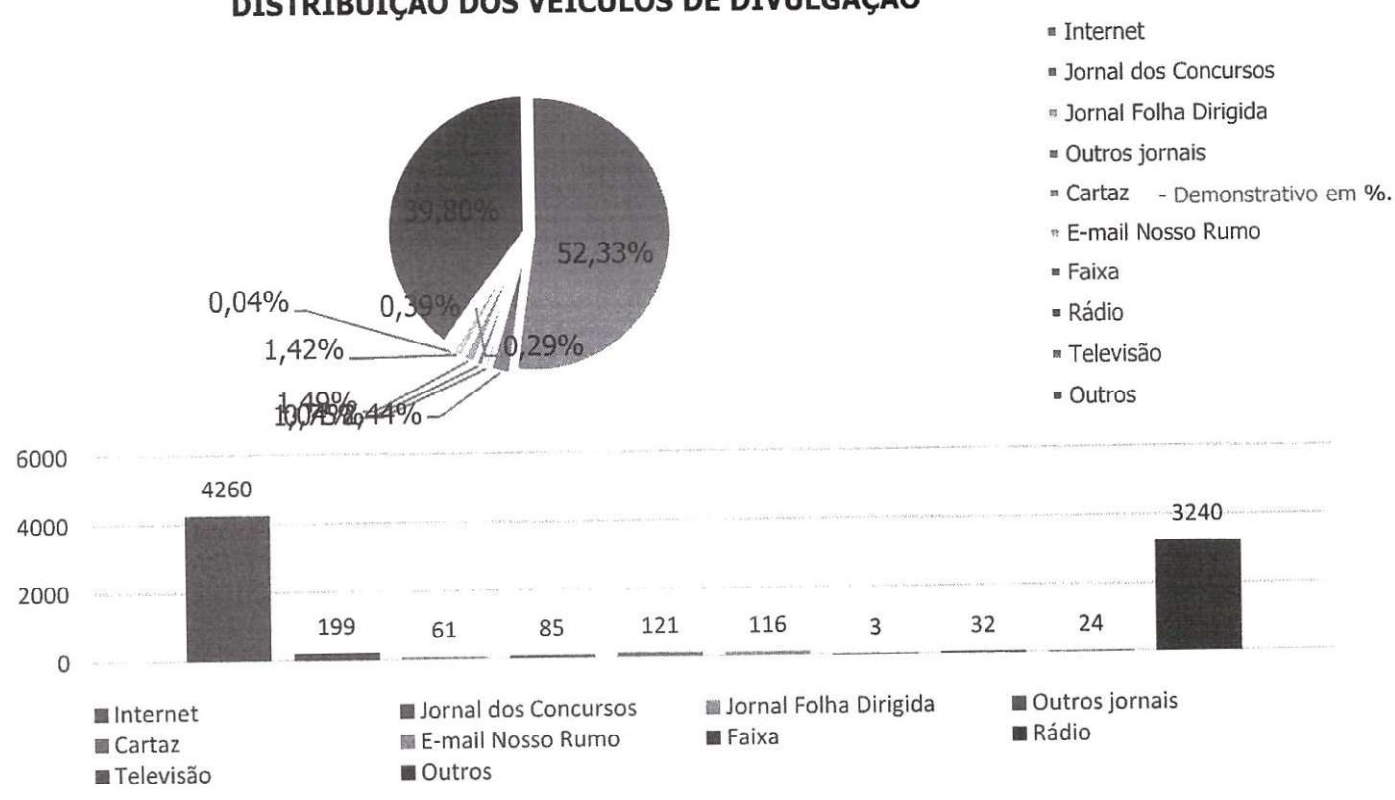
Tivemos 14.320 boletos gerados, totalizando 56,75% de inscrições pagas, 8.128 candidatos inscritos, dentre estes, 07 eram candidatos PCD (Pessoa com Deficiência).

- Demonstrativo em nºs.

DIVULGAÇÃO

Segundo pesquisa realizada com os candidatos, o destaque na divulgação do concurso foi a internet. A rede mundial de computadores foi responsável por 52,33% da divulgação entre os meios utilizados.

DISTRIBUIÇÃO DOS VEÍCULOS DE DIVULGAÇÃO



- Demonstrativo em nºs.

MGS
Minas Gerais Administração e Serviços S.A.

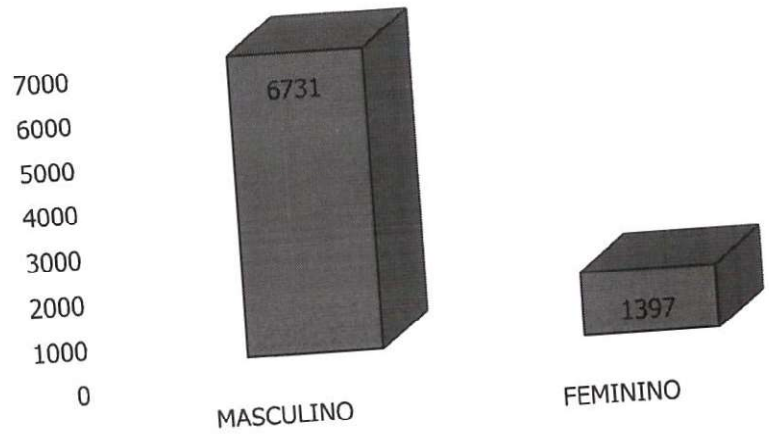
NOSSO RUMO
Instituto de Educação & Desenvolvimento Social

CIDADE DOS INSCRITOS

- Demonstrativo em nºs.

As cidades informadas como domicílio pelos candidatos indicam a abrangência do trabalho de Clipping realizado. Cidades informadas com maiores destaques.

SEXO DOS CANDIDATOS



- Demonstrativo em nºs.

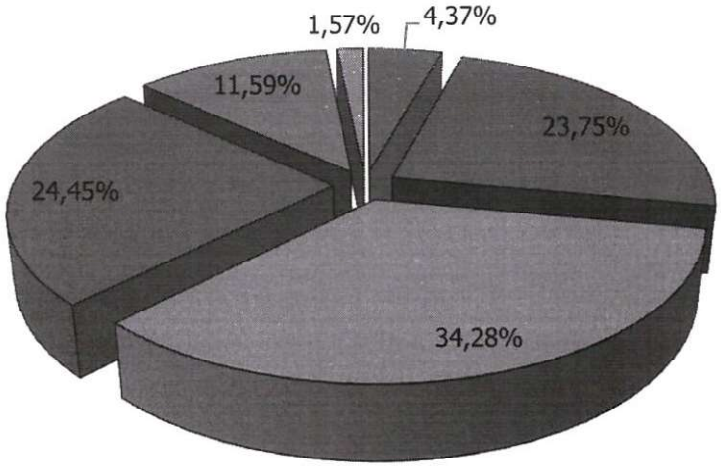
Os candidatos do sexo masculino representam 82,81% do total de inscritos no Processo Seletivo Público.

- Demonstrativo em %.

FAIXA ETÁRIA DOS CANDIDATOS

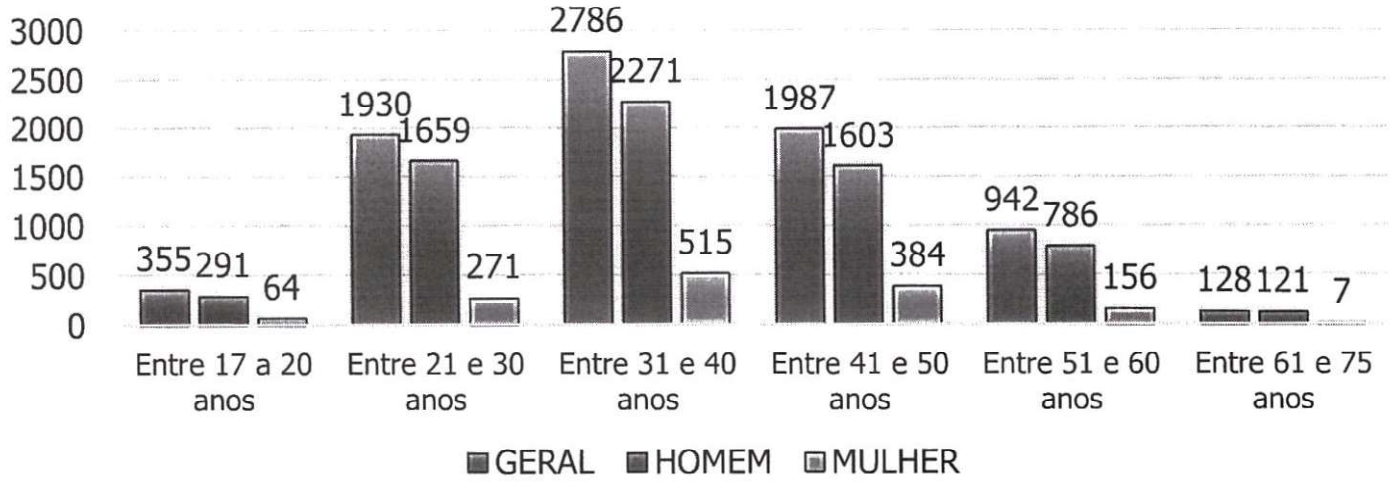
Observa-se que os candidatos que mais se destacam na procura por um serviço público são os que possuem idade entre 31 a 40 anos, correspondendo a 34,28% do total de candidatos inscritos.

DISTRIBUIÇÃO ENTRE AS FAIXAS (%)



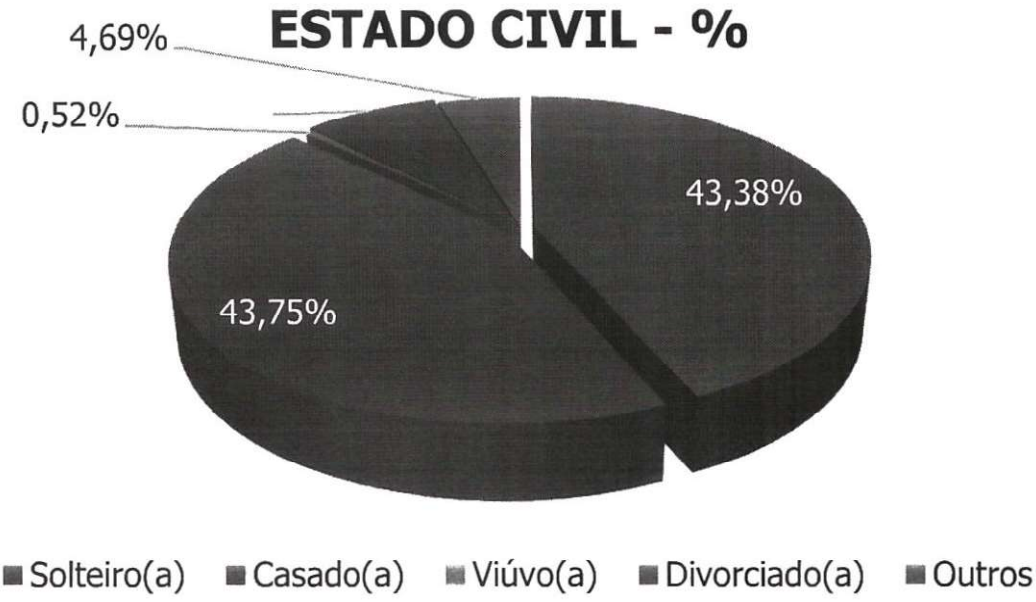
- Demonstrativo em %.

PERFIL DE IDADE DOS CANDIDATOS



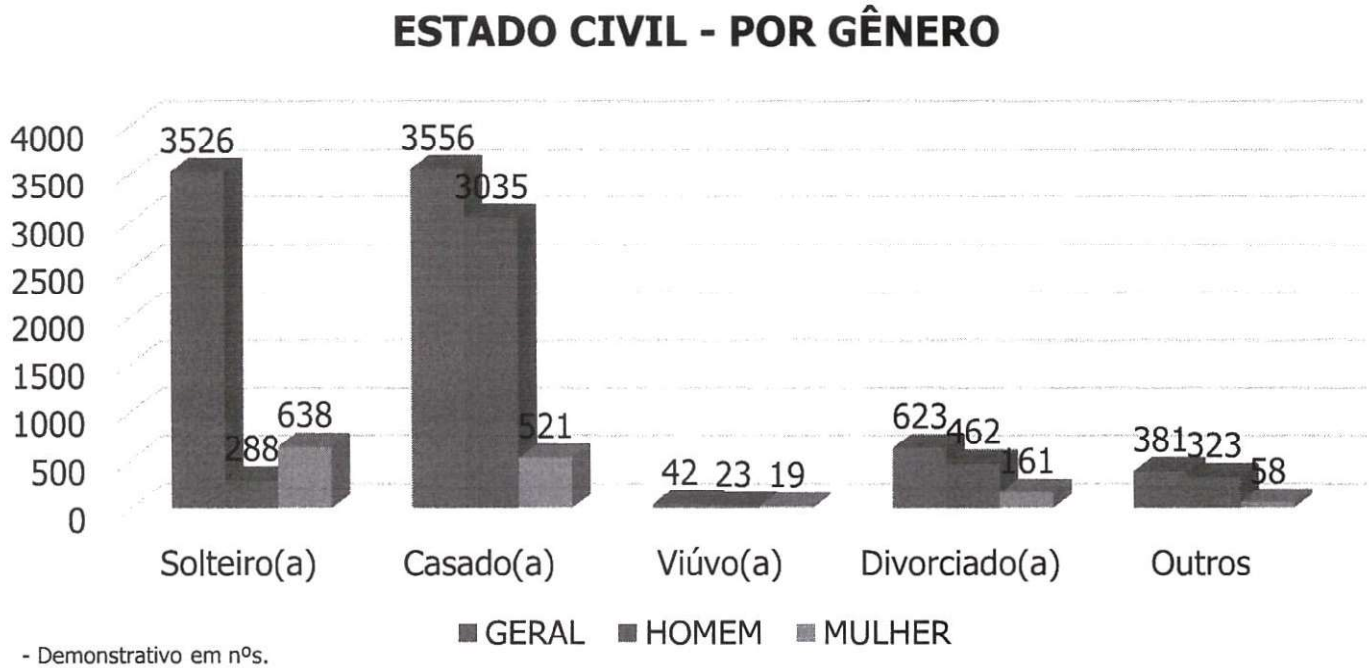
- Demonstrativo em nºs

ESTADO CIVIL DOS CANDIDATOS



- Demonstrativo em %.

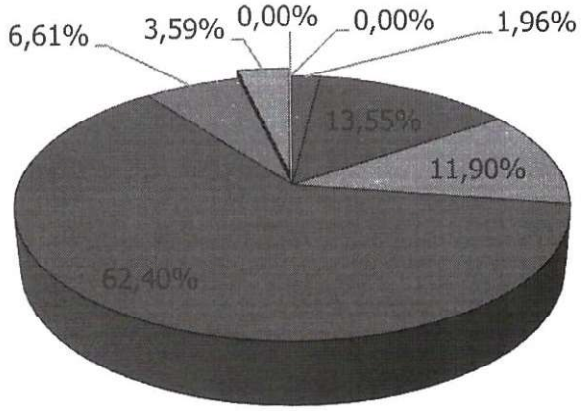
Neste certame entre as opções de estado civil a que mais destaca-se é o de Casados(as).



- Demonstrativo em nºs.

ESCOLARIDADE DOS CANDIDATOS

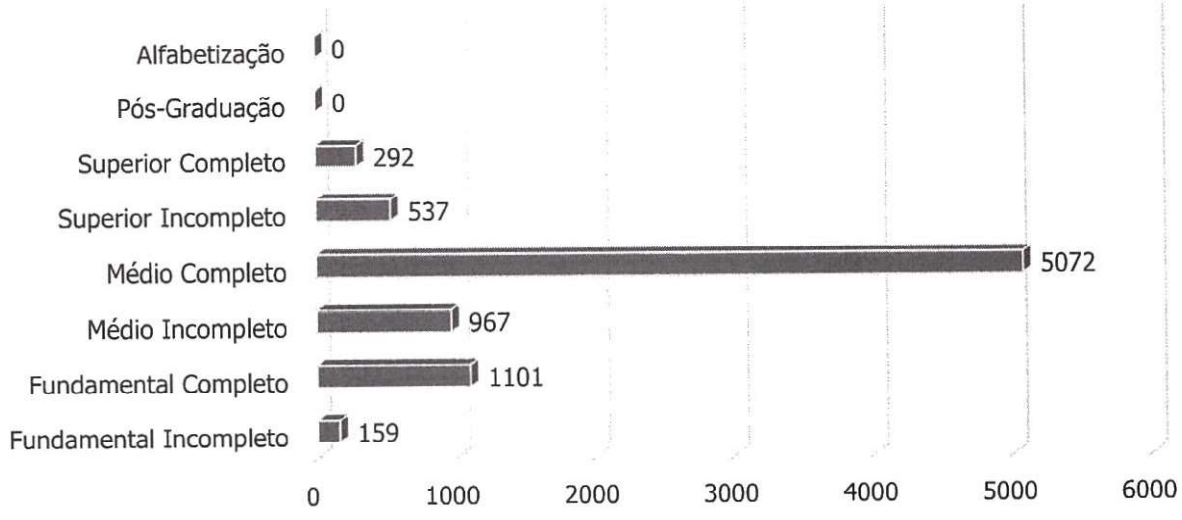
ESCOLARIDADE DOS CANDIDATOS - %



- Demonstrativo em %.

Como é possível verificar no gráfico abaixo, dentre os níveis de escolaridade dos candidatos, o médio completo é o que mais se destaca.

DIVISÃO EM NÍVEIS DE ESCOLARIDADE



- Demonstrativo em nºs.

APLICAÇÃO PROVAS OBJETIVAS

A aplicação das provas ocorreu com sucesso, no período matutino na Cidade de Belo Horizonte.

Do total dos 8.128 candidatos inscritos, 5.771 candidatos estiveram presentes, ou seja, o índice de ausência ficou em 29% o que é considerado médio. Não ocorreu nenhuma exclusão e inclusão.

As provas objetivas foram aplicadas para o cargo de Porteiro/Vigia, de ensino fundamental completo.

Como critérios de segurança na aplicação, foram utilizados:

a) utilização de lacres antes e após a aplicação das provas, nos malotes de cadernos de questões e folhas de repostas, que são personalizados com numeração própria e logomarca do Instituto, sendo também rigorosamente controlados através de formulários assinados por candidatos e outras testemunhas, que acompanham a abertura e fechamento dos mesmos;

b) Início simultâneo das provas em todos os locais de aplicação, respeitando o horário de Brasília;

c) Coleta de uma assinatura na frente e de 3 (três) assinaturas do candidato no verso da folha de respostas (personalizada);

d) Obrigatoriedade de permanência do candidato no local de prova por, no mínimo, uma hora do início da prova.

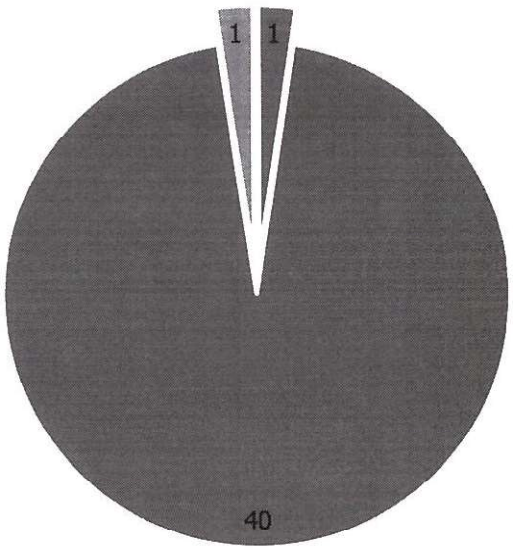
RECURSOS

Neste Certame recebemos um total de 42 recursos, distribuídos da seguinte forma:

006	Recursos referentes ao indeferimento da solicitação de isenção
008	Recursos referentes ao indeferimento das inscrições
002	Recursos referentes a aplicação das Provas Objetivas
023	Recursos referentes ao Gabarito Provisório
003	Recursos Referentes ao Resultado Provisório da Prova Objetiva

Todos recursos foram devidamente respondidos, sendo que 40 recursos foram indeferidos, 01 foi parcialmente deferido e 01 foi deferidos.

RECURSOS E RESPOSTAS



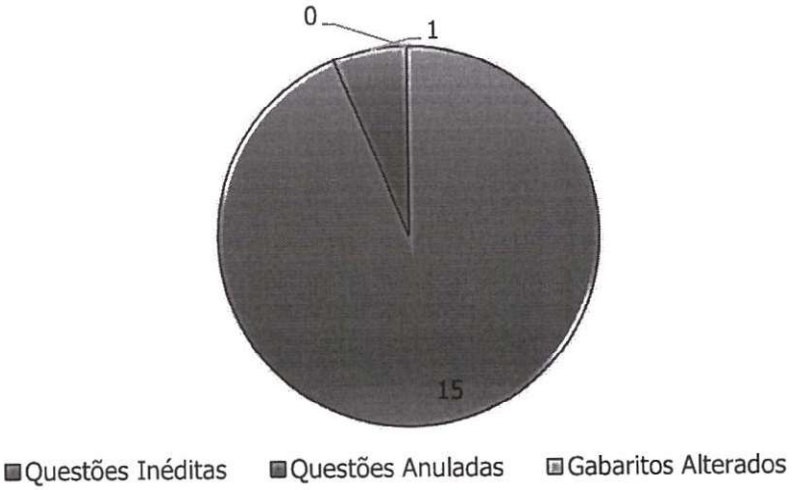
- Demonstrativo em nºs.

GABARITO

Neste Certame, o Instituto Nosso Rumo, elaborou junto à sua equipe de provas 15 questões inéditas, dentre as quais, houve 01 anulação, entretanto, não houve alterações de gabarito; os dados expostos demonstram a qualidade na elaboração da prova objetiva e no processo de aplicação do referido Processo Seletivo Público.

Questões Inéditas	15
Questões Anuladas	01
Gabaritos Alterados	00

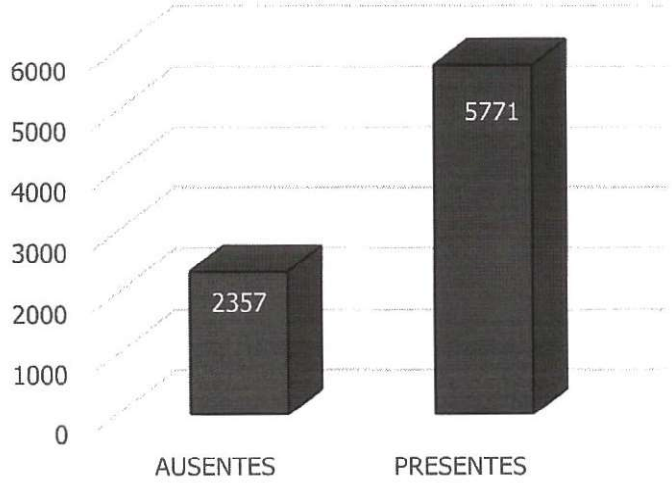
Dados Prova Objetiva



- Demonstrativo em nºs.

CANDIDATOS PRESENTES, AUSENTES, HABILITADOS E NÃO HABILITADOS

RELAÇÃO PRESENTES E AUSENTES - %

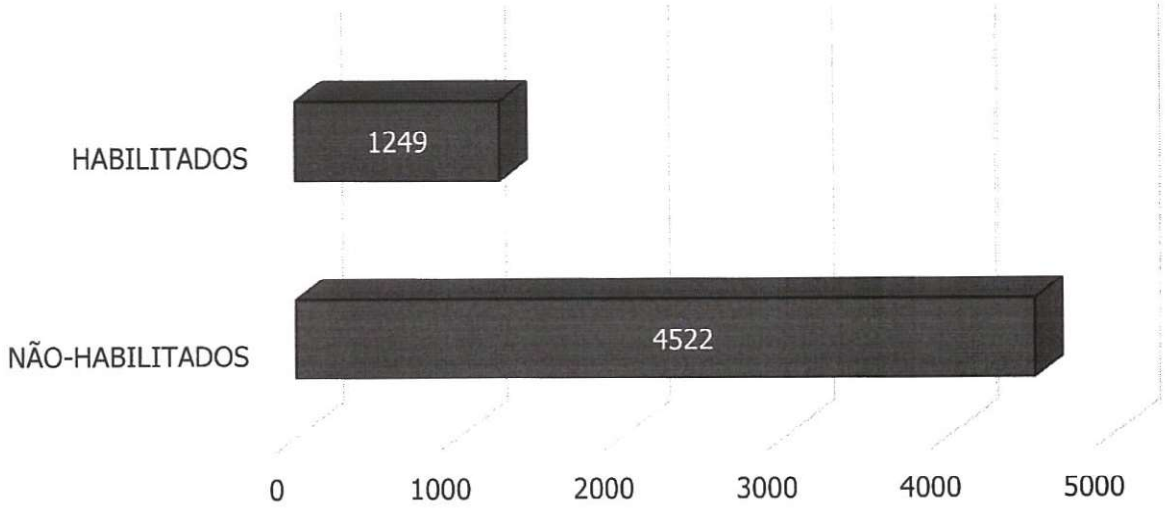


Do total de 8.128 candidatos inscritos, 5.771 candidatos estiveram presentes, ou seja, o índice de ausência ficou em 29% número considerado médio.

- Demonstrativo em %.

Entre os candidatos presentes, o índice habilitados ficou em 21,64%.

RELAÇÃO - HABILITADOS E NÃO-HABILITADOS



* Não havia taxa de corte especificada em portaria.

- Demonstrativo em nºs.

MGS – MINAS GERAIS ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS S.A.

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

EDITAL MGS Nº 02/2017

MGS
Minas Gerais Administração e Serviços S.A.

Realizado por:

NOSSO RUMO
Instituto de Educação & Desenvolvimento Social

www.nossorumo.org.br
(11) 3964-4946

EXEMPLO DE CONCURSOS REALIZADOS

Inscrições: 05 a 27 de outubro de 2017
Intenções de inscritos: 102.027
Inscrições efetivadas: 48.878
Porcentagem de pagamentos: 48%

Inscrições: 3 a 17 de setembro de 2017
Intenção de inscritos: 44.322
Inscrições efetivadas: 36.221
Porcentagem de pagamentos: 82%

NOSSO RUMO
Instituto de Educação & Desenvolvimento Social

EXEMPLO DE BOLETIM INFORMATIVO

CONCURSO PÚBLICO

Prefeitura Municipal de Caieiras

Prezado (a) candidato (a),

Identificamos a sua inscrição no concurso público da **Prefeitura Municipal de Caieiras, edital nº. 01/2012.** Ela será efetivada somente após pagamento da taxa, por meio de boleto bancário, que deverá ser efetuado até 08/05, em qualquer agência da rede bancária.

Caso necessite, acesse o link "2ª via de boleto", disponível no site www.nossorumo.org.br

Se você já efetuou o pagamento do boleto, desconsidere a notificação acima e a partir de 16/05, consulte a confirmação de sua inscrição, no link "Consultar Inscrição" do site da mesma empresa.

www.nossorumo.org.br

INFORMAÇÕES:

(11) 3664-7878

candidato@nossorumo.org.br

NOSSO RUMO

Inscrições: 10 de abril a 07 de maio de 2012
Intenções de inscritos: 20.216
Inscrições efetivadas: 13.313
Porcentagem de pagamentos: 65,85%

Concurso Público

COREN SP
Conselho Regional de Enfermagem
www.coren-sp.gov.br

BOLETIM INFORMATIVO

Prezado (a) candidato (a),

Identificamos a sua inscrição no concurso público do **Conselho Regional de Enfermagem, edital nº. 01/2010.** Ela será efetivada somente após pagamento da taxa, por meio de boleto bancário, que deverá ser efetuado até 10/04, em qualquer agência da rede bancária.

Caso necessite, acesse o link "2ª via de boleto", disponível no site www.nossorumo.org.br

Se você já efetuou o pagamento do boleto, desconsidere a notificação acima e a partir de 19/04, consulte a confirmação de sua inscrição, no link "Consultar Inscrição" do site da mesma empresa.

www.nossorumo.org.br

INFORMAÇÕES: (11) 3664-7878
candidato@nossorumo.org.br

NOSSO RUMO

Inscrições: 22 de março a 09 de abril de 2010
Intenções de inscritos: 20.267
Inscrições efetivadas: 12.147
Porcentagem de pagamentos: 59,93%

NOSSO RUMO
Instituto de Educação & Desenvolvimento Social

EXEMPLOS DE CONCURSOS REALIZADOS EM CONSELHOS

Conselho Regional de Enfermagem – COREN SP
23 cargos
69 vagas mais cadastro reserva
Salários: de R$ 1.423,50 a R$ 5.843,00
Inscrições: de 22 de março a 09 de abril de 2010
Fases do projeto: Prova objetiva.

Conselho Regional de Biologia 4º Região - MG
2 cargos
5 vagas mais cadastro reserva
Salários: de R$ 1.464,82 a R$ 2.665,00
Inscrições: de 17 de maio a 14 de junho de 2012
Fases do projeto: Prova objetiva.

Conselho Regional de Medicina - CREMESP
1 cargo
Formação de cadastro reserva
Salários: de R$ 6.300,86
Inscrições: de 16 de abril a 31 de maio de 2012
Fases do projeto: Prova objetiva e Títulos.

Conselho Regional de Farmácia – CRF-SP
8 cargos
Formação de cadastro reserva
Salários: de R$ 1.677,65 a R$ 4.862,29
Inscrições: de 27 de maio a 20 de junho de 2013
Fases do projeto: Provas objetivas, Discursiva, Prova de títulos e experiência profissional, Prova prática e Prova Didática.

NOSSO RUMO
Instituto de Educação & Desenvolvimento Social

EXEMPLOS DE CONCURSOS REALIZADOS EM PREFEITURAS

Prefeitura Municipal de Caieiras - SP
53 cargos , 417 vagas
Salários: de R$ 668,89 a R$ 2.305,19
Inscrições: de 10 de abril a 07 de maio de 2012
Fases do projeto: Prova objetiva, Prova prática, Avaliação de aptidão física, Inspeção de saúde, Investigação social, Avaliação psicológica e Curso de formação.

Prefeitura Municipal de Cariacica - ES
56 cargos
886 vagas mais cadastro reserva
Salários: de R$ 880,00 a R$ 2.475,77
Inscrições: das 10h de 27/01 até 16h de
Fases do projeto: Prova objetiva, TAF e Curso de Treinamento Específico.

Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém
31 cargos
478 somando o cadastro reserva
Salários: de R$ 1.109,00 a R$ 10.607,00
Inscrições: de 1 a 19 de agosto de 2014
Fases do projeto: Prova objetiva, Títulos e Didática.

Prefeitura Municipal de Mairinque - SP
45 cargos
282 vagas
Salários: de R$ 565,00 a 2.758,00
Inscrições: de 11 de maio a 01 de junho de 2011
Fases do projeto: Provas objetivas, Prova de títulos, dissertativa Prova prática, Avaliação de aptidão física.

NOSSO RUMO
Instituto de Educação & Desenvolvimento Social

EXEMPLOS DE CONCURSOS REALIZADOS EM CÂMARAS

Câmara Municipal de Águas de Lindoia
2 cargos
2 vagas
Salários: de R$ 810,00 a R$ 3.000,00
Inscrições: de 12 a 25 de novembro de 2014
Fases do projeto: Provas objetivas, Discursiva e Títulos.

Câmara Municipal de Olímpia
4 cargos
5 vagas
Salários: de R$ 704,40 a R$ 2.500,00
Inscrições: de 20 de janeiro a 06 de fevereiro de 2014
Fases do projeto: Provas objetivas.

Câmara Municipal de São João da Boa Vista
2 cargos
2 vagas
Salários: de R$ 2.497,86 a R$ 2.701,69
Inscrições: de 2 a 24 de outubro de 2014
Fases do projeto: Prova objetiva e Pratico Profissional.

Câmara Municipal de Vargem Grande Paulista - SP
1 cargo
1 vaga mais cadastro reserva
Salários: de R$ 1.273,56
Inscrições: de 09 a 24 de abril de 2012
Fases do projeto: Prova objetiva e Prática.

NOSSO RUMO
Instituto de Educação & Desenvolvimento Social

EXEMPLOS DE CONCURSOS ESTADUAIS REALIZADOS

Instituto de Assistência Médica ao Servidor Público Estadual – IAMSPE
1 cargo
71 vagas
Salários: de R$ 1.334,74
Inscrições: de 29 de março a 18 de abril de 2013
Fases do projeto: Prova objetiva.

AESP|CE
ACADEMIA ESTADUAL DE SEGURANÇA PÚBLICA DO CEARÁ

Academia Estadual de Segurança Pública do Estado do Ceará (AESP-CE)
3 cargos
Fases do projeto: Prova de Verificação de Aprendizagem do Curso de Formação Profissional.

Instituto de Metrologia e Qualidade do Estado de Minas Gerais – IPEM-MG
2 cargos
69 vagas
Salários: de R$ 1.405,82 a R$ 2.530,48
Inscrições: de 15 de fevereiro a 20 de março de 2013
Fases do projeto: Provas objetivas.

Fundação de Arte de Ouro Preto - FAOP
3 carreiras
45 vagas
Salários: de R$ 954,55 a R$ 2.083,72
Inscrições: de 21 de março a a17 de abril de 2014
Fases do projeto: Provas objetivas e Títulos.

NOSSO RUMO
Instituto de Educação & Desenvolvimento Social

EXEMPLOS DE CONCURSOS REALIZADOS EM AUTARQUIAS

Centro de Promoção Social Municipal - CEPROSOM
19 cargos
49 vagas mais cadastro reserva
Salários: de R$ 876,30 a R$ 4.589,38
Inscrições: de 23 de outubro a 13 de novembro de 2013
Fases do projeto: Provas objetivas e Prático Profissional.

Instituto Municipal de Previdência de Ribeirão Pires
5 cargos
2 vagas mais cadastro reserva
Salários: de R$ 992,86 a R$ 3.104,58
Inscrições: de 15 de abril a 14 de maio de 2014
Fases do projeto: Prova objetiva e Prático Profissional.

Serviço Municipal de Transporte Coletivo de Araras
5 cargos
24 vagas mais cadastro reserva
Salários: de R$ 1.021,00 a R$ 1.485,00
Inscrições: de 13 de dezembro de 2012 a 09 de janeiro de 2014
Fases do projeto: Provas objetivas e Prática.

FUNDAÇÃO MUNICIPAL IRENE SIQUEIRA ALVES "VOVÓ MOCINHA" – FUNGOTA
15 cargos
20 vagas mais cadastro reserva
Salários: de R$ 1.032,74 a R$ 2.965,20
Inscrições: de 1 a 26 de agosto de 2016
Fases do projeto: Provas objetivas e Títulos.

NOSSO RUMO
Instituto de Educação & Desenvolvimento Social

EXEMPLOS DE VESTIBULARES REALIZADOS

Fundação Universidade Virtual do Estado de São Paulo - Vestibular - PR Nº 12/2016
2 cursos
918 vagas
Inscrições: de 23 de maio a 03 de junho de 2016
Fases do projeto: Prova objetiva e Redação

Faculdade Legale
1 curso – Bacharelado em Ciências Contábeis
100 vagas
Vestibular – Bolsas de Estudos Integral
Inscrições: de 02 de junho a 21 de outubro de 2014
Fases do projeto: Prova objetiva e Redação

ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE PÚBLICA "Prof. Makiguti"
4 cursos
480 vagas
Inscrições: de 6 de abril a 6 de maio de 2015.
Fases do projeto: Prova objetiva.

Faculdade Legale
1 curso – Bacharelado em Ciências Contábeis
100 vagas
Vestibular – Bolsas de Estudos Integral
Inscrições: de 10 de agosto a 11 de setembro de 2015
Fases do projeto: Prova objetiva e Redação

EXEMPLOS DE RESIDÊNCIA MÉDICA REALIZADOS

HOSPITAL TOTAL COR
Cardiologia
4 vagas
Inscrições: de 7 de novembro a 8 de dezembro de 2014
Fases do projeto: Prova objetiva

HOSPITAL PAULISTANO
Terapia Intensiva
3 vagas
Residência Médica
Inscrições: de 7 de novembro a 8 de dezembro de 2014
Fases do projeto: Prova objetiva

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins previstos na lei federal nº 8.666/1993, que o **INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL NOSSO RUMO**, inscrito no CNPJ sob nº 11.465.170/0001-68, situado na Rua Conde de Irajá, 13 – loja 5, Vila Mariana, São Paulo-SP, foi contratado pela **Procuradoria Geral do Estado de Pernambuco**, inscrita no CNPJ sob nº35.329.242/0001-08, situada na Rua do Sol, 143 – Edifício EPSEP – Santo Antônio – Recife/PE, através de dispensa de licitação, conforme autorização contida no Processo Administrativo nº 02/2017 com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, visando prestação de assessoria e serviços para realização do Processo Seletivo nº 02/2017 para provimento dos estágios descritos na tabela abaixo, bem como para formação de cadastro de reserva, conforme segue:

Estágio	CIDADE DE REALIZAÇÃO	VAGAS AC*	VAGAS PCD**
301 – ESTAGIÁRIOS DE DIREITO	RECIFE	19	1

* Ampla Concorrência ** Pessoas com Deficiência

Atestamos ainda, que os trabalhos compreenderam a execução de todas as etapas do referido Processo Seletivo, discriminadas a seguir:

a) Elaborou e estabeleceu, em conjunto com a Comissão da Procuradoria Geral do Estado, o cronograma de execução do Processo Seletivo;

b) Elaborou o edital normativo do Processo Seletivo, incluindo os avisos, comunicados e demais itens pertinentes, submetendo-os, antes da divulgação, à aprovação prévia da **Procuradoria Geral do Estado;**

c) Prestou assessoria a **Procuradoria Geral do Estado** nas publicações legais obrigatórias, bem como, realizou divulgações do Processo Seletivo, através da sua assessoria de imprensa, em jornais de grande circulação, jornais especializados, e outros meios de comunicação, incluindo seu site e mecanismos de marketing digital;

d) Responsabilizou-se pelo trabalho de recebimento das inscrições dos candidatos, inclusive dos candidatos deficientes, que foi realizado pela internet no endereço eletrônico www.nossorumo.org.br;

e) Respondeu dúvidas dos candidatos quanto à legislação, regulamentação ou regras do edital, através do endereço eletrônico ou pelo Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC;

f) Forneceu aos candidatos, deficientes ou não, que necessitaram de atendimento especial para a realização das provas, os recursos especiais necessários, mediante solicitação prévia desses, acompanhada de laudo médico que os justificaram, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade;

g) Forneceu a **Procuradoria Geral do Estado** relatórios demonstrativos especificando a totalidade dos inscritos e a relação nominal por ordem alfabética para as vagas de estágio a serem providas, bem como outros relatórios pertinentes;

h) Providenciou as instalações necessárias para aplicação das provas, bem como a adequada sinalização de modo a facilitar a locomoção dos candidatos;

i) Aplicou as provas Objetivas do referido Processo Seletivo em 4 polos na cidade de Recife, no período matutino;

j) Providenciou o transporte das provas e material de aplicação, de forma que garantiu o sigilo de seu conteúdo;

k) Organizou os locais para a realização das provas, em Recife, em conformidade com o disposto no Edital Normativo do Processo Seletivo;

l) Utilizou-se de um contingente composto por profissionais treinados e capacitados para a aplicação das Provas Objetivas responsáveis pela fiscalização, sinalização, limpeza e conservação dos locais de provas, na seguinte quantidade:

- ✓ 01 (um) Coordenador Geral de aplicação responsável pela gestão de todos os locais de aplicação.

- ✓ 04 (quatro) Coordenadores de Aplicação responsáveis pela gestão do seu respectivo local de aplicação;
- ✓ 56 (cinquenta e seis) fiscais de sala responsáveis pela aplicação e fiscalização das salas de provas;
- ✓ 18 (dezoito) fiscais volantes responsáveis pela fiscalização de corredores e demais ambientes dos locais de aplicação bem como pela locomoção dos candidatos durante o período das provas;
- ✓ 16 (dezesseis) fiscais de detectores de metais responsáveis em manusear o detector de metal revistando os candidatos na entrada e saída dos sanitários;
- ✓ 04 (quatro) representantes responsáveis pela abertura e fechamento do colégio;
- ✓ 08 (oito) auxiliares de limpeza (Apoio) responsáveis pela limpeza e organização de todos os locais de aplicação;
- ✓ 02 (dois) Coordenadores de Plantão na sede do Instituto Nosso Rumo em São Paulo, responsáveis por monitorar toda a aplicação;

m) Requisitou apoio à COMPENSA e à CELPE – GRUPO NEOENERGIA, para que fossem evitados os cortes e manutenções às redes de fornecimento de água/ esgoto e energia elétrica;
n) Requisitou apoio às companhias de ônibus Consórcio Norte, Empresa Metropolitana, Empresa Pedrosa Ltda., Rodoviária Caxangá, Transcol e Globo Transporte e Logística para que as linhas operadas por essas empresas na região dos locais de aplicação não sofressem interrupção ou redução na oferta de carros;
o) Requisitou apoio à Companhia de Trânsito e Transporte Urbano de Recife – CTTU para que as vias principais e subjacentes aos locais de aplicação não tivessem o tráfego total ou parcialmente interrompido no dia da aplicação;
p) Requisitou apoio da Polícia Militar para o monitoramento e rondas de patrulhamento durante o período de aplicação das provas;
q)Como critérios de segurança na aplicação, foram utilizados:

- ✓ Utilização de lacres antes e após a aplicação das provas, nos malotes de cadernos de questões e folhas de repostas, que são personalizados com numeração própria e logomarca do Instituto, sendo também rigorosamente controlados através de formulários assinados por candidatos e outras testemunhas, que acompanham a abertura e fechamento dos mesmos;
- ✓ Início simultâneo das provas em todos os locais de aplicação, respeitando o horário local;
- ✓ Coleta de 3 (três) assinaturas do candidato na frente da folha de respostas (personalizada);
- ✓ Transcrição da frase que consta no caderno de questões para a folha de respostas;
- ✓ Gabaritos diversificados, sendo 4 tipos de provas (A, B, C e D);
- ✓ Detectores de metais na entrada e saída dos sanitários;
- ✓ Obrigatoriedade de permanência do candidato no local de prova por, no mínimo, uma hora do início da prova;
- ✓ Para levar o caderno de questões o candidato teve que permanecer em sala até os últimos sessenta minutos de prova;
- ✓ O tempo total de prova foi de quatro horas.

r) Aplicou e corrigiu as provas do Processo Seletivo, conforme disposto na proposta técnica da **Procuradoria Geral do Estado de Pernambuco**, utilizando-se dos meios adequados para tal, ou seja, revisou as 50 (cinquenta) questões inéditas, elaboradas pela banca da Procuradoria Geral do Estado de Pernambuco, das quais 01 (uma) foi anulada e não houve alterações de gabarito, corrigiu as provas objetivas por meio de leitura óptica, bem como processou os dados;
s) Manteve sigilo no que se refere à elaboração, reprodução, segurança e guarda das provas a serem aplicadas, em todas as suas fases, cujo acesso e conteúdo ficaram restritos às pessoas responsáveis pelo trabalho;
t) Processou e gerenciou o resultado das provas objetivas, obtendo um total de 355 (trezentos e cinquenta e cinco) candidatos habilitados, 816 (oitocentos e dezesseis) candidatos não-habilitados e 557 (quinhentos e cinquenta e sete) candidatos ausentes.

u) Manteve uma linha de telefone local para atendimento aos candidatos, em funcionamento de segunda à sexta-feira (exceto feriados), das 8h30 às 17h30, durante todo o período de realização do Processo Seletivo.
v) Forneceu relatório estatístico detalhado das questões de prova, compreendendo o nível de dificuldade apurado subdividido por questões, por disciplinas bem como de toda a prova;
w) Forneceu a **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DE PERNAMBUCO**, o *clipping* de divulgação e a estatística final detalhada do certame;
x) Prestou assessoria jurídica a **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DE PERNAMBUCO**, nos termos da proposta, no caso de eventuais demandas judiciais oriundas do Processo Seletivo;
Atestamos que o **INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL NOSSO RUMO** cumpriu suas obrigações e atendeu plenamente a todos os compromissos contratuais com qualidade, excedendo as expectativas anteriormente pactuadas, nos serviços prestados que envolveram 1.728 (mil setecentos e vinte e oito) candidatos, dos quais 105 são isentos e 1623 são pagantes. Desse total foram obtidos os seguintes resultados: 557 (quinhentos e cinquenta e sete) candidatos ausentes e 355 (trezentos e cinquenta e cinco) candidatos habilitados. Foram utilizados 107 profissionais envolvidos na aplicação das provas, bem como foram revisadas 50 (cinquenta) questões, sendo 1 (uma) questão anulada e 0 (zero) troca de gabarito em função dos recursos interpostos. Aplicou a prova objetiva, demonstrando que dispõe de capacidade técnica para a realização de tais serviços, que o objeto foi executado satisfatoriamente, inclusive antecipando o prazo de resultado final anteriormente pactuado no cronograma, a pedido da Comissão do Processo Seletivo, não existindo em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações.
Recife, 09 de março de 2017.

ANTONIO CÉSAR CAÚLA REIS
PROCURADOR GERAL DO ESTADO DE PERNAMBUCO

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a empresa **Instituto de Educação e Desenvolvimento Social Nosso Rumo**, com sede na Rua Conde de Irajá nº13 – Conjunto 05 – Bairro Vila Mariana - São Paulo-SP, CEP: 04119-010, Fone: (11) 3664.7878, inscrita no CPF/CNPJ sob o nº 11.465.170/0001-68, celebrou Contrato Administrativo com Academia Estadual de Segurança Pública – AESP/CE, inscrita no CNPJ sob o nº 12.244.903/0001-05, com sede na Av. Presidente Costa e Silva, 1251, Mondubim CEP.: 60.761–190 – Fortaleza/ Ceará, **na gestão do Cel. José Herlínio Dutra**, cujo objeto foi a contratação de instituição para prestação de serviço técnico-especializados à Academia Estadual de Segurança Pública do Ceará – AESP|CE para organização, elaboração, execução e resultado da **PROVA DE VERIFICAÇÃO DE APRENDIZAGEM** do Curso de Formação e Treinamento Profissional – 2ª (segunda) Fase do Certame, de natureza classificatória e eliminatória, para os candidatos da 1ª (primeira) Turma do Curso de Formação Profissional referente aos Concursos Públicos para ingresso nos Cargos de **DELEGADO DE POLÍCIA CIVIL DE 1ª CLASSE** (Regido pelo Edital nº 001/2014 – SSPDS/SEPLAG, DOE-CE 19/09/2014, Série 3, Nº 175, p. 88 – 105); **INSPETOR DE POLÍCIA CIVIL DE 1ª CLASSE** (Regido pelo Edital nº 001/2014 – SSPDS/SEPLAG, DOE-CE 19/09/2014, Série 3, Nº 175, p. 105 – 120) e **ESCRIVÃO DE POLÍCIA CIVIL DE 1ª CLASSE** (Regido pelo Edital nº 001/2014 – SSPDS/SEPLAG, DOE-CE 19/09/2014, Série 3, Nº 175, p. 120 – 133), na vigência de 04/05/2016 a 04/05/2017.

Declaramos ainda, que não constam em nosso registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Fortaleza, 09 de Junho de 2017.

Manuel Ozaí Santos Júnior
Secretário Executivo da AESP.

248

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a empresa **Instituto de Educação e Desenvolvimento Social Nosso Rumo**, estabelecida na Rua Conde de Irajá nº13 – Conjunto 05 – Bairro Vila Maria - São Paulo-SP, CEP: 04119-010, Fone: (11) 3664.7878, inscrita no CPF/CNPJ sob o nº 11.465.170/0001-68, celebrou Contrato Administrativo com a Academia Estadual de Segurança Pública – AESP/CE, inscrita no CNPJ sob o nº 12.244.903/0001-05, com sede na Av. Presidente Costa e Silva, 1251, Mondubim CEP.: 60.761–190 – Fortaleza/ Ceará, na **gestão do Cel. José Herlínio Dutra,** cujo objeto foi a contratação de instituição para prestação de serviço técnico-especializados à Academia Estadual de Segurança Pública do Ceará – AESP|CE para organização, elaboração, execução e resultado da **PROVA DE VERIFICAÇÃO DE APRENDIZAGEM** do Curso de Formação e Treinamento Profissional – 2ª (segunda) Fase do Certame, de natureza classificatória e eliminatória, para os candidatos da 1ª (primeira) Turma do Curso de Formação Profissional referente aos Concursos Públicos para ingresso nos Cargos de **DELEGADO DE POLÍCIA CIVIL DE 1ª CLASSE** (Regido pelo Edital nº 001/2014 – SSPDS/SEPLAG, DOE-CE 19/09/2014, Série 3, Nº 175, p. 88 – 105); **INSPETOR DE POLÍCIA CIVIL DE 1ª CLASSE** (Regido pelo Edital nº 001/2014 – SSPDS/SEPLAG, DOE-CE 19/09/2014, Série 3, Nº 175, p. 105 – 120) e **ESCRIVÃO DE POLÍCIA CIVIL DE 1ª CLASSE** (Regido pelo Edital nº 001/2014 – SSPDS/SEPLAG, DOE-CE 19/09/2014, Série 3, Nº 175, p. 120 – 133), na vigência de 04/05/2016 a 04/05/17.

Declaramos ainda, que não constam em nosso registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Fortaleza, 23 de Maio de 2017.

Manuel Ozair Santos Júnior
Secretário Executivo da AESP.

Ministério Público
do Estado de Goiás

Procuradoria-Geral de Justiça
Escola Superior do Ministério Público

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins previstos na lei federal nº 8.666/1993, que o **INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL NOSSO RUMO**, inscrito no CNPJ sob nº 11.465.170/0001-68, situado na Rua Conde de Irajá, 13 – loja 5, Vila Mariana, São Paulo-SP, foi contratado pelo **Fundo de Modernização e Aprimoramento do Ministério Público de Goiás,** inscrito no CNPJ sob nº 07.004.223/0001-76, situada na rua 23, esquina com a Av. Fued José Sebba, Qd. A 06, Lts. 01/24, Jardim Goiás - Goiânia - Goiás - CEP: 74.805-100, através de dispensa de licitação, conforme autorização contida no Processo Administrativo nº 201400250255 com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, visando prestação de assessoria e serviços para realização da 84ª Seleção de Candidatos para o Programa de Estágio em Direito do Ministério Público do Estado de Goiás, para provimento das vagas existentes para os cargos descritos na tabela abaixo, bem como para formação de cadastro de reserva, conforme segue:

Cargo	Cidade de Lotação e Realização de Prova	Vagas
Estágio em Direito	Abadiânia	01
	Águas Lindas de Goiás	04
	Anápolis	Cadastro Reserva
	Aparecida de Goiânia	Cadastro Reserva
	Alvorada do Norte	Cadastro Reserva
	Anicuns	01
	Bela Vista de Goiás	Cadastro Reserva
	Cachoeira Dourada	01
	Campinorte	01
	Cidade Oriental	04
	Corumbaíba	01
	Cromínia	01
	Formosa	Cadastro Reserva
	Goianésia	Cadastro Reserva
	Goiânia	Cadastro Reserva
	Goianira	Cadastro Reserva
	Hidrolândia	01
	Iporá	01
	Itaguaru	01
	Itajá	Cadastro Reserva
	Itapuranga	Cadastro Reserva
	Jandaia	01
	Jataí	Cadastro Reserva
	Jussara	Cadastro Reserva
	Luziânia	03
	Mineiros	Cadastro Reserva
	Montes Claros de Goiás	01
	Nazário	01
	Novo Gama	04

Ministério Público
do Estado de Goiás

Procuradoria-Geral de Justiça
Escola Superior do Ministério Público

	Padre Bernardo	02
	Petrolina de Goiás	Cadastro Reserva
	Piracanjuba	Cadastro Reserva
	Posse	02
	Rubiataba	Cadastro Reserva
	Santa Terezinha de Goiás	Cadastro Reserva
	Santo Antônio do Descoberto	04
	São Luiz Montes Belos	Cadastro Reserva
	Senador Canedo	Cadastro Reserva
	Silvânia	Cadastro Reserva
	Trindade	Cadastro Reserva
	Valparaíso de Goiás	01

Atestamos ainda, que os trabalhos compreenderam a execução das seguintes etapas:
a) Elaborou e corrigiu as provas do concurso público, conforme disposto na proposta técnica do **Fundo de Modernização e Aprimoramento do Ministério Público de Goiás**, utilizando-se dos meios adequados para tal, ou seja, recrutou a banca examinadora para elaborar as provas com um total de 40 (quarenta) questões inéditas, corrigiu as provas objetivas por meio de leitura óptica, bem como processou os dados e corrigiu as provas discursivas dos candidatos habilitados;
b) Forneceu ao **Fundo de Modernização e Aprimoramento do Ministério Público de Goiás**, as folhas de respostas das provas Objetivas e Discursivas, bem como as listas de controle presença bem como listas de orientações;
c) Elaborou o resultado das provas aplicando os critérios necessários para a correta classificação dos candidatos.
Atestamos que o **INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL NOSSO RUMO** apresentou qualidade nos serviços prestados que envolveram um total de 738 (setecentos e trinta e oito) candidatos inscritos, demonstrando que dispõe de capacidade técnica para a realização de tais serviços, que o objeto foi executado satisfatoriamente, dentro do prazo estabelecido no cronograma, não existindo em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Goiânia, 23 de setembro de 2015.

ANA PAULA ANTUNES VIEIRA NERY
PROMOTORA DE JUSTIÇA
DIRETORA DA ESCOLA SUPERIOR

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins previstos na lei federal nº 8.666/1993, que o **INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL NOSSO RUMO**, inscrito no CNPJ sob nº 11.465.170/0001-68, situado na Rua Conde de Irajá, 13 – loja 5, Vila Mariana, São Paulo-SP, foi contratado pela **Procuradoria Geral do Estado de Pernambuco**, inscrita no CNPJ sob nº35.329.242/0001-08, situada na Rua do Sol, 143 – Edifício EPSEP – Santo Antônio – Recife/PE, através de dispensa de licitação, conforme autorização contida no Processo Administrativo nº 02/2017 com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, visando prestação de assessoria e serviços para realização do Processo Seletivo nº 02/2017 para provimento dos estágios descritos na tabela abaixo, bem como para formação de cadastro de reserva, conforme segue:

Estágio	CIDADE DE REALIZAÇÃO	VAGAS AC*	VAGAS PCD**
301 – ESTAGIÁRIOS DE DIREITO	RECIFE	19	1

* Ampla Concorrência ** Pessoas com Deficiência

Atestamos ainda, que os trabalhos compreenderam a execução de todas as etapas do referido Processo Seletivo, discriminadas a seguir:

a) Elaborou e estabeleceu, em conjunto com a Comissão da Procuradoria Geral do Estado, o cronograma de execução do Processo Seletivo;

b) Elaborou o edital normativo do Processo Seletivo, incluindo os avisos, comunicados e demais itens pertinentes, submetendo-os, antes da divulgação, à aprovação prévia da **Procuradoria Geral do Estado;**

c) Prestou assessoria a **Procuradoria Geral do Estado** nas publicações legais obrigatórias, bem como, realizou divulgações do Processo Seletivo, através da sua assessoria de imprensa, em jornais de grande circulação, jornais especializados, e outros meios de comunicação, incluindo seu site e mecanismos de marketing digital;

d) Responsabilizou-se pelo trabalho de recebimento das inscrições dos candidatos, inclusive dos candidatos deficientes, que foi realizado pela internet no endereço eletrônico www.nossorumo.org.br;

e) Respondeu dúvidas dos candidatos quanto à legislação, regulamentação ou regras do edital, através do endereço eletrônico ou pelo Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC;

f) Forneceu aos candidatos, deficientes ou não, que necessitaram de atendimento especial para a realização das provas, os recursos especiais necessários, mediante solicitação prévia desses, acompanhada de laudo médico que os justificaram, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade;

g) Forneceu a **Procuradoria Geral do Estado** relatórios demonstrativos especificando a totalidade dos inscritos e a relação nominal por ordem alfabética para as vagas de estágio a serem providas, bem como outros relatórios pertinentes;

h) Providenciou as instalações necessárias para aplicação das provas, bem como a adequada sinalização de modo a facilitar a locomoção dos candidatos;

i) Aplicou as provas Objetivas do referido Processo Seletivo em 4 polos na cidade de Recife, no período matutino;

j) Providenciou o transporte das provas e material de aplicação, de forma que garantiu o sigilo de seu conteúdo;

k) Organizou os locais para a realização das provas, em Recife, em conformidade com o disposto no Edital Normativo do Processo Seletivo;

l) Utilizou-se de um contingente composto por profissionais treinados e capacitados para a aplicação das Provas Objetivas responsáveis pela fiscalização, sinalização, limpeza e conservação dos locais de provas, na seguinte quantidade:

- ✓ 01 (um) Coordenador Geral de aplicação responsável pela gestão de todos os locais de aplicação.

- ✓ 04 (quatro) Coordenadores de Aplicação responsáveis pela gestão do seu respectivo local de aplicação;
- ✓ 56 (cinquenta e seis) fiscais de sala responsáveis pela aplicação e fiscalização das salas de provas;
- ✓ 18 (dezoito) fiscais volantes responsáveis pela fiscalização de corredores e demais ambientes dos locais de aplicação bem como pela locomoção dos candidatos durante o período das provas;
- ✓ 16 (dezesseis) fiscais de detectores de metais responsáveis em manusear o detector de metal revistando os candidatos na entrada e saída dos sanitários;
- ✓ 04 (quatro) representantes responsáveis pela abertura e fechamento do colégio;
- ✓ 08 (oito) auxiliares de limpeza (Apoio) responsáveis pela limpeza e organização de todos os locais de aplicação;
- ✓ 02 (dois) Coordenadores de Plantão na sede do Instituto Nosso Rumo em São Paulo, responsáveis por monitorar toda a aplicação;

m) Requisitou apoio à COMPENSA e à CELPE – GRUPO NEOENERGIA, para que fossem evitados os cortes e manutenções às redes de fornecimento de água/ esgoto e energia elétrica;
n) Requisitou apoio às companhias de ônibus Consórcio Norte, Empresa Metropolitana, Empresa Pedrosa Ltda., Rodoviária Caxangá, Transcol e Globo Transporte e Logística para que as linhas operadas por essas empresas na região dos locais de aplicação não sofressem interrupção ou redução na oferta de carros;
o) Requisitou apoio à Companhia de Trânsito e Transporte Urbano de Recife – CTTU para que as vias principais e subjacentes aos locais de aplicação não tivessem o tráfego total ou parcialmente interrompido no dia da aplicação;
p) Requisitou apoio da Polícia Militar para o monitoramento e rondas de patrulhamento durante o período de aplicação das provas;
q)Como critérios de segurança na aplicação, foram utilizados:

- ✓ Utilização de lacres antes e após a aplicação das provas, nos malotes de cadernos de questões e folhas de repostas, que são personalizados com numeração própria e logomarca do Instituto, sendo também rigorosamente controlados através de formulários assinados por candidatos e outras testemunhas, que acompanham a abertura e fechamento dos mesmos;
- ✓ Início simultâneo das provas em todos os locais de aplicação, respeitando o horário local;
- ✓ Coleta de 3 (três) assinaturas do candidato na frente da folha de respostas (personalizada);
- ✓ Transcrição da frase que consta no caderno de questões para a folha de respostas;
- ✓ Gabaritos diversificados, sendo 4 tipos de provas (A, B, C e D);
- ✓ Detectores de metais na entrada e saída dos sanitários;
- ✓ Obrigatoriedade de permanência do candidato no local de prova por, no mínimo, uma hora do início da prova;
- ✓ Para levar o caderno de questões o candidato teve que permanecer em sala até os últimos sessenta minutos de prova;
- ✓ O tempo total de prova foi de quatro horas.

r) Aplicou e corrigiu as provas do Processo Seletivo, conforme disposto na proposta técnica da **Procuradoria Geral do Estado de Pernambuco**, utilizando-se dos meios adequados para tal, ou seja, revisou as 50 (cinquenta) questões inéditas, elaboradas pela banca da Procuradoria Geral do Estado de Pernambuco, das quais 01 (uma) foi anulada e não houve alterações de gabarito, corrigiu as provas objetivas por meio de leitura óptica, bem como processou os dados;
s) Manteve sigilo no que se refere à elaboração, reprodução, segurança e guarda das provas a serem aplicadas, em todas as suas fases, cujo acesso e conteúdo ficaram restritos às pessoas responsáveis pelo trabalho;
t) Processou e gerenciou o resultado das provas objetivas, obtendo um total de 355 (trezentos e cinquenta e cinco) candidatos habilitados, 816 (oitocentos e dezesseis) candidatos não-habilitados e 557 (quinhentos e cinquenta e sete) candidatos ausentes.

u) Manteve uma linha de telefone local para atendimento aos candidatos, em funcionamento de segunda à sexta-feira (exceto feriados), das 8h30 às 17h30, durante todo o período de realização do Processo Seletivo.
v) Forneceu relatório estatístico detalhado das questões de prova, compreendendo o nível de dificuldade apurado subdividido por questões, por disciplinas bem como de toda a prova;
w) Forneceu a **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DE PERNAMBUCO**, o *clipping* de divulgação e a estatística final detalhada do certame;
x) Prestou assessoria jurídica a **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DE PERNAMBUCO**, nos termos da proposta, no caso de eventuais demandas judiciais oriundas do Processo Seletivo;
Atestamos que o **INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL NOSSO RUMO** cumpriu suas obrigações e atendeu plenamente a todos os compromissos contratuais com qualidade, excedendo as expectativas anteriormente pactuadas, nos serviços prestados que envolveram 1.728 (mil setecentos e vinte e oito) candidatos, dos quais 105 são isentos e 1623 são pagantes. Desse total foram obtidos os seguintes resultados: 557 (quinhentos e cinquenta e sete) candidatos ausentes e 355 (trezentos e cinquenta e cinco) candidatos habilitados. Foram utilizados 107 profissionais envolvidos na aplicação das provas, bem como foram revisadas 50 (cinquenta) questões, sendo 1 (uma) questão anulada e 0 (zero) troca de gabarito em função dos recursos interpostos. Aplicou a prova objetiva, demonstrando que dispõe de capacidade técnica para a realização de tais serviços, que o objeto foi executado satisfatoriamente, inclusive antecipando o prazo de resultado final anteriormente pactuado no cronograma, a pedido da Comissão do Processo Seletivo, não existindo em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações.
Recife, 09 de março de 2017.

ANTONIO CÉSAR CAÚLA REIS
PROCURADOR GERAL DO ESTADO DE PERNAMBUCO

UNIVESP
Universidade Virtual do Estado de São Paulo

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins previstos na lei federal nº 8.666/1993, que o **INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL NOSSO RUMO**, inscrito no CNPJ sob nº 11.465.170/0001-68, situado na Rua Conde de Irajá, 13 – loja 5, Vila Mariana, São Paulo-SP, foi contratado pela **Fundação Universidade Virtual do Estado de São Paulo**, inscrita no CNPJ sob nº 17.455.396/0001-64, situada na Rua Libero Badaró, 293, 20º andar - São Paulo, através de dispensa de licitação, conforme autorização contida no Processo Administrativo PR 12/2016 com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, visando prestação de assessoria e serviços para realização do Vestibular para provimento das vagas existentes para os cursos descritos na tabela abaixo, bem como para formação de cadastro de reserva, conforme segue:

CURSOS	CIDADES DE REALIZAÇÃO	VAGAS
ENGENHARIA PRODUÇÃO	ARAÇATUBA	18
ENGENHARIA PRODUÇÃO/ENGENHARIA DA COMPUTAÇÃO	ARARAS	108
ENGENHARIA PRODUÇÃO/ENGENHARIA DA COMPUTAÇÃO	BARUERI	108
ENGENHARIA DA COMPUTAÇÃO	CAPÃO BONITO	18
ENGENHARIA DA COMPUTAÇÃO	CRUZEIRO	18
ENGENHARIA PRODUÇÃO	DIADEMA	36
ENGENHARIA PRODUÇÃO/ENGENHARIA DA COMPUTAÇÃO	ITAPETININGA	108
ENGENHARIA PRODUÇÃO	ITU	36
ENGENHARIA DA COMPUTAÇÃO	JALES	36
ENGENHARIA PRODUÇÃO	JAÚ	36
ENGENHARIA DA COMPUTAÇÃO	JUNDIAÍ	36
ENGENHARIA PRODUÇÃO	PINDAMONHANGABA	36
ENGENHARIA DA COMPUTAÇÃO	SANTO ANDRÉ	36
ENGENHARIA PRODUÇÃO/ENGENHARIA DA COMPUTAÇÃO	SANTOS	108
ENGENHARIA PRODUÇÃO/ENGENHARIA DA COMPUTAÇÃO	SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	108
ENGENHARIA PRODUÇÃO	SÃO PAULO - ÁGUA AZUL	36
ENGENHARIA PRODUÇÃO	SÃO PAULO - JAÇANÃ	36

Atestamos ainda, que os trabalhos compreenderam a execução de todas as etapas do referido Vestibular, discriminadas a seguir:

a) Elaborou e estabeleceu, em conjunto com a Comissão do Vestibular da **Fundação Universidade Virtual do Estado de São Paulo**, o cronograma de execução do concurso;

b) Elaborou o edital normativo (portaria) do Vestibular, incluindo os avisos, comunicados e demais itens pertinentes, submetendo-os, antes da divulgação, à aprovação prévia da **Fundação Universidade Virtual do Estado de São Paulo**;

c) Prestou assessoria a **Fundação Universidade Virtual do Estado de São Paulo** nas publicações legais obrigatórias, bem como, realizou divulgações do Vestibular, através da sua assessoria de imprensa, em jornais de grande circulação, jornais especializados, e outros meios de comunicação, incluindo seu site;

d) Responsabilizou-se pelo trabalho de recebimento das inscrições dos candidatos, inclusive das pessoas com deficiência, que foi realizado pela internet no endereço eletrônico www.nossorumo.org.br;

e) Respondeu dúvidas dos candidatos quanto à legislação, regulamentação ou regras do edital, através do endereço eletrônico ou pelo Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC;

f) Forneceu aos candidatos que necessitaram de condição especial para a realização das provas, os recursos especiais necessários, mediante solicitação prévia, acompanhada de laudo médico que os justificaram, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade;

g) Forneceu a **Fundação Universidade Virtual do Estado de São Paulo**, relatórios demonstrativos especificando a totalidade dos inscritos e a relação nominal por ordem alfabética para os cursos/ vagas a serem providos, bem como outros relatórios pertinentes;

h) Providenciou as instalações necessárias para aplicação das provas, bem como a adequada sinalização de modo a facilitar a locomoção dos candidatos;

i) Aplicou as provas Objetivas do referido concurso, em diversos polos e cidades, a saber:

- ✓ 18 (dezoito) polos de aplicação no estado de São Paulo no período matutino;
- ✓ 139 (cento e trinta e nove) salas de aplicação para atender a demanda de candidatos, nestes polos de aplicação;

j) Providenciou o transporte das provas e material de aplicação, de forma que garantiu o sigilo de seu conteúdo;

k) Organizou o local para a realização das provas, nos municípios de Araçatuba, Araras, Barueri, Capão Bonito, Cruzeiro, Diadema, Itapetininga, Itu, Jales, Jaú, Jundiaí, Pindamonhangaba, Santo André, Santos, São José Dos Campos e São Paulo/SP em conformidade com o disposto na Portaria de Abertura Normativa do Vestibular;

l) Utilizou-se de um contingente composto por profissionais treinados e capacitados para a aplicação das Provas Objetivas, responsáveis pela fiscalização, sinalização limpeza e conservação dos locais de provas, na seguinte quantidade:

- ✓ 26 (vinte e seis) auxiliares, responsáveis pela limpeza e conservação dos locais de prova;
- ✓ 18 (dezoito) Coordenadores de Aplicação, responsáveis pela gestão do seu polo de aplicação;
- ✓ 186 (cento e oitenta e seis) fiscais, responsáveis pela aplicação e fiscalização das salas de provas;
- ✓ 18 (dezoito) representantes, que auxiliaram a coordenação na aplicação do certame;
- ✓ 03 (três) Plantonistas no Instituto Nosso Rumo para suporte ao certame.

m) Requisitou apoio as companhias de fornecimento de eletricidade a seguir: CPFL, ELEKTRO, AES ELETROPAULO e EDP BANDEIRANTE. Água e Esgoto: SAMAR, SAEMA, SABESP, ÁGUAS DE ITU, SAEMJA, DAE JUNDIAI E SEMASA. Solicitou também o monitoramento da Polícia Militar em todos os locais de aplicação das provas;

n) Elaborou, aplicou e corrigiu as provas do Vestibular, conforme disposto na proposta técnica da **Fundação Universidade Virtual do Estado de São Paulo**, utilizando-se dos meios adequados para tal, ou seja, recrutou a banca examinadora para elaborar as provas com um total de 60 (sessenta) questões inéditas, das quais uma (01) uma foi anulada e 01 (uma) sofreu alteração de gabarito, corrigiu as provas objetivas por meio de leitura óptica, bem como processou os dados;

o) Manteve sigilo no que se refere à elaboração, reprodução, segurança e guarda das provas a serem aplicadas, em todas as suas fases, cujo acesso e conteúdo ficaram restritos às pessoas responsáveis pelo trabalho;

p) Analisou e respondeu aos candidatos por 110 (cento e dez) recursos interpostos;

q) Processou e gerenciou o resultado das provas objetivas, obtendo um total de 3.316 (três mil, trezentos e dezesseis) candidatos habilitados, 180 (centro e oitenta) candidatos não-habilitados e 1.037 (um mil e trinta e sete) candidatos ausentes.

r) Processou e gerenciou o resultado de 3.496 (três mil, quatrocentos e noventa e seis) redações, obtendo 3.316 (três mil, trezentos e dezesseis) candidatos habilitados e 86 (oitenta e seis) candidatos eliminados na redação.

s) forneceu relatório estatístico detalhado das questões de prova, compreendendo o nível de dificuldade apurado subdividido por questões, por disciplinas bem como de toda a prova.

t) forneceu relatório estatístico detalhado referente à Prova de Redação, compreendendo o nível de dificuldade apurado subdividido pelas faixas de avaliação (Norma-Padrão, Tema e texto, Coesão e Coerência e Técnica) demonstrando as notas antes e após à aplicação das cotas prevista na portaria.

u) Elaborou os relatórios estatísticos do questionário socioeconômico dos candidatos presentes e dos que não efetivaram a inscrição no Vestibular para identificação do perfil dos participantes, compreendendo todas as questões e comentários pertinentes a cada uma delas.

v) Forneceu a **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE SÃO PAULO**, o *clipping* de divulgação e a estatística final detalhada do certame;

x) Colocou sua assessoria jurídica à disposição **da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE SÃO PAULO - UNIVESP**, nos termos da proposta, no caso de eventuais demandas judiciais oriundas do Vestibular e, para processos ajuizados em face à UNIVESP, o fornecimento do apoio documental necessário;

Atestamos que o **INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL NOSSO RUMO** cumpriu suas obrigações e atendeu plenamente a todos os compromissos contratuais com qualidade, excedendo as expectativas anteriormente pactuadas, nos serviços prestados que envolveram um total de 4.533 (quatro mil, quinhentos e trinta e três) candidatos inscritos, 918 (novecentos e dezoito) vagas, distribuídas em 02 (dois) cursos, demonstrando que dispõe de capacidade técnica para a realização de tais serviços, que o objeto foi executado satisfatoriamente, dentro do prazo estabelecido no cronograma, não existindo em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

São Paulo, 15 de setembro de 2016.

MARCIO LUIZ DE ANDRADE NETTO
Diretor Administrativo da UNIVESP

CET Santos

Companhia de Engenharia de Tráfego

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA Nº 002/2016

Atestamos, para os devidos fins previstos na lei federal nº 8.666/1993, que o **INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL NOSSO RUMO**, inscrito no CNPJ sob nº 11.465.170/0001-68, situado na Rua Conde de Irajá, 13 – loja 5, Vila Mariana, São Paulo-SP, foi contratado pela **Companhia de Engenharia de Tráfego de Santos – CET Santos**, inscrita no CNPJ sob nº 00.034.616/0001-83, situada na rua Avenida Rangel Pestana, nº 100 – Vila Mathias – Santos/ SP, através de dispensa de licitação, conforme autorização contida no Processo Administrativo nº 01/2015 com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, visando prestação de assessoria e serviços para realização do Concurso Público para provimento das vagas existentes para os cargos descritos na tabela abaixo, bem como para formação de cadastro de reserva, conforme segue:

Emprego	Área de Concentração	Cidade de realização da Prova	Vagas AC*	Vagas PCD**
Ajudante de Manutenção e Apoio	--	São Paulo, Santos Guarujá, Cubatão, Itanhaém, Praia Grande e São Vicente	05	01
Almoxarife	--		01	--
Auxiliar de Administração	--		04	01
Digitador	--		02	--
Operador de Transporte e Tráfego	--		36	04
Secretária	--		01	--
Técnico de Informática	--		01	--
Técnico de Mobilidade Urbana	Planejamento de Sinalização Horizontal, Vertical e Semafórica		05	01
Analista	Contabilidade e Finanças		01	--
Analista	Informática		02	--
Analista	Licitação		01	--
Analista	Planejamento e Projetos		04	--
Analista	Planejamento Semafórico		02	--
Analista	Recursos Humanos		01	--
Coordenador	Jurídico I		02	--
Coordenador	Jurídico II		01	--
Psicóloga	--		01	--

*Ampla concorrência ** Pessoa com deficiência

Atestamos ainda, que os trabalhos compreenderam a execução de todas as etapas do referido concurso público, discriminadas a seguir:

a) Elaborou e estabeleceu, em conjunto com a Comissão de Concurso da **Companhia de Engenharia de Tráfego de Santos – CET Santos**, o cronograma de execução do concurso;

b) Elaborou o edital normativo do concurso público, incluindo os avisos, comunicados e demais itens pertinentes, submetendo-os, antes da divulgação, à aprovação prévia da **Companhia de Engenharia de Tráfego de Santos – CET Santos**;

c) Prestou assessoria à **Companhia de Engenharia de Tráfego de Santos – CET Santos** nas publicações legais obrigatórias, bem como, realizou divulgações do concurso público, através da sua assessoria de imprensa, em jornais de grande circulação, jornais especializados, e outros meios de comunicação, incluindo seu site;

SISTEMA CFA/CRAs SF 039923

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE SÃO PAULO - CRA-SP

Registramos o presente atestado (RCA) sob o nº 3200/2016 em 12/09/16, cuja validade obriga apresentação da Certidão.

Sebastião Juarez Ferreira Neves
Fiscal

CRA-SP
RCA
Nº 3200
20V

d) Responsabilizou-se pelo trabalho de recebimento das inscrições dos candidatos, inclusive dos candidatos portadores de deficiência, que foi realizado pela internet no endereço eletrônico www.nossorumo.org.br;

e) Respondeu dúvidas dos candidatos quanto à legislação, regulamentação ou regras do edital, através do endereço eletrônico ou pelo Serviço de Atendimento ao Cliente – SAC;

f) Forneceu aos candidatos, portadores de deficiência ou não, que necessitaram de atendimento especial para a realização das provas, os recursos especiais necessários, mediante solicitação prévia desses, acompanhada de laudo médico que os justificaram, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade;

g) Forneceu à **Companhia de Engenharia de Tráfego de Santos – CET Santos**, relatórios demonstrativos especificando a totalidade dos inscritos e a relação nominal por ordem alfabética para os empregos a serem providos, bem como outros relatórios pertinentes;

h) Providenciou as instalações necessárias para aplicação das provas, bem como a adequada sinalização de modo a facilitar a locomoção dos candidatos;

i) Aplicou as provas Objetivas do referido concurso, em diversos polos e cidades, a saber:

- ✓ 01 (uma) escola no polo de aplicação na cidade de Cubatão;
- ✓ 02 (duas) escolas no polo de aplicação no Município de Guarujá;
- ✓ 01 (uma) escola no polo de aplicação no município de Itanhaém;
- ✓ 02 (duas) escolas no polo de aplicação no Município de Praia Grande;
- ✓ 06 (seis) escolas no polo de aplicação no município de Santos;
- ✓ 01 (uma) escola no polo de aplicação no município de São Paulo;
- ✓ 03 (três) escolas no polo de aplicação no Município de São Vicente.
- ✓ 400 (quatrocentas) salas de aplicação, distribuídas entre os diversos polos, nos períodos matutino e vespertino;

j) Providenciou o transporte das provas e material de aplicação, de forma que garantiu o sigilo de seu conteúdo;

k) Organizou o local para a realização das provas, nos Municípios de São Paulo, São Vicente, Santos, Praia Grande, Cubatão, Guarujá e Itanhaém, em conformidade com o disposto no Edital Normativo do Concurso Público;

l) Utilizou-se de um contingente composto por profissionais treinados e capacitados para a aplicação das Provas Objetivas, responsáveis pela fiscalização, sinalização, limpeza e conservação dos locais de provas, na seguinte quantidade:

- ✓ 17 (dezessete) coordenadores, responsáveis por cada colégio;
- ✓ 238 (duzentos e trinta e oito) fiscais no período da manhã, distribuídos em todos municípios de aplicação;

11/7/18

CRA-SP RCA Nº 3200 2016

- ✓ 270 (duzentos e setenta) fiscais no período vespertino, distribuídos em todos municípios de aplicação;
- ✓ 32 (trinta e dois) apoios, responsáveis pela organização e limpeza dos polos de aplicação;
- ✓ 16 (dezesseis) representantes de colégios, responsáveis pela abertura e fechamento dos portões, bem como ajudar a equipe de aplicação;
- ✓ 16 (dezesseis) cozinheiras responsáveis pelo preparo dos alimentos para as equipes de aplicação;
- ✓ 5 (cinco) coordenadores de plantão –Na sede do Instituto Nosso Rumo em São Paulo para suporte à todos os polos de aplicação.

m) Requisitou apoio à Sabesp, CPFL Piratininga, à Elektro, à AES ELETROPAULO e à Polícia Militar de cada município, bem como o monitoramento do local de aplicação das provas;

n) Elaborou, aplicou e corrigiu as provas do concurso público, conforme disposto na proposta técnica da **Companhia de Engenharia de Tráfego de Santos – CET Santos**, utilizando-se dos meios adequados para tal, ou seja, recrutou a banca examinadora para elaborar as provas com um total de 268 (Duzentas e sessenta e oito) questões inéditas, das quais somente 02 (duas) foram anuladas e 02 (duas) foram alteradas, corrigiu as provas objetivas por meio de leitura óptica, bem como processou os dados;

o) Manteve sigilo no que se refere à elaboração, reprodução, segurança e guarda das provas a serem aplicadas, em todas as suas fases, cujo acesso e conteúdo ficaram restritos às pessoas responsáveis pelo trabalho;

p) Analisou e respondeu aos candidatos 178 (cento e setenta e oito) recursos interpostos;

q) Processou e gerenciou o resultado das provas objetivas e prático profissional, obtendo um total de 3.222 (Três mil, duzentos e vinte e dois) candidatos habilitados, 5.958 (cinco mil, novecentos e cinquenta e oito) candidatos não-habilitados e 3.202 (três mil, duzentos e dois) candidatos ausentes.

r) Viabilizou, aplicou, avaliou e emitiu o resultado das Provas Práticas (Teste de Aptidão Física) dos seguintes cargos: Ajudante de Manutenção e Apoio e Operador de Transporte, com os seguintes resultados, sendo 185 (cento e oitenta e cinco) aptos, 15 (quinze) inaptos e 93 (noventa e três) ausentes.

s) Viabilizou, aplicou, avaliou e emitiu resultado das Provas Práticas (digitação) do cargo de Digitador(a), com os seguintes resultados, 18 (dezoito) aptos, 0 inaptos e 07 (sete) ausentes.

t) Viabilizou, aplicou, avaliou e emitiu resultado das Provas Práticas (Peça processual) dos cargos de Coordenador Jurídico I e II, com os seguintes resultados, 35 (trinta e cinco) habilitados e 02 (dois) eliminados;

u) Forneceu a **Companhia de Engenharia de Tráfego de Santos – CET Santos** o *clipping* de divulgação e a estatística final detalhada do certame;

v) Prestou assessoria jurídica a **Companhia de Engenharia de Tráfego de Santos – CET Santos**, nos termos da proposta, no caso de eventuais demandas judiciais oriundas do concurso público;

Av. Rangel Pestana nº 100 - Vila Mathias - CEP 11013-932 - Tel.: (13) 3226-9300 - Fax: (13) 3234-1492 - Santos - SP - e-mail: cet@cetsantos.com.br

CET
Santos
Companhia de Engenharia de Tráfego

CRA-SP
RCA
Nº 320
2016

Atestamos que o **INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL NOSSO RUMO** apresentou qualidade nos serviços prestados que envolveram um total de 12.382 (doze mil, trezentos e oitenta e dois) candidatos inscritos, 70 (setenta) vagas divididas entre (70) vagas diretas, (0) zero vagas para cadastro reserva, bem como 07 (sete) vagas reservadas às pessoas com deficiência, distribuídas em 17 (dezessete) cargos, demonstrando que dispõe de capacidade técnica para a realização de tais serviços, que o objeto foi executado satisfatoriamente, dentro do prazo estabelecido no cronograma, não existindo em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Santos, 15 de junho de 2016.

ANTONIO CARLOS SILVA GONÇALVES
Diretor-Presidente

4

Av. Rangel Pestana nº 100 - Vila Mathias - CEP 11013-932 - Tel.: (13) 3228-9300 - Fax. (13) 3234-1492 - Santos - SP - e-mail: cet@cetsantos.com.br

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE SÃO PAULO

Certificamos o registro do presente atestado, com base nos documentos a nós apresentados, através do RCA nº 851/10
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE SÃO PAULO, em São Paulo, 07 de Julho de 2010.

Adm. Aparecida Sonia de Oliveira
CRA-SP nº 106.187
Fiscal

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Conselho Regional de Administração de São Paulo
SELO DE AUTENTICIDADE 013.159

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins previstos na lei federal nº 8.666/1993, que o **INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL NOSSO RUMO**, inscrito no CNPJ sob nº 11.465.170/0001-68, com sede na Rua Tupi, 274, Pacaembu, São Paulo-SP, foi contratado pelo **CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO**, inscrito no CNPJ sob nº 44.413.680/0001-40, com sede na Alameda Ribeirão Preto, 82, Bela Vista, São Paulo-SP, através da Dispensa de Licitação 161/2009, conforme autorização contida no Processo Administrativo PRCI nº 91056, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, visando prestação de serviços para realização do Concurso Público para provimento das vagas existentes para os empregos descritos na tabela abaixo, bem como para formação de cadastro de reserva, conforme segue:

Emprego	Subseção	Vagas	Cadastro de Reserva
Advogado	São Paulo	1	Sim
Agente Administrativo	Araçatuba	0	Sim
Agente Administrativo	Botucatu	2	Sim
Agente Administrativo	Campinas	1	Sim
Agente Administrativo	Marília	0	Sim
Agente Administrativo	Presidente Prudente	0	Sim
Agente Administrativo	Ribeirão Preto	1	Sim
Agente Administrativo	Santos	0	Sim
Agente Administrativo	São José dos Campos	0	Sim
Agente Administrativo	São José do Rio Preto	0	Sim
Agente Administrativo	São Paulo	18	Sim
Agente de Almoxarifado	São Paulo	0	Sim
Analista da Qualidade	São Paulo	1	Sim
Analista de Recursos Humanos	São Paulo	0	Sim
Assistente de Comunicação	São Paulo	1	Sim
Auxiliar de Recursos Humanos	São Paulo	1	Sim
Bibliotecário	São Paulo	0	Sim

Mário Alexandre ... CRA-SP 113.863

Alameda Ribeirão Preto, 82 São Paulo – SP CEP 01331-000 – Tel.: (11) 3225-6359 / 3225-6360
www.corensp.org.br / e-mail: compras@webcorensp.org.br

Adm. Ap. Sonia de Oliveira
Fiscal
CRA-SP nº 106.187

CRA-SP
RCA
Nº 851/12

SEM EFEITO

Emprego	Subseção	Vagas	Cadastro de Reserva
Contador	São Paulo	0	Sim
Enfermeiro do Trabalho	São Paulo	1	Sim
Enfermeiro em Educação Permanente	São Paulo	2	Sim
Estatístico	São Paulo	1	Sim
Fiscal	Araçatuba	0	Sim
Fiscal	Botucatu	2	Sim
Fiscal	Campinas	0	Sim
Fiscal	Itapetininga	2	Sim
Fiscal	Marília	0	Sim
Fiscal	Presidente Prudente	0	Sim
Fiscal	Ribeirão Preto	0	Sim
Fiscal	Santos	2	Sim
Fiscal	São José dos Campos	0	Sim
Fiscal	São José do Rio Preto	0	Sim
Fiscal	São Paulo	3	Sim
Médico do Trabalho	São Paulo	1	Sim
Mensageiro	São Paulo	0	Sim
Recepcionista	Araçatuba	1	Sim
Recepcionista	Botucatu	1	Sim
Recepcionista	Campinas	1	Sim
Recepcionista	Itapetininga	1	Sim
Recepcionista	Marília	1	Sim
Recepcionista	Presidente Prudente	1	Sim
Recepcionista	Ribeirão Preto	1	Sim
Recepcionista	Santos	1	Sim
Recepcionista	São José dos Campos	1	Sim

Mario Alexandre Alle
CRA-SP 113.869

Alameda Ribeirão Preto, 82 São Paulo – SP CEP 01331-000 – Tel.: (11) 3225-6359 / 3225-6360
www.corensp.org.br / e-mail: compras@webcorensp.org.br

Adm. Ap. Sonia de Oliveira
Fiscal
COREN-SP nº 106.187

CRA-SP
RCA
Nº 251/10

SEM EFEITO

263

Emprego	Subseção	Vagas	Cadastro de Reserva
Recepcionista	São José do Rio Preto	1	Sim
Recepcionista	São Paulo	5	Sim
Secretária	São Paulo	2	Sim
Técnico de Enfermagem do Trabalho	São Paulo	1	Sim
Técnico de Segurança do Trabalho	São Paulo	1	Sim
Técnico de Som e Imagem	São Paulo	3	Sim
Técnico em Edificações	São Paulo	1	Sim
Técnico em Informática	Araçatuba	1	Sim
Técnico em Informática	Campinas	1	Sim
Técnico em Informática	São Paulo	4	Sim
Telefonista	São Paulo	0	Sim

Atestamos ainda, que os trabalhos compreenderam a execução de todas as etapas do referido concurso público, discriminadas a seguir:

a) Elaborou e estabeleceu, em conjunto com a Comissão de Concurso do **COREN-SP**, o cronograma de execução do concurso;

b) Elaborou o edital normativo do concurso público, incluindo os avisos, comunicados e demais itens pertinentes, submetendo-os, antes da divulgação, à aprovação prévia do **COREN-SP**;

c) Prestou assessoria ao **COREN-SP** nas publicações legais obrigatórias, bem como, realizou divulgações do concurso público em jornais de grande circulação, jornais especializados, televisão, metrô e outros meios de comunicação, incluindo seu site;

d) Responsabilizou-se pelo trabalho de recebimento das inscrições dos candidatos, inclusive dos candidatos portadores de deficiência, que foi realizado pela internet no endereço eletrônico www.nossorumo.org.br.

e) Respondeu dúvidas dos candidatos quanto à legislação, regulamentação ou regras do edital, através do endereço eletrônico ou pelo Serviço de Atendimento ao Cliente – SAC;

f) Forneceu aos candidatos, portadores de deficiência ou não, que necessitaram de atendimento especial para a realização das provas, os recursos especiais necessários, mediante solicitação prévia desses, acompanhada de laudo médico que os justificaram, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade;

Mario Alexandre Alle
CRA-SP 113.869

Alameda Ribeirão Preto, 82 São Paulo – SP CEP 01331-000 – Tel.: (11) 3225-6359 / 3225-6360
www.corensp.org.br / e-mail: compras@webcorensp.org.br

Rubrica Ap. Sonia de Oliveira Fiscal CRA-SP nº 106.187
CRA-SP RCA Nº 851/10
SEM EFEITO
264

g) Forneceu ao **COREN-SP**, relatórios demonstrativos especificando a totalidade dos inscritos e a relação nominal por ordem alfabética para os empregos a serem providos, bem como outros relatórios pertinentes;

h) Providenciou as instalações necessárias para aplicação das provas, bem como a adequada sinalização de modo a facilitar a locomoção dos candidatos;

i) Providenciou o transporte das provas e material de aplicação, de forma que garantiu o sigilo de seu conteúdo;

j) Organizou os locais para a realização das provas, no Município de São Paulo, em conformidade com o disposto no Edital Normativo do Concurso Público;

k) Requisitou pessoal treinado para fiscalizar e auxiliar os serviços de sinalização, limpeza e conservação dos locais de prova;

l) Requisitou apoio à Sabesp, à AES Eletropaulo, à Secretaria Municipal de Transportes, à Companhia de Engenharia e Tráfego de São Paulo - CET, à Secretaria de Segurança Pública e à Companhia do Metropolitano de São Paulo - Metrô, bem como o monitoramento do local de aplicação das provas;

m) Elaborou, aplicou e corrigiu as provas do concurso público, conforme disposto na proposta técnica do COREN-SP, utilizando-se dos meios adequados para tal, ou seja, recrutou a banca examinadora para elaborar as provas, corrigiu as provas objetivas por meio de leitura óptica, bem como processou os dados.

n) Manteve sigilo no que se refere à elaboração, reprodução, segurança e guarda das provas a serem aplicadas, em todas as suas fases, cujo acesso e conteúdo ficaram restritos às pessoas responsáveis pelo trabalho;

o) Analisou e respondeu aos candidatos por recursos interpostos, encaminhando cópia das respostas ao **COREN-SP**;

p) Prestou assessoria jurídica ao **COREN-SP**, nos termos da proposta, no caso de eventuais demandas judiciais oriundas do concurso público;

Atestamos que o **INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL NOSSO RUMO** apresentou qualidade nos serviços prestados que envolveram um total de 12.147 (doze mil, cento e quarenta e sete) candidatos inscritos, para 69 vagas e formação de cadastro de reserva, distribuídos em 23 empregos, demonstrando que dispõe de capacidade técnica para a realização de tais serviços, que o objeto foi executado satisfatoriamente, dentro do prazo estabelecido no cronograma, não existindo em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

São Paulo, 11 de junho de 2010.

17º BELA VISTA

CLÁUDIO ALVES PORTO
Presidente

Mario Alexandre Alle
CRA-SP 113.869

Alameda Ribeirão Preto, 82 São Paulo – SP CEP 01331-000 – Tel.: (11) 3225-6359 / 3225-6360
www.corensp.org.br / e-mail: compras@webcorensp.org.br

MGS
Minas Gerais Administração e Serviços S.A

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins previstos na lei federal nº 8.666/1993, que o **INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL NOSSO RUMO**, inscrito no CNPJ sob nº 11.465.170/0001-68, situado na Rua Conde de Irajá, 13 – loja 5, Vila Mariana, São Paulo-SP, foi contratado pela **MGS – MINAS GERAIS ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS S.A. ESTADO DE MINAS GERAIS**, inscrita no CNPJ sob nº 33.224.254/0001-42, situada na Av. Álvares Cabral, 200 - Centro - CEP: 30170-000 – Belo Horizonte - MG, visando prestação de assessoria e serviços para realização do Processo Seletivo Público Simplificado para provimento das 52 vagas + CR em 287 ocupações existentes para os cargos descritos na tabela abaixo:

CARGO	CIDADES DE REALIZAÇÃO
PORTEIRO / VIGIA	DIAMANTINA
DIGITADOR	
MOTORISTA B	
ARTÍFICE	
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	
SERVENTE DE LIMPEZA	BRASÍLIA
PORTEIRO / VIGIA	MANHUAÇU
LIMPADOR DE VIDROS	
VIVEIRISTA	
DIGITADOR	
MOTORISTA B	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PONTE NOVA
MOTORISTA B	
TÉCNICO CONTÁBIL	
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	
VIGIA MOTORIZADO	MANHUAÇU
SERVENTE DE LIMPEZA	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CURVELO
VIVEIRISTA	
MOTORISTA B	
ARTÍFICE	
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	
COSTUREIRA / BORDADEIRA	JUIZ DE FORA
JARDINEIRO	
RECEPCIONISTA	
LIMPADOR DE VIDROS	
VIVEIRISTA	JUIZ DE FORA
DIGITADOR	
MOTORISTA B	
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	
ARTÍFICE	
PORTEIRO / VIGIA	MURIAÉ
RECEPCIONISTA	

SERVENTE DE LIMPEZA	
VIVEIRISTA	
MOTORISTA B	
ARTÍFICE	
COZINHEIRO	UBÁ
LAVADEIRO / PASSADEIRO	
MOTORISTA B	
VIGIA MOTORIZADO	ALÉM PARAÍBA
DIGITADOR	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ARAÇUAÍ
RECEPCIONISTA	ALMENARA
MOTORISTA B	
SERVENTE DE LIMPEZA	ÁGUAS FORMOSAS
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PEDRA AZUL
MOTORISTA B	
TECNÓLOGO EM REDES	BELO HORIZONTE
MÉDICO DO TRABALHO	
AGENTE DE CAMPO	
CAPINEIRO	
COSTUREIRA / BORDADEIRA	
FRENTISTA	
BROCHURISTA GRÁFICO	
GARÇOM	
ALMOXARIFE	
AUXILIAR DE ATENDIMENTO	
HIDROMETRISTA	
JARDINEIRO	BELO HORIZONTE
OPERADOR DE CALDEIRA	
OPERADOR DE CARGAS	
RECEPCIONISTA	
OPERADOR DE CAIXA	
AJUDANTE DE MANUTENÇÃO	
CARREGADOR (MASCULINO)	
LAVADEIRO / PASSADEIRO	
LAVADOR DE VEICULOS	
LIMPADOR DE VIDROS	
MENSAGEIRO	
SERVENTE DE LIMPEZA	
VIVEIRISTA	
MOTOCICLISTA	
MOTORISTA D	
ELETRICISTA PREDIAL	
OPERADOR DE MONITORAMENTO	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	GUANHÃES
PORTEIRO / VIGIA	

RECEPCIONISTA	
SERVENTE DE LIMPEZA	
MOTORISTA B	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	JOÃO MONLEVADE
PORTEIRO / VIGIA	
SERVENTE DE LIMPEZA	
MOTORISTA B	
PORTEIRO / VIGIA	BELO HORIZONTE
PORTEIRO / VIGIA	TEÓFILO OTONI
SERVENTE DE LIMPEZA	
DIGITADOR	
MOTORISTA B	
MOTORISTA DE PASSAGEIROS	
JARDINEIRO	PATOS DE MINAS
RECEPCIONISTA	PATOS DE MINAS
COZINHEIRO	
SERVENTE DE LIMPEZA	
DIGITADOR	
MOTORISTA B	PATOS DE MINAS
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	
VIVEIRISTA	
SERVENTE DE LIMPEZA	UNAÍ
VIVEIRISTA	
ARTÍFICE	
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	
RECEPCIONISTA	
SERVENTE DE LIMPEZA	
DIGITADOR	
TÉCNICO DE EDIFICAÇÃO	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PATROCÍNIO
SERVENTE DE LIMPEZA	
RECEPCIONISTA	MONTES CLAROS
COPEIRO	
COZINHEIRO	
LIMPADOR DE VIDROS	
DIGITADOR	
MOTOCICLISTA	
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	
TECNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PIRAPORA
PORTEIRO / VIGIA	
RECEPCIONISTA	
SERVENTE DE LIMPEZA	
TÉCNICO CONTÁBIL	

RECEPCIONISTA	JANUÁRIA
MOTORISTA B	
TÉCNICO CONTÁBIL	JANUÁRIA
SERVENTE DE LIMPEZA	SALINAS
MOTORISTA B	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	JANAÚBA
RECEPCIONISTA	
MOTORISTA DE PASSAGEIROS	
RECEPCIONISTA	MONTES CLAROS
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DIVINÓPOLIS
PORTEIRO / VIGIA	
RECEPCIONISTA	
SERVENTE DE LIMPEZA	
VIVEIRISTA	
DIGITADOR	
MOTORISTA B	
ARTÍFICE	
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	BAMBUÍ
PORTEIRO / VIGIA	
JARDINEIRO	
CARREGADOR (MASCULINO)	
LIMPADOR DE VIDROS	
SERVENTE DE LIMPEZA	
VIVEIRISTA	
ARTÍFICE	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DIVINÓPOLIS
PORTEIRO / VIGIA	
SERVENTE DE LIMPEZA	
PORTEIRO / VIGIA	POUSO ALEGRE
RECEPCIONISTA	
SERVENTE DE LIMPEZA	
MOTORISTA B	
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	POÇOS DE CALDAS
PORTEIRO / VIGIA	
JARDINEIRO	
LIMPADOR DE VIDROS	
SERVENTE DE LIMPEZA	
ARTÍFICE	
ELETRICISTA PREDIAL	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	TRÊS CORAÇÕES

MOTORISTA B	MANHUAÇU
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	
VIVEIRISTA	IPATINGA
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	
TÉCNICO CONTÁBIL	
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	GOVERNADOR VALADARES
TÉCNICO CONTÁBIL	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PEÇANHA
SERVENTE DE LIMPEZA	
MOTORISTA B	
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	
CAPINEIRO	BARBACENA
RECEPCIONISTA	
VIVEIRISTA	BARBACENA
MOTORISTA DE PASSAGEIROS	
ARTÍFICE	
RECEPCIONISTA	
SERVENTE DE LIMPEZA	
VIVEIRISTA	
DIGITADOR	
MOTORISTA DE PASSAGEIROS	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	BELO HORIZONTE
PORTEIRO / VIGIA	
RECEPCIONISTA	
SERVENTE DE LIMPEZA	
AGENTE DE SERVIÇO DE PARQUE HABILITADO A	CAXAMBU
AGENTE DE SERVIÇO DE PARQUE HABILITADO A	DIVINÓPOLIS
AGENTE DE SERVIÇO DE PARQUE NÃO HABILITADO	TRÊS CORAÇÕES
MONITOR AMBIENTAL	
AGENTE DE SERVIÇO DE PARQUE NÃO HABILITADO	ARAXÁ
AGENTE DE SERVIÇO DE PARQUE HABILITADO A	
MONITOR AMBIENTAL	
AGENTE DE SERVIÇO DE PARQUE NÃO HABILITADO	DIVINÓPOLIS
AGENTE DE SERVIÇO DE PARQUE HABILITADO A	
AGENTE DE SERVIÇO DE PARQUE NÃO HABILITADO	MURIAÉ
AGENTE DE SERVIÇO DE PARQUE HABILITADO A	
MONITOR AMBIENTAL	CHAPADA GAÚCHA
AGENTE DE SERVIÇO DE PARQUE NÃO HABILITADO	
AGENTE DE SERVIÇO DE PARQUE HABILITADO A	
AGENTE DE SERVIÇO DE PARQUE HABILITADO A	GUANHÃES
MONITOR AMBIENTAL	GOVERNADOR VALADARES
MONITOR AMBIENTAL HABILITADO A	MANHUAÇU

AGENTE DE SERVIÇO DE PARQUE HABILITADO A	GUANHÃES
AGENTE DE SERVIÇO DE PARQUE NÃO HABILITADO	BELO HORIZONTE
AGENTE DE SERVIÇO DE PARQUE NÃO HABILITADO	
AGENTE DE SERVIÇO DE PARQUE HABILITADO B	CAXAMBU
VIGIA MOTORIZADO	JANUÁRIA
AGENTE DE SERVIÇO DE PARQUE HABILITADO B	CURVELO
AGENTE DE SERVIÇO DE PARQUE HABILITADO A	BELO HORIZONTE
AGENTE DE SERVIÇO DE PARQUE HABILITADO A	CAXAMBU
AGENTE DE SERVIÇO DE PARQUE NÃO HABILITADO	JUIZ DE FORA
MONITOR AMBIENTAL HABILITADO A	JANUÁRIA
MONITOR AMBIENTAL	JANAÚBA
MONITOR AMBIENTAL	MONTES CLAROS
AGENTE DE SERVIÇO DE PARQUE NÃO HABILITADO	BELO HORIZONTE
AGENTE DE SERVIÇO DE PARQUE HABILITADO A	
AGENTE DE SERVIÇO DE PARQUE NÃO HABILITADO	
AGENTE DE SERVIÇO DE PARQUE HABILITADO A	
AGENTE DE SERVIÇO DE PARQUE HABILITADO A	
VIGIA MOTORIZADO	
VIGIA MOTORIZADO	
AGENTE DE SERVIÇO DE PARQUE HABILITADO A	ALMENARA
AGENTE DE SERVIÇO DE PARQUE HABILITADO A	BELO HORIZONTE
AGENTE DE SERVIÇO DE PARQUE HABILITADO B	
AGENTE DE SERVIÇO DE PARQUE HABILITADO A	DIAMANTINA
AGENTE DE SERVIÇO DE PARQUE NÃO HABILITADO	BELO HORIZONTE
AGENTE DE SERVIÇO DE PARQUE HABILITADO A	
AGENTE DE SERVIÇO DE PARQUE HABILITADO A	BARBACENA
AGENTE DE SERVIÇO DE PARQUE NÃO HABILITADO	UBERLÂNDIA
AGENTE DE SERVIÇO DE PARQUE HABILITADO A	
SERVENTE DE LIMPEZA	

Atestamos ainda que os trabalhos compreenderam a execução e aplicação da prova referente ao Processo Seletivo Público Simplificado, as atividades discriminadas a seguir:

a) Elaborou e estabeleceu, em conjunto com a Comissão da **MGS – MINAS GERAIS ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS S.A. ESTADO DE MINAS GERAIS**, o cronograma de execução do Processo Seletivo Público Simplificado;

b) Elaborou o edital de convocação referente a aplicação das provas objetivas, incluindo os avisos, comunicados e demais itens pertinentes, submetendo-os, antes da divulgação, à aprovação prévia da **MGS – MINAS GERAIS ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS S.A. ESTADO DE MINAS GERAIS**;

c) Prestou assessoria a **MGS – MINAS GERAIS ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS S.A. ESTADO DE MINAS GERAIS,** nas publicações legais obrigatórias, bem como, realizou divulgações no site;

PORTEIRO / VIGIA	
LAVADEIRO / PASSADEIRO	
SERVENTE DE LIMPEZA	
ARTÍFICE	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CAXAMBU
JARDINEIRO	
ARTÍFICE	
ELETRICISTA PREDIAL	
PORTEIRO / VIGIA	PASSOS
DIGITADOR	
MOTORISTA B	
ARTÍFICE	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ALFENAS
PORTEIRO / VIGIA	
RECEPCIONISTA	UBERLÂNDIA
COPEIRO	
SERVENTE DE LIMPEZA	
DIGITADOR	
MOTORISTA D	
MOTORISTA B	
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	
MOTORISTA DE PASSAGEIROS	
ARTÍFICE	
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ITUIUTABA
PORTEIRO / VIGIA	ITUIUTABA
RECEPCIONISTA	ITUIUTABA
SERVENTE DE LIMPEZA	
ARTÍFICE	
RECEPCIONISTA	MONTE CARMELO
SERVENTE DE LIMPEZA	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	UBERABA
PORTEIRO / VIGIA	
RECEPCIONISTA	
SERVENTE DE LIMPEZA	
DIGITADOR	
PORTEIRO / VIGIA	ARAXÁ
JARDINEIRO	
SERVENTE DE LIMPEZA	
PORTEIRO / VIGIA	FRUTAL
RECEPCIONISTA	
SERVENTE DE LIMPEZA	
TELEFONISTA	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ITURAMA
VIVEIRISTA	

d) Respondeu dúvidas dos candidatos quanto à legislação, regulamentação ou regras do edital, através do endereço eletrônico, chamados ou dúvidas frequentes via site ou Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC;

e) Disponibilizou as inscrições em seu site, totalmente *on-line*.

f) Forneceu aos candidatos, deficientes ou não, que necessitaram de atendimento especial para a realização das provas, os recursos especiais necessários, mediante solicitação prévia desses, acompanhada de laudo médico que os justificaram, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade;

g) Forneceu a **MGS – MINAS GERAIS ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS S.A. ESTADO DE MINAS GERAIS**, relatórios demonstrativos e relação nominal por ordem alfabética para os empregos a serem providos, bem como outros relatórios pertinentes;

h) Expediu ofícios para as fornecedoras de energia elétrica, água e esgoto, bem como para os Batalhões de Polícia Militar e departamentos de trânsito de cada cidade, informando as datas, horários e locais da aplicação das provas;

i) Disponibilizou aos candidatos a consulta individual aos locais de provas, através de seu site na rede mundial de computadores, bem como o Edital de Convocação na íntegra;

j) Providenciou as instalações necessárias para aplicação das provas, bem como a adequada sinalização de modo a facilitar a locomoção dos candidatos;

k) Aplicou as provas objetivas da referida aplicação nos polos e cidades determinadas, a saber:

- ✓ **Aplicação ocorreu no Estado de Minas Gerais - MG;**
- ✓ **107 (cento e sete) polos de aplicação, sendo 47 (quarenta e sete) no período matutino e 60 (sessenta) no período vespertino;**
- ✓ **888 (oitocentas e oitenta e oito) salas de aplicação para atender a quantidade de candidatos inscritos.**

l) Providenciou o transporte das provas e material de aplicação, de forma que garantiu o sigilo de seu conteúdo;

m) Organizou os locais para a realização das provas, nas cidades destinadas do Estado de Minas Gerais e Distrito Federal - Brasília, em conformidade com o disposto no Edital Normativo do Processo Seletivo Público Simplificado;

n) Utilizou-se de um contingente composto por profissionais treinados e capacitados para a aplicação das Provas Objetivas, responsáveis pela fiscalização, sinalização, limpeza e conservação dos locais de provas, na seguinte quantidade:

- ✓ 62 (sessenta dois) Coordenadores locais, responsáveis pela gestão dos seus respectivos locais de aplicação;
- ✓ 10 (dez) auxiliares de coordenação;
- ✓ 03 (três) coordenadores gerais em Belo Horizonte;
- ✓ 521 (quinhentos e vinte e um) fiscais, responsáveis pela aplicação e fiscalização das salas de provas;
- ✓ 188 (cento e oitenta e oito) fiscais, responsáveis pelo deslocamento dos candidatos ao banheiro e fiscalização de corredores;
- ✓ 74 (setenta e quatro) apoios, responsáveis pela limpeza e conservação dos locais de prova;
- ✓ 11 (onze) porteiros;
- ✓ 10 (dez) cozinheiras;
- ✓ 05 (cinco) coordenadores no escritório em São Paulo.

o) Elaborou, aplicou e corrigiu as provas, conforme disposto na proposta técnica da **MGS – MINAS GERAIS ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS S.A. ESTADO DE MINAS GERAIS**, utilizando-se dos meios adequados para tal, ou seja, recrutou a banca examinadora para elaborar as provas com um total de 180 (cento e oitenta) questões inéditas – das quais não houve troca de gabarito e ocorreu 01 (uma) anulação, corrigiu as provas objetivas por meio de leitura óptica, bem como processou os dados;

p) Manteve sigilo no que se refere a elaboração, reprodução, segurança e guarda das provas a serem aplicadas, em todas as suas fases, cujo acesso e conteúdo ficaram restritos às pessoas responsáveis pelo trabalho;

q) Analisou e respondeu os recursos, aos candidatos, conforme segue:

- ✓ 036 (trinta e seis) recursos referentes ao resultado provisório;
- ✓ 045 (quarenta e cinco) recursos referentes à confirmação de inscrição;
- ✓ 070 (setenta) recursos referentes à isenção da inscrição;
- ✓ 399 (trezentos e noventa e nove) recursos referentes ao gabarito provisório.

r) Foram utilizadas folhas de respostas personalizadas;

s) Personalizou as folhas de respostas conforme solicitado no contrato;

t) Disponibilizou o cartaz marcador de tempo que foi afixado em cada sala de aplicação para orientação dos candidatos;

u) Disponibilizou os modelos de provas no site para os candidatos em atendimento ao solicitado em contrato;

v) Elaborou a Prova Objetiva atendendo os critérios e graus de dificuldade solicitados pelo contratante;

w) Possibilitou espaço físico com estrutura segura de acesso restrito permitindo que as provas sofressem duas revisões, em todas as questões, por um perito indicado pela **MGS – MINAS GERAIS ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS S.A. ESTADO DE MINAS GERAIS**;

x) Forneceu a **MGS – MINAS GERAIS ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS S.A. ESTADO DE MINAS GERAIS**, o *clipping* de divulgação e a estatística final detalhada do certame;

y) Desenvolveu e entregou a **MGS – MINAS GERAIS ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS S.A. ESTADO DE MINAS GERAIS** Banco de Dados dos candidatos aprovados, em formato *txt*, dentro do layout estabelecido pela Comissão do Concurso;

z) Disponibilizou para a **MGS – MINAS GERAIS ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS S.A. ESTADO DE MINAS GERAIS** programa em mídia, referente a todas as fases do concurso;

aa) Prestou Assessoria Jurídica a **MGS – MINAS GERAIS ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS S.A. ESTADO DE MINAS GERAIS**, nos termos da proposta, no caso de eventuais demandas judiciais oriundas do Processo Seletivo Público Simplificado, enquanto o contrato estiver vigente;

Atestamos que o **INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL NOSSO RUMO** cumpriu suas obrigações e atendeu plenamente a todos os compromissos contratuais com qualidade, excedendo as expectativas anteriormente pactuadas, nos serviços prestados que envolveram **24.360 (vinte e quatro mil, trezentos e sessenta) candidatos inscritos**. Desse total foram obtidos os seguintes resultados: 5.434 (cinco mil, quatrocentos e trinta e quatro) candidatos ausentes e 10.933 (dez mil, novecentos e trinta e três) candidatos habilitados. Foram utilizados 884 (oitocentos e oitenta e quatro) profissionais envolvidos em todas as aplicações, bem como foram elaboradas 180 (cento e oitenta) questões, das quais houve 01 (uma) anulação e nenhuma alteração no gabarito.

MGS
Minas Gerais Administração e Serviços S.A

Aplicou a prova objetiva em **46 (quarenta e seis) cidade do Estado de Minas Gerais e Brasília**, demonstrando que dispõe de capacidade técnica para a realização de tais serviços, que o objeto foi executado satisfatoriamente, dentro do prazo estabelecido no cronograma, não existindo em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações.

São Paulo, 23 de julho de 2018.

Adriana Freitas Mariano
Diretora de Recursos Humanos
MGS – Minas Gerais Administração e Serviços S.A.

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins previstos na lei federal nº 8.666/1993, que o **INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL NOSSO RUMO**, inscrito no CNPJ sob nº 11.465.170/0001-68, situado na Rua Conde de Irajá, 13 – loja 5, Vila Mariana, São Paulo-SP, foi contratado pela **SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO por intermédio da COORDENADORIA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**, inscrita no CNPJ sob nº 46.384.111/0009-05, situada no Largo do Arouche, 302 – CEP: 01219-010 – República – São Paulo/SP, através do Pregão Eletrônico nº 019/CGRH/2017, visando prestação de assessoria e serviços para realização do Concurso Público em nível estadual, para provimento das vagas existentes para os cargos descritos na tabela abaixo:

CARGO	CIDADES DE REALIZAÇÃO
DIRETOR DE ESCOLA	Adamantina, Americana, Andradina, Apiaí, Araçatuba, Araraquara, Assis, Avaré, Barretos, Bauru, Birigui, Botucatu, Bragança Paulista, Caieiras, Campinas, Capivari, Caraguatatuba, Carapicuíba, Catanduva, Diadema, Fernandópolis, Franca, Guaratinguetá, Guarulhos, Itapecerica da Serra, Itapetininga, Itapeva, Itapevi, Itaquaquecetuba, Itararé, Itu, Jaboticabal, Jacareí, Jales, Jaú, José Bonifácio, Jundiaí, Limeira, Lins, Marília, Mauá, Miracatu, Mirante do Paranapanema, Mogi das Cruzes, Mogi Mirim, Osasco, Ourinhos, Penápolis, Pindamonhangaba, Piracicaba, Piraju, Pirassununga, Presidente Prudente, Registro, Ribeirão Preto, Santo Anastácio, Santo André, Santos, São Bernardo do Campo, São Carlos, São João da Boa Vista, São Joaquim da Barra, São José do Rio Preto, São José dos Campos, São Paulo, São Roque, São Vicente, Sertãozinho, Sorocaba, Sumaré, Suzano, Taboão da Serra, Taquaritinga, Taubaté, Tupã, Votorantim e Votuporanga.

Atestamos ainda que os trabalhos compreenderam a execução e aplicação da prova referente ao Concurso Público, as atividades discriminadas a seguir:

a) Elaborou e estabeleceu, em conjunto com a Comissão da **Secretaria da Educação do Estado de São Paulo**, o cronograma de execução do Concurso Público;

b) Elaborou o edital de convocação referente a aplicação das provas objetivas, incluindo os avisos, comunicados e demais itens pertinentes, submetendo-os, antes da divulgação, à aprovação prévia da **Secretaria da Educação do Estado de São Paulo**;

c) Prestou assessoria a **Secretaria da Educação do Estado de São Paulo,** nas publicações legais obrigatórias, bem como, realizou divulgações no site;

d) Respondeu dúvidas dos candidatos quanto à legislação, regulamentação ou regras do edital, através do endereço eletrônico ou pelo Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC;

e) Disponibilizou as inscrições em seu site, totalmente *on-line*, incluindo um validador do número de Registro Geral (RG) de cada candidato registrado no Estado de São Paulo;

f) Forneceu aos candidatos, deficientes ou não, que necessitaram de atendimento especial para a realização das provas, os recursos especiais necessários, mediante solicitação prévia desses, acompanhada de laudo médico que os justificaram, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade;
g) Forneceu a **Secretaria da Educação do Estado de São Paulo**, relatórios demonstrativos e relação nominal por ordem alfabética para os cargos a serem providos, bem como outros relatórios pertinentes;
h) Disponibilizou aos candidatos a consulta individual aos locais de provas, através de seu site na rede mundial de computadores, bem como o Edital de Convocação na íntegra;
i) Providenciou as instalações necessárias para aplicação das provas, bem como a adequada sinalização de modo a facilitar a locomoção dos candidatos;
j) Aplicou as provas objetivas da referida aplicação nos polos e cidades determinadas, a saber:

- ✓ **77 (setenta e sete) cidades/ polos de aplicação em todo o Estado de São Paulo;**
- ✓ **102 (cento e dois) colégios/ locais de aplicação distribuídos nas cidades/ polos de aplicação, no período Matutino;**
- ✓ **1.049 (hum mil e quarenta e nove) salas de aplicação para atender a quantidade de candidatos nos polos;**

k) Providenciou o transporte das provas e material de aplicação, de forma que garantiu o sigilo de seu conteúdo;
l) Organizou os locais para a realização das provas, nas cidades destinadas do Estado de São Paulo, em conformidade com o disposto no Edital Normativo do Concurso Público;
m) Utilizou-se de um contingente composto por profissionais treinados e capacitados para a aplicação das Provas Objetivas, responsáveis pela fiscalização, sinalização, limpeza e conservação dos locais de provas, na seguinte quantidade:

- ✓ 102 (cento e dois) Coordenadores locais, responsáveis pela gestão dos seus respectivos locais de aplicação;
- ✓ 1.049 (hum mil e quarenta e nove) fiscais, responsáveis pela aplicação e fiscalização das salas de provas;
- ✓ 360 (trezentos e sessenta) fiscais, responsáveis pelo deslocamento dos candidatos ao banheiro e fiscalização de corredores;
- ✓ 115 (cento e quinze) apoios, responsáveis pela limpeza e conservação dos locais de prova;
- ✓ 102 (cento e dois) representantes de escolas, responsáveis por liberar o acesso aos colégios para as equipes de trabalho;
- ✓ 02 (dois) Intérpretes de Libras, um para Taubaté e o outro para São Paulo;
- ✓ 06 (seis) coordenadores de plantão no escritório em São Paulo;
- ✓ 01 (um) profissional médico para plantão no local de prova da Cidade de Lins, conforme disposto na Lei Municipal.

n) Elaborou, aplicou e corrigiu as provas, conforme disposto no Termo de Referência da **Secretaria da Educação do Estado de São Paulo**, utilizando-se dos meios adequados para tal, ou seja, recrutou a banca examinadora para elaborar as provas com um total de 70 (setenta) questões inéditas – das quais não houveram troca de gabarito ou anulação, corrigiu as provas objetivas por meio de leitura óptica, bem como processou os dados;
o) Manteve sigilo no que se refere a elaboração, reprodução, segurança e guarda das provas a serem aplicadas, em todas as suas fases, cujo acesso e conteúdo ficaram restritos às pessoas responsáveis pelo trabalho;
p) Analisou e respondeu os recursos, aos candidatos;
q) Conforme disposto no Termo de Referência, criou 01 (um) tipo de prova objetiva, contendo 3 (três) versões, configuradas nos modelos A, B e C;
r) Personalizou as folhas de respostas conforme solicitado no contrato, contendo espaço para exame grafológico, para anotação do tipo de provas e os respectivos campos de respostas com cinco alternativas A, B, C, D e E;
s) Disponibilizou o cartaz marcador de tempo que foi afixado em cada sala de aplicação para orientação dos candidatos;
t) Disponibilizou os modelos de provas no site para os candidatos em atendimento ao solicitado em contrato;
u) Elaborou a Prova Objetiva atendendo os critérios e graus de dificuldade solicitados pelo contratante;
v) Disponibilizou Banca Examinadora composta por 03 (três) Doutores, 03 (três) Mestres e 04 (quatro) Especialistas para a elaboração e revisão das questões da prova;
w) Possibilitou espaço físico com estrutura segura de acesso restrito permitindo que as provas sofressem duas revisões, em todas as questões, por um perito indicado pela **Secretaria da Educação do Estado de São Paulo**;
x) Disponibilizou Banca Examinadora composta por 08 (oito) integrantes para avaliação dos títulos recebidos via Correios;
y) Analisou 10.505 (dez mil quinhentos e cinco) envelopes contendo as respectivas documentações de títulos encaminhados pelos candidatos;
z) Forneceu a **Secretaria da Educação do Estado de São Paulo**, o *clipping* de divulgação e a estatística final detalhada do certame;
aa) Desenvolveu e entregou à **Secretaria da Educação do Estado de São Paulo** o Banco de Dados dos candidatos aprovados, em formato *txt*, dentro do layout estabelecido pela Comissão do Concurso;
ab) Disponibilizou para a **Secretaria da Educação do Estado de São Paulo** programa em mídia, referente a todas as fases do concurso;
ac) Irá prestar Assessoria Jurídica a **Secretaria da Educação do Estado de São Paulo**, nos termos da proposta, no caso de eventuais demandas judiciais oriundas do Concurso Público, enquanto o concurso estiver vigente;
ad) Ficará disponível no site do Instituto Nosso Rumo o Certificado de aprovação para os candidatos habilitados durante a vigência do Concurso Público.

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

Atestamos que o **INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL NOSSO RUMO** cumpriu suas obrigações e atendeu aos compromissos contratuais, que envolveram **36.222 (trinta e seis mil duzentos e vinte e dois) candidatos inscritos e 21.985 (vinte e um mil, novecentos e oitenta e cinco) candidatos habilitados**. Foram utilizados 1.733 (hum mil setecentos e trinta e três) profissionais envolvidos em todas as aplicações, bem como foram elaboradas 70 (setenta) questões, das quais nenhuma foi anulada ou sofreu alteração no gabarito. Aplicou a prova objetiva simultaneamente em **77 (setenta e sete) cidades do Estado de São Paulo**, demonstrando que dispõe de capacidade técnica para a realização de tais serviços, que o objeto foi executado, dentro do prazo estabelecido no cronograma.

São Paulo, 27 de julho de 2018.

JOSÉ CARLOS FRANCISCO
Coordenador
Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins previstos na lei federal nº 8.666/1993, que o **INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL NOSSO RUMO**, inscrito no CNPJ sob nº 11.465.170/0001-68, situado na Rua Conde de Irajá, 13 – loja 5, Vila Mariana, São Paulo-SP, foi contratado pela **Prefeitura Municipal de Cariacica**, inscrita no CNPJ sob nº 27.150.549/0001-19, situada na Rodovia BR 262, nº 3.700 - Km 3,0 - Alto Lage - Cariacica/ ES, através de dispensa de licitação, conforme autorização contida no Processo Administrativo nº 01/2016 com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, visando prestação de assessoria e serviços para realização do Concurso Público para provimento das vagas existentes para os cargos descritos na tabela abaixo, bem como para formação de cadastro de reserva, conforme segue:

CARGO	CIDADE DE REALIZAÇÃO	VAGAS AC*	VAGAS PCD**
CP 01/2016			
Artífice de obras e serviços públicos	Cariacica, Viana Vila Velha e Vitória	17	1
Coveiro		16	1
Eletricista		1	--
Jardineiro		1	--
Motorista Transporte de Escolares		1	--
Motorista Transporte de Veículo de Carga		1	--
Motorista Transporte de Veículo Frota Pesada		1	--
Motorista Transporte de Veículo Frota Leve		1	--
Motorista de ambulância		4	--
Agente de apoio cênico		2	--
Auxiliar administrativo		248	13
Auxiliar de consultório dentário		24	1
Auxiliar de veterinário		3	--
Agente administrativo I		76	4
Agente de trânsito I		8	--
Educador Social		1	--
Fiscal Municipal de Serviços I – Ambiental		3	--
Fiscal Municipal de Serviços I – Sanitária		5	--
Operador de áudio e vídeo		4	--
Regente		7	--
TMNM I – Análises Clínicas		1	--
TMNM I - Edificações		2	--
TMNM I - Enfermagem		171	9
TMNM I – Higiene Dental		1	--
TMNM I - Informática		36	2
TMNM I – Segurança do Trabalho		1	--
Auditor Interno		6	--
AMNS I -Engenharia Segurança do Trabalho		1	--
AMNS I - Enfermagem		1	--
AMNS I - Farmácia		1	--
AMNS I – Farmácia-Bioquímica		1	--
AMNS I – Nutrição		1	--
AMNS I - Odontologia		1	--
AMNS I – Odontologia especialista em Prótese		1	--

AMNS I – Odontologia especialista em Pediatria		1	--
AMNS I – Odontologia especialista em Paciente Especial		1	--
AMNS I – Odontologia especialista em Endodontia		1	--
AMNS I – Odontologia especialista em Buco Maxilo Facial		1	--
AMNS I - Psicologia		1	--
Médico I – Medicina - Área de atuação: Clínica Geral		70	4
Médico I – Medicina - Área de atuação: Ginecologia		52	3
Médico I – Medicina - Área de atuação: Pediatria		52	3
Médico I – Medicina - Área de atuação: Cardiologia		1	--
Médico I – Medicina - Área de atuação: Dermatologia		1	--
Médico I – Medicina - Área de atuação: Endocrinologia		1	--
Médico I – Medicina - Área de atuação: Gastroenterologia		1	--
Médico I – Medicina - Área de atuação: Geriatria		1	--
Médico I – Medicina - Área de atuação: Mastologia		1	--
Médico I – Medicina - Área de atuação: Nefrologia		1	--
Médico I – Medicina - Área de atuação: Neurologia		1	--
Médico I – Medicina - Área de atuação: Neurologia Pediátrica		1	--
Médico I – Medicina - Área de atuação: Ortopedia		1	--
Médico I – Medicina - Área de atuação: Pneumologia		1	--
Médico I – Medicina - Área de atuação: Psiquiatria		4	--
Médico I – Medicina - Área de atuação: Urologia		1	--
Médico I – Medicina do Trabalho		1	--

* Ampla Concorrência ** Pessoas com Deficiência

Atestamos ainda, que os trabalhos compreenderam a execução de todas as etapas do referido concurso público, discriminadas a seguir:

a) Elaborou e estabeleceu, em conjunto com a Comissão de Concurso da **Prefeitura Municipal de Cariacica**, o cronograma de execução do concurso;

b) Elaborou o edital normativo do concurso público, incluindo os avisos, comunicados e demais itens pertinentes, submetendo-os, antes da divulgação, à aprovação prévia da **Prefeitura Municipal de Cariacica**;

c) Prestou assessoria a **Prefeitura Municipal de Cariacica** nas publicações legais obrigatórias, bem como, realizou divulgações do concurso público, através da sua assessoria de imprensa, em jornais de grande circulação, jornais especializados, e outros meios de comunicação, incluindo seu site;

d) Responsabilizou-se pelo trabalho de recebimento das inscrições dos candidatos, inclusive dos candidatos deficientes, que foi realizado pela internet no endereço eletrônico www.nossorumo.org.br e no posto de inscrições, que contou com uma equipe para suporte aos candidatos conforme **item v deste atestado**;

e) Respondeu dúvidas dos candidatos quanto à legislação, regulamentação ou regras do edital, através do endereço eletrônico ou pelo Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC;

f) Forneceu aos candidatos, deficientes ou não, que necessitaram de atendimento especial para a realização das provas, os recursos especiais necessários, mediante solicitação prévia desses,

acompanhada de laudo médico que os justificaram, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade;

g) Forneceu a **Prefeitura Municipal de Cariacica**, relatórios demonstrativos especificando a totalidade dos inscritos e a relação nominal por ordem alfabética para os empregos a serem providos, bem como outros relatórios pertinentes;

h) Providenciou as instalações necessárias para aplicação das provas, bem como a adequada sinalização de modo a facilitar a locomoção dos candidatos;

i) Aplicou as provas Objetivas do referido concurso, em diversos polos e cidades nos períodos matutino e vestpertino, a saber:

- ✓ 03 (três) polos de aplicação município de Viana/ES;
- ✓ 47 (quarenta e sete) salas de aplicação para atender a demanda de candidatos, nos polos de Viana/ES;
- ✓ 08 (oito) polos de aplicação município de Vila Velha/ES;
- ✓ 120 (cento e vinte) salas de aplicação para atender a demanda de candidatos, nos polos de Vila Velha/ES;
- ✓ 12 (doze) polos de aplicação município de Vitória/ES;
- ✓ 186 (cento e oitenta e seis) salas de aplicação para atender a demanda de candidatos, nos polos de Vitória/ES;
- ✓ 27 (vinte e sete) polos de aplicação município de Cariacica/ES;
- ✓ 312 (trezentas e doze) salas de aplicação para atender a demanda de candidatos, nos polos de Cariacica/ES;
- ✓ No total foram 50 (cinquenta) polos de aplicação e 665 (seiscentas e sessenta e cinco) salas distribuídas nos polos acima citados.

j) Providenciou o transporte das provas e material de aplicação, de forma que garantiu o sigilo de seu conteúdo;

k) Organizou os locais para a realização das provas, nos municípios de Cariacica/ES, Viana/ES, Vila Velha/ES e Vitória/ES em conformidade com o disposto no Edital Normativo do Concurso Público;

l) Utilizou-se de um contingente composto por profissionais treinados e capacitados para a aplicação das Provas Objetivas, responsáveis pela fiscalização, sinalização limpeza e conservação dos locais de provas, na seguinte quantidade:

- ✓ 35 (trinta e cinco) Coordenadores de Aplicação, responsáveis pela gestão do seu respectivo local de aplicação;
- ✓ 520 (quinhentos e vinte) fiscais, responsáveis pela aplicação e fiscalização das salas de provas;
- ✓ 55 (cinquenta e cinco) auxiliares, responsáveis pela limpeza e conservação dos locais de prova;
- ✓ 31 (trinta e um) representantes, que auxiliaram a coordenação na aplicação do certame;

- ✓ 31 (trinta e uma) cozinheiras para abastecimento de todos os polos;

- ✓ 05 (cinco) Plantonistas na sede do Instituto Nosso Rumo em São Paulo;

m) Requisitou apoio à CESAN, à EDP ESCELSA, às companhias de ônibus (Viação Satélite e Santa Zita Transp. Coletivos Ltda) e à Polícia Militar, bem como o monitoramento do local de aplicação das provas;

n) Elaborou, aplicou e corrigiu as provas do concurso público, conforme disposto na proposta técnica da **Prefeitura Municipal de Cariacica**, utilizando-se dos meios adequados para tal, ou seja, recrutou a banca examinadora para elaborar as provas com um total de 744 (setecentas e quarenta e quatro) questões inéditas, das quais 04 (quatro) foram anuladas e houve (02) duas alterações de gabarito, corrigiu as provas objetivas por meio de leitura óptica, bem como processou os dados;

o) Manteve sigilo no que se refere à elaboração, reprodução, segurança e guarda das provas a serem aplicadas, em todas as suas fases, cujo acesso e conteúdo ficaram restritos às pessoas responsáveis pelo trabalho;

p) Analisou e respondeu aos candidatos por 827 (oitocentos e vinte e sete) recursos interpostos;

q) Processou e gerenciou o resultado das provas objetivas, obtendo um total de 3.251 (três mil, duzentos e cinquenta e um) candidatos habilitados, 13.786 (treze mil, setecentos e oitenta e seis) candidatos não-habilitados e 3.884 (três mil, oitocentos e oitenta e quatro) candidatos ausentes.

r) Analisou e pontuou, 242 (duzentos e quarenta e dois) títulos para os cargos: Auditor Interno, AMNS I – Engenharia Segurança do Trabalho, AMNS I – Enfermagem, AMNS I – Farmácia, AMNS I – Farmácia-Bioquímica, AMNS I – Nutrição, AMNS I – Odontologia, AMNS I – Odontologia especialista em Prótese, AMNS I – Odontologia especialista em Pediatria, AMNS I – Odontologia especialista em Paciente Especial, AMNS I – Odontologia especialista em Endodontia, AMNS I – Odontologia especialista em Buco Maxilo Facial, AMNS I – Psicologia, Médico I – Medicina Área de atuação: Clínica Geral, Médico I – Medicina Área de atuação: Ginecologia, Médico I – Medicina Área de atuação: Pediatria, Médico I – Medicina Área de atuação: Cardiologia, Médico I – Medicina Área de atuação: Dermatologia, Médico I – Medicina Área de atuação: Endocrinologia, Médico I – Medicina Área de atuação: Gastroenterologia, Médico I – Medicina Área de atuação: Geriatria, Médico I – Medicina Área de atuação: Mastologia, Médico I – Medicina Área de atuação: Nefrologia, Médico I – Medicina Área de atuação: Neurologia, Médico I – Medicina Área de atuação: Neurologia Pediátrica, Médico I – Medicina Área de atuação: Ortopedia, Médico I – Medicina Área de atuação: Pneumologia, Médico I – Medicina Área de atuação: Psiquiatria, Médico I – Medicina Área de atuação: Urologia e Médico I – Medicina do Trabalho;

r) Aplicou o Curso de Treinamento Específico para os seguintes cargos Fiscal Municipal de Serviços I – Ambiental e Fiscal Municipal de Serviços I – Sanitária, obteve os seguintes números, 44 (quarenta e quatro) habilitados, 01 (um) eliminado e 06 (seis) ausentes.

s) Elaborou, aplicou e corrigiu as provas do Curso de Treinamento Específico, conforme disposto na proposta técnica da **Prefeitura Municipal de Cariacica**, utilizando-se dos meios adequados para tal, ou seja, recrutou a banca examinadora para elaborar as provas com um total de 20 (vinte) questões inéditas, das quais nenhuma foi anulada ou alterada, corrigiu as provas objetivas por meio de leitura óptica, bem como processou os dados;

t) Utilizou-se de um contingente composto por profissionais treinados e capacitados para a aplicação do Curso de Treinamento Específico, responsáveis pela aplicação, fiscalização, sinalização limpeza e conservação dos locais de provas, na seguinte quantidade:

- ✓ 01 (um) Coordenador de Aplicação, responsável pela gestão do seu respectivo local de aplicação;

- ✓ 06 (seis) fiscais, responsáveis pela aplicação e fiscalização das salas de provas;
- ✓ 01 (um) auxiliar, responsável pela limpeza e conservação dos locais de prova;
- ✓ 01 (um) representante, que auxiliou a coordenação na aplicação do certame;
- ✓ 04 (quatro) Plantonistas na sede do Instituto Nosso Rumo em São Paulo;

u) Aplicou o Teste de Aptidão Física para o cargo de Agente de trânsito I, obteve os seguintes números: 84 (oitenta e quatro) habilitados, 63 (sessenta e três) aptos, 02 (dois) não-aptos e 19 (dezenove) ausentes.

v) Manteve um posto de atendimento no período de execução do concurso, onde os candidatos recebiam o auxílio para inscrição, questionamentos, solicitação de isenções, retirada de 2° via dos boletos e etc, o horário de funcionamento foi de 10h às 12h e das 13h às 16h, na Prefeitura Municipal de Cariacica, situada na BR 262, nº 3.700, Km 3,0 – Bairro Alto Lage – Cariacica ES para atendimento dos candidatos.

No período de 01/02/2016 à 11/03/2016 contou com um efetivo de 09 (nove) atendentes no posto;

No período de 14/06/2016 a 29/06/2016 contou com um contingente de 04 (quatro) colaboradores,

Após os períodos citados, manteve 01 (uma) pessoa para atendimento aos participantes durante as fases finais do concurso.

x) Manteve uma linha de telefone local para atendimento aos candidatos, em funcionamento de segunda à sexta-feira (exceto feriados), das 8h30 às 17h30, durante todo o período de realização do Concurso Público.

w) Forneceu a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA**, o *clipping* de divulgação e a estatística final detalhada do certame;

y) Prestou assessoria jurídica a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA**, nos termos da proposta, no caso de eventuais demandas judiciais oriundas do concurso público;

Atestamos que o **INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL NOSSO RUMO** cumpriu suas obrigações e atendeu a todos os compromissos contratuais com qualidade nos serviços prestados que envolveram um total de 20.921 (vinte mil, novecentos e vinte e um) candidatos inscritos, 886 (oitocentas e oitenta e seis) vagas divididas entre 845 (oitocentas e quarenta e cinco) vagas diretas e 0 (zero) vagas para cadastro reserva, bem como 41 (quarenta e uma) vagas reservadas às pessoas com deficiência, distribuídas em 56 (cinquenta e seis) cargos, demonstrando que dispõe de capacidade técnica para a realização de tais serviços, que o objeto foi executado satisfatoriamente, dentro do prazo estabelecido no cronograma, não existindo em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Cariacica-ES, 27 de outubro de 2016.

Mary Lucy Gomes de Souza
Secretária Municipal de Gestão e Planejamento

Secretaria de Educação e Esportes

GOVERNO DO ESTADO
PERNAMBUCO
MAIS TRABALHO. MAIS FUTURO

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins previstos na lei federal nº 8.666/1993, que o **INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL NOSSO RUMO**, inscrito no CNPJ sob nº 11.465.170/0001-68, situado na Rua Conde de Irajá, 13 – loja 5, Vila Mariana, São Paulo - SP, foi contratado pela **SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE PERNAMBUCO**, inscrita no CNPJ sob nº 10.572.071/0001-12, situada na Avenida Afonso Olindense, 1513 – Várzea – Recife/PE, através de Dispensa de Licitação nº 158.2017.II.DL.035.SEE, conforme autorização contida no Processo Administrativo de Dispensa de Licitação nº 158.2017.II.DL.035.SEE, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, visando prestação de assessoria e serviços para realização do Exame Supletivo 2017 para provimento de certificados de conclusão das matérias descritas na tabela abaixo, conforme segue:

MATÉRIAS
HISTÓRIA
GEOGRAFIA
LÍNGUA PORTUGUESA
ARTE
LÍNGUA ESTRANGEIRA – INGLÊS
MATEMÁTICA
FÍSICA
FILOSOFIA
QUÍMICA
BIOLOGIA
SOCIOLOGIA
LÍNGUA ESTRANGEIRA – ESPANHOL
CIÊNCIAS

Atestamos ainda, que os trabalhos compreenderam a execução da realização do referido Supletivo, discriminadas a seguir:

a) Elaborou e estabeleceu, em conjunto com a Comissão do Supletivo da **SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE PERNAMBUCO**, o cronograma de execução do Supletivo;

b) Elaborou material de aplicação do Supletivo, submetendo-os, antes da divulgação, à aprovação prévia da **SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE PERNAMBUCO**;

Scanned by CamScanner

c) Providenciou as instalações necessárias para aplicação das provas, bem como a adequada sinalização de modo a facilitar a locomoção dos candidatos;

a) Aplicou as provas Objetivas do referido Supletivo, em 98 (noventa e oito) polos, nas cidades:

- ✓ Abreu e Lima; Afogados da Ingazeira; Aliança; Araripina; Arcoverde; Barreiros; Buíque; Cabo de Santo Agostinho; Camaragibe; Canhotinho; Carnaíba; Carpina; Caruaru; Exu; Flores; Floresta; Garanhuns; Goiânia; Igarassu; Itamaracá; Itapetim; Jaboatão dos Guararapes; Lagoa do Carro; Limoeiro; Macaparana; Nazaré da Mata; Olinda; Ouricuri; Palmares; Parnamirim; Paulista; Petrolina; Recife; Salgueiro; Santa Cruz do Capibaribe; Santa Maria do Cambucá; São José do Egito; Serra Talhada; Tabira; Tacaimbó; Timbaúba; Trindade; Tuparetama; Verdejante; Vicência, Vitória de Santo Antão.
- ✓ 416 (quatrocentos e dezesseis) salas de aplicação para atender a demanda de candidatos.

d) Providenciou o transporte das provas e material de aplicação, de forma que garantiu o sigilo de seu conteúdo;

e) Organizou o local para a realização das provas, em conformidade com o disposto no Edital Normativo do Supletivo;

f) Utilizou-se de um contingente composto por profissionais treinados e capacitados para a aplicação das Provas Objetivas, responsáveis pela fiscalização, sinalização, limpeza e conservação dos locais de provas, na seguinte quantidade:

- ✓ 16 (dezesseis) Coordenadores Regionais;
- ✓ 20 (vinte) Supervisores Regionais;
- ✓ 37 (trinta e sete) Chefes de aplicação;
- ✓ 287 (duzentos e oitenta e sete) Aplicadores fiscais de sala, responsáveis pela aplicação e fiscalização das salas de provas;
- ✓ 258 (duzentos e cinquenta e oito) Seguranças fiscais de sala e corredor, para as aplicações nas penitenciárias;
- ✓ 110 (cento e dez) Fiscais Volantes, responsáveis pelo deslocamento de candidatos ao sanitário;
- ✓ 86 (oitenta e seis) Ledores/ Transcritores;
- ✓ 85 (oitenta e cinco) Auxiliares de limpeza.
- ✓ 01 (um) Intérprete;
- ✓ 09 (nove) Plantonistas.

g) Elaborou, aplicou e corrigiu as provas do Supletivo, conforme disposto na proposta técnica da **SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE PERNAMBUCO**, utilizando-se dos meios adequados para tal, ou seja, recrutou a banca examinadora para elaborar as provas com um total de 400 (quatrocentas) questões inéditas, corrigiu as provas objetivas por meio de leitura óptica, bem como processou os dados, não havendo questões alteradas ou anuladas, dados que demonstram a qualidade na elaboração das questões da prova;

Scanned by CamScanner

h) Manteve sigilo no que se refere à elaboração, reprodução, segurança e guarda das provas a serem aplicadas, em todas as suas fases, cujo acesso e conteúdo ficaram restritos às pessoas responsáveis pelo trabalho;

i) Disponibilizou-se a prestar assessoria jurídica a **SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE PERNAMBUCO**, nos termos da proposta, no caso de eventuais demandas judiciais oriundas do Supletivo;

Atestamos que o **INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL NOSSO RUMO** cumpriu suas obrigações e atendeu plenamente a todos os compromissos contratuais com qualidade, excedendo as expectativas anteriormente pactuadas, nos serviços prestados que envolveram um total de **12.358 (doze mil trezentos e cinquenta e oito) candidatos inscritos** para realização de supletivo de **13 (treze) matérias** que compõe o histórico escolar do Ensino Médio. Os candidatos poderiam escolher mais de uma matéria para realizar na data da aplicação, totalizando 101.257 (cento e um mil duzentos e cinquenta e sete) provas requisitadas. Desse total foram obtidos os seguintes resultados: 32.936 (trinta e dois mil novecentos e trinta e seis) provas realizadas, 68.321 (sessenta e oito mil trezentos e vinte e um) provas não realizadas, 27.615 (vinte e sete mil seiscentos e quinze) eliminações e 5.321 (cinco mil trezentos e vinte e um) aprovações nas provas objetivas. Foram utilizados 909 (novecentos e nove) profissionais envolvidos na aplicação, bem como foram elaboradas um total de 400 (quatrocentas) questões inéditas, não havendo troca de gabarito ou anulação das questões. O Instituto Nosso Rumo demonstrou que dispõe de capacidade técnica para a realização de tais serviços, que o objeto foi executado satisfatoriamente, dentro do prazo estabelecido no cronograma, não existindo em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Recife, 23 de janeiro de 2020.

José Dionísio Júnior

José Dionísio Júnior
Gerente de Avaliação e Monitoramento das Políticas Educacionais - SEE/PE
Mat. 300.428-7

Gestor da Gerencia de Av. e Monitoramento das Políticas Educacionais

Scanned by CamScanner

Secretaria de Educação e Esportes

GOVERNO DO ESTADO
PERNAMBUCO
MAIS TRABALHO, MAIS FUTURO

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins previstos na lei federal nº 8.666/1993, que o **INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL NOSSO RUMO**, inscrito no CNPJ sob nº 11.465.170/0001-68, situado na Rua Conde de Irajá, 13 – loja 5, Vila Mariana, São Paulo - SP, foi contratado pela **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES DO ESTADO DE PERNAMBUCO**, inscrita no CNPJ sob nº 10.572.071/0001-12, situada na Avenida Afonso Olindense, 1513 – Várzea – Recife/PE, através de Dispensa de Licitação, conforme autorização contida no Processo Administrativo de Dispensa de Licitação nº 0082.2019.CPL IV.DL N 0034.SEDUC.SEE, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, visando prestação de assessoria e serviços para realização do Exame Supletivo 2019 para provimento de certificados de conclusão das matérias descritas na tabela abaixo, conforme segue:

MATÉRIAS
HISTÓRIA
GEOGRAFIA
LÍNGUA PORTUGUESA
ARTE
LÍNGUA ESTRANGEIRA – INGLÊS
MATEMÁTICA
FÍSICA
FILOSOFIA
QUÍMICA
BIOLOGIA
SOCIOLOGIA
LÍNGUA ESTRANGEIRA – ESPANHOL
CIÊNCIAS

Atestamos ainda, que os trabalhos compreenderam a execução da realização do referido Supletivo, discriminadas a seguir:

a) Elaborou e estabeleceu, em conjunto com a Comissão do Supletivo da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES DO ESTADO DE PERNAMBUCO**, o cronograma de execução do Supletivo;

Scanned by CamScanner

b) Elaborou material de aplicação do Supletivo, submetendo-os, antes da divulgação, à aprovação prévia da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES DO ESTADO DE PERNAMBUCO**;

c) Providenciou as instalações necessárias para aplicação das provas, bem como a adequada sinalização de modo a facilitar a locomoção dos candidatos;

a) Aplicou as provas Objetivas do referido Supletivo, em 98 (noventa e oito) polos, nas cidades:

- ✓ Abreu e Lima; Afogados da Ingazeira; Aliança; Araripina; Arcoverde; Barreiros; Buíque; Cabo de Santo Agostinho; Camaragibe; Canhotinho; Carnaíba; Carpina; Caruaru; Exu; Flores; Floresta; Garanhuns; Goiânia; Igarassu; Itamaracá; Itapetim; Jaboatão dos Guararapes; Lagoa do Carro; Limoeiro; Macaparana; Nazaré da Mata; Olinda; Ouricuri; Palmares; Parnamirim; Paulista; Petrolina; Recife; Salgueiro; Santa Cruz do Capibaribe; Santa Maria do Cambucá; São José do Egito; Serra Talhada; Tabira; Tacaimbó; Timbaúba; Trindade; Tuparetama; Verdejante; Vicência, Vitória de Santo Antão.

- ✓ 416 (quatrocentos e dezesseis) salas de aplicação para atender a demanda de candidatos.

d) Providenciou o transporte das provas e material de aplicação, de forma que garantiu o sigilo de seu conteúdo;

e) Organizou o local para a realização das provas, em conformidade com o disposto no Edital Normativo do Supletivo;

f) Utilizou-se de um contingente composto por profissionais treinados e capacitados para a aplicação das Provas Objetivas, responsáveis pela fiscalização, sinalização, limpeza e conservação dos locais de provas, na seguinte quantidade:

- ✓ 16 (dezesseis) Coordenadores Regionais;
- ✓ 16 (dezesseis) Supervisores Regionais;
- ✓ 36 (trinta e seis) Chefes de aplicação;
- ✓ 221 (duzentos e vinte eum) Aplicadores fiscais de sala, responsáveis pela aplicação e fiscalização das salas de provas;
- ✓ 294 (duzentos e noventa e quatro) Seguranças fiscais de sala e corredor, para as aplicações nas penitenciárias;
- ✓ 85 (oitenta e cinco) Fiscais Volantes, responsáveis pelo deslocamento de candidatos ao sanitário;
- ✓ 60 (sessenta) Ledores/ Transcritores;
- ✓ 71 (setenta e um) Auxiliares de limpeza;
- ✓ 36 (trinta e seis) Portaria;
- ✓ 02 (dois) Intérprete;
- ✓ 03 (três) Plantonistas.

Scanned by CamScanner

g) Elaborou, aplicou e corrigiu as provas do Supletivo, conforme disposto na proposta técnica da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES DO ESTADO DE PERNAMBUCO**, utilizando-se dos meios adequados para tal, ou seja, recrutou a banca examinadora para elaborar as provas com um total de 400 (quatrocentas) questões inéditas, corrigiu as provas objetivas por meio de leitura óptica, bem como processou os dados, não havendo questões alteradas ou anuladas, dados que demonstram a qualidade na elaboração das questões da prova;

h) Manteve sigilo no que se refere à elaboração, reprodução, segurança e guarda das provas a serem aplicadas, em todas as suas fases, cujo acesso e conteúdo ficaram restritos às pessoas responsáveis pelo trabalho;

i) Disponibilizou-se a prestar assessoria jurídica a **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES DO ESTADO DE PERNAMBUCO**, nos termos da proposta, no caso de eventuais demandas judiciais oriundas do Supletivo;

Atestamos que o **INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL NOSSO RUMO** cumpriu suas obrigações e atendeu plenamente a todos os compromissos contratuais com qualidade, excedendo as expectativas anteriormente pactuadas, nos serviços prestados que envolveram um total de **10. 653 (dez mil seiscentos e cinquenta e três) candidatos inscritos** para realização de supletivo de **13 (treze) matérias** que compõe o histórico escolar do Ensino Médio. Os candidatos poderiam escolher mais de uma matéria para realizar na data da aplicação, totalizando 89.926 (oitenta e nove mil novecentos e vinte e seis) provas requisitadas. Desse total foram obtidos os seguintes resultados: 19.317 (dezenove mil trezentos e dezessete) provas realizadas, 17.821 (dezessete mil oitocentos e vinte e um) eliminações e 1.496 (um mil quatrocentos e noventa e seis) aprovações nas provas objetivas. Foram utilizados 840 (oitocentos e quarenta) profissionais envolvidos na aplicação, bem como foram elaboradas um total de 400 (quatrocentas) questões inéditas, havendo uma troca de gabarito e nenhuma anulação das questões. O Instituto Nosso Rumo demonstrou que dispõe de capacidade técnica para a realização de tais serviços, que o objeto foi executado satisfatoriamente, dentro do prazo estabelecido no cronograma, não existindo em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Recife, 23 de janeiro de 2020.

José Dionísio Júnior

José Dionísio Júnior
Gerente de Avaliação e Monitoramento das Políticas Educacionais - SEE/PE
Mat. 300.428-7

Gestor da Gerência de Av. e Monitoramento das Políticas Educacionais

Scanned by CamScanner

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins previstos na lei federal nº 8.666/1993, que o **INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL NOSSO RUMO**, inscrito no CNPJ sob nº 11.465.170/0001-68, situado na Rua Conde de Irajá, 13 – loja 5, Vila Mariana, São Paulo - SP, foi contratado pela **CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO**, inscrita no CNPJ sob nº 60.985.017/0001-77 , situada na Avenida Brigadeiro Faria Lima, 1059 – Pinheiros, São Paulo - SP, 01452-920, através de dispensa de licitação, conforme autorização contida no Processo Administrativo, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, visando prestação de assessoria e serviços para realização do Concurso Público para provimento das vagas existentes no Concurso Público – Edital Nº 01/2017, para os cargos descrito na tabela abaixo, bem como para formação de cadastro de reserva, conforme segue:

Cód.	Cargo	Função	Lotação (Local de Trabalho)	Vagas AC	Vagas PCD	Vagas CR
2001	Agente	Fiscalização	Adamantina - SP	1	--	--
2002	Agente	Fiscalização	Americana - SP	C.R.	--	--
2003	Agente	Fiscalização	Araçatuba - SP	C.R.	--	--
2004	Agente	Fiscalização	Araraquara - SP	C.R.	--	--
2005	Agente	Fiscalização	Barretos - SP	C.R.	--	--
2006	Agente	Fiscalização	Barueri - SP	C.R.	--	--
2007	Agente	Fiscalização	Bauru - SP	C.R.	--	--
2008	Agente	Fiscalização	Botucatu - SP	C.R.	--	--
2009	Agente	Fiscalização	Campinas - SP	C.R.	--	--
2010	Agente	Fiscalização	Franca - SP	C.R.	--	--
2011	Agente	Fiscalização	Guarulhos - SP	C.R.	--	--
2012	Agente	Fiscalização	Itapeva - SP	2	--	--
2013	Agente	Fiscalização	Jales - SP	C.R.	--	--
2014	Agente	Fiscalização	Jundiaí - SP	C.R.	--	--
2015	Agente	Fiscalização	Limeira - SP	2	--	--
2016	Agente	Fiscalização	Marília - SP	C.R.	--	--
2017	Agente	Fiscalização	Mogi das Cruzes - SP	C.R.	--	--
2018	Agente	Fiscalização	Mogi Guaçu - SP	C.R.	--	--
2019	Agente	Fiscalização	Ourinhos - SP	C.R.	--	--
2020	Agente	Fiscalização	Piracicaba - SP	C.R.	--	--
2021	Agente	Fiscalização	Pirassununga - SP	C.R.	--	--
2022	Agente	Fiscalização	Presidente Prudente - SP	C.R.	--	--
2023	Agente	Fiscalização	Registro - SP	C.R.	--	--
2024	Agente	Fiscalização	Ribeirão Preto - SP	C.R.	--	--
2025	Agente	Fiscalização	Santo André - SP	C.R.	--	--
2026	Agente	Fiscalização	Santos - SP	C.R.	--	--
2027	Agente	Fiscalização	São Bernardo do Campo - SP	C.R.	--	--
2028	Agente	Fiscalização	São Carlos - SP	C.R.	--	--
2029	Agente	Fiscalização	São José do Rio Preto - SP	C.R.	--	--
2030	Agente	Fiscalização	São José dos Campos - SP	C.R.	--	--
2031	Agente	Fiscalização	São Paulo - SP	C.R.	--	--
2032	Agente	Fiscalização	Sorocaba - SP	C.R.	--	--
2033	Agente	Fiscalização	Taubaté - SP	C.R.	--	--
2034	Agente	Administrativo	Adamantina - SP	C.R	--	--
2035	Agente	Administrativo	Americana - SP	C.R	--	--
2036	Agente	Administrativo	Amparo - SP	C.R	--	--
2037	Agente	Administrativo	Andradina - SP	C.R	--	--
2038	Agente	Administrativo	Aparecida - SP	C.R	--	--
2039	Agente	Administrativo	Araçatuba - SP	C.R	--	--
2040	Agente	Administrativo	Araraquara - SP	C.R	--	--

2041	Agente	Administrativo	Araras - SP	C.R	--	--
2042	Agente	Administrativo	Artur Nogueira - SP	C.R	--	--
2043	Agente	Administrativo	Arujá - SP	C.R	--	--
2044	Agente	Administrativo	Assis - SP	C.R	--	--
2045	Agente	Administrativo	Atibaia - SP	C.R	--	--
2046	Agente	Administrativo	Avaré - SP	C.R	--	--
2047	Agente	Administrativo	Bariri - SP	C.R	--	--
2048	Agente	Administrativo	Barra Bonita - SP	C.R	--	--
2049	Agente	Administrativo	Barretos - SP	C.R	--	--
2050	Agente	Administrativo	Barueri - SP	C.R	--	--
2051	Agente	Administrativo	Batatais - SP	C.R	--	--
2052	Agente	Administrativo	Bauru - SP	C.R	--	--
2053	Agente	Administrativo	Bebedouro - SP	C.R	--	--
2054	Agente	Administrativo	Bertioga - SP	C.R	--	--
2055	Agente	Administrativo	Birigui - SP	C.R	--	--
2056	Agente	Administrativo	Botucatu - SP	C.R	--	--
2057	Agente	Administrativo	Bragança Paulista - SP	C.R	--	--
2058	Agente	Administrativo	Campinas - SP	C.R	--	--
2059	Agente	Administrativo	Campo Limpo Paulista - SP	C.R	--	--
2060	Agente	Administrativo	Campos do Jordão - SP	C.R	--	--
2061	Agente	Administrativo	Capão Bonito - SP	C.R	--	--
2062	Agente	Administrativo	Caraguatatuba - SP	C.R	--	--
2063	Agente	Administrativo	Carapicuíba - SP	C.R	--	--
2064	Agente	Administrativo	Catanduva - SP	C.R	--	--
2065	Agente	Administrativo	Cerquilho - SP	C.R	--	--
2066	Agente	Administrativo	Conchal - SP	C.R	--	--
2067	Agente	Administrativo	Cosmópolis - SP	C.R	--	--
2068	Agente	Administrativo	Cotia - SP	C.R	--	--
2069	Agente	Administrativo	Cruzeiro - SP	C.R	--	--
2070	Agente	Administrativo	Cubatão - SP	C.R	--	--
2071	Agente	Administrativo	Descalvado - SP	C.R	--	--
2072	Agente	Administrativo	Dracena - SP	C.R	--	--
2073	Agente	Administrativo	Espirito Sto. do Pinhal - SP	C.R	--	--
2074	Agente	Administrativo	Fernandópolis - SP	C.R	--	--
2075	Agente	Administrativo	Ferraz De Vasconcelos - SP	C.R	--	--
2076	Agente	Administrativo	Franca - SP	C.R	--	--
2077	Agente	Administrativo	Garça - SP	C.R	--	--
2078	Agente	Administrativo	Guaíra - SP	C.R	--	--
2079	Agente	Administrativo	Guaratinguetá - SP	C.R	--	--
2080	Agente	Administrativo	Guarujá - SP	C.R	--	--
2081	Agente	Administrativo	Guarulhos - SP	C.R	--	--
2082	Agente	Administrativo	Holambra - SP	C.R	--	--
2083	Agente	Administrativo	Hortolândia - SP	C.R	--	--
2084	Agente	Administrativo	Ibitinga - SP	C.R	--	--
2085	Agente	Administrativo	Igarapava - SP	C.R	--	--
2086	Agente	Administrativo	Ilha Solteira - SP	C.R	--	--
2087	Agente	Administrativo	Indaiatuba - SP	C.R	--	--
2088	Agente	Administrativo	Itanhaém - SP	C.R	--	--
2089	Agente	Administrativo	Itapecerica da Serra - SP	C.R	--	--
2090	Agente	Administrativo	Itapetininga - SP	C.R	--	--
2091	Agente	Administrativo	Itapeva - SP	C.R	--	--
2092	Agente	Administrativo	Itapevi - SP	C.R	--	--
2093	Agente	Administrativo	Itapira - SP	C.R	--	--
2094	Agente	Administrativo	Itápolis - SP	C.R	--	--
2095	Agente	Administrativo	Itaquaquecetuba - SP	C.R	--	--
2096	Agente	Administrativo	Itatiba - SP	C.R	--	--

2097	Agente	Administrativo	Itu - SP	C.R	--	--
2098	Agente	Administrativo	Ituverava - SP	C.R	--	--
2099	Agente	Administrativo	Jaboticabal - SP	C.R	--	--
2100	Agente	Administrativo	Jacareí - SP	C.R	--	--
2101	Agente	Administrativo	Jaguariúna - SP	C.R	--	--
2102	Agente	Administrativo	Jales - SP	C.R	--	--
2103	Agente	Administrativo	Jandira - SP	C.R	--	--
2104	Agente	Administrativo	Jau - SP	C.R	--	--
2105	Agente	Administrativo	Jundiaí - SP	C.R	--	--
2106	Agente	Administrativo	Laranjal Paulista - SP	C.R	--	--
2107	Agente	Administrativo	Leme - SP	C.R	--	--
2108	Agente	Administrativo	Lençóis Paulista - SP	C.R	--	--
2109	Agente	Administrativo	Limeira - SP	C.R	--	--
2110	Agente	Administrativo	Lins - SP	C.R	--	--
2111	Agente	Administrativo	Lorena - SP	C.R	--	--
2112	Agente	Administrativo	Mairiporã - SP	C.R	--	--
2113	Agente	Administrativo	Marília - SP	C.R	--	--
2114	Agente	Administrativo	Matão - SP	C.R	--	--
2115	Agente	Administrativo	Mauá - SP	C.R	--	--
2116	Agente	Administrativo	Mirassol - SP	C.R	--	--
2117	Agente	Administrativo	Mococa - SP	C.R	--	--
2118	Agente	Administrativo	Mogi Das Cruzes - SP	C.R	--	--
2119	Agente	Administrativo	Mogi Guaçu - SP	C.R	--	--
2120	Agente	Administrativo	Mogi Mirim - SP	C.R	--	--
2121	Agente	Administrativo	Mongaguá - SP	C.R	--	--
2122	Agente	Administrativo	Monte Alto - SP	C.R	--	--
2123	Agente	Administrativo	Monte Azul Paulista - SP	C.R	--	--
2124	Agente	Administrativo	Nova Odessa - SP	C.R	--	--
2125	Agente	Administrativo	Novo Horizonte - SP	C.R	--	--
2126	Agente	Administrativo	Olímpia - SP	C.R	--	--
2127	Agente	Administrativo	Orlândia - SP	C.R	--	--
2128	Agente	Administrativo	Osasco - SP	C.R	--	--
2129	Agente	Administrativo	Osvaldo Cruz - SP	C.R	--	--
2130	Agente	Administrativo	Ourinhos - SP	C.R	--	--
2131	Agente	Administrativo	Palmital - SP	C.R	--	--
2132	Agente	Administrativo	Paraguaçu Paulista - SP	C.R	--	--
2133	Agente	Administrativo	Paulínia - SP	C.R	--	--
2134	Agente	Administrativo	Penápolis - SP	C.R	--	--
2135	Agente	Administrativo	Pereira Barreto - SP	C.R	--	--
2136	Agente	Administrativo	Peruíbe - SP	C.R	--	--
2137	Agente	Administrativo	Piedade - SP	C.R	--	--
2138	Agente	Administrativo	Pindamonhangaba - SP	C.R	--	--
2139	Agente	Administrativo	Piracicaba - SP	C.R	--	--
2140	Agente	Administrativo	Piraju - SP	C.R	--	--
2141	Agente	Administrativo	Pirassununga - SP	C.R	--	--
2142	Agente	Administrativo	Poá - SP	C.R	--	--
2143	Agente	Administrativo	Pontal do Paranapanema (Rosana) - SP	C.R	--	--
2144	Agente	Administrativo	Porto Ferreira - SP	C.R	--	--
2145	Agente	Administrativo	Praia Grande - SP	C.R	--	--
2146	Agente	Administrativo	Presidente Bernardes - SP	C.R	--	--
2147	Agente	Administrativo	Presidente Epitácio - SP	C.R	--	--
2148	Agente	Administrativo	Presidente Prudente - SP	C.R	--	--
2149	Agente	Administrativo	Presidente Venceslau - SP	C.R	--	--
2150	Agente	Administrativo	Promissão - SP	C.R	--	--
2151	Agente	Administrativo	Registro - SP	C.R	--	--

2152	Agente	Administrativo	Ribeirão Pires - SP	C.R	--	--
2153	Agente	Administrativo	Ribeirão Preto - SP	C.R	--	--
2154	Agente	Administrativo	Rio Claro - SP	C.R	--	--
2155	Agente	Administrativo	Salto - SP	C.R	--	--
2156	Agente	Administrativo	Santa Bárbara D'oeste - SP	C.R	--	--
2157	Agente	Administrativo	Santa Fé Do Sul - SP	C.R	--	--
2158	Agente	Administrativo	Santa Isabel - SP	C.R	--	--
2159	Agente	Administrativo	Santana de Parnaíba - SP	C.R	--	--
2160	Agente	Administrativo	Santo André - SP	C.R	--	--
2161	Agente	Administrativo	Santos - SP	C.R	--	--
2162	Agente	Administrativo	São Bernardo Do Campo - SP	C.R	--	--
2163	Agente	Administrativo	São Caetano Do Sul - SP	C.R	--	--
2164	Agente	Administrativo	São Carlos - SP	C.R	--	--
2165	Agente	Administrativo	São João Da Boa Vista - SP	C.R	--	--
2166	Agente	Administrativo	São Joaquim Da Barra - SP	C.R	--	--
2167	Agente	Administrativo	São José do Rio Pardo - SP	C.R	--	--
2168	Agente	Administrativo	São José do Rio Preto - SP	C.R	--	--
2169	Agente	Administrativo	São José dos Campos - SP	C.R	--	--
2170	Agente	Administrativo	São Manuel - SP	C.R	--	--
2171	Agente	Administrativo	São Paulo - SP	C.R	--	--
2172	Agente	Administrativo	São Roque - SP	C.R	--	--
2173	Agente	Administrativo	São Sebastiao - SP	C.R	--	--
2174	Agente	Administrativo	Serra Negra - SP	C.R	--	--
2175	Agente	Administrativo	Sertãozinho - SP	C.R	--	--
2176	Agente	Administrativo	Socorro - SP	C.R	--	--
2177	Agente	Administrativo	Sorocaba - SP	C.R	--	--
2178	Agente	Administrativo	Sumaré - SP	C.R	--	--
2179	Agente	Administrativo	Suzano - SP	C.R	--	--
2180	Agente	Administrativo	Taboão da Serra - SP	C.R	--	--
2181	Agente	Administrativo	Taquaritinga - SP	C.R	--	--
2182	Agente	Administrativo	Taquarituba - SP	C.R	--	--
2183	Agente	Administrativo	Tatuí - SP	C.R	--	--
2184	Agente	Administrativo	Taubaté - SP	C.R	--	--
2185	Agente	Administrativo	Teodoro Sampaio - SP	C.R	--	--
2186	Agente	Administrativo	Tupã - SP	C.R	--	--
2187	Agente	Administrativo	Ubatuba - SP	C.R	--	--
2188	Agente	Administrativo	Valinhos - SP	C.R	--	--
2189	Agente	Administrativo	Vargem Grande Paulista - SP	C.R	--	--
2190	Agente	Administrativo	Várzea Paulista - SP	C.R	--	--
2191	Agente	Administrativo	Votuporanga - SP	C.R	--	--
2192	Agente	Manutenção Predial	São Paulo - SP	C.R	--	--
2193	Agente	Tecnologia da Informação	São Paulo - SP	C.R	--	--
2194	Operador Teleatendimento	Operador Teleatendimento	São Paulo - SP	C.R	--	--
3001	Analista	Advogado	São Paulo - SP	02	--	--
3002	Analista	Contábil-Financeiro	São Paulo - SP	02	--	--
3003	Analista	Administrativo	São Paulo - SP	C.R	--	--
3004	Analista	Recursos Humanos	São Paulo - SP	C.R	--	--
3005	Analista	Tecnologia da Informação	São Paulo - SP	C.R	--	--

Atestamos ainda, que os trabalhos compreenderam a execução de todas as etapas do referido Concurso Público, discriminadas a seguir:

a) Elaborou e estabeleceu, em conjunto com a Comissão do Concurso Público do **CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO**, o cronograma de execução do Concurso Público;

b) Elaborou o edital normativo do Concurso Público, em conjunto com a Comissão do Concurso Público do **CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO**, incluindo os avisos, comunicados e demais itens pertinentes, submetendo-os, antes da divulgação, à aprovação prévia do referido órgão público;

c) Prestou assessoria ao **CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO** nas publicações legais obrigatórias, bem como realizou divulgações do Concurso Público, através da sua assessoria de imprensa, em jornais de grande circulação, jornais especializados, e outros meios de comunicação, incluindo seu site;

d) Responsabilizou-se pelo trabalho de recebimento das inscrições dos candidatos, que foi realizado pela internet no endereço eletrônico www.nossorumo.org.br;

e) Respondeu dúvidas dos candidatos quanto à legislação, regulamentação ou regras do edital, através do endereço eletrônico ou pelo Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC;

f) Forneceu aos candidatos, deficientes ou não, que necessitaram de atendimento especial para a realização das provas, os recursos especiais necessários, mediante solicitação prévia desses, acompanhada de laudo médico que os justificaram, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade;

g) Forneceu ao **CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO**, relatórios demonstrativos especificando a totalidade dos inscritos e a relação nominal por ordem alfabética para os cursos a serem providos, bem como outros relatórios pertinentes;

h) Providenciou as instalações necessárias para aplicação das provas, bem como a adequada sinalização de modo a facilitar a locomoção dos candidatos;

i) Aplicou as provas Objetivas e Escritas do referido Concurso Público no período matutino e vespertino, a saber:

- ✓ 28 (vinte e oito) polos de aplicação distribuídos nas cidades de Araçatuba, Araraquara, Bauru, Campinas, Ribeirão Preto, Santos, São José do Rio Preto, São José dos Campos, São Paulo e Sorocaba;
- ✓ 361 (trezentos e sessenta e um) salas de aplicação para atender a demanda de candidatos.
- ✓ Foram avaliadas 22 (vinte e duas) Peças Processuais;
- ✓ Foram avaliadas 1273 (mil duzentos e setenta e três) Provas Escritas;

j) Providenciou o transporte das provas e material de aplicação, de forma que garantiu o sigilo de seu conteúdo;

k) Organizou o local para a realização das provas, em conformidade com o disposto no Edital Normativo do Concurso Público;

l) Utilizou-se de um contingente composto por profissionais treinados e capacitados para a aplicação das Provas Objetivas e Escritas, responsáveis pela fiscalização, sinalização, limpeza e conservação dos locais de provas, na seguinte quantidade:

- ✓ 14 (quatorze) Coordenadores de aplicação responsáveis pela gestão do seu respectivo local de aplicação;
- ✓ 248 (duzentos e quarenta e oito) fiscais (sala e corredor), responsáveis pela aplicação e fiscalização das salas de provas e deslocamento dos candidatos ao sanitário;
- ✓ 14 (quatorze) cozinheiras, responsáveis pela preparação do almoço e lanches dos colaboradores;
- ✓ 18 (dezoito) Auxiliares de Limpeza, para a limpeza do local;
- ✓ 14 (quatorze) Representantes de escola;
- ✓ 03 (três) Coordenadores de Plantão no escritório do Nosso Rumo em São Paulo/SP;

m) Requisitou apoio às Empresas de Fornecimento de Água, Empresas de Ônibus, Empresas de Trânsito, Empresas de Fornecimento de Energia Elétrica e Polícia Militar em cada Cidade de Aplicação.

n) Elaborou, aplicou e corrigiu as provas do Concurso Público, conforme disposto na proposta técnica da **CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO**, utilizando-se dos meios adequados para tal, ou seja, recrutou a banca examinadora para elaborar as provas com um total de 331 (trezentas e trinta e uma) questões inéditas, corrigiu as provas objetivas por meio de leitura óptica, bem como processou os dados, havendo 03 (três) questões anuladas e 02 (duas) alterações de gabarito, dados que demonstram a qualidade na elaboração das questões da prova;

o) Analisou e respondeu aos candidatos por 921 (novecentos e vinte e um) recursos interpostos;

p) Recebeu e avaliou 1078 (mil e setenta e oito) títulos;

q) Manteve sigilo no que se refere à elaboração, reprodução, segurança e guarda das provas a serem aplicadas, em todas as suas fases, cujo acesso e conteúdo ficaram restritos às pessoas responsáveis pelo trabalho;

r) Orientou e confeccionou os materiais necessários para aplicação da Avaliação Presencial da Cota Racial;

s) Organizou, aplicou e processou o resultado da prova prática, sendo 20 (vinte) candidatos convocados, 06 (seis) ausentes, e 14 (quatorze) candidatos aptos.

t) Forneceu a **CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO** estatística final detalhada do certame;

u) Disponibilizou-se a prestar assessoria jurídica a **CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO**, nos termos da proposta, no caso de eventuais demandas judiciais oriundas do Concurso Público;

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

Atestamos que o **INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL NOSSO RUMO** cumpriu suas obrigações e atendeu a todos os compromissos contratuais nos serviços prestados que envolveram um total de **12.706 (doze mil setecentos e seis) candidatos inscritos** para **09 (nove) vagas de ampla concorrência** e formação de cadastro reserva, para escolaridade de nível médio e superior, distribuídos em 10 (dez) cargos e 158 (cento e cinquenta e oito) localidades. Desse total foram obtidos os seguintes resultados: 4.767 (quatro mil setecentos e sessenta e sete) candidatos ausentes, 6.965 (seis mil novecentos e sessenta e cinco) candidatos eliminados e 974 (novecentos e setenta e quatro) candidatos habilitados na prova objetiva. Foram utilizados 308 (trezentos e oito) profissionais envolvidos na aplicação, bem como foram elaboradas um total de 331 (trezentas e trinta e uma) questões inéditas, havendo 03 (três) anulações e 02 (duas) alterações de gabarito. O Instituto Nosso Rumo demonstrou que dispõe de capacidade técnica para a realização de tais serviços, e que o objeto foi executado dentro do prazo estabelecido no cronograma, não existindo em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

São Paulo, 21 de março de 2019.

Lourival Junior Franklin Ferreira
Superintendente de Gestão de Recursos

HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL
Seção de Expediente Administrativo da Superintendência
Rua Castro Alves, n.º 63/73 – Centro Médico Castro Alves - 8º Andar.
CEP: 01532-000 – São Paulo/SP – Tel.: 3397-7844/3397-7717

PREFEITURA DE SÃO PAULO
SAUDE

297

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, que o **INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL NOSSO RUMO**, inscrito no CNPJ sob nº 11.465.170/0001-68, situado na Rua Conde de Irajá, 13 – loja 5, Vila Mariana, São Paulo - SP, foi contratado pela **HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL**, situada na Rua Castro Alves, 151 - Aclimação - CEP: 01532-001 – São Paulo - SP, visando prestação de assessoria e serviços para realização do Concurso Público, para provimento de 85 vagas existentes para os cargos descritos na tabela abaixo:

ESPECIALIDADE/ÁREA DE ATUAÇÃO/SERVIÇO	CIDADES DE REALIZAÇÃO
Acupuntura	SÃO PAULO
Alergia e Imunologia	
Cancerologia/Oncologia Clínica	
Cardiologia	
Cirurgia de Cabeça e Pescoço	
Cirurgia do Aparelho Digestivo (Gastrocirurgia)	
Cirurgia Cardiovascular	
Cirurgia Geral – Pronto Socorro Adultos	
Cirurgia Pediátrica	
Cirurgia Torácica	
Cirurgia Vascular – Radiologia Intervencionista e Angiorradiologia	
Clínica Médica	
Coloproctologia	
Dermatologia	
Endocrinologia e Metabologia	
Gastrenterologia	
Geriatria	
Ginecologia e Obstetrícia	
Ginecologia e Obstetrícia (Obstetrícia)	
Ginecologia e Obstetrícia – Especialização em Oncologia Pélvica	
Hematologia e Hemoterapia	

Infectologia	
Medicina de Família e Comunidade – Assistência Domiciliária	
Medicina Intensiva	
Medicina Paliativa	SÃO PAULO
Nefrologia	
Neurocirurgia	
Neurologia	
Oftalmologia – Especialização em Glaucoma	
Oftalmologia – Especialização em Catarata	
Ortopedia e Traumatologia	
Otorrinolaringologia	
Pediatria	
Pediatria – Cardiologia Pediátrica	
Pediatria – Medicina Intensiva Pediátrica	
Pediatria - Neonatologia	
Pediatria – Pneumologia Pediátrica	
Pediatria – Pronto Socorro Infantil	
Pneumologia	
Pronto – Socorro Adultos	
Psiquiatria	
Reumatologia	
Urologia	
Cirurgia Geral – Pronto Socorro Adultos (Retaguarda)	
Cirurgia Médica para Pronto Socorro Adultos	
Clínica Médica para Pronto Socorro Adultos	
Nutrologia	
Analista Enfermagem	

Atestamos ainda que os trabalhos compreenderam a execução e aplicação da prova referente ao Concurso Público, as atividades discriminadas a seguir:

a) Elaborou e estabeleceu, em conjunto com a Comissão do **HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL**, o cronograma de execução do Concurso Público, bem como o edital de Abertura;

b) Elaborou os avisos, comunicados, divulgações no site e demais itens pertinentes, submetendo-os, antes da divulgação, à aprovação prévia do **HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL**;

c) Respondeu dúvidas dos candidatos quanto à legislação, regulamentação ou regras do edital, através do endereço eletrônico, pelo site na aba de Dúvidas frequentes/contato ou pelo Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC;

d) Disponibilizou as inscrições em seu site, totalmente *on-line*;

e) Forneceu aos candidatos, deficientes ou não, que necessitaram de atendimento especial para a realização das provas, os recursos especiais necessários, mediante solicitação prévia desses, acompanhada de laudo médico que os justificaram, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade;

f) Forneceu ao **HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL**, relatórios demonstrativos e relação nominal por ordem alfabética para os cursos técnicos, bem como outros relatórios pertinentes;

g) Expediu ofícios para as fornecedoras de energia elétrica, água, esgoto e Batalhões de Polícia Militar, informando as datas, horários e locais da aplicação das provas;

h) Disponibilizou aos candidatos a consulta individual aos locais de provas, através de seu site na rede mundial de computadores, bem como o Edital de Convocação na íntegra;

i) Providenciou as instalações necessárias para aplicação das provas, bem como a adequada sinalização de modo a facilitar a locomoção dos candidatos;

j) Aplicou as provas objetivas da referida aplicação nos polos e cidades determinadas, a saber:

- ✓ **1 (uma) cidade de aplicação: São Paulo;**
- ✓ **18 (dezoito) colégios distribuídos na cidade de São Paulo, no período da tarde;**
- ✓ **270 (duzentos e setenta) salas de aplicação para atender a quantidade de candidatos nos polos;**

k) Providenciou o transporte das provas e material de aplicação, de forma que garantiu o sigilo de seu conteúdo;

l) Organizou os locais para a realização das provas, na cidade de São Paulo, em conformidade com o disposto no Edital Normativo do Concurso Público;

m) Utilizou-se de um contingente composto por profissionais treinados e capacitados para a aplicação das Provas Objetivas, responsáveis pela fiscalização, sinalização, limpeza e conservação dos locais de provas, na seguinte quantidade:

- ✓ 18 (dezoito) Coordenadores;
- ✓ 18 (dezoito) Auxiliares de Coordenação;
- ✓ 18 (dezoito) Representantes locais, responsáveis pela abertura dos seus respectivos locais de aplicação;
- ✓ 02 (dois) Coordenadores no plantão no escritório de São Paulo;
- ✓ 270 (duzentos e setenta) fiscais, responsáveis pela aplicação e fiscalização das salas de provas;
- ✓ 95 (noventa e cinco) fiscais, responsáveis pelo deslocamento dos candidatos ao banheiro e fiscalização de corredores;

- ✓ 32 (trinta e dois) apoios, responsáveis pela limpeza e conservação dos locais de prova;

n) Elaborou, aplicou e corrigiu as provas, conforme disposto na proposta técnica do **HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL**, utilizando-se dos meios adequados para tal, ou seja, recrutou a banca examinadora para elaborar as provas com um total de 1061 (hum mil e sessenta e um) questões inéditas – houve 04 (quatro) trocas de gabaritos e 04 (quatro) anulações, corrigiu as provas objetivas por meio de leitura óptica, bem como processou os dados;

o) Manteve sigilo no que se refere a elaboração, reprodução, segurança e guarda das provas a serem aplicadas, em todas as suas fases, cujo acesso e conteúdo ficaram restritos às pessoas responsáveis pelo trabalho;

p) Analisou e respondeu os recursos, aos candidatos, conforme seguem:

- ✓ 05 (cinco) Recursos contra o resultado provisório dos Títulos;
- ✓ 09 (nove) Recursos contra o resultado provisório da Prova Oral;
- ✓ 04 (quatro) Recursos contra a Cota Racial;
- ✓ 426 (quatrocentos e vinte e seis) Recursos contra o Gabarito Provisório;
- ✓ 01 (um) Recursos contra a Condição Especial;
- ✓ 12 (doze) Recursos contra as Inscrições;
- ✓ 01 (um) Recursos contra as vagas para pessoas com deficiência;
- ✓ 07 (sete) Recursos contra as Solicitações Isenções.

q) Foi utilizado folhas de respostas personalizadas;

r) Disponibilizou o cartaz marcador de tempo que foi afixado em cada sala de aplicação para orientação dos candidatos;

s) Disponibilizou os modelos de provas no site para os candidatos no período de recurso;

t) Elaborou a Prova Objetiva atendendo os critérios e graus de dificuldade solicitados pelo contratante;

u) Forneceu ao **HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL**, o *clipping* de divulgação e a estatística final detalhada do certame;

v) Desenvolveu e entregou ao **HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL** Banco de Dados dos candidatos aprovados;

w) Disponibilizou para ao **HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL** programa em mídia, referente a todas as fases do concurso;

x) Prestou Assessoria Jurídica ao **HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL**, nos termos da proposta, no caso de eventuais demandas judiciais oriundas do Concurso Público, enquanto o contrato estiver vigente;

y) Orientou e confeccionou os materiais necessários para aplicação da Avaliação Presencial da Cota Racial;

z) Recebeu e avaliou 864 (oitocentos e sessenta e quatro) títulos;

aa) Na aplicação da prova objetiva, foram adotados os critérios de segurança abaixo: