

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA -
DFD Nº 003/2024 – GER. ADMINISTRATIVA**

1. DADOS DO SOLICITANTE	
Nome: Mercês Ribeiro Santiago	
Lotação: Gerente Administrativa	E-mail: licitacao@cisru.saude.mg.gov.br
Telefone: (32)3339-5555	Celular: (32)98851-1336
2 – DESCRIÇÃO DO OBJETO	
Contratação do Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa – IBGP, instituição sem fins lucrativos, para prestação de serviços técnicos-especializados com vistas à seleção de pessoal através de concurso público de provas e títulos, em atendimento ao Consórcio Intermunicipal de Saúde da Rede de Urgência Centro Sul - CISRU Centro Sul.	
3 – CARACTERIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO	
A contratação pretendida se caracteriza como: (X) Serviço não continuado () Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra () Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra () Material de consumo não continuado () Material de consumo continuado () Material permanente/equipamento	
4 – JUSTIFICATIVA	
O CISRU Centro Sul é um consórcio público, com natureza jurídica de associação pública, formado com fulcro na Lei Federal 11.107/2005, com o intuito de assumir a responsabilidade pelo gerenciamento do serviço de atendimento móvel de urgência – SAMU 192, na macrorregião Centro Sul do Estado de Minas Gerais, composta por 51 (cinquenta e um) municípios, os quais se associaram para formação do Consórcio Público. Para garantir o atendimento do SAMU 192 a todos os municípios da macrorregião, foram implantadas bases descentralizadas em 17 (dezessete) municípios mais o Complexo Regulador, em Barbacena, onde se encontra a sede do CISRU Centro Sul. O atendimento do SAMU compreende a regulação médica e o atendimento através das ambulâncias, conforme determina a Portaria 2048/2002. A regulação médica é efetuada pela Sala de Regulação, situada no Complexo Regulador, onde estão lotados médicos, auxiliares de regulação médica e operadores de frota. As ambulâncias podem ser de dois tipos: unidades de suporte básico – USBs, tripuladas por técnicos em enfermagem e condutores socorristas e unidades de suporte avançado – USAs, tripuladas por médicos, enfermeiros e condutores socorristas. Atualmente o consórcio conta com 19 USBs e 06 USAs que funcionam 24 horas por dia, durante os 07 dias da semana. Para o funcionamento de cada USB são necessários 04 (quatro) técnicos de enfermagem e 04 (quatro) condutores socorristas, pois atuam em escala de 12X36h, ao passo que para o funcionamento ininterrupto de cada USA são necessários 07 (sete) médicos e 07 (sete) enfermeiros, ambos	

com escala de 24 horas semanais, sendo dois plantões de 12 horas e 04 (quatro) condutores socorristas que também atuam em escalas de 12X36.

Na Sala de Regulação atuam simultaneamente 03 (três) médicos, 04 (quatro) auxiliares de Regulação e 02 (dois) operadores de frota. No total são aproximadamente 51 profissionais que atuam na sala de regulação, incluindo os folguistas e feristas.

Há ainda empregos públicos com vagas para médicos com carga horária de 12 (doze) horas semanais, que são cumpridos em apenas um plantão de 12 horas seguidas, que atuam tanto nas unidades móveis quanto na Sala de Regulação.

Para o funcionamento de todo esse complexo sistema, o Consórcio conta com uma estrutura administrativa e um Núcleo de Educação Permanente que garantem o apoio operacional com de capacitação para toda a equipe.

Como o Consórcio possui natureza jurídica pública, conforme determina o art. 37, inciso II da Constituição Federal, a investidura dos empregados públicos nos quadros do Consórcio deve se dar através de concurso público.

No ano de 2017 foi publicado edital de concurso público para o provimento de todos os empregos públicos permanentes do Consórcio. Tal processo de seleção permaneceu vigente até julho de 2022.

Como não há concurso público vigente e há empregos públicos vagos, que estão atualmente sendo preenchidos por contratados temporariamente selecionados através de processo seletivo simplificado, faz-se necessária a realização de concurso público para o preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva.

Sendo assim, justifica-se a necessidade da presente contratação de empresa/instituição para apoiar a Comissão Organizadora do Concurso Público na elaboração de edital de Concurso Público e para realizar todas as etapas do referido processo, compreendendo, recebimento de inscrições, elaboração das provas, aplicação, correção e análise de recursos das provas, divulgação da classificação dos candidatos de acordo com os resultados, bem como se responsabilizar pela realização de todas as outras etapas envolvidas na realização do concurso público.

4 – VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

O valor total do contrato para a prestação dos serviços é de R\$124.660,00 (Cento e vinte e quatro mil, seiscentos e sessenta reais), conforme proposta e planilha detalhada de custos (em anexo).

5 - FORMA DE CONTRATAÇÃO SUGERIDA

- ☐ Pregão
- ☐ Pregão com o uso do SRP
- ☒ Dispensa – Art. 75, inciso XV da Lei nº 14.133/2021
- ☐ Inexigibilidade
- ☐ Adesão à ARP ou IRP de outro Órgão

6 - INDICAÇÃO DO(S) INTEGRANTE(S)

Participaram da fase de planejamento da contratação os seguintes empregados públicos:

Mercês Ribeiro Santiago

Ana Paula de Matos Nascimento

Thamiris Aparecida Campos Castro

Para a fase de execução do contrato, são indicados os empregados públicos abaixo descritos:

Fiscal Técnico, titular (T) e substituto (S):

T - Mercês Ribeiro Santiago

S - Rodrigo Osanan de Castro Dias

Gestor do Contrato, titular (T) e substituto (S):

T - Ana Paula de Matos Nascimento

S - Thamiris Aparecida Campos Castro

7 – OBSERVAÇÕES

A contratação do objeto em questão foi devidamente contemplada no Plano de Contratações Anual no item 05 do Cronograma da Tramitação de Processos, constante na Versão 01, do Plano Anual de Contratações 2023, entretanto devido às incertezas relacionadas ao pagamento do Piso da Enfermagem, não foi possível executar tal contratação no exercício de 2023, tendo sido reiniciados os trâmites em janeiro do presente ano.

O Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa - IBGP é uma instituição brasileira que tem por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão e desenvolvimento institucional, possui inquestionável reputação ética e profissional e não possui fins lucrativos, conforme consta no Artigo 1º do Estatuto Social, datado de 24/06/23.

Justifica-se da escolha do IBGP, devido esta instituição cumprir os requisitos descritos no inciso XV do art. 75 da Lei nº 14.133/2021 e já ter realizado de forma satisfatória outro concurso público no Consórcio. É importante registrar que o Concurso para ingresso no SAMU exige a realização de provas práticas para o setor operacional, provas estas que exigem um corpo técnico altamente qualificado para sua aplicação. Ademais, o IBGP já executou os serviços nos moldes aqui contratados para outras instituições que também gerenciam o SAMU, reforçando sua especialidade na aplicação desse tipo de provas.

Para a pesquisa de valor de mercado, inicialmente foi realizada a consulta do código mais adequado no Catálogo de Materiais e Serviços (CATMAT/CATSER) do SIASG, constatou-se que o código que melhor atende as especificações é o CATSER nº 10014 - Recrutamento e Seleção de Pessoal / Concurso Público / Vestibular. Após a definição do código foi realizada pesquisa de preços no portal Compras.Gov. nº 6/2024 deste setor, anexa ao ETP.

Houve elaboração de Estudo Técnico Preliminar, conforme o Decreto nº 004/2023 do CISRU Centro Sul, registrado no sistema de ETP Digital sob o número 928040 - 008/2024, bem como a elaboração da análise de riscos, registrado no sistema Gestão de Riscos sob o número 928040 - 3/2024, conforme o Decreto nº 003/2024.

A razão da escolha da contratada e a justificativa de preço, conforme exigido nos incisos VII e VI

do Art. 72 da Lei 14.133/2021, encontram-se pormenorizadas no estudo técnico preliminar.

A exigência de apresentação de documentos de habilitação jurídica tem por objetivo demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, sendo indispensável para a contratação, assim como a habilitação fiscal que tem por objetivo comprovar que a empresa cumpre com suas obrigações perante o fisco. Fora exigida a apresentação de Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, para comprovar que não está correndo em desfavor do IBGP, processos judiciais requerendo sua falência, fato este que pode impossibilitar a adequada execução do contrato. Quanto a qualificação técnica esta poderá ser dispensada considerando que o Instituto já prestou serviço semelhante a este Consórcio com níveis de qualidade satisfatórios.

Anexo os documentos para formalização do processo:

- Projeto básico.
- Estudo técnico preliminar nº 928040 - 8/2024;
- Gestão de Riscos nº 928040 - 3/2024;
- Estatuto Social e Ata da Assembleia;
- Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica;
- Regularidade fiscal de acordo com o SICAF e certidão negativa de débitos municipais;
- Comprovante de inscrição municipal;
- Certidão Negativa de Falência e Concordata;
- Declaração de que não emprega menor;
- Ato nº 027/2024 – Nomeia Gestores e Fiscais do contrato;
- Ato nº 030/2024 – Nomeia Equipe de Planejamento.

Barbacena, 22 de abril de 2024.

Documento assinado digitalmente
 **MERCÊS RIBEIRO SANTIAGO**
Data: 22/04/2024 16:06:46-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Mercês Ribeiro Santiago
Gerente Administrativa do
CISRU Centro Sul

DE ACORDO:

Ormesinda Maria Barbosa Salgado
Secretária Executiva
CISRU Centro Sul

PROJETO BÁSICO

1 – OBJETO

Constitui objetivo do presente projeto básico a descrição detalhada para a contratação de uma empresa/instituição especializada na elaboração e realização de concurso público.

2 – JUSTIFICATIVA

O CISRU Centro Sul é um consórcio público, com natureza jurídica de associação pública, formado com fulcro na Lei Federal 11.107/2005, com o intuito de assumir a responsabilidade pelo gerenciamento do serviço de atendimento móvel de urgência – SAMU 192, na macrorregião Centro Sul do Estado de Minas Gerais, composta por 51 (cinquenta e um) municípios, os quais se associaram para formação do Consórcio Público.

Para garantir o atendimento do SAMU 192 a todos os municípios da macrorregião, foram implantadas bases descentralizadas em 17 (dezesete) municípios mais o Complexo Regulador, em Barbacena, onde se encontra a sede do CISRU Centro Sul.

O atendimento do SAMU compreende a regulação médica e o atendimento através das ambulâncias, conforme determina a Portaria 2048/2002. A regulação médica é efetuada pela Sala de Regulação, situada no Complexo Regulador, onde estão lotados médicos, auxiliares de regulação médica e operadores de frota. As ambulâncias podem ser de dois tipos: unidades de suporte básico – USBs, tripuladas por técnicos em enfermagem e condutores socorristas e unidades de suporte avançado – USAs, tripuladas por médicos, enfermeiros e condutores socorristas.

Atualmente o consórcio conta com 18 USBs e 06 USAs que funcionam 24 horas por dia, durante os 07 dias da semana. Para o funcionamento de cada USB são necessários 04 (quatro) técnicos de enfermagem e 04 (quatro) condutores socorristas, pois atuam em escala de 12X36h, ao passo que para o funcionamento ininterrupto de cada USA são necessários 07 (sete) médicos e 07 (sete) enfermeiros, ambos com escala de 24 horas semanais, sendo dois plantões de 12 horas e 04 (quatro) condutores socorristas que também atuam em escalas de 12X36.

Na Sala de Regulação atuam simultaneamente 03 (três) médicos, 04 (quatro) auxiliares de Regulação e 02 (dois) operadores de frota. No total são aproximadamente 51 profissionais que atuam na sala de regulação, incluindo os folguistas e feristas.

Há ainda empregos públicos com vagas para médicos com carga horária de 12 (doze) horas semanais, que são cumpridos em apenas um plantão de 12 horas seguidas, que atuam tanto nas unidades móveis quanto na Sala de Regulação.

Para o funcionamento de todo esse complexo sistema, o Consórcio conta com uma estrutura administrativa e um Núcleo de Educação Permanente que garantem o apoio operacional com de capacitação para toda a equipe.

Como o Consórcio possui natureza jurídica pública, conforme determina o art. 37, inciso II da Constituição Federal, a investidura dos empregados públicos nos quadros do Consórcio deve se dar através de concurso público.

No ano de 2017 foi publicado edital de concurso público para o provimento de todos os empregos públicos permanentes do Consórcio. Tal processo de seleção permaneceu vigente até julho de 2022.

Como não há concurso público vigente e há empregos públicos vagos, que estão atualmente sendo preenchidos por contratados temporariamente selecionados através de processo seletivo simplificado, faz-se necessária a realização de concurso público para o preenchimento

de vagas e formação de cadastro reserva, conforme disposto na Tabela I, parte integrante desse projeto básico.

Sendo assim, justifica-se a necessidade da presente contratação de empresa/instituição para apoiar a Comissão Organizadora do Concurso Público na elaboração de edital de Concurso Público e para realizar todas as etapas do referido processo, compreendendo, recebimento de inscrições, elaboração das provas, aplicação, correção e análise de recursos das provas, divulgação da classificação dos candidatos de acordo com os resultados, bem como se responsabilizar pela realização de todas as outras etapas envolvidas na realização do concurso público.

3 – ESPECIFICAÇÕES

3.1 - Quadro de Vagas

Quadro Geral por Emprego Público por Base

SETOR ADMINISTRATIVO - BASE DE BARBACENA

Base	Cargo	Escolaridade	Requisito	Carga horária	Total de Vagas	Vagas reservadas a portadores de deficiência	Salário (R)
Barbacena	Téc. Enfermagem do CME	Ensino Médio com habilitação técnica em enfermagem	Registro no COREN como Técnico em Enfermagem	210h mensais Escala 12h por 36h	2+ CR	CR	1.628,64
	Auxiliar de Regulação Médica	Ensino médio completo	-	180h mensais 36h semanais Jornada 6h	6+CR	CR	1.412,00
	Operador de Frota	Ensino médio completo	-	180h mensais Escala 12h por 36h	2+CR	CR	1.412,00
	Técnico em Segurança do Trabalho	Ensino Médio Completo Curso técnico em segurança do trabalho	-	200h mensais 40h semanais	1+CR	CR	1.819,56
	Auxiliar Administrativo	Ensino médio completo	-	200h mensais 40h semanais	CR	CR	1.412,00
	Assistente Administrativo	Curso superior em Administração/Gestão.	Registro no Conselho Regional de Administração - CRA	200h mensais 40h semanais	2+CR	CR	1.706,02
Total de Vagas - Setor Administrativo					13	0	

SETOR OPERACIONAL - MICRORREGIÃO DE BARBACENA

Base	Cargo	Escolaridade	Requisito	Carga horária	Total de Vagas	Vagas reservadas a portadores de deficiência	Salário (R)
Barbacena	Médico 24h	Ensino Superior em Medicina	Registro com CRM/MG	120h mensais 24h semanais Plantões de 12h	1+CR	CR	8.018,30
	Médico 12h	Ensino Superior em Medicina	Registro no CRM/MG	60h mensais 12h semanais Plantões de 12h	11+CR	1	4.009,15

	Enfermeiro	Ensino Superior em Enfermagem	Registro no COREN	120h mensais 24h semanais Plantões de 12h	5+CR	CR	2.331,56
	Condutor Socorrista	Ensino Médio	Carteira Nacional de habilitação D	210h mensais Escala 12h por 36h	3 + CR	CR	1.628,64
	Téc. Enfermagem	Ensino Médio com habilitação técnica em enfermagem	Registro no COREN como Técnico em Enfermagem	210h mensais Escala 12h por 36h	CR	CR	1.628,64
Alto Rio Doce	Condutor Socorrista	Ensino Médio	Carteira Nacional de habilitação D	210h mensais Escala 12h por 36h	CR	CR	1.628,64
	Téc. Enfermagem	Ensino Médio com habilitação técnica em enfermagem	Registro no COREN como Técnico em Enfermagem	210h mensais Escala 12h por 36h	1+CR	CR	1.628,64
Carandá	Condutor Socorrista	Ensino Médio	Carteira Nacional de habilitação D	210h mensais Escala 12h por 36h	CR	CR	1.628,64
	Téc. Enfermagem	Ensino Médio com habilitação técnica em enfermagem	Registro no COREN como Técnico em Enfermagem	210h mensais Escala 12h por 36h	CR	CR	1.628,64
Ibertioga	Condutor Socorrista	Ensino Médio	Carteira Nacional de habilitação D	210h mensais Escala 12h por 36h	CR	CR	1.628,64
	Téc. Enfermagem	Ensino Médio com habilitação técnica em enfermagem	Registro no COREN como Técnico em Enfermagem	210h mensais Escala 12h por 36h	1+CR	CR	1.628,64
Total de Vagas - Microrregião de Barbacena					22	1	

SETOR OPERACIONAL - MICRORREGIÃO DE CONGONHAS

Base	Cargo	Escolaridade	Requisito	Carga horária	Total de Vagas	Vagas reservadas a portadores de deficiência	Salário (R)
Congonhas	Médico 24h	Ensino Superior em Medicina	Registro no CRM/MG	120h mensais 24h semanais Plantões de 12h	CR	CR	8.018,30
	Médico 12h	Ensino Superior em Medicina	Registro no CRM/MG	60h mensais 12h semanais Plantões de 12h	2+CR	CR	4.009,15
	Enfermeiro	Ensino Superior em Enfermagem	Registro no COREN	120h mensais 24h semanais Plantões de 12h	CR	CR	2.331,56
	Condutor Socorrista	Ensino Médio	Carteira Nacional de habilitação D	210h mensais Escala 12h por 36h	7+CR	CR	1.628,64
	Téc. Enfermagem	Ensino Médio com habilitação técnica em enfermagem	Registro no COREN como Técnico em Enfermagem	210h mensais Escala 12h por 36h	2+CR	CR	1.628,64
Entre Rios de Minas	Condutor Socorrista	Ensino Médio	Carteira Nacional de habilitação D	210h mensais Escala 12h por 36h	3+CR	CR	1.628,64
	Téc. Enfermagem	Ensino Médio com habilitação técnica em enfermagem	Registro no COREN como Técnico em Enfermagem	210h mensais Escala 12h por 36h	CR	CR	1.628,64

Ouro Branco	Condutor Socorrista	Ensino Médio	Carteira Nacional de habilitação D	210h mensais Escala 12h por 36h	3+CR	CR	1.628,64
	Téc. Enfermagem	Ensino Médio com habilitação técnica em enfermagem	Registro no COREN como Técnico em Enfermagem	210h mensais Escala 12h por 36h	3+CR	CR	1.628,64
Total de Vagas - Microrregião de Congonhas					20	0	

SETOR OPERACIONAL - MICRORREGIÃO DE CONSELHEIRO LAFAIETE

Base	Cargo	Escolaridade	Requisito	Carga horária	Total de Vagas	Vagas reservadas a portadores de deficiência	Salário (R)
Conselheiro Lafaiete	Médico 24h	Ensino Superior em Medicina	Registro com CRM/MG	120h mensais 24h semanais Plantões de 12h	CR	CR	8.018,30
	Médico 12h	Ensino Superior em Medicina	Registro no CRM/MG	60h mensais 12h semanais Plantões de 12h	2+CR	CR	4.009,15
	Enfermeiro	Ensino Superior em Enfermagem	Registro no COREN	120h mensais 24h semanais Plantões de 12h	CR	CR	2.331,56
	Condutor Socorrista	Ensino Médio	Carteira Nacional de habilitação D	210h mensais Escala 12h por 36h	6+CR	CR	1.628,64
	Téc. Enfermagem	Ensino Médio com habilitação técnica em enfermagem	Registro no COREN como Técnico em Enfermagem	210h mensais Escala 12h por 36h	1+CR	CR	1.628,64
Piranga	Condutor Socorrista	Ensino Médio	Carteira Nacional de habilitação D	210h mensais Escala 12h por 36h	2+CR	CR	1.628,64
	Téc. Enfermagem	Ensino Médio com habilitação técnica em enfermagem	Registro no COREN como Técnico em Enfermagem	210h mensais Escala 12h por 36h	3+CR	CR	1.628,64
Rio Espera	Condutor Socorrista	Ensino Médio	Carteira Nacional de habilitação D	210h mensais Escala 12h por 36h	2+CR	CR	1.628,64
	Téc. Enfermagem	Ensino Médio com habilitação técnica em enfermagem	Registro no COREN como Técnico em Enfermagem	210h mensais Escala 12h por 36h	1+CR	CR	1.628,64
Total de Vagas - Microrregião de Conselheiro Lafaiete					17	0	

SETOR OPERACIONAL - MICRORREGIÃO DE SÃO JOÃO DEL REI

Base	Cargo	Escolaridade	Requisito	Carga horária	Total de Vagas	Vagas reservadas a portadores de deficiência	Salário (R)
São João Del Rei	Médico 24h	Ensino Superior em Medicina	Registro com CRM/MG	120h mensais 24h semanais Plantões de 12h	1+CR	CR	8.018,30
	Médico 12h	Ensino Superior em Medicina	Registro no CRM/MG	60h mensais 12h semanais	2+CR	CR	4.009,15

				Plantões de 12h			
	Enfermeiro	Ensino Superior em Enfermagem	Registro no COREN	120h mensais 24h semanais Plantões de 12h	CR	CR	2.331,56
	Condutor Socorrista	Ensino Médio	Carteira Nacional de habilitação D	210h mensais Escala 12h por 36h	1+CR	CR	1.628,64
	Téc. Enfermagem	Ensino Médio com habilitação técnica em enfermagem	Registro no COREN como Técnico em Enfermagem	210h mensais Escala 12h por 36h	CR	CR	1.628,64
Barroso	Condutor Socorrista	Ensino Médio	Carteira Nacional de habilitação D	210h mensais Escala 12h por 36h	CR	CR	1.628,64
	Téc. Enfermagem	Ensino Médio com habilitação técnica em enfermagem	Registro no COREN como Técnico em Enfermagem	210h mensais Escala 12h por 36h	CR	CR	1.628,64
Bom Sucesso	Condutor Socorrista	Ensino Médio	Carteira Nacional de habilitação D	210h mensais Escala 12h por 36h	CR	CR	1.628,64
	Téc. Enfermagem	Ensino Médio com habilitação técnica em enfermagem	Registro no COREN como Técnico em Enfermagem	210h mensais Escala 12h por 36h	02+ CR	CR	1.628,64
Lagoa Dourada	Condutor Socorrista	Ensino Médio	Carteira Nacional de habilitação D	210h mensais Escala 12h por 36h	CR	CR	1.628,64
	Téc. Enfermagem	Ensino Médio com habilitação técnica em enfermagem	Registro no COREN como Técnico em Enfermagem	210h mensais Escala 12h por 36h	CR	CR	1.628,64
Madre de Deus de Minas	Condutor Socorrista	Ensino Médio	Carteira Nacional de habilitação D	210h mensais Escala 12h por 36h	CR	CR	1.628,64
	Téc. Enfermagem	Ensino Médio com habilitação técnica em enfermagem	Registro no COREN como Técnico em Enfermagem	210h mensais Escala 12h por 36h	2+CR	CR	1.628,64
Nazareno	Condutor Socorrista	Ensino Médio	Carteira Nacional de habilitação D	210h mensais Escala 12h por 36h	CR	CR	1.628,64
	Téc. Enfermagem	Ensino Médio com habilitação técnica em enfermagem	Registro no COREN como Técnico em Enfermagem	210h mensais Escala 12h por 36h	3+CR	CR	1.628,64
Resende Costa	Condutor Socorrista	Ensino Médio	Carteira Nacional de habilitação D	210h mensais Escala 12h por 36h	CR	CR	1.628,64
	Téc. Enfermagem	Ensino Médio com habilitação técnica em enfermagem	Registro no COREN como Técnico em Enfermagem	210h mensais Escala 12h por 36h	1+CR	CR	1.628,64
Madre de Deus São Tiago	Condutor Socorrista	Ensino Médio	Carteira Nacional de habilitação D	210h mensais Escala 12h por 36h	CR	CR	1.628,64
	Téc. Enfermagem	Ensino Médio com habilitação técnica em enfermagem	Registro no COREN como Técnico em Enfermagem	210h mensais Escala 12h por 36h	1+CR	CR	1.628,64
Tiradentes	Condutor Socorrista	Ensino Médio	Carteira Nacional de habilitação D	210h mensais Escala 12h por 36h	CR	CR	1.628,64

Téc. Enfermagem	Ensino Médio com habilitação técnica em enfermagem	Registro no COREN como Técnico em Enfermagem	210h mensais Escala 12h por 36h	1+CR	CR	1.628,64
Total de Vagas - Microrregião de São João Del Rei				14	0	
Total Geral de Vagas				86	1	

3.1.2 - A empresa/instituição deverá apoiar a Comissão Organizadora do Concurso Público na elaboração de dois editais, sendo um para os empregos públicos do setor administrativo e outro para os empregos públicos do setor operacional, constando as informações do item 3.1, e demais informações específicas a cada emprego público, como escolaridade, requisitos etc., sendo dada a devida publicidade, inerente à realização de Concurso Público;

3.1.3 - No edital do concurso público a ser elaborado para o setor operacional deverá constar que o Concurso Público será dividido em 03 etapas para o preenchimento das vagas dos empregos públicos de médico, enfermeiro, técnico de enfermagem e condutor socorrista. As etapas do concurso público para esses empregos públicos serão:

3.1.3.1 - Primeira Etapa: prova objetiva de caráter eliminatório/classificatório.

3.1.3.2 - Segunda Etapa: prova de títulos de caráter exclusivamente classificatório (apenas para os empregos públicos com exigência de formação em ensino superior).

3.1.3.3 - Terceira Etapa: prova prática de caráter eliminatório/classificatório.

3.1.4 - Para os empregos públicos do setor administrativo, a saber: técnico em segurança do trabalho, auxiliar de regulação, operador de frota, auxiliar administrativo e assistente administrativo as provas serão compostas por duas etapas:

3.1.4.1 - Primeira Etapa: prova objetiva de caráter eliminatório/classificatório.

3.1.4.2 - Segunda Etapa: prova de títulos de caráter exclusivamente classificatório (apenas para os empregos públicos com exigência de formação em ensino superior).

3.1.5 - As provas objetivas poderão ser realizadas de forma simultânea para os dois editais, devendo ser aplicadas no município de Barbacena, assim como as provas práticas que também serão realizadas no município de Barbacena.

3.1.5.1 - A locação de imóveis para a realização das provas será de responsabilidade da CONTRATADA, respeitado o item 3.1.5, sendo observadas as condições mínimas necessárias para a realização do Concurso Público.

3.1.5.2 - Fica sob responsabilidade da CONTRATADA o recebimento, a organização, a avaliação, a classificação e o arquivamento de títulos dos candidatos, de acordo com as especificações constantes no edital.

3.1.5.3 - Fica sob responsabilidade da CONTRATADA a elaboração e a realização das provas objetivas, de acordo com as especificações técnicas constantes na descrição de cada cargo para que haja a devida identificação do nível de conhecimento dos candidatos, bem como sistematizar e divulgar as referências bibliográficas e o conteúdo programático das provas.

3.1.5.4 - Fica sob responsabilidade da CONTRATADA a elaboração das provas práticas destinadas exclusivamente aos empregos públicos do setor operacional, desenvolvidas conforme orientações técnicas inerentes a cada emprego público e orientadas pelo CONTRATANTE, bem como sistematizar e divulgar as referências bibliográficas.

3.2 - A empresa/instituição CONTRATADA se responsabilizará pela contratação de profissionais capacitados, qualificados, isentos e responsáveis para planejamento e realização do Concurso Público.

3.2.1 - Para as provas objetivas, para a avaliação dos títulos e para as provas práticas, a CONTRATADA deverá manter profissional qualificado nas respectivas áreas.

3.3 - A CONTRATADA irá compor a banca examinadora e será responsável pela divulgação dos resultados preliminares e final, bem como pelas diligências relativas a possíveis recursos, erratas.

3.4 - A CONTRATANTE estima que aproximadamente 860 (oitocentos e sessenta) candidatos irão se inscrever às 86 vagas, previamente estimadas para o Concurso Público.

3.5 - A CONTRATADA acatará a deliberação definida pelo CISRU Centro Sul do número de vagas que serão destinadas aos candidatos portadores de necessidades especiais, nos termos da legislação vigente.

3.6 - A Contratada deverá:

3.6.1- Providenciar a confecção para publicação de todos os Editais alusivos ao certame, sempre precedida da autorização do CISRU Centro Sul.

3.6.2 - Nomear coordenador e equipe técnica para tratar junto ao CISRU Centro Sul sobre quaisquer assuntos inerentes ao certame.

3.7 - Solicitar as informações necessárias para elaboração do Edital de Abertura no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a assinatura do contrato;

3.7.1 - Minutas dos Editais deverão ser elaboradas pela CONTRATADA e apresentadas à Comissão Organizadora do Concurso, no prazo máximo de 10 (dez) dias após o fornecimento das informações, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA a revisão ortográfica do documento, bem como a padronização quanto à enumeração de tópicos, e a adequação do edital aos parâmetros legais do Tribunal de Contas do Estado, Ministério Público e demais órgãos competentes;

3.7.2 - As minutas dos Editais de Abertura serão submetido ao CONTRATANTE, que irá proceder à validação dos instrumentos, podendo sugerir ajustes, que deverão ser realizados no prazo máximo de 05 dias.

3.7.3 - Dentre as exigências contidas nos Editais de Abertura, deverão estar a relação de vagas, bem como sua descrição, todos os procedimentos e documentação necessária para que o candidato possa efetuar a sua inscrição, incluindo as datas prováveis de realização das provas, locais, horários, valores das taxas, condições para o recebimento e possibilidade de isenção da taxa de inscrição, reserva de vagas para pessoas com deficiência, entre outras. Nos Editais estarão contidos os critérios de exclusão, de avaliação e de pontuação das provas e demais etapas.

4 - DIVULGAÇÃO E COMUNICAÇÃO

4.1 - Os Editais de Abertura, assim como todos os comunicados e demais notícias relativas às etapas do Concurso Público serão disponibilizados via internet, no site de concursos da CONTRATADA.

4.1.1 - A CONTRATADA deverá fazer ampla divulgação. Durante todo o processo de execução do certame, a CONTRATADA manterá um canal de comunicação com os órgãos de mídia locais e regionais, visando difundir as informações necessárias.

4.1.2 - As publicações oficiais caberão a CONTRATANTE e as publicações em jornais de grande circulação serão de responsabilidade da CONTRATADA.

4.1.3 - A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela divulgação em canais de mídia que deverão ser adotados para ampla e adequada divulgação, sendo no mínimo:

- a) Portal da empresa/instituição;
- b) Redes sociais patrocinadas (Facebook, Instagram, LinkedIn, etc)

4.2 - É de responsabilidade da CONTRATADA a divulgação dos resultados preliminares e finais, as diligências relativas a possíveis recursos, erratas e demais informações correlatas ao Concurso Público.

4.3 - A CONTRATADA deverá manter os meios adequados de comunicação, como endereços eletrônicos, contatos telefônicos e e-mails, criados exclusivamente para atendimento aos candidatos do Certame.

4.3.1 - A CONTRATADA deverá manter uma equipe treinada e com vasta experiência em concursos públicos, que responderão aos e-mails e telefonemas com os questionamentos dos candidatos. As equipes deverão responder em tempo hábil aos questionamentos dos candidatos.

4.4 - O quantitativo de atendentes deverá ser definido de acordo com a demanda de candidatos, estando disponíveis operadores em quantidade suficiente para que 90% (noventa por cento) das ligações telefônicas sejam atendidas de imediato.

4.5 - A Equipe de Atendimento realizará as seguintes atividades:

- a) Informar os locais de prova aos inscritos que porventura tenham dificuldades em consultar o Cartão de Informação (hora, data, local de prova) no site da CONTRATADA.
- b) Informar a alocação em salas extras para os inscritos cujas inscrições que, por algum motivo, não tenham sido processadas pelas instituições bancárias responsáveis pela arrecadação dos valores pagos a título de taxa de inscrição.
- c) Manter, obrigatoriamente, o número de inscrição do candidato mediante realocações.
- d) Preparar relatório contendo o nome e o número do documento de identidade dos inscritos alocados e realocados nas salas extras.
- e) Realizar outras atividades inerentes à Equipe de Informação para que se mantenha a qualidade das informações do concurso público aos inscritos.

5 - DAS PROVAS OBJETIVAS

5.1 - A CONTRATADA deverá:

5.1.1 - Realizar levantamento e disponibilização dos locais necessários e adequados para a aplicação das provas objetivas, com ambientes bem iluminados e arejados, com estrutura física apropriada, em especial com condições para receber candidatos na condição de Pessoa com Deficiência, responsabilizando-se a CONTRATADA pelas despesas de locação;

5.1.2 - Apresentar em até 20 (vinte) dias úteis antes da data da realização da prova, a relação dos locais propostos, para aprovação da Comissão Organizadora do Concurso Público do CISRU Centro Sul.

5.1.3 - Aplicar as provas em locais que disponham de banheiros femininos e masculinos e bebedouros coletivos;

5.1.4 - Aplicar as provas de forma simultânea na cidade de Barbacena, devendo todas as provas iniciar e terminar no mesmo horário.

5.1.5 - Permitir o acesso dos candidatos ao local da prova, pelo menos com 1(uma) hora antes do seu início;

5.1.6 - Disponibilizar equipes de segurança, limpeza e pessoal de apoio nos locais de realização das provas.

5.1.7 - Elaborar e imprimir instruções para treinamento do pessoal de fiscalização e de apoio, a fim de que o Concurso Público tenha uma orientação uniforme em todos os locais de aplicação das provas;

5.1.8 - Elaborar material de apoio para o fiscal, incluindo listas de presença, avisos a serem afixados nas salas, se necessário, envelopes para guarda de celulares, entre outros;

5.1.9 - Alocar e contratar pessoal para aplicação das provas. Para cada local de prova, deverão ser designados:

a) Um Coordenador Geral;

b) Dois Fiscais de Aplicação, por sala com até 40 (quarenta) candidatos, sendo um dos fiscais portador de diploma de Ensino Superior. Deverá ser disponibilizado um fiscal a cada 20 candidatos, a partir do quantitativo mínimo de 40 candidatos.

c) Um Fiscal Volante, para cada três salas;

d) Um Profissional de Saúde, por unidade de aplicação de provas;

e) Um Segurança para cada unidade de aplicação de provas.

5.2 - Remunerar o pessoal envolvido no processo de coordenação e fiscalização, sendo que o pagamento será efetuado logo após o término dos trabalhos de aplicação das provas contra recibo para posterior comprovação dos pagamentos à CONTRATANTE.

5.3 - Ser bastante criteriosa na seleção de sua equipe de aplicação, designando pessoal com experiência e desempenho adequados às suas funções.

5.4 - Treinar todos os Coordenadores e demais profissionais supracitados, abrangendo todos os assuntos referentes ao dia da aplicação da prova, bem como o comportamento ideal a adequada identificação, os trajes apropriados e a capacidade de apresentar soluções de eventuais imprevistos já vivenciados na aplicação de outros Concursos Públicos ou de experiências conexas de outras organizadoras;

5.5 - Disponibilizar em cada local de aplicação uma listagem geral de todos os candidatos inscritos no concurso, em ordem alfabética, contendo o número de inscrição, nome, data, local e horário em que será realizada a prova, assim como será colocada, pela CONTRATADA, sinalização personalizada e adequada nos locais de aplicação das provas, dando maior comodidade aos candidatos na localização de suas respectivas salas de prova;

5.6 - Disponibilizar Folhas de Respostas para as provas, com os seguintes dados em parte destacável:

- a) Tipo de prova
- b) Número de inscrição;
- c) Nome do candidato;
- d) Gabarito;
- e) Cargo a que concorre;
- f) Número do documento de identidade; e
- g) Local de realização da prova.

5.7 - Responsabilizar-se pelo transporte e estadia, alimentação de todos os envolvidos na aplicação das provas, seja diretamente ou através de seus fornecedores contratados, sendo priorizada a contratação de profissionais de Barbacena e região, onde as provas serão realizadas.

5.8 - Obedecer, no que tange ao transporte das provas, a um rigoroso processo de segurança. As provas deverão ser transportadas dentro de malotes lacrados e invioláveis, havendo o acompanhamento do Coordenador Geral responsável pela aplicação em um determinado grupo de locais de prova. Para maior garantia de segurança, a CONTRATADA poderá utilizar cadeados com sistema de GPS, cuja abertura é previamente estabelecida e controlada por apenas uma ou duas pessoas;

5.8.1 - A CONTRATADA deverá privilegiar a segurança e a qualidade das provas, certificando um processo transparente, isonômico, eficiente e eficaz. As provas serão aplicadas simultaneamente em todos os locais de aplicação, e serão observados os seguintes procedimentos principais:

- a) Os pacotes de provas, contendo os envelopes lacrados com as provas de cada sala, deverão ser transportados em veículos seguros para os locais de aplicação e entregues ao Fiscal de Aplicação. Os pacotes de provas serão mantidos fechados até 20 (vinte) minutos antes do início da prova,

quando serão abertos em sala de aula na presença de pelo menos três candidatos, que assinarão uma ata testemunhando a inviolabilidade dos pacotes.

b) Além dos pacotes de prova, os Fiscais de Aplicação receberão todo o material de apoio, como impressos, listagens de presença, provas objetivas, cartão de resposta, para marcação das respostas às questões;

c) Ao chegar à sala de prova, o candidato será recebido por um Fiscal de Aplicação, que o identificará e lhe entregará o material necessário para a prova, orientando-o a apor sua assinatura nos locais determinados. Observa-se que haverá uma equipe de orientação aos candidatos, circulando no local de aplicação de prova;

d) O fechamento dos portões na hora da aplicação será acompanhado pelo Coordenador Geral, além de dois candidatos testemunhas.

e) A sala de aula, utilizada para a realização da prova, contará com dois Fiscais de Aplicação para garantir a segurança no momento da aplicação das provas;

f) Serão utilizados detectores de metais nos locais de prova, em especial na entrada e saída dos banheiros. Um Fiscal Volante acompanhará o candidato da saída da sala até a entrada no banheiro;

g) O candidato acondicionará os celulares e outros itens não permitidos em envelopes identificáveis disponibilizados pela CONTRATADA para esta finalidade e os guardará em local indicado;

h) Após o término da prova, o candidato entregará ao Fiscal de Aplicação o Cartão de Respostas preenchido e assinado nos locais determinados, e assinará a lista de presença;

i) Encerradas as provas, os Fiscais de Aplicação conferirão o Cartão de Respostas, com a listagem de presença, levando o material à Coordenação Geral, somente sendo liberados após nova conferência do material recebido para os trabalhos de leitura óptica, crítica, correção e processamento;

j) Os cartões de resposta serão envelopados e lacrados. A condução do material à sede da organizadora será feita também em veículos especificamente designados para este fim, que contarão com a segurança necessária;

k) Em cada unidade de realização de provas haverá seguranças devidamente treinados, seja para a condução da aplicação quanto para a garantia da segurança do transporte do material de aplicação.

l) No caso da prova objetiva, a CONTRATADA fará a leitura das Folhas Óticas de Respostas. Serão realizadas duas verificações das Folhas Óticas de Respostas por diferentes grupos de funcionários, garantindo sua correta leitura;

m) Após a aplicação das provas e divulgação do gabarito das provas objetivas, a CONTRATADA encaminhará ao CISRU Centro Sul uma versão de cada prova aplicada.

5.9 - Da Elaboração das Provas;

5.9.1 - É indispensável, no processo de elaboração das provas, um planejamento com base na descrição das habilidades, competências e conhecimentos que se pretende aferir em cada item, conforme as diretrizes estabelecidas.

5.9.2 - As provas objetivas serão compostas de itens fechados, tipo múltipla escolha, tendo a pontuação conforme tabela que se segue.

PROVA OBJETIVA/SETOR OPERACIONAL				
Nº QUESTÕES	30			
PONTOS	100			
CONHEC. GERAIS			CONHEC. ESPECÍFICO	
Nº QUESTÕES	15		Nº QUESTÕES	15
PONTOS	25		PONTOS	75
	PORTUGUÊS	NORMAS DO SAMU		CONHEC. ESPECÍFICO
Nº QUESTÕES	05	10	Nº QUESTÕES	15
PESO	01	02	PESO	05
PONTOS	05	20	PONTOS	75
25%			75%	

PROVA OBJETIVA/SETOR ADMINISTRATIVO				
Nº QUESTÕES	30			
PONTOS	100			
CONHEC. GERAIS			CONHEC. ESPECÍFICO	
Nº QUESTÕES	15		Nº QUESTÕES	15
PONTOS	25		PONTOS	75
	PORTUGUÊS	NORMAS DO SAMU		CONHEC. ESPECÍFICO
Nº QUESTÕES	10	05	Nº QUESTÕES	15
PESO	02	01	PESO	05
PONTOS	20	05	PONTOS	75
25%			75%	

5.9.3 - As provas visam aferir, entre outros aspectos essenciais, o domínio técnico dos conhecimentos e habilidades necessárias ao ingresso nas respectivas carreiras.

5.10 - As provas objetivas deverão ser de múltipla escolha e terão resposta única. Em caso de duas ou mais respostas por parte do candidato, a resposta será anulada, não havendo pontuação na referida questão.

5.11 - As impressões deverão ser sempre realizadas em um número superior de 10% (dez por cento) à quantidade total de candidatos inscritos (reservas técnicas), e serão distribuídas por local de provas.

6 - AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

6.1 - A avaliação de títulos deverá ser realizada para todos os empregos públicos com exigência de formação superior previstos em cada certame e, para sua realização, deverá seguir as seguintes orientações:

6.1.1 - Os títulos deverão ser entregues à CONTRATADA após a divulgação dos resultados das provas objetivas, por meio de convocação específica a ser realizada pela CONTRATADA, conforme Edital.

6.1.2 - Deverão ser convocados para apresentação de títulos um número entre seis e dez vezes maior de candidatos que o número de vagas existente para cada emprego público/cidade, obedecendo a ordem de classificação da primeira etapa.

6.1.2.1 - Para os empregos públicos que não há previsão de vaga, destinados apenas a formação de cadastro reserva, deverá ser considerado para a convocação para apresentação de títulos um número de candidatos multiplicado por um, como se houvesse uma vaga para aquele emprego público.

6.2 - Após a realização das provas objetivas, a CONTRATADA deverá certificar a documentação de títulos recebida para a avaliação dos candidatos a todos os cargos, conforme estipulado pela CONTRATANTE em quadros de peso para cada emprego público, observando os itens abaixo descritos:

- a) Serão pontuados títulos de acordo com os critérios estabelecidos em cada edital;
- b) Recebimento de eventuais recursos interpostos pelos candidatos;
- c) Julgamento dos recursos para divulgação do resultado da avaliação de títulos do certame.

7 - DA TERCEIRA ETAPA - APLICAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS

7.1 - A CONTRATADA realizará Prova Prática, a ser aplicada no município de Barbacena, para os empregos públicos de médico, enfermeiro, técnico em enfermagem e condutor socorrista, sendo a prova elaborada de acordo com Edital a ser publicado.

7.1.1 - A Prova Prática deverá avaliar um número de três a cinco vezes o número de candidatos/base do SAMU, obedecendo a ordem de classificação da etapa anterior – prova de títulos – e deverão ser avaliadas as habilidades necessárias e em conformidade com a natureza e descrição dos cargos.

7.1.1.1 - Para os empregos públicos que não há previsão de vaga, destinados apenas a formação de cadastro reserva, deverá ser considerado para a convocação para a prova prática, um número de candidatos multiplicado por um, como se houvesse uma vaga para aquele emprego público.

7.1.2 - O universo de três a cinco vezes o número de candidatos refere-se a 50% (cinquenta por cento) do universo obtido na etapa da avaliação de títulos, a saber de seis a dez vezes o número de candidatos obtidos na classificação da prova objetiva. O 50% (cinquenta por cento) de candidatos classificados restantes na avaliação de títulos deverá ficar disponível para atendimento à necessidade de reclassificação, caso o número de aprovados na prova prática não seja suficiente para atender às necessidades do quadro de lotação de pessoal efetivo e do quadro de reserva.

7.1.3 - O quadro de reserva mencionado no item anterior refere-se a 50% do número de vagas disponibilizadas para o quadro de pessoal efetivo por base do SAMU.

7.2 - Os materiais e insumos necessários a realização da prova prática serão fornecidos pela CONTRATADA.

7.2.1 - Para atendimento ao número de candidatos estabelecidos para a prova prática, a saber, três vezes o número de vagas, será estruturado simulações realísticas que retratem situações vivenciadas nos atendimentos pré-hospitalares de urgência e emergência.

7.3 - Para execução da prova prática, serão necessários 10 (dez) profissionais por cargos da assistência (médico, enfermeiro e condutor socorrista), qualificados no segmento e não integrantes do quadro de funcionários da CONTRATANTE, para atuarem de forma adequada e imparcial na avaliação dos candidatos.

7.3.1 - Os candidatos aos empregos públicos de médico deverão ser avaliados por um profissional médico;

7.3.2 - Os candidatos aos empregos públicos de enfermeiro e técnico em enfermagem deverão ser avaliados por um profissional enfermeiro;

7.3.3 - Os candidatos aos empregos públicos de condutor socorrista deverão ser avaliados por um profissional condutor socorrista.

7.4 - O tempo estimado de cada avaliação prática será de 15 a 25 minutos, sendo necessário um tempo adicional de 5 minutos para preparação da próxima avaliação, totalizando no máximo 30 minutos para avaliação prática.

7.5 - Após a aplicação das provas e divulgação dos resultados, com a devida disponibilização das respostas para fase recursal, a CONTRATADA deverá encaminhar ao CISRU Centro Sul um relatório contendo os critérios de aplicação e de avaliação de cada prova aplicada, devendo a CONTRATADA efetuar a filmagem da prova prática para todos os candidatos.

7.6 - Esta etapa se realizará em data posterior à realização das provas objetivas e posterior à avaliação de títulos.

7.7 - A Prova Prática é de caráter eliminatório/classificatório.

8. DA FORMAÇÃO DO QUADRO EFETIVO E DO QUADRO DE RESERVA

8.1 - A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela seleção de candidatos para a formação do quadro de lotação de empregados públicos permanentes e para a formação do quadro reserva, esse equivalente a no mínimo 50% (cinquenta por cento) do número de vagas disponíveis para o quadro efetivo. Considerar-se-á, para fim de aplicação do percentual de 50% (cinquenta por cento), o arredondamento para maior, quando assim resultar em fração igual ou superior a 0,5.

8.2 - Caso não seja possível o atendimento ao disposto no item 8.1, por dificuldades apresentadas no perfil e nos resultados obtidos pelos candidatos, a CONTRATADA priorizará, nesse cenário, a formação do quadro de lotação de empregados públicos permanentes e, posteriormente, o quadro reserva.

9. SEGURANÇA

9.1 - A CONTRATADA deverá responsabilizar-se, por si, seus empregados, associados, diretores e colaboradores a manter total sigilo e confidencialidade sobre os serviços prestados, no que se refere a não divulgação, integral ou parcial, por qualquer forma, das informações ou dos documentos a eles relativos e decorrentes da execução dos serviços.

9.2 - A CONTRATADA deverá tratar como matéria sigilosa todas as informações comerciais, públicas e institucionais, bem como know-how e outros dados a que vier ter acesso por força da prestação de serviço, obrigando-se ainda deles não se utilizar, nem possibilitar que terceiros deles tomem conhecimento ou se utilizem sem prévia e escrita aprovação da contratante.

9.3 - Compete a CONTRATADA manter sigilo quanto às questões das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, se decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou de bancas examinadoras por ela constituídas.

9.4 - Quanto ao controle de identificação do candidato, os cartões de respostas da prova deverão ser personalizados, armazenados no sistema computacional e impresso, devendo assegurar a correta identificação do candidato.

10 - PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS

10.1 - A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente projeto básico.

10.1.1 - A CONTRATADA obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.

10.1.2 - A CONTRATADA deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.

10.1.3 - A CONTRATADA não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste projeto básico.

10.1.4 - A CONTRATADA não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenham acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

10.1.4.1 - A CONTRATADA obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários quando da transmissão autorizada a terceiros durante o cumprimento do objeto descrito neste instrumento contratual.

10.1.5 - A CONTRATADA fica obrigada a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da rescisão contratual, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.

10.1.5.1 - A CONTRATADA não será permitido deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

10.1.5.1.1. - A CONTRATADA deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual tão logo não haja mais a necessidade de realizar seu tratamento.

10.1.6. - A CONTRATADA deverá notificar, imediatamente, o CONTRATANTE no caso de vazamento, perda parcial ou total de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

10.1.6.1. - A notificação não eximirá a CONTRATADA das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

10.1.6.2 - Caso a CONTRATADA descumpra quaisquer termos da Lei nº 13.709/2018 e suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto descrito no presente projeto básico, fica obrigada a assumir total responsabilidade e ao ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo causado, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.

10.1.7 - A CONTRATADA fica obrigada a manter preposto encarregado da proteção de dados para tratar de assuntos pertinentes à Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores.

10.1.8 - O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas no presente item, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre o CONTRATADO e o CONTRATANTE, bem como, entre o prestador de serviços e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços sob pena das sanções previstas na Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial contrária.

10.1.9 - Eventuais responsabilidades do CONTRATADO, serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

11 - DOS RECURSOS

11.1 - A CONTRATADA deverá receber, analisar e emitir julgamento prévio e fundamentado sobre os recursos previstos no Certame, para todas as etapas, apresentados pelos candidatos, disponibilizando o resultado destes em seu endereço eletrônico na internet.

12 - DA INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS

12.1 - O planejamento do processo de inscrição envolverá:

a) Elaboração do layout e arte final do requerimento de inscrição (campos, tamanho e tipo de dados);

b) Realização de inscrições por intermédio da Internet, no endereço eletrônico da CONTRATADA, disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição;

c) Disponibilização de equipe habilitada e treinada para os meios de comunicação (central telefônica de atendimento, e-mail, etc.) para prestar informações sobre o concurso, todos os dias da semana, em horário comercial;

d) Emissão de listagens com o número total de candidatos inscritos, por ordem alfabética, por número de inscrição, por área de conhecimento, por localidade de atuação, em arquivos informatizados e impressos (MS Excel e MS Word ou WordPerfect), em até 5 (cinco) dias úteis antes da data prevista para realização das provas objetivas, conforme estabelecido no cronograma do Edital.

12.2 - Os candidatos realizarão a sua inscrição como definido a seguir:

a) Inscrições deverão ser realizadas unicamente por via de Internet. Na internet os candidatos terão acesso a todo material necessário para realização das inscrições, tais como: Edital de Abertura - contendo as normas do certame e o Requerimento de Inscrição. O candidato preencherá a ficha eletrônica e imprimirá o boleto para pagamento da taxa de inscrição em qualquer agência bancária de qualquer banco. Nesta modalidade, após a confirmação de pagamento de sua inscrição, o candidato retirará do site da CONTRATADA o Cartão de Informação, via internet, contendo os seus dados, local, endereço, sala, data e hora da realização das provas, além de ter acesso a todas as informações necessárias relativas ao Concurso Público.

12.3 - Os recursos arrecadados com as taxas de inscrição do concurso deverão ser depositados em conta específica no Banco do Brasil de titularidade do CONTRATANTE.

12.3.1 - O CONTRATANTE se responsabiliza pelo envio de arquivo relativo ao retorno do pagamento das inscrições à CONTRATADA.

12.4 - O período de inscrição deverá ser de no mínimo 30 (trinta) dias, sendo que nos dois primeiros dias, os candidatos poderão solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição, nas modalidades previstas em lei, com o envio das informações comprobatórias descritas no Edital. A CONTRATADA realizará a análise dessas informações e poderá deferir a isenção da taxa de inscrição ao candidato. Em caso de indeferimento, será aberto prazo para interposição de recurso.

12.5 - Da mesma forma, ao término do período de inscrição, aqueles que solicitarem atendimento especial, deverão postar, até a data determinada no Edital, os laudos médicos comprobatórios para o atendimento especial. Esses laudos serão analisados pela CONTRATADA e seu deferimento publicado no site. Para os candidatos cujo pedido for indeferido, será aberto prazo para recurso.

12.6 - O resultado das duas análises, tanto das isenções quanto das solicitações de atendimento especial, serão divulgados pela CONTRATADA em tempo hábil para alocação de todos os candidatos e disponibilização no Cartão de Informação no prazo estabelecido.

12.7 - No site da CONTRATADA e nos meios de comunicação, estarão os contatos telefônicos e e-mails criados exclusivamente para atendimento aos candidatos. A Central de Atendimento deverá ser composta por equipe treinada e com vasta experiência em concursos públicos, que receberão os e-mails, telefonemas e questionamentos e/ou sugestões pessoalmente dos candidatos. As equipes responderão em tempo hábil aos questionamentos dos candidatos.

12.8 - O nível de atendimento do serviço deverá ser estruturado de acordo com a demanda de candidatos e estarão disponíveis operadores em quantidade suficiente para que 90% (noventa por cento) das ligações telefônicas sejam atendidas de imediato.

12.9 - A Central de Atendimento realizará as seguintes atividades:

a) Informar os locais de prova aos inscritos que porventura tenham dificuldades em consultar o Cartão de Informação (hora, data, local de prova) no site da CONTRATADA;

b) Alocar, em salas extras, os inscritos cujas inscrições que, por algum motivo, não tenham sido processadas pelas instituições bancárias responsáveis pela arrecadação dos valores pagos a título de taxa de inscrição;

- c) Manter, obrigatoriamente, nas realocações o número de inscrição do candidato;
- d) Informar, por telefone ou por meio eletrônico aos inscritos que forem alocados ou realocados em salas extras o local em que eles irão realizar as suas provas; e
- e) Preparar relatório contendo o nome e o número do documento de identidade dos inscritos alocados e realocados nas salas extras.

12.10 - Os endereços para o candidato encaminhar documentos ou correspondências por via postal, deverão ser divulgados no próprio Edital.

12.13 - Os Cartões de Informação dos candidatos inscritos deverão ser disponibilizados via internet e, eventualmente, encaminhados por e-mail ou telegrama, e conterão:

- a) Número do edital a que o candidato se inscreveu;
- b) Nome do candidato;
- c) Número de inscrição no certame, o qual deve ser gerado e monitorado pela CONTRATADA;
- d) Cargo / Área / Localidade;
- e) Número e origem do documento de identidade;
- f) Data de nascimento;
- g) CPF;
- h) Local, endereço, data, sala e horário das provas; e
- i) Demais observações necessárias.

13 - DA PROPOSTA E DA FORMA DE PAGAMENTO

13.1 - A CONTRATADA deverá apresentar proposta acompanhada de planilha de formação de preços que compreenda a integralidade do objeto com a descrição detalhada das despesas e seus respectivos valores, a saber: pagamento de pessoal, transporte, alimentação, serviços gráficos e divulgação do concurso, material de consumo, diárias, locação dos locais de aplicação das provas e encargos trabalhistas.

13.2 - O pagamento deverá ser efetuado pelo CONTRATANTE em duas parcelas, sendo: 70% (setenta por cento) do valor após o término das inscrições e 30% (trinta por cento) após a entrega do resultado final.

13.3 - Havendo aumento de candidatos inscritos, conforme previsto no item 3.4, que ultrapasse o limite de acréscimo previsto na Lei 8.666/93, a CONTRATADA deverá ser remunerada pelo acréscimo imprevisível, considerando o que dispõe o art. 65, II, d) da referida lei.

14 - RELATÓRIOS

14.1 - Ao final do Concurso Público, a CONTRATADA deverá fornecer ao CISRU Centro Sul um sistema computacional de consulta ou planilha, com backup CD-ROM, com os dados dos

candidatos aprovados, assim classificados por base do SAMU e por microrregião, suas assinaturas, possibilitando verificar se o candidato que realizou a prova é o mesmo que está sendo contratado e deverá apresentar em meio físico e digital, dados estatísticos de cada etapa do processo.

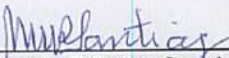
15 - GARANTIA E APOIO JURÍDICO

15.1 - A CONTRATADA deverá garantir a qualidade dos serviços e todos os elementos propostos no Projeto Básico apresentado, ao qual manifesta seu aceite, e também os demais elementos previstos neste projeto básico, sob as penas previstas em contrato a ser firmado e na forma da lei.

15.2 - Durante a execução de todas as fases do Concurso Público a CONTRATADA também disponibilizará, nos limites de sua atuação, apoio jurídico. As atividades realizadas pela assessoria jurídica contemplarão o levantamento dos subsídios e elaboração das defesas tanto na esfera administrativa, quanto jurídica, quando a CONTRATADA figurar no polo passivo, bem como os subsídios necessários para defesa, caso somente o CISRU Centro Sul for parte acionada.

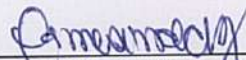
15.3 - A obrigação do fornecimento de subsídios necessários a uma eventual defesa do CISRU Centro Sul de que trata o item anterior, permanecerá válida mesmo após o período de vigência do contrato a ser firmado entre as partes, devendo prevalecer durante toda a validade do certame ou até quando houver demandas relativas ao certame.

Barbacena, 03 de janeiro de 2024.



Mercês Ribeiro Santiago
Gerente Administrativo

CISRU Centro Sul
Mercês Ribeiro Santiago
Gerente Administrativo



Ormesinda Maria Barbosa
Secretária Executiva

Ormesinda Barbosa Setgado
Secretária Executiva
CISRU Centro Sul

Estudo Técnico Preliminar 8/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 016/2024

2. Descrição da necessidade

O CISRU Centro Sul é um consórcio público, com natureza jurídica de associação pública, formado com fulcro na Lei Federal 11.107/2005, com o intuito de assumir a responsabilidade pelo gerenciamento do serviço de atendimento móvel de urgência – SAMU 192, na macrorregião Centro Sul do Estado de Minas Gerais, composta por 51 (cinquenta e um) municípios, os quais se associaram para formação do Consórcio Público.

Para garantir o atendimento do SAMU 192 a todos os municípios da macrorregião, foram implantadas bases descentralizadas em 17 (dezesete) municípios mais o Complexo Regulador, em Barbacena, onde se encontra a sede do CISRU Centro Sul.

O atendimento do SAMU compreende a regulação médica e o atendimento através das ambulâncias, conforme determina a Portaria 2048/2002. A regulação médica é efetuada pela Sala de Regulação, situada no Complexo Regulador, onde estão lotados médicos, auxiliares de regulação médica e operadores de frota. As ambulâncias podem ser de dois tipos: unidades de suporte básico – USBs, tripuladas por técnicos em enfermagem e condutores socorristas e unidades de suporte avançado – USAs, tripuladas por médicos, enfermeiros e condutores socorristas.

Atualmente o consórcio conta com 19 USBs e 06 USAs que funcionam 24 horas por dia, durante os 07 dias da semana. Para o funcionamento de cada USB são necessários 04 (quatro) técnicos de enfermagem e 04 (quatro) condutores socorristas, pois atuam em escala de 12X36h, ao passo que para o funcionamento ininterrupto de cada USA são necessários 07 (sete) médicos e 07 (sete) enfermeiros, ambos com escala de 24 horas semanais, sendo dois plantões de 12 horas e 04 (quatro) condutores socorristas que também atuam em escalas de 12X36.

Na Sala de Regulação atuam simultaneamente 03 (três) médicos, 04 (quatro) auxiliares de Regulação e 02 (dois) operadores de frota. No total são aproximadamente 51 profissionais que atuam na sala de regulação, incluindo os folguistas e feristas.

Há ainda empregos públicos com vagas para médicos com carga horária de 12 (doze) horas semanais, que são cumpridos em apenas um plantão de 12 horas seguidas, que atuam tanto nas unidades móveis quanto na Sala de Regulação.

Para o funcionamento de todo esse complexo sistema, o Consórcio conta com uma estrutura administrativa e um Núcleo de Educação Permanente que garantem o apoio operacional com de capacitação para toda a equipe.

Como o Consórcio possui natureza jurídica pública, conforme determina o art. 37, inciso II da Constituição Federal, a investidura dos empregados públicos nos quadros do Consórcio deve se dar através de concurso público.

No ano de 2017 foi publicado edital de concurso público para o provimento de todos os empregos públicos permanentes do Consórcio. Tal processo de seleção permaneceu vigente até julho de 2022.

Como não há concurso público vigente e há empregos públicos vagos, que estão atualmente sendo preenchidos por contratados temporariamente selecionados através de processo seletivo simplificado, faz-se necessária a realização de concurso público para o preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva, conforme disposto na Tabela I, parte integrante do projeto básico.

Sendo assim, justifica-se a necessidade da presente contratação de empresa/instituição para apoiar a Comissão Organizadora do Concurso Público na elaboração de edital de Concurso Público e para realizar todas as etapas do referido processo, compreendendo, recebimento de inscrições, elaboração das provas, aplicação, correção e análise de recursos das provas, divulgação da classificação dos candidatos de acordo com os resultados, bem como se responsabilizar pela realização de todas as outras etapas envolvidas na realização do concurso público.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Gerência Administrativa	Mercês Ribeiro Santiago

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

1. Obrigações da contratada:

1.1 - Realizar o Concurso Público em conformidade com as Cláusulas do contrato, e de acordo com o disposto na Proposta de Prestação de Serviços e com o Projeto Básico, vinculados ao contrato;

1.2 - Observar a legislação e as normas aplicáveis ao concurso público, especialmente o edital regedor do certame aprovado pelo CONTRATANTE;

1.3 - Organizar e contratar as bancas para elaboração e correção das provas, devendo o CONTRATANTE acatar o critério tradicional da confidencialidade de sua constituição;

1.4 – Elaborar editais, comunicados, formulários, instruções, cadastros, listagens e submetê-los a aprovação do CONTRATANTE, comprometendo-se a divulgá-los somente após anuência formal deste, observando o cumprimento de prazos legais, reservando-se, ainda no direito de publicar em seu sítio da internet os mencionados atos na hipótese de o CONTRATANTE atrasar a publicação ou não autorizar a publicação no prazo estabelecido em cronograma de atividades – Anexo I do contrato;

1.5 - Desenvolver sistema computacional para recebimento das solicitações de inscrição e isenção de taxas de inscrição no endereço eletrônico da contratada;

1.6 - Responsabilizar-se pelo processo de inscrição;

1.7 - Responsabilizar-se pela confecção do boleto de cobrança, fornecido pela **CONTRATANTE**, que estará disponível durante o período de inscrição, de acordo com as informações bancárias a serem encaminhadas pela CONTRATANTE;

1.8 - Elaborar projeto computacional específico para formação do cadastro de dados do concurso público, que envolverá a criação, a produção e o desenvolvimento de sistema computacional de armazenamento dos dados cadastrais, em que serão armazenadas todas as informações pertinentes aos candidatos regularmente inscritos;

1.9 - Responsabilizar-se pelo envio e o ônus das publicações, em sítios eletrônicos, jornais de grande circulação regional, ou outros instrumentos de publicação, de todos os editais referentes ao concurso e, ainda, as listagens, os comunicados e quaisquer materiais pertinentes ao concurso, inclusive a lista de aprovados, nos termos e exigências legais;

1.10 - Divulgar o concurso em conformidade com o Item 04 do Projeto Básico elaborado pelo CISRU Centro Sul;

1.11 - Disponibilizar central de atendimento aos candidatos, nos termos do Projeto Básico, oferecendo atendimento por telefone, e-mail, fax ou carta, além do atendimento diferenciado aos portadores de deficiência, com vistas a proporcionar-lhes as condições necessárias à participação no certame, tais como salas especiais, provas ampliadas, em braile ou a utilização de leitores, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade;

1.12 - Responsabilizar-se pela criação gráfica, composição, personalização e padronização de todos os formulários de digitalização/interpretação de imagens de documentos a serem utilizados na seleção, dentro dos padrões exigidos pelos equipamentos de leitura.

1.13 - Elaborar as provas objetivas, uma para cada emprego público.

1.13.1 - As provas objetivas deverão conter questões inéditas e ser elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização;

1.14 - Revisar, compor, imprimir, acondicionar e transportar as provas objetivas;

1.15 - Aplicar as provas objetivas na cidade de Barbacena a todos os que regularmente se inscreveram;

1.16 - Proceder a correção das provas objetivas e formalizar listas com a classificação dos candidatos nessa etapa;

1.17 - Receber e avaliar os títulos dos candidatos, formalizando nova lista dos candidatos após a contabilização desses títulos;

1.18 - Aplicar prova prática, nos termos do Projeto Básico, a um número de três vezes o número de vagas por emprego público, obedecendo a ordem de classificação da soma de pontos das etapas anteriores;

1.19 - Providenciar locação de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação das provas;

1.20 - Dispor de assessoria técnica em todas as fases do concurso, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos e outros, bem como prestar assessoria técnica ao CONTRATANTE em relação ao objeto contratado;

1.21 - Selecionar e treinar os profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, bem como selecionar e capacitar os fiscais que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade;

1.22 - Julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor do CONTRATANTE e responder às que em seu desfavor sejam propostas, ambas referentes aos instrumentos de avaliação, em um prazo mínimo de 05 (cinco) dias úteis a contar de seu recebimento, ressalvados os casos em que os prazos judiciais máximos exigirem prazo inferior, de acordo com a natureza da ação judicial;

1.23 - Encaminhar os resultados do concurso após a devida análise dos recursos pertinentes aos instrumentos de avaliação, em listagens e relatórios (elaborados em Excel (xls) ou outro software a ser definido por acordo entre as partes, via mídia digital).

1.24 - Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve a anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada sua culpa ou dolo, resguardados os princípios do contraditório e ampla defesa;

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

1.25 - Reaplicar provas em caso de vazamento ou erros de impressão e alocação de provas em que a reposição prejudique a execução destas, sem custos adicionais para a CONTRATANTE, desde que comprovada sua culpa ou dolo, sendo assegurados os princípios do contraditório e da ampla defesa;

1.26 - Entregar o resultado final do certame ao CONTRATANTE, divulgando lista de classificação por bases, micro e macrorregiões.

2. Indicação de marca e modelo:

2.1. Não se aplica.

3. Subcontratação:

3.1. É vedada a subcontratação do objeto.

4. Da garantia

4.1. Não haverá exigência de garantia financeira relacionada à execução contratual.

5. Dos critérios de sustentabilidade

5.1. A contratada observará os critérios e práticas de sustentabilidade naquilo que couber para esta contratação, com base no princípio de desenvolvimento nacional sustentável, estabelecido pela lei 14.133/2021.

5. Levantamento de Mercado

Inicialmente é importante esclarecer que o CISRU Centro Sul não possui capacidade técnica e operacional para a realização de concurso público, uma vez que a realização do processo exige ferramentas tecnológicas e pessoal qualificado para execução de todas as atividades inerentes à conclusão de todo o processo, sendo assim, fica evidente a necessidade de contratação de empresa especializada para realização do evento.

Diante de tal fato, a contratação de instituição sem fins lucrativos para organização e operacionalização de processo de concurso público foi devidamente contemplada no Plano de Contratações Anual no item 05 do Cronograma de Tramitação de Processos, constante na Versão 01, do Plano Anual de Contratações 2023. Para tanto em março de 2023 foram enviados, através de e-mail, pedidos de orçamento para diversas instituições do ramo, quais sejam: Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa (IBGP), PUC Minas, Fundação CESGRANRIO-Concursos, Fundação de Apoio da UFMG (FUNDEP), Fundação VUNESP, Fundação de Apoio a Universidade Federal de São João Del Rei (FAUF), Fundação Getúlio Vargas (FGV) e Fundação Mariana Resende Costa (FUMARC). Sendo recebidas negativas das instituições FUNDEP e VUNESP, recebidos orçamentos do Instituto Gestão Resultado (IGR) e do Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa (IBGP) e as demais não se manifestaram, conforme documentos do Anexo I.

Entretanto, devido a tramitação no âmbito do Governo Federal acerca do piso nacional da enfermagem no primeiro semestre de 2023, e pelo fato do CISRU Centro Sul dispor em seu quadro de empregados públicos aproximadamente 45 Enfermeiros e 86 Técnicos em Enfermagem e estes cargos estarem previstos no projeto básico para a realização do Concurso Público. Dessa forma, decidiu-se aguardar a definição sobre esta questão para dar continuidade ao processo de contratação. Mas, como ainda não foi totalmente resolvida a questão salarial do piso da categoria e o Governo Federal decidiu manter o repasse para o pagamento do complemento do piso, o CISRU Centro Sul decidiu retomar a contratação de instituição sem fins lucrativos para organização e operacionalização de processo de concurso público, dada a imperiosa necessidade do preenchimento de vagas que atualmente estão sendo ocupadas por profissionais contratados através de Processos Seletivos Simplificados.

Sendo assim, no dia 11 de janeiro de 2024, retomou-se as tratativas sobre a realização do Concurso e foram enviados, através de e-mail, pedidos de orçamento para diversas instituições do ramo, quais sejam: Fundação Getúlio Vargas (FGV), Instituto Gestão Resultado (IGR), Fundação Vunesp, Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa (IBGP) e Fundação Cesgranrio Concursos. Sendo recebido orçamento apenas do Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa (IBGP) e as demais não se manifestaram, conforme documentos do Anexo II.

Não foram verificadas condições de pagamentos especiais no que tange ao praticado pelo setor privado, o pagamento será efetuado pelo CISRU em duas parcelas, sendo: 70% (setenta por cento) do valor após o término das inscrições e 30% (trinta por cento) após a entrega do resultado final.

6. Descrição da solução como um todo

A solução como um todo abrange a contratação de empresa/instituição para apoiar a Comissão Organizadora do Concurso Público na elaboração do edital de Concurso Público e para realizar todas as etapas do referido processo, compreendendo, recebimento de inscrições, elaboração das provas, aplicação, correção e análise de recursos das provas, divulgação da classificação dos candidatos de acordo com os resultados, bem como se responsabilizar pela realização de todas as outras etapas envolvidas na realização deste.

Considerando que foram recebidos apenas dois orçamentos, não havendo manifestação de interesse das demais instituições e que o menor orçamento fora apresentado pelo Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa (IBGP).

E considerando ainda que a referida instituição já realizou o Concurso Público do CISRU Centro Sul, em 2017, o qual continha as mesmas etapas e cargos, transcorrendo este com a seriedade e transparência que requer a referida prestação de serviço, não havendo transtornos legais, financeiros e operacionais para ambas as partes.

Ademais, o IBGP já realizou esse tipo de processo de seleção de pessoal para outras instituições que também são responsáveis pelo gerenciamento dos serviços do SAMU 192, comprovando sua competência para a realização de um processo que requer alta qualificação por parte do contratado, principalmente no que tange às provas práticas.

Mediante o exposto, conclui-se que a contratação do Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa (IBGP) é a melhor solução a ser adotada para a contratação do presente objeto. Tal contratação deverá ser realizada com base no inciso XV do Art. 75 da Lei 14.133/2021, considerando que o IBGP é uma instituição sem fins lucrativos e de comprovada idoneidade.

Não é necessária a limitação de acesso aos documentos relacionados ao processo licitatório no que tange à Lei de Acesso à Informação, considerando que não há informações sigilosas relacionadas ao processo de contratação, não havendo que se falar em regulação de acesso a informação, nos termos da Lei nº 12.527

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Fora estimado o preenchimento de 86 (oitenta e seis) vagas para ampla concorrência e 01 (uma) vaga para pessoa com deficiência - PCD, com estimativa de aproximadamente 860 (oitocentos e sessenta) inscrições de candidatos.

Referente aos salários dos empregos públicos constantes no quadro abaixo, cabe registrar que estes já estão atualizados conforme deliberação da 48ª Assembleia Geral de Prefeitos do CISRU Centro Sul, ocorrida na data de 16/01/2024

Quadro Geral por Emprego Público por Base

SETOR ADMINISTRATIVO - BASE DE BARBACENA							
Base	Cargo	Escolaridade	Requisito	Carga horária	Total de Vagas	Vagas reservadas a portadores de deficiência	Salário (R\$)

Barbacena	Téc. Enfermagem do CME	Ensino Médio com habilitação técnica em enfermagem	Registro no COREN como Técnico em Enfermagem	210h mensais Escala 12h por 36h	2+ CR	CR	1.710,07
	Auxiliar de Regulação Médica	Ensino médio completo	-	180h mensais 36h semanais Jornada 6h	6+CR	CR	1.412,00
	Operador de Frota	Ensino médio completo	-	180h mensais Escala 12h por 36h	2+CR	CR	1.412,00
	Técnico em Segurança do Trabalho	Ensino Médio Completo Curso técnico em segurança do trabalho	-	200h mensais 40h semanais	1+CR	CR	1.910,54
	Auxiliar Administrativo	Ensino médio completo	-	200h mensais 40h semanais	CR	CR	1.412,00
	Assistente Administrativo	Curso superior em Administração /Gestão.	Registro no Conselho Regional de Administração - CRA	200h mensais 40h semanais	2+CR	CR	1.791,32
Total de Vagas - Setor Administrativo					13	0	

SETOR OPERACIONAL - MICRORREGIÃO DE BARBACENA

Base	Cargo	Escolaridade	Requisito	Carga horária	Total de Vagas	Vagas reservadas a portadores de deficiência	Salário (R\$)
	Médico 24h	Ensino Superior em Medicina	Registro com CRM/MG	120h mensais 24h semanais	1+CR	CR	8.419,22

Barbacena				Plantões de 12h			
	Médico 12h	Ensino Superior em Medicina	Registro no CRM /MG	60h mensais 12h semanais Plantões de 12h	11+CR	1	4.209,61
	Enfermeiro	Ensino Superior em Enfermagem	Registro no COREN	120h mensais 24h semanais Plantões de 12h	5+CR	CR	2.448,14
	Condutor Socorrista	Ensino Médio	Carteira Nacional de habilitação D	210h mensais Escala 12h por 36h	3 + CR	CR	1.710,07
	Téc. Enfermagem	Ensino Médio com habilitação técnica em enfermagem	Registro no COREN como Técnico em Enfermagem	210h mensais Escala 12h por 36h	CR	CR	1.710,07
Alto Rio Doce	Condutor Socorrista	Ensino Médio	Carteira Nacional de habilitação D	210h mensais Escala 12h por 36h	CR	CR	1.710,07
	Téc. Enfermagem	Ensino Médio com habilitação técnica em enfermagem	Registro no COREN como Técnico em Enfermagem	210h mensais Escala 12h por 36h	1+CR	CR	1.710,07
Carandaí	Condutor Socorrista	Ensino Médio	Carteira Nacional de habilitação D	210h mensais Escala 12h por 36h	CR	CR	1.710,07
	Téc. Enfermagem	Ensino Médio com habilitação técnica em enfermagem	Registro no COREN como Técnico em Enfermagem	210h mensais Escala 12h por 36h	CR	CR	1.710,07
	Condutor Socorrista	Ensino Médio	Carteira Nacional de habilitação D	210h mensais Escala 12h por 36h	CR	CR	1.710,07

Ibertioga	Téc. Enfermagem	Ensino Médio com habilitação técnica em enfermagem	Registro no COREN como Técnico em Enfermagem	210h mensais Escala 12h por 36h	1+CR	CR	1.710,07
Total de Vagas - Microrregião de Barbacena					22	1	
SETOR OPERACIONAL - MICRORREGIÃO DE CONGONHAS							
Base	Cargo	Escolaridade	Requisito	Carga horária	Total de Vagas	Vagas reservadas a portadores de deficiência	Salário (R\$)
Congonhas	Médico 24h	Ensino Superior em Medicina	Registro no CRM /MG	120h mensais 24h semanais Plantões de 12h	CR	CR	8.419,22
	Médico 12h	Ensino Superior em Medicina	Registro no CRM /MG	60h mensais 12h semanais Plantões de 12h	2+CR	CR	4.209,61
	Enfermeiro	Ensino Superior em Enfermagem	Registro no COREN	120h mensais 24h semanais Plantões de 12h	CR	CR	2.448,14
	Condutor Socorrista	Ensino Médio	Carteira Nacional de habilitação D	210h mensais Escala 12h por 36h	7+CR	CR	1.710,07
	Téc. Enfermagem	Ensino Médio com habilitação técnica em enfermagem	Registro no COREN como Técnico em Enfermagem	210h mensais Escala 12h por 36h	2+CR	CR	1.710,07
	Condutor Socorrista	Ensino Médio	Carteira Nacional de habilitação D	210h mensais Escala 12h por 36h	3+CR	CR	1.710,07

Entre Rios de Minas	Téc. Enfermagem	Ensino Médio com habilitação técnica em enfermagem	Registro no COREN como Técnico em Enfermagem	210h mensais Escala 12h por 36h	CR	CR	1.710,07
Ouro Branco	Condutor Socorrista	Ensino Médio	Carteira Nacional de habilitação D	210h mensais Escala 12h por 36h	3+CR	CR	1.710,07
	Téc. Enfermagem	Ensino Médio com habilitação técnica em enfermagem	Registro no COREN como Técnico em Enfermagem	210h mensais Escala 12h por 36h	3+CR	CR	1.710,07
Total de Vagas - Microrregião de Congonhas					20	0	

SETOR OPERACIONAL - MICRORREGIÃO DE CONSELHEIRO LAFAIETE

Base	Cargo	Escolaridade	Requisito	Carga horária	Total de Vagas	Vagas reservadas a portadores de deficiência	Salário (R\$)
Conselheiro Lafaiete	Médico 24h	Ensino Superior em Medicina	Registro com CRM/MG	120h mensais 24h semanais Plantões de 12h	CR	CR	8.419,22
	Médico 12h	Ensino Superior em Medicina	Registro no CRM /MG	60h mensais 12h semanais Plantões de 12h	2+CR	CR	4.209,61
	Enfermeiro	Ensino Superior em Enfermagem	Registro no COREN	120h mensais 24h semanais Plantões de 12h	CR	CR	2.448,14
	Condutor Socorrista	Ensino Médio	Carteira Nacional de habilitação D	210h mensais Escala 12h por 36h	6+CR	CR	1.710,07

	Téc. Enfermagem	Ensino Médio com habilitação técnica em enfermagem	Registro no COREN como Técnico em Enfermagem	210h mensais Escala 12h por 36h	1+CR	CR	1.710,07
Piranga	Condutor Socorrista	Ensino Médio	Carteira Nacional de habilitação D	210h mensais Escala 12h por 36h	2+CR	CR	1.710,07
	Téc. Enfermagem	Ensino Médio com habilitação técnica em enfermagem	Registro no COREN como Técnico em Enfermagem	210h mensais Escala 12h por 36h	3+CR	CR	1.710,07
Rio Espera	Condutor Socorrista	Ensino Médio	Carteira Nacional de habilitação D	210h mensais Escala 12h por 36h	2+CR	CR	1.710,07
	Téc. Enfermagem	Ensino Médio com habilitação técnica em enfermagem	Registro no COREN como Técnico em Enfermagem	210h mensais Escala 12h por 36h	1+CR	CR	1.710,07
Total de Vagas - Microrregião de Conselheiro Lafaiete					17	0	

SETOR OPERACIONAL - MICRORREGIÃO DE SÃO JOÃO DEL REI

Base	Cargo	Escolaridade	Requisito	Carga horária	Total de Vagas	Vagas reservadas a portadores de deficiência	Salário (R\$)
São João Del Rei	Médico 24h	Ensino Superior em Medicina	Registro com CRM/MG	120h mensais 24h semanais Plantões de 12h	1+CR	CR	8.419,22
	Médico 12h	Ensino Superior em Medicina	Registro no CRM /MG	60h mensais 12h semanais Plantões de 12h	2+CR	CR	4.209,61
				120h mensais			

	Enfermeiro	Ensino Superior em Enfermagem	Registro no COREN	24h semanais Plantões de 12h	CR	CR	2.448,14
	Condutor Socorrista	Ensino Médio	Carteira Nacional de habilitação D	210h mensais Escala 12h por 36h	1+CR	CR	1.710,07
	Téc. Enfermagem	Ensino Médio com habilitação técnica em enfermagem	Registro no COREN como Técnico em Enfermagem	210h mensais Escala 12h por 36h	CR	CR	1.710,07
Barroso	Condutor Socorrista	Ensino Médio	Carteira Nacional de habilitação D	210h mensais Escala 12h por 36h	CR	CR	1.710,07
	Téc. Enfermagem	Ensino Médio com habilitação técnica em enfermagem	Registro no COREN como Técnico em Enfermagem	210h mensais Escala 12h por 36h	CR	CR	1.710,07
Bom Sucesso	Condutor Socorrista	Ensino Médio	Carteira Nacional de habilitação D	210h mensais Escala 12h por 36h	CR	CR	1.710,07
	Téc. Enfermagem	Ensino Médio com habilitação técnica em enfermagem	Registro no COREN como Técnico em Enfermagem	210h mensais Escala 12h por 36h	02+ CR	CR	1.710,07
Lagoa Dourada	Condutor Socorrista	Ensino Médio	Carteira Nacional de habilitação D	210h mensais Escala 12h por 36h	CR	CR	1.710,07
	Téc. Enfermagem	Ensino Médio com habilitação técnica em enfermagem	Registro no COREN como Técnico em Enfermagem	210h mensais Escala 12h por 36h	CR	CR	1.710,07
	Condutor Socorrista	Ensino Médio	Carteira Nacional de habilitação D	210h mensais Escala 12h por 36h	CR	CR	1.710,07

Madre de Deus de Minas	Téc. Enfermagem	Ensino Médio com habilitação técnica em enfermagem	Registro no COREN como Técnico em Enfermagem	210h mensais Escala 12h por 36h	2+CR	CR	1.710,07
Nazareno	Condutor Socorrista	Ensino Médio	Carteira Nacional de habilitação D	210h mensais Escala 12h por 36h	CR	CR	1.710,07
	Téc. Enfermagem	Ensino Médio com habilitação técnica em enfermagem	Registro no COREN como Técnico em Enfermagem	210h mensais Escala 12h por 36h	3+CR	CR	1.710,07
Resende Costa	Condutor Socorrista	Ensino Médio	Carteira Nacional de habilitação D	210h mensais Escala 12h por 36h	CR	CR	1.710,07
	Téc. Enfermagem	Ensino Médio com habilitação técnica em enfermagem	Registro no COREN como Técnico em Enfermagem	210h mensais Escala 12h por 36h	1+CR	CR	1.710,07
São Tiago	Condutor Socorrista	Ensino Médio	Carteira Nacional de habilitação D	210h mensais Escala 12h por 36h	CR	CR	1.710,07
	Téc. Enfermagem	Ensino Médio com habilitação técnica em enfermagem	Registro no COREN como Técnico em Enfermagem	210h mensais Escala 12h por 36h	1+CR	CR	1.710,07
Tiradentes	Condutor Socorrista	Ensino Médio	Carteira Nacional de habilitação D	210h mensais Escala 12h por 36h	CR	CR	1.710,07
	Téc. Enfermagem	Ensino Médio com habilitação técnica em enfermagem	Registro no COREN como Técnico em Enfermagem	210h mensais Escala 12h por 36h	1+CR	CR	1.710,07
Total de Vagas - Microrregião de São João Del Rei					14	0	
Total Geral de Vagas					86	1	

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 124.660,00

Em abril de 2023, foram recebidos orçamentos do Instituto Gestão Resultado (IGR) no valor de R\$189.000,00 (Cento e oitenta e nove mil reais) e do Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa (IBGP) no valor de R\$170.140,00 (Cento e setenta mil, cento e quarenta reais).

Em 15 de fevereiro de 2024, fora recebido orçamento do Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa (IBGP) no valor de R\$163.420,00 (Cento e sessenta e três mil, quatrocentos e vinte reais).

Recebido o orçamento do IBGP, a presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público entrou em contato com a instituição para negociar condições mais vantajosas para o CISRU Centro Sul, após as negociações o IBGP ofertou o valor final de R\$124.660,00 (Cento e vinte e quatro mil, seiscentos e sessenta reais), resultando aproximadamente no valor de R\$144,95 (Cento e quarenta e quatro reais e noventa e cinco centavos) para cada um dos 860 candidatos efetivamente inscritos e o valor de R\$48,00 (Quarenta e oito reais) por candidato excedente, sendo mantidas as mesmas condições do previstas no orçamento inicial. Desta feita, foi solicitado o envio da planilha detalhada de custos, documentos constantes no Anexo III.

Conforme exigência do inciso XV, do Art. 75 da Lei 14.133/2021, fez-se necessária a verificação quanto ao preço a ser contratado, para analisar se este está compatível com o praticado no mercado buscou-se contratação similar ao objeto em questão executada pelo IBGP. Fora analisado o contrato do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Rede de Urgência e Emergência do Leste de Minas - CONSURGE, firmado em 24 de junho de 2022 e prorrogado até 31 de dezembro de 2024 com a referida instituição, o qual compõe os autos do processo. Consórcio este que possui a mesma finalidade que o CISRU Centro Sul e ainda que há compatibilidade em vários cargos, bem como nas etapas.

Conforme descrito na Cláusula Oitava, o valor total contratado é de R\$514.038,60 (Quinhentos e quatorze mil, trinta e oito reais e sessenta centavos) para 4.150 candidato efetivamente inscritos, resultando no valor aproximado de R\$123,86 (Cento e vinte e três reais e oitenta e seis centavos), e o valor de R\$67,00 (Sessenta e sete reais) por candidato excedente.

Considerando que o número previsto de candidatos inscritos para o Concurso realizado pelo CONSURGE é quase cinco vezes maior que número previsto no concurso a ser realizado pelo CISRU, e que o valor por candidato efetivamente inscrito proposto ao CISRU é menor que o contratado pelo citado Consórcio, conclui-se que o valor proposto pelo IBGP está compatível com aquele praticado no mercado.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Não se aplica.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não se aplica.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Será necessário incluir a contratação em tela no plano anual de contratações de 2024, considerando que esta foi devidamente contemplada no Plano Anual de Contratações 2023 - Versão 01, não tendo sido executada, mediante o exposto no item 08 deste ETP.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Os benefícios almejados com a contratação são selecionar candidatos para ocupar as vagas ociosas dos empregos públicos do CISRU Centro Sul, contando com recursos humanos, materiais e a segurança necessária à condução do processo, utilizando espaços condizentes com a dimensão do objeto, que serão utilizados, salvaguardando a imagem do consórcio e promovendo um ambiente de tranquilidade para o candidato, com a maior economicidade possível no momento da contratação da empresa especializada na realização do Concurso Público.

A ampla divulgação do certame propiciará a possibilidade de maior número de candidatos efetivamente inscritos e, conseqüentemente o resultado esperado para a ocupação das vagas e formação de cadastro reserva previstos no projeto básico.

13. Providências a serem Adotadas

Não se aplica.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Caberá à instituição mitigar os impactos ambientais relativos a contratação, destacam-se os possíveis impactos:

- As provas objetivas serão executadas através de cadernos impressos, é viável a utilização de papel reciclado;
- O considerável número de candidatos que possivelmente realizarão as provas, e o fato que estes poderão levar alimentos e bebidas não alcoólicas, é necessária a disponibilização de lixeiras para o descarte de lixo comum e de lixo reciclável.
- A necessidade de lacrar os pertences pessoais de uso não permitido durante a realização das provas em invólucros plásticos, é necessária a disponibilização de lixeiras para de lixo reciclável.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Conforme disposto nos tópicos acima.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

MERCES RIBEIRO SANTIAGO

Solicitante



Assinou eletronicamente em 22/04/2024 às 12:10:40.

ANA PAULA DE MATOS NASCIMENTO

Membro da Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 22/04/2024 às 11:55:53.

THAMIRIS APARECIDA CAMPOS CASTRO

Membro da Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 22/04/2024 às 12:12:32.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Anexo I.pdf (12.87 MB)
- Anexo II - Anexo II.pdf (22.22 MB)
- Anexo III - Anexo III.pdf (13.58 MB)

Anexo I - Anexo I.pdf

Solicita envio de orçamento

De : Licitação CISRU <licitacao@cisru.saude.mg.gov.br>

qui., 30 de mar. de 2023 15:50

Assunto : Solicita envio de orçamento

 3 anexos

Para : contato@ibgp.org.br

À
IBGP

Prezados Senhores,

Solicito envio de orçamento para realização de concurso público.

Anexo formulário para preenchimento e Projeto Básico.

Peço-lhe a gentileza que o orçamento seja elaborado com a maior brevidade possível.

Ao dispor,



Mercês Ribeiro Santiago Gerente Administrativo/Pregoeira
(32)3339-5550 | (32)8851-1336
licitacaocisrucentrosul@hotmail.com
www.cisru.saude.mg.gov.br
CAIXA POSTA 461 CEP:36200-970 Barbacena MG

 **orçamento concurso público 2023.docx**
25 KB

 **Projeto_Basico_Realizacao_de_Concurso_V2_%284%29assinado.pdf**
788 KB

Fwd: Solicita envio de orçamento

De : Licitação CISRU <licitacao@cisru.saude.mg.gov.br>

qui., 30 de mar. de 2023 15:57

Assunto : Fwd: Solicita envio de orçamento

📎 3 anexos

Para : fumarc@pucminas.com.br

À
FUMARC

Prezados Senhores,

Solicito envio de orçamento para realização de concurso público.

Anexo formulário para preenchimento e Projeto Básico.

Peço-lhe a gentileza que o orçamento seja elaborado com a maior brevidade possível.

Ao dispor,



Mercês Ribeiro Santiago Gerente Administrativo/Pregoeira
(32)3339-5550 | (32)8851-1336
licitacaocisrucentrosul@hotmail.com
www.cisru.saude.mg.gov.br
CAIXA POSTA 461 CEP:36200-970 Barbacena MG



orçamento concurso público 2023.docx
25 KB



Projeto_Basico_Realizacao_de_Concurso_V2_%284%29_assinado.pdf
788 KB

Solicita envio de orçamento

De : Licitação CISRU <licitacao@cisru.saude.mg.gov.br>

qui., 30 de mar. de 2023 15:54

Assunto : Solicita envio de orçamento

 3 anexos

Para : concursos@cesgranrio.org.br

À

CESGRANRIO

Prezados Senhores,

Solicito envio de orçamento para realização de concurso público.

Anexo formulário para preenchimento e Projeto Básico.

Peço-lhe a gentileza que o orçamento seja elaborado com a maior brevidade possível.

Ao dispor,



Mercês Ribeiro Santiago Gerente Administrativo/Pregoeira
(32)3339-5550 | (32)8851-1336
licitacaocisrucentrosul@hotmail.com
www.cisru.saude.mg.gov.br
CAIXA POSTA 461 CEP:36200-970 Barbacena MG



orçamento concurso público 2023.docx
25 KB



Projeto_Basico_Realizacao_de_Concurso_V2_%284%29_assinado.pdf
788 KB



Mercês Ribeiro Santiago Gerente Administrativo/Pregoeira
(32)3339-5550 | (32)8851-1336
licitacaocisrucentrosul@hotmail.com
www.cisru.saude.mg.gov.br
CAIXA POSTA 461 CEP:36200-970 Barbacena MG

Este email foi gerado por Fundep
[MDK14059A592148450]

RES: Solicita envio de orçamento

De : Fabiano Melo Siqueira <fabianosiqueira@fundep.com.br>

sex., 31 de mar. de 2023 13:20

Assunto : RES: Solicita envio de orçamento

 4 anexos

Para : licitacao@cisru.saude.mg.gov.br

Prezada Mercês, bom dia.

Sentimo-nos honrados e agradecemos por consultarem a FUNDEP, porém, devido ao volume de projetos atualmente contratados e por esta demanda não pertencer integralmente ao nosso escopo de atuação, vimos, respeitosamente, declinar em apresentar proposta para realização deste Concurso Público.

Item que não integra o nosso escopo de atuação: realizar Prova Prática com simulações realísticas que retratem situações vivenciadas nos atendimentos pré-hospitalares de urgência e emergência para os cargos de médico, enfermeiro, técnico em enfermagem e condutor socorrista, com a possibilidade de nova aplicação para o cadastro de reservas, se necessário.
Atenciosamente,



Fabiano Melo Siqueira
Fundep Concursos
(31) 3409.6828 | 9.7116-2686
fundep.ufmg.br | [Linkedin](#) | [Facebook](#)

De: Email - Concursos <concurso@fundep.com.br>

Enviada em: quinta-feira, 30 de março de 2023 15:59

Para: Gustavo Fonseca Braz <gustavobraz@fundep.com.br>; Fabiano Melo Siqueira <fabianosiqueira@fundep.com.br>; Joice Soares <JoiceSoares@fundep.com.br>

Assunto: Solicita envio de orçamento

- Não escreva abaixo dessa linha -

Boa tarde!

Segue solicitação de orçamento.

Atenciosamente,



Licitação CISRU 30/03/2023 15:34 (UTC-03:00 Horário de Brasília (São Paulo)) 1

E-mail de: Licitação CISRU <licitacao@cisru.saude.mg.gov.br> para: FUNDEP ATENDE CONCURSO
<concurso@fundep.com.br> em: 30/03/2023 15:33

À
FUNDEP

Prezados Senhores,

Solicito envio de orçamento para realização de concurso público.

Anexo formulário para preenchimento e Projeto Básico.

Peço-lhe a gentileza que o orçamento seja elaborado com a maior brevidade possível.

Ao dispor,

RES: Solicita envio de orçamento

De : Thais Gasparin Nery <tgasparin@vunesp.com.br>

qui., 06 de abr. de 2023 12:56

Assunto : RES: Solicita envio de orçamento

 5 anexos

Para : Licitação CISRU <licitacao@cisru.saude.mg.gov.br>

Prezada Mercês, boa tarde!

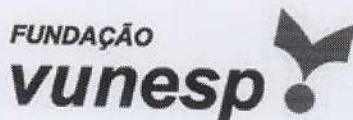
Em resposta à solicitação de Vossa Senhoria, para realização do Concurso Público, junto ao CISRU, informamos que não há como atender o pedido, face à logística que demanda, ao volume de contratos em andamento e de compromissos já assumidos.

Atenciosamente,

Thais Gasparin Nery

Assistente de Diretoria

+55 [11] 3670-5300, Ramal 5305



De: Licitação CISRU <licitacao@cisru.saude.mg.gov.br>
Enviada em: quinta-feira, 30 de março de 2023 15:35
Para: Thais Gasparin Nery <tgasparin@vunesp.com.br>
Assunto: Solicita envio de orçamento

À
FUNDEP

Prezados Senhores,

Solicito envio de orçamento para realização de concurso público.

Anexo formulário para preenchimento e Projeto Básico.

Peço-lhe a gentileza que o orçamento seja elaborado com a maior brevidade possível.

Ao dispor,



Mercês Ribeiro Santiago Gerente Administrativo/Pregoeira
(32)3339-5550 | (32)8851-1336
licitacaocisrucentrosul@hotmail.com
www.cisru.saude.mg.gov.br
CAIXA POSTA 461 CEP:36200-970 Barbacena MG

Solicita envio de orçamento

De : Licitação CISRU <licitacao@cisru.saude.mg.gov.br>

qui., 30 de mar. de 2023 15:44

Assunto : Solicita envio de orçamento

 3 anexos

Para : fumar@pucminas.com.br

À
FUMARC

Prezados Senhores,

Solicito envio de orçamento para realização de concurso público.

Anexo formulário para preenchimento e Projeto Básico.

Peço-lhe a gentileza que o orçamento seja elaborado com a maior brevidade possível.

Ao dispor,



Mercês Ribeiro Santiago Gerente Administrativo/Pregoeira

(32)3339-5550 | (32)8851-1336

licitacaocisrucentrosul@hotmail.com

www.cisru.saude.mg.gov.br

CAIXA POSTA 461 CEP:36200-970 Barbacena MG



orçamento concurso público 2023.docx

25 KB



Projeto_Basico_Realizacao_de_Concurso_V2_%284%29assinado.pdf

788 KB

Solicita envio de orçamento

De : Licitação CISRU <licitacao@cisru.saude.mg.gov.br>

qui., 30 de mar. de 2023 15:42

Assunto : Solicita envio de orçamento

 3 anexos

Para : demandas fgvprojetos <demandas.fgvprojetos@fgv.br>

A

DEMANDAS FGV

Prezados Senhores,

Solicito envio de orçamento para realização de concurso público.

Anexo formulário para preenchimento e Projeto Básico.

Peço-lhe a gentileza que o orçamento seja elaborado com a maior brevidade possível.

Ao dispor,



Mercês Ribeiro Santiago Gerente Administrativo/Pregoeira
(32)3339-5550 | (32)8851-1336
licitacaocisrucentrosul@hotmail.com
www.cisru.saude.mg.gov.br
CAIXA POSTA 461 CEP:36200-970 Barbacena MG

 **orçamento concurso público 2023.docx**
25 KB

 **Projeto_Basico_Realizacao_de_Concurso_V2_%284%29assinado.pdf**
788 KB

**ORÇAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA/INSTITUIÇÃO
ESPECIALIZADA NA ELABORAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO
PÚBLICO DO CISRU CENTRO SUL**

Razão Social: **Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa - IBGP**

Endereço: **Avenida do Contorno 1298 – Loja 08 – Floresta – Belo Horizonte/MG**

CNPJ: **13.761.170/0001-30**

Telefone: **(31) 3213-5526**

E-mail: **cidelane.silva@ibgp.org.br / magali.oliveira@ibgp.org.br / contato@ibgp.org.br**

Ao

CISRU - Centro Sul -

CNPJ Nº 11.938.399/0001-72

Barbacena/MG,

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO
01	1. Realizar todas as etapas do concurso público para o preenchimento de 72 (setenta e duas) vagas amplas concorrência, sendo 1 (uma) vaga para portadores de necessidades especiais - PNE, com estimativa de aproximadamente 1000 inscrições de candidatos, conforme descrição se segue: • Apoiar a Comissão na elaboração de dois editais de concurso público (um para o setor administrativo e um para o operacional), bem como efetuar a publicação de atos alusivos ao certame; • Realizar as provas em duas etapas para o setor administrativo: provas objetivas e de títulos e três etapas para o setor operacional: provas objetiva, de títulos e prova prática. As provas objetivas serão realizadas de forma simultânea nos seguintes municípios: Barbacena, Conselheiro Lafaiete e São João Del Rei para todos os cargos. As provas práticas do setor operacional para os cargos de Médico, enfermeiro, condutor socorrista e técnico de enfermagem e ocorrerão no município de Barbacena, sede da macrorregião Centro Sul; • Divulgar o edital, comunicados e resultados, bem como manter comunicação com os candidatos durante o processo de execução do certame, através da internet, no site de concursos da contratada, contatos telefônicos e e-mails; • Inscrever os candidatos nos certames, por intermédio da internet, em endereço eletrônico da contratada; • Elaborar os relatórios ao final do concurso público com os dados dos candidatos aprovados, assim classificados por base do SAMU, por microrregião e pela macrorregião;



**AO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DE
REDE DE URGÊNCIA – CISRU CENTRO SUL.
CNPJ Nº 11.938.399/0001-72
Barbacena/MG,**

IGR – INSTITUTO GESTÃO RESULTADO

CNPJ N.º: 26.355.852/0001-95

END: Rua Araguari, nº 1705 sala 702 – Ed. Príncipe Charles – Bairro Santo Agostinho - Belo Horizonte/MG - **CEP:** 30.190-118.

TEL: (31) 97171-1034

E-MAIL: contato@igr.org.br

NOME DO RESPONSÁVEL: Vinicius Braga

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO
01	1. Realizar todas as etapas do concurso público para o preenchimento de 72 (setenta e duas) vagas amplas concorrência, sendo 1 (uma) vaga para portadores de necessidades especiais - PNE, com estimativa de aproximadamente 1000 inscrições de candidatos, conforme descrição se segue: • Apoiar a Comissão na elaboração de dois editais de concurso público (um para o setor administrativo e um para o operacional), bem como efetuar a publicação de atos alusivos ao certame; • Realizar as provas em duas etapas para o setor administrativo: provas objetivas e de títulos e três etapas para o setor operacional: provas objetiva, de títulos e prova prática. As provas objetivas serão realizadas de forma simultânea nos seguintes municípios: Barbacena, Conselheiro Lafaiete e São João Del Rei para todos os cargos. As provas práticas do setor operacional para os cargos de Médico, enfermeiro, condutor socorrista e técnico de enfermagem e ocorrerão no município de Barbacena, sede da macrorregião Centro Sul; • Divulgar o edital, comunicados e resultados, bem como manter comunicação com os candidatos durante o processo de execução do certame, através da internet, no site de concursos da contratada, contatos telefônicos e e-mails; • Inscrever os candidatos nos certames, por intermédio da internet, em endereço eletrônico da contratada; • Elaborar os relatórios ao final do concurso público com os dados

Rua Araguari, 1705 sala 702 – Ed. Príncipe Charles – Bairro Santo Agostinho

Belo Horizonte/MG - CEP: 30.190-118 – BH – MG

e-mail: contato@igr.org.br Contato: 31 9 7171-1034

CNPJ: 26.355.852/0001-95



**AO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DE
REDE DE URGÊNCIA – CISRU CENTRO SUL.
CNPJ Nº 11.938.399/0001-72
Barbacena/MG,**

IGR – INSTITUTO GESTÃO RESULTADO

CNPJ N.º: 26.355.852/0001-95

END: Rua Araguari, nº 1705 sala 702 – Ed. Príncipe Charles – Bairro Santo Agostinho - Belo Horizonte/MG - **CEP:** 30.190-118.

TEL: (31) 97171-1034

E-MAIL: contato@igr.org.br

NOME DO RESPONSÁVEL: Vinicius Braga

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO
01	1. Realizar todas as etapas do concurso público para o preenchimento de 72 (setenta e duas) vagas amplas concorrência, sendo 1 (uma) vaga para portadores de necessidades especiais - PNE, com estimativa de aproximadamente 1000 inscrições de candidatos, conforme descrição se segue: • Apoiar a Comissão na elaboração de dois editais de concurso público (um para o setor administrativo e um para o operacional), bem como efetuar a publicação de atos alusivos ao certame; • Realizar as provas em duas etapas para o setor administrativo: provas objetivas e de títulos e três etapas para o setor operacional: provas objetiva, de títulos e prova prática. As provas objetivas serão realizadas de forma simultânea nos seguintes municípios: Barbacena, Conselheiro Lafaiete e São João Del Rei para todos os cargos. As provas práticas do setor operacional para os cargos de Médico, enfermeiro, condutor socorrista e técnico de enfermagem e ocorrerão no município de Barbacena, sede da macrorregião Centro Sul; • Divulgar o edital, comunicados e resultados, bem como manter comunicação com os candidatos durante o processo de execução do certame, através da internet, no site de concursos da contratada, contatos telefônicos e e-mails; • Inscrever os candidatos nos certames, por intermédio da internet, em endereço eletrônico da contratada; • Elaborar os relatórios ao final do concurso público com os dados

Rua Araguari, 1705 sala 702 – Ed. Príncipe Charles – Bairro Santo Agostinho

Belo Horizonte/MG - CEP: 30.190-118 – BH – MG

e-mail: contato@igr.org.br Contato: 31 9 7171-1034

CNPJ: 26.355.852/0001-95



	dos candidatos aprovados, assim classificados por base do SAMU, por microrregião e pela macrorregião; • Garantir o apoio jurídico durante todas as fases do concurso público com levantamento dos subsídios e elaboração das defesas, tanto na esfera administrativa, quanto judicial; • Fornecer subsídios necessários a uma eventual defesa do CISRU Centro Sul, relacionadas ao concurso público, mesmo após o término da vigência do Contrato.
Valor total: R\$ 189.000,00 (cento e oitenta e nove mil reais) para até 1000(mil) candidatos, a partir de 1001(mil e um) será acrescido o valor de R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais) por cada candidato excedente.	

2. Da elaboração e forma de pagamento:

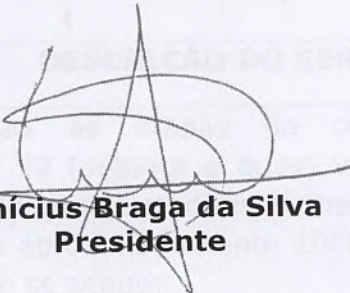
- I. O orçamento do IGR está de acordo com o projeto básico, parte integrante desta proposta.
- II. O IGR deverá apresentar proposta que compreenda a integralidade do objeto com a descrição detalhada, através de planilha, memorial descritivo ou documento equivalente, das despesas e seus respectivos valores, a saber: pagamento de pessoal, transporte, alimentação, serviços gráficos e divulgação do concurso, material de consumo, diárias, locação dos espaços físicos de aplicação das provas e encargos trabalhistas;
- III. O pagamento deverá ser efetuado pela contratante em duas parcelas, sendo: 70% (setenta por cento) do valor após o término das inscrições e 30% (trinta por cento) após a entrega do resultado final;
- IV. Havendo aumento de candidatos inscritos, conforme previsto no item 3.4 do projeto básico, que ultrapasse o limite de acréscimo previsto na Lei 8.666/93, a CONTRATADA deverá ser remunerada pelo acréscimo imprevisível, considerando o que dispõe o art. 65, II, d) da referida lei.



3. O IGR - Instituto Gestão Resultado declara que:

- I. Estão inclusas no valor cotado todas as despesas com mão de obra, bem como, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com transporte.
- II. Validade da proposta: 60 (sessenta) dias a contar de sua data de assinatura.
- III. Prazo de início de fornecimento/execução dos serviços de acordo com emissão de ordem de serviço.

Belo Horizonte, 10 abril de 2023.


Vinícius Braga da Silva
Presidente

Anexo II - Anexo II.pdf

Solicita envio de orçamento - realização de concurso público

De : Licitação CISRU <licitacao@cisru.saude.mg.gov.br>

qui., 11 de jan. de 2024 15:30

Assunto : Solicita envio de orçamento - realização de concurso público

 3 anexos

Para : demandas fgvprojetos <demandas.fgvprojetos@fgv.br>

Boa tarde,

Prezados Senhores,

Solicito envio de orçamento para realização de concurso público.

Anexo formulário para preenchimento e Projeto Básico.

Peço-lhe a gentileza que o orçamento seja elaborado com a maior brevidade possível.

Ao dispor,



Mercês Ribeiro Santiago Gerente Administrativo/Pregoeira
(32)3339-5550 | (32)8851-1336
licitacaocisrucentrosul@hotmail.com
www.cisru.saude.mg.gov.br
CAIXA POSTA 461 CEP:36200-970 Barbacena MG

 **orçamento concurso público 2024.docx**
25 KB

 **Projeto Básico Realização de Concurso (5).docx**
73 KB

Fwd: Solicita envio de orçamento - realização de concurso público

De : Licitação CISRU <licitacao@cisru.saude.mg.gov.br>

qui., 11 de jan. de 2024 15:31

Assunto : Fwd: Solicita envio de orçamento - realização de concurso público

 3 anexos

Para : contato <contato@igr.org.br>

Boa tarde,

Prezados Senhores,

Solicito envio de orçamento para realização de concurso público.

Anexo formulário para preenchimento e Projeto Básico.

Peço-lhe a gentileza que o orçamento seja elaborado com a maior brevidade possível.

Ao dispor,



Mercês Ribeiro Santiago Gerente Administrativo/Pregoeira
(32)3339-5550 | (32)8851-1336

licitacaocisrucentrosul@hotmail.com

www.cisru.saude.mg.gov.br

CAIXA POSTA 461 CEP:36200-970 Barbacena MG

 **orçamento concurso público 2024.docx**
25 KB

 **Projeto Básico Realização de Concurso (5).docx**
73 KB

Solicita envio de orçamento - realização de concurso público

De : Licitação CISRU <licitacao@cisru.saude.mg.gov.br>

qui., 11 de jan. de 2024 14:34

Assunto : Solicita envio de orçamento - realização de concurso público

 3 anexos

Para : planejamento <planejamento@vunesp.com.br>

À
FUNDEP

Prezados Senhores,

Solicito envio de orçamento para realização de concurso público.

Anexo formulário para preenchimento e Projeto Básico.

Peço-lhe a gentileza que o orçamento seja elaborado com a maior brevidade possível.

Ao dispor,



Mercês Ribeiro Santiago Gerente Administrativo/Pregoeira
(32)3339-5550 | (32)8851-1336
licitacaocisrucentrosul@hotmail.com
www.cisru.saude.mg.gov.br
CAIXA POSTA 461 CEP:36200-970 Barbacena MG



orçamento concurso público 2024.docx
25 KB



Projeto Básico Realização de Concurso (5).docx
73 KB

Zimbra

licitacao@cisru.saude.mg.gov.br

Fwd: Solicita envio de orçamento - realização de concurso público

De : Licitação CISRU <licitacao@cisru.saude.mg.gov.br>

qui., 11 de jan. de 2024 15:09

Assunto : Fwd: Solicita envio de orçamento - realização de concurso público 3 anexos**Para :** bruno monte <bruno.monte@ibgp.org.br>

À
IBGP

Prezados Senhores,

Solicito envio de orçamento para realização de concurso público.

Anexo formulário para preenchimento e Projeto Básico.

Peço-lhe a gentileza que o orçamento seja elaborado com a maior brevidade possível.

Ao dispor,



Mercês Ribeiro Santiago Gerente Administrativo/Pregoeira
(32)3339-5550 | (32)8851-1336
licitacaocisrucentrosul@hotmail.com
www.cisru.saude.mg.gov.br
CAIXA POSTA 461 CEP:36200-970 Barbacena MG

 **orçamento concurso público 2024.docx**
25 KB **Projeto Básico Realização de Concurso (5).docx**
73 KB

Zimbra

licitacao@cisru.saude.mg.gov.br

Fwd: Solicita envio de orçamento - realização de concurso público

De : Licitação CISRU <licitacao@cisru.saude.mg.gov.br>

qui., 11 de jan. de 2024 15:44

Assunto : Fwd: Solicita envio de orçamento - realização de concurso público 3 anexos**Para :** contato@ibgp.org.br

Boa tarde,

Prezados Senhores,

Solicito envio de orçamento para realização de concurso público.

Anexo formulário para preenchimento e Projeto Básico.

Peço-lhe a gentileza que o orçamento seja elaborado com a maior brevidade possível.

Ao dispor,



Mercês Ribeiro Santiago Gerente Administrativo/Pregoeira
(32)3339-5550 | (32)8851-1336
licitacaocisrucentrosul@hotmail.com
www.cisru.saude.mg.gov.br
CAIXA POSTA 461 CEP:36200-970 Barbacena MG

**orçamento concurso público 2024.docx**
25 KB**Projeto Básico Realização de Concurso (5).docx**
73 KB

Zimbra

licitacao@cisru.saude.mg.gov.br

Solicita envio de orçamento - realização de concurso público

De : Licitação CISRU <licitacao@cisru.saude.mg.gov.br>

qui., 11 de jan. de 2024 15:32

Assunto : Solicita envio de orçamento - realização de concurso público 3 anexos**Para :** concursos <concursos@cesgranrio.org.br>

Boa tarde,

Prezados Senhores,

Solicito envio de orçamento para realização de concurso público.

Anexo formulário para preenchimento e Projeto Básico.

Peço-lhe a gentileza que o orçamento seja elaborado com a maior brevidade possível.

Ao dispor,



Mercês Ribeiro Santiago Gerente Administrativo/Pregoeira
(32)3339-5550 | (32)8851-1336
licitacaocisrucentrosul@hotmail.com
www.cisru.saude.mg.gov.br
CAIXA POSTA 461 CEP:36200-970 Barbacena MG

**orçamento concurso público 2024.docx**
25 KB**Projeto Básico Realização de Concurso (5).docx**
73 KB

**ORÇAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA/INSTITUIÇÃO
ESPECIALIZADA NA ELABORAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO
PÚBLICO DO CISRU CENTRO SUL**

Razão Social: **INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO E PESQUISA - IBGP**

Endereço: **Avenida do Contorno 1298 – Loja 08 – Floresta – Belo Horizonte/MG**

CNPJ: **13.761.170/0001-30**

Telefone: **(31) 3213-5526 / (31) 98932-5650**

E-mail: **cidelane.silva@ibgp.org.br / contato@ibgp.org.br**

Ao CISRU - Centro Sul

CNPJ Nº 11.938.399/0001-72

Barbacena/MG,

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO
01	1. Realizar todas as etapas do concurso público para o preenchimento de 86 (oitenta e seis) vagas ampla concorrência, sendo 1 (uma) vaga para portadores de necessidades especiais - PNE, com estimativa de aproximadamente 860 (oitocentos e sessenta) inscrições de candidatos, conforme descrição se segue: • Apoiar a Comissão na elaboração de dois editais de concurso público (um para o setor administrativo e um para o operacional), bem como efetuar a publicação de atos alusivos ao certame; • Realizar as provas em duas etapas para o setor administrativo: provas objetivas e de títulos e três etapas para o setor operacional: provas objetiva, de títulos e prova prática. As provas objetivas poderão ser realizadas de forma simultânea no município de Barbacena para todos os cargos. As provas práticas do setor operacional para os cargos de Médico, enfermeiro, condutor socorrista e técnico de enfermagem ocorrerão no município de Barbacena, sede da macrorregião Centro Sul; • Divulgar o edital, comunicados e resultados, bem como manter comunicação com os candidatos durante o processo de execução do certame, através da internet, no site de concursos da contratada, contatos telefônicos e e-mails; • Inscrever os candidatos nos certames, por intermédio da internet, em endereço eletrônico da contratada; • Elaborar os relatórios ao final do concurso público com os dados dos candidatos aprovados, assim classificados por base do SAMU, por microrregião e pela macrorregião; • Garantir o apoio jurídico durante todas as fases do concurso público com levantamento dos subsídios e elaboração das defesas, tanto na esfera administrativa, quanto judicial; • Fornecer subsídios necessários a uma eventual defesa do CISRU Centro Sul, relacionadas ao concurso público, mesmo após o término da vigência do Contrato.

Valor total estimado: R\$ 163.420,00 (cento e sessenta e três mil e quatrocentos e vinte reais)

- Valor para até 860 (oitocentos e sessenta) candidatos efetivamente inscritos, a partir de 861 (oitocentos e sessenta e um) será acrescido o valor de R\$ 48,00 (quarenta e oito reais) por cada candidato efetivamente inscrito (entende-se por efetivamente inscrito os pagantes e os isentos).
- Prova de Títulos: Para os candidatos aprovados na 1ª Etapa, limitando-se a 10 (dez) vezes o número de vagas de cada cargo, conforme TR.
- Prova Prática: Para os candidatos aprovados na 1ª Etapa, limitando-se a 05 (cinco) vezes o número de vagas de cada cargo, conforme TR.

Da elaboração e forma de pagamento:

1 – A empresa/instituição especializada deverá elaborar este orçamento de acordo com o projeto básico, parte integrante deste.

2 – A CONTRATADA deverá apresentar proposta que compreenda a integralidade do objeto;

3 – O pagamento deverá ser efetuado pela contratante em duas parcelas, sendo: 70% (setenta por cento) do valor após o término das inscrições e 30% (trinta por cento) após a entrega do resultado final;

4 – Havendo aumento de candidatos inscritos, conforme previsto no item 3.4 do projeto básico, que ultrapasse o limite de acréscimo previsto na Lei 8.666/93, a CONTRATADA deverá ser remunerada pelo acréscimo imprevisível, considerando o que dispõe o art. 65, II, d) da referida lei.

Esta proposta tem a validade de 60 (sessenta) dias a contar de sua data de assinatura.

Belo Horizonte/MG, 15 de fevereiro de 2024.

Cidelane Aparecida da Silva

Cidelane Aparecida da Silva

CPF: 121.930.406-99

Consultora de Negócios e Parcerias

Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa – IBGP

13.761.170/0001-30

INSTITUTO BRASILEIRO DE
GESTÃO E PESQUISA - IBGP

Avenida do Contorno, 1298 - Sala 08
B. Floresta - CEP 30110-008

BELO HORIZONTE - MG

190,02328

Anexo III - Anexo III.pdf

**ORÇAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA/INSTITUIÇÃO
ESPECIALIZADA NA ELABORAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO
PÚBLICO DO CISRU CENTRO SUL**

Razão Social: **INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO E PESQUISA - IBGP**

Endereço: **Avenida do Contorno 1298 – Loja 08 – Floresta – Belo Horizonte/MG**

CNPJ: **13.761.170/0001-30**

Telefone: **(31) 3213-5526 / (31) 98932-5650**

E-mail: **cidelane.silva@ibgp.org.br / contato@ibgp.org.br**

Ao CISRU - Centro Sul

CNPJ Nº 11.938.399/0001-72

Barbacena/MG,

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO
01	1. Realizar todas as etapas do concurso público para o preenchimento de 86 (oitenta e seis) vagas ampla concorrência, sendo 1 (uma) vaga para portadores de necessidades especiais - PNE, com estimativa de aproximadamente 860 (oitocentos e sessenta) inscrições de candidatos, conforme descrição se segue: • Apoiar a Comissão na elaboração de dois editais de concurso público (um para o setor administrativo e um para o operacional), bem como efetuar a publicação de atos alusivos ao certame; • Realizar as provas em duas etapas para o setor administrativo: provas objetivas e de títulos e três etapas para o setor operacional: provas objetiva, de títulos e prova prática. As provas objetivas poderão ser realizadas de forma simultânea no município de Barbacena para todos os cargos. As provas práticas do setor operacional para os cargos de Médico, enfermeiro, condutor socorrista e técnico de enfermagem ocorrerão no município de Barbacena, sede da macrorregião Centro Sul; • Divulgar o edital, comunicados e resultados, bem como manter comunicação com os candidatos durante o processo de execução do certame, através da internet, no site de concursos da contratada, contatos telefônicos e e-mails; • Inscrever os candidatos nos certames, por intermédio da internet, em endereço eletrônico da contratada; • Elaborar os relatórios ao final do concurso público com os dados dos candidatos aprovados, assim classificados por base do SAMU, por microrregião e pela macrorregião; • Garantir o apoio jurídico durante todas as fases do concurso público com levantamento dos subsídios e elaboração das defesas, tanto na esfera administrativa, quanto judicial; • Fornecer subsídios necessários a uma eventual defesa do CISRU Centro Sul, relacionadas ao concurso público, mesmo após o término da vigência do Contrato.

Valor total estimado: R\$ 124.660,00 (cento e vinte e quatro mil e seiscentos e sessenta reais)

- **Prova Objetiva:** valor fixo de **R\$ 54.180,00 (cinquenta e quatro mil e cento e oitenta reais)** para até 860 (oitocentos e sessenta) candidatos efetivamente inscritos, a partir de 861 (oitocentos e sessenta e um) será acrescido o valor de R\$ 48,00 (quarenta e oito reais) por cada candidato efetivamente inscrito (entende-se por efetivamente inscrito os pagantes e os isentos).
- **Prova de Títulos:** valor de **R\$ 16.780,00 (dezesseis mil e setecentos e oitenta reais)** para os candidatos aprovados na 1ª Etapa (**Prova Objetiva**), limitando-se a 10(dez) vezes o número de vagas de cada cargo, conforme TR.
- **Prova Prática:** valor de **R\$ 53.700,00 (cinquenta e três mil e setecentos reais)** para os candidatos aprovados na 1ª Etapa (**Prova Objetiva**), limitando-se a 05(cinco) vezes o número de vagas de cada cargo, conforme TR..

Da elaboração e forma de pagamento:

1 – A empresa/instituição especializada deverá elaborar este orçamento de acordo com o projeto básico, parte integrante deste.

2 – A CONTRATADA deverá apresentar proposta que compreenda a integralidade do objeto;

3 – O pagamento deverá ser efetuado pela contratante em duas parcelas, sendo: 70% (setenta por cento) do valor após o término das inscrições e 30% (trinta por cento) após a entrega do resultado final;

4 – Havendo aumento de candidatos inscritos, conforme previsto no item 3.4 do projeto básico, que ultrapasse o limite de acréscimo previsto na Lei 8.666/93, a CONTRATADA deverá ser remunerada pelo acréscimo imprevisível, considerando o que dispõe o art. 65, II, d) da referida lei.

Esta proposta tem a validade de 60 (sessenta) dias a contar de sua data de assinatura.

Belo Horizonte/MG, 27 de fevereiro de 2024.

Cidellane Aparecida da Silva

Cidellane Aparecida da Silva

CPF: [REDACTED]

Consultora de Negócios e Parcerias

Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa – IBGP

13.761.170/0001-30
INSTITUTO BRASILEIRO DE
GESTÃO E PESQUISA - IBGP
Avenida do Contorno, 1298 - Sala 08
B. Floresta - CEP 30110-008
BELO HORIZONTE - MG

PLANILHA DETALHADA DE CUSTOS – CONCURSO PÚBLICO

PREVISÃO DE CUSTOS				
Elaboração e divulgação do Edital do Concurso				
Nº	Especificação do item	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	Elaboração / Revisão ortográfica do Edital do Concurso	1	250,00	250,00
Criação e hospedagem da área de inscrição linkada ao site do Concurso				
Nº	Especificação do item	Quantidade	Valor unitário	Valor total
2	Criacao, hospedagem e elaboração do formulário eletrônico de inscrição, para captação de dados pessoais do(a) candidato(a)	1	85,00	85,00
3	Disponibilização de link para impressão de boleto	1	150,00	150,00
Gestão do processo de inscrição dos(as) candidatos(as), via site do Concurso				
Nº	Especificação do item	Quantidade	Valor unitário	Valor total
4	Equipe de Informática para gerenciar o sistema de Inscrição	2	2.200,00	4.400,00
5	Liberação de geração de boleto para os candidatos inscritos	1000	0,05	50,00
6	Liberação do comprovante definitivo de inscrição	1000	0,05	50,00
7	Liberação do formulário de recurso contra o gabarito e formulação das provas gerais	1000	0,05	50,00
8	Liberação do resultado final, pós recurso do gabarito e formulação das provas gerais	1000	0,05	50,00
Disponibilização de canais de atendimento direto aos candidatos, com comprovação das demandas e respostas (inclusive atendimentos especializados)				
Nº	Especificação do item	Quantidade	Valor unitário	Valor total
9	Atendimento telefônico 08:30 às 16:30hs de segunda a sexta	1	550,00	550,00
10	Atendimento virtual (e-mail e fale conosco) com prazo de resposta de até 24 horas úteis	1	550,00	550,00
11	Atendimento presencial	1	1.200,00	1.200,00
12	Treinamento de equipe para prestar esclarecimentos aos(as) candidatos(as) relacionados ao Concurso	1	200,00	200,00
Execução da logística para realização das provas (Objetivas, de Títulos e Prática)				
Nº	Especificação do item	Quantidade	Valor unitário	Valor total
13	Reprodução de prova ampliada para atendimento especializado	5	6,00	30,00
14	Reprodução de prova em braille para atendimento especializado	1	2.500,00	2.500,00
15	Locação dos espaços físicos para a aplicação das provas 1	1000	3,00	3.000,00
16	Seleção e treinamento de coordenadores(as) de prédio e equipe	1	550,00	550,00
17	Contratação de coordenadores(as) de prédio	3	600,00	1.800,00
18	Seleção e treinamento de fiscais	1	350,00	350,00
19	Contratação de fiscais (no mínimo, 02 fiscais por sala (considerando a proporção de candidatos(as) e de fiscais itinerantes e, no mínimo, 02 fiscal em cada banheiro)	70	135,00	9.450,00
20	Contratação de serviços gerais	6	100,00	600,00
21	Transporte das provas e materiais de aplicação para os locais	2	1.000,00	2.000,00
22	Sinalização dos locais de realização das provas	3	140,00	420,00
	Fornecimento de embalagens, com etiquetas de identificação	180	0,10	18,00
	Fornecimento de lanche e almoço para todos os colaboradores	100	6,50	650,00
	Fornecimento de material de expediente	1	800,00	800,00
	Fornecimento de material de limpeza e higiene	1	500,00	500,00

Execução da logística para realização das provas gerais do Concurso

Nº	Especificação do item	Quantidade	Valor unitário	Valor total
27	Seleção e constituição de bancas de professores para elaborar Conteúdo programático	1	350,00	350,00
28	Elaboração da prova objetiva pelas bancas de professores	170	140,00	23.800,00
29	Correção da prova objetiva	1000	0,55	550,00
30	Análise dos recursos pelas bancas de professores	0	0,00	0,00
31	Contratação de pedagogo(a) para revisão das provas	2	1.050,00	2.100,00
32	Impressão da prova ampliada para atendimento especializado	1	30,00	30,00
33	Impressão da prova em braile para atendimento especializado	1	139,00	139,00
34	Impressão das provas a laser, acondicionando-as adequadamente em invólucros invioláveis	1000	4,20	4.200,00
35	Impressão das folhas de respostas personalizadas	1000	0,45	450,00
36	Fornecimento de saquinhos plasticos para guarda/lacre dos eletrônicos dos candidatos	1000	0,30	300,00
37	Fornecimento de material de expediente	1	309,00	309,00
38	Realização do processamento (leitura digital) dos cartões de resposta	1000	0,25	250,00
39	Realização da etapa de Análise de Títulos (conforme Termo de Referência)	580	14,20	8.236,00
40	Realização da etapa de Prova Prática (conforme Termo de Referência)	310	173,23	53.700,00

R\$ 124.667,00

Belo Horizonte, 18 de março de 2024.

ROZILEIA TEIXEIRA DE
ARAUJO: 
2

Assinado de forma digital por
ROZILEIA TEIXEIRA DE
ARAUJO: 
Dados: 2024.03.18 15:01:58
-03'00'

Rozileia Teixeira de Araújo
CPF: 574.960.726-72
Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa – IBGP

13.761.170/0001-30
INSTITUTO BRASILEIRO DE
GESTÃO E PESQUISA - IBGP
Avenida do Contorno, 1298 - Sala 08
B. Floresta – CEP 30110-008
BELO HORIZONTE – MG

Matriz de Gerenciamento de Riscos

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos	Responsável pela Edição	Data de Criação
3/2024	ANA PAULA DE MATOS NASCIMENTO	02/04/2024 08:53
Objeto da Matriz de Riscos		
Contratação de instituição sem fins lucrativos p/ prestação de serviços técnicos-especializados para realização de concurso público.		

2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Contratação direta (dispensa) sem planejamento adequado da contratação.	Planejamento deficiente por parte do CISRU Centro Sul sendo a dispensa vista como uma opção inadequada.	Planejamento	Administração	Alto	1
Impactos						
1	Direcionamento/Illegalidade na contratação direta.					
2	Contrato inadequado, principalmente com relação à execução do objeto e à gestão do contrato.					
3	Prestação do serviço que não satisfaz às necessidades que originaram a contratação.					
4	Desperdício de recursos públicos.					
5	Judicialização do processo de contratação.					
6	Impugnação de terceiros, com comprometimento dos prazos estimados para contratação.					
Ações Preventivas						
P-01	O CISRU Centro Sul determina obrigação de observância dos mesmos requisitos necessários para as contratações por meio de licitação (projeto básico, estudos técnico preliminar, matriz de risco e pesquisa de preço).			Responsável: MERCES RIBEIRO SANTIAGO		
P-02	Ampla conhecimento da lista de verificação pelos integrantes da equipe de planejamento da contratação e dupla conferência de verificação pelo integrante da unidade de licitação.			Responsável: MERCES RIBEIRO SANTIAGO		
P-03	Assessoria Jurídica, não aprova o processo de contratação direta que não contenha os requisitos mínimos necessários a dar segurança aos envolvidos.			Responsável: FRANCISMAR GONCALVES SEBASTIAO		
Ações de Contingência						
C-01	Refazimento do processo, desde o seu planejamento.			Responsável: MERCES RIBEIRO SANTIAGO		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Adoção de solução inadequada, com prejuízos à especificação do serviço.	Serviço pensado sem planejamento, carências de informações nas etapas, prazos que não puderam ser executados em função do encadeamento das etapas do projeto e/ou baixo alcance dos objetivos esperados.	Planejamento	Administração	Alto	1
Impactos						
1	Dificuldade de encontrar referências de preços em contratos públicos.					
2	Dispêndio de tempo e pessoal.					
3	Retrabalho.					
4	Desgaste institucional.					
5	Representação pelos órgãos de controle.					
6	Prejuízo à imagem do CISRU Centro Sul.					
Ações Preventivas						
P-01	Avaliação prévia à publicação da contratação pela Assessoria Jurídica.			Responsável: FRANCISMAR GONCALVES SEBASTIAO		
P-02	Alinhamento acentuado com os estudos realizados pelo Comissão Organizadora do Concurso Público, incluindo, sempre que possível, como anexo, os documentos que fundamentaram o projeto.			Responsável: MERCES RIBEIRO SANTIAGO		
Ações de Contingência						
C-01	Adequação necessária às novas determinações com celeridade, por parte da equipe de planejamento da contratação, com as devidas orientações do Assessor Jurídico.			Responsável: MERCES RIBEIRO SANTIAGO		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	Mudança na legislação.	Mudanças nos normativos legais ou infralegais que possam afetar a contratação, especialmente em razão da nova lei de licitações ainda carecer de algumas complementações práticas.	Planejamento	Administração	Baixo	1
Impactos						
1	Adequação necessária às novas determinações com possível dispêndio de tempo e pessoal,					
2	Atraso nas etapas da contratação.					
3	Retrabalho.					
Ações Preventivas						
P-01	Conferência dos documentos basilares da contratação em face à legislação vigente em cada uma de suas etapas pelo solicitante e equipe de planejamento. Responsável: MERCES RIBEIRO SANTIAGO					
Ações de Contingência						
C-01	Dar celeridade a reanálise dos documentos, indicando a possível correção dos atos, pelos empregados públicos envolvidos no processo de contratação. Responsável: FRANCISMAR GONCALVES SEBASTIAO					

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-04	Quantitativo de inscritos subestimado.	Subestimar excessivamente o quantitativo de inscritos no concurso quando do planejamento, trazendo prejuízos de logística ao evento.	Gestão de Contrato	Administração	Baixo	1
Impactos						
1	Celebração apostilamentos que poderiam ter sido evitados.					
2	Adequação ao orçamento inicialmente previsto.					
Ações Preventivas						
P-01	Utilizar os dados de contratações anteriores para estimar de maneira mais realística o número de possíveis inscritos. Responsável: MERCES RIBEIRO SANTIAGO					
P-02	Comissão Organizadora do Concurso Público deve analisar o quadro de empregados públicos que atualmente são cntratados através de Processos Seletivos Simplificados. Responsável: MERCES RIBEIRO SANTIAGO					
Ações de Contingência						
C-01	Assessoria Jurídica solicita as justificativas para o ocorrido aos envolvidos, instruindo o processo com as informações necessárias ao fato. Responsável: FRANCISMAR GONCALVES SEBASTIAO					
C-02	Celebração de Apostilamento. Responsável: NILZIO BARBOSA					

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-05	Firmar estimativa de preço, a título de taxa de inscrição, em descompasso com os valores praticados no mercado.	Erro na condução da pesquisa mercadológica, com aceite de valores, a título de taxa de inscrição, inadequado.	Planejamento	Administração	Baixo	1
Impactos						
1	Restringir o acesso de maior número de candidatos ao concurso público.					
2	Não alcance dos objetivos do concurso.					
3	Não alcance dos perfis desejáveis aos cargos, em razão da restrição de acesso existente.					
Ações Preventivas						
P-01	Estabelecer com clareza política de isenção da taxa de inscrição, bem como atuar na fixação de valores moderados, de modo a permitir maior acessibilidade de pessoas e classes ao concurso. Responsável: MERCES RIBEIRO SANTIAGO					
P-02	Monitoramento adequado da execução do projeto, considerando o que foi estabelecido na matriz de risco – a fim de se tornar um alerta – no momento em que se discutir taxa de inscrição com a instituição sem fins lucrativos contratada. Responsável: MERCES RIBEIRO SANTIAGO					
Ações de Contingência						
C-01	Administração deve ter como parâmetro a média dos valores praticados pelo mercado. Responsável: MERCES RIBEIRO SANTIAGO					

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-06	Contratada deixa de manter as condições de regularidade exigidas no Termo de Referência, durante a execução contratual.	Quebra das condições de regularidade (qualificação técnica; habilitação jurídica; regularidade fiscal; qualificação econômico-financeira, monitorada via SICAF) por parte da Contratada, podendo ensejar a ruptura contratual.	Gestão de Contrato	Contratada	Médio	1
Impactos						
1	Pagamento de fornecedor em débito com a Fazenda.					
2	Impossibilidade de manutenção do contrato, em alguns casos.					
3	Comprometimento à execução do serviço contratado.					
Ações Preventivas						
P-01	A cada pagamento, a tesouraria verifica a regularidade fiscal da contratada. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas Responsável: THAMIRIS APARECIDA CAMPOS CASTRO					

P-02	necessárias, assegurada à contratada a ampla defesa. O fiscal deve atuar com zelo durante toda vigência contratual, atentando-se para a devida manutenção das condições de regularidade da Contratada exigidas para a habilitação.	Responsável: MERCES RIBEIRO SANTIAGO
P-03	Comunicação tempestiva e reiterada à empresa para regularização das pendências apontadas, por parte do gestor do contrato.	Responsável: ANA PAULA DE MATOS NASCIMENTO
P-04	Solicitação de abertura de processo sancionatório pela autoridade competente, precedida de informações sobre o ocorrido pela gestão do contrato, quando necessário.	Responsável: ANA PAULA DE MATOS NASCIMENTO
Ações de Contingência		
C-01	Solicitação de abertura de processo sancionatório pelo gestor do contrato, precedida de informações sobre o ocorrido.	Responsável: ANA PAULA DE MATOS NASCIMENTO
C-02	Comunicação tempestiva e reiterada à Contratada para regularização das pendências apontadas, quando possível.	Responsável: MERCES RIBEIRO SANTIAGO

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-07	Ausência de procedimentos padronizados para condução dos processos administrativos com vistas à apuração de descumprimentos contratuais.	Gestão do contrato sem um modelo claro de atuação quando do não cumprimento de obrigações pela Contratada.	Gestão de Contrato	Administração	Baixo	1

Impactos						
1	Não aplicação da penalidade e o descumprimento do dever de apurar.					
2	Reiteração de condutas indevidas pela Contratada.					
3	Ausência de registros quanto aos descumprimentos, podendo gerar a responsabilização dos agentes públicos envolvidos.					
4	Pagamento indevido.					
5	Comprometimento à entrega do objeto almejado.					

Ações Preventivas	
P-01	Gestora de Contratos expede orientações sobre a condução do processo administrativo para fins de apuração de descumprimento contratual e aplicação de penalidades. Responsável: ANA PAULA DE MATOS NASCIMENTO
P-02	Acompanhamento contínuo dos procedimentos adotados pela equipe da gestão do contrato, e superiores. Responsável: MERCES RIBEIRO SANTIAGO

Ações de Contingência				
C-01	Aplicação de sanções no caso de descumprimento das cláusulas contratuais.	Responsável:	ANA PAULA DE MATOS NASCIMENTO	

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-08	Falhas na logística, quando da aplicação das provas.	Logística com erros graves na execução por parte da Contratada.	Gestão de Contrato	Contratada	Alto	1

Impactos						
1	Representação no Ministério Público.					
2	Isonomia do concurso.					
3	Judicialização do concurso.					
4	Provas não serem aplicadas na totalidade de localidades previstas.					
5	Prejuízo à imagem do CISRU Centro Sul.					

Ações Preventivas		
P-01	Previsão contratual com cláusulas que permitam a reaplicação das provas, sem custos para o CISRU Centro Sul.	Responsável: KARINA AUGUSTA DA SILVA

Ações de Contingência		
C-01	Exigir a reaplicação das provas nos cargos onde ocorreram problemas.	Responsável: MERCES RIBEIRO SANTIAGO

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento

ANA PAULA DE MATOS NASCIMENTO

Membro da Equipe de Planejamento

THAMIRIS APARECIDA CAMPOS CASTRO

Membro da Equipe de Planejamento

Equipe de Gestor/Fiscal do Contrato

MERCES RIBEIRO SANTIAGO

Responsável pela contratação direta



ESTATUTO SOCIAL
Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa – IBGP
CNPJ: 13.761.170/0001-30

CAPÍTULO I - DA DENOMINAÇÃO, SEDE E FINS

Art. 1º - O Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa – IBGP, CNPJ: 13.761.170/0001-30, constituído em 21 de outubro de 2010 é uma pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, e duração por tempo indeterminado, sediado à Avenida do Contorno, nº 1298, loja 08 - CEP 30.110.008 – Bairro Floresta, na cidade de Belo Horizonte - Estado de Minas Gerais, e foro em Belo Horizonte - MG.

Parágrafo Único – O campo de ação deste Instituto poderá se estender por todo o território nacional, na medida em que a instituição tenha condições de se expandir.

Art. 2º - O Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa tem por finalidade desenvolver projetos de pesquisa, ensino ou de desenvolvimento institucional conforme as áreas e atividades especificadas abaixo:

Na área do Meio Ambiente:

- I. Defender e proteger o meio ambiente e os recursos naturais, preservando áreas ecologicamente importantes, conservando a biodiversidade e estimulando a criação de unidades de conservação, incentivando o turismo e manutenção do patrimônio ambiental, histórico, cultural e artístico.
- II. Promover e Incentivar projetos de reciclagem visando à sustentabilidade e a integração entre sociedade e natureza.
- III. Estimular e desenvolver o pleno exercício da cidadania por meio da educação ambiental para melhorar a qualidade de vida da população.
- IV. Estudar, pesquisar e divulgar as causas dos problemas ambientais e as possíveis soluções, visando o desenvolvimento ecologicamente sustentável.
- V. Incentivar projetos de utilização de lixo orgânico que beneficie a comunidade.
- VI. Desenvolver e executar projetos de eficiência energética com objetivo de alcançar a sustentabilidade e consumo consciente de energia.
- VII. Planejar e elaborar Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos.
- VIII. Apoiar e promover capacitações de profissionais diversos na área de meio ambiente.

Na área Social:

- I. Promover o desenvolvimento econômico e social e combate à pobreza.
- II. Promover a assistência social beneficente nas áreas de meio ambiente, saúde, esporte, infância, adolescência e educação para pessoas carentes.
- III. Promover a ética, a paz, a cidadania, os direitos humanos, a democracia e outros valores universais.
- IV. Implementar projetos e programas de desenvolvimento urbano e rural, visando a melhoria da qualidade de vida das populações locais, colaborando com a consecução das políticas públicas.
- V. Estimular a parceria, o diálogo local e solidariedade entre os diferentes segmentos sociais, participando junto a outras entidades.
- VI. Promover ações de voluntariado.
- VII. Promover direitos estabelecidos, construção de novos direitos e assessoria jurídica gratuita de interesse suplementar.
- VIII. Executar experimentação, não lucrativa, de novos modelos sócio-produtivos e de sistemas alternativos de produção, comércio, emprego e crédito.
- IX. Apoiar projetos que objetivam a recuperação social do preso e inclusão social de minorias.
- X. Elaborar Plano de Habitação de Interesse Social.
- XI. Apoiar e promover capacitações de profissionais de diversas áreas para atuação na área social.
- XII. Executar a implantação de Projetos com uso de Tecnologia Social de Acesso à Água (Cisternas).

Na área da Saúde:

- I. Auditar e Gerenciar instituições hospitalares e de saúde.
- II. Estimular, apoiar e assessorar instituições ofertadoras de programas de Residência e Especialização Médica e/ou Multiprofissional.
- III. Desenvolver atividades de saúde comunitária com vistas à prevenção de doenças, orientação sanitária e imunização.
- IV. Desenvolver a pesquisa, tanto pura quanto aplicada, sobretudo em seus estabelecimentos ou junto a seus parceiros, para favorecer o aperfeiçoamento das atividades de saúde.



- V. Prestar assistência à saúde e serviços médico-hospitalares a quantos procurarem seus serviços sem distinção de nacionalidade, raça, credo religioso, opinião política ou qualquer outra condição tanto em regime de internação quanto ambulatorial.
- VI. Apoiar e promover capacitação de profissionais nos diversos segmentos da saúde assim como preparar profissionais de medicina graduados no estrangeiro para revalidação de seus diplomas.
- VII. Promover ações para promoção da segurança alimentar, nutricional e saúde bucal, saúde preventiva, assistência médica a gestantes, a crianças e a idosos.
- VIII. Estimular parcerias que garantam iniciativas de saúde que de alguma forma colaborem com as políticas públicas no âmbito da saúde.
- IX. Apoiar projetos tecnológicos que garantam de alguma forma o melhor atendimento de saúde a população.
- X. Executar projetos que garantam a avaliação e a certificação de residência e especialização multi-disciplinar e médica.

Na área Multidisciplinar:

- I. Difundir atividades educativas, culturais e científicas realizando pesquisas, conferências, seminários, cursos, treinamentos, editando publicações, vídeos, sistemas e sites, bem como sua comercialização.
- II. Planejar, promover, coordenar, executar, colaborar, gerir e acompanhar as diversas ações institucionais de interesse dos entes públicos, privados e do terceiro setor, nas áreas da Educação, da Saúde, Contábil, Financeira, Tributária, Previdenciária, do Meio Ambiente, da Engenharia, da Segurança, dos Esportes, do Turismo, da Assistência Social, da Cultura e da Pesquisa Científica e Tecnológica.
- III. Planejar e elaborar estudos de viabilidade técnica, econômico-financeira e jurídica para a estruturação e modelagem de concessões e Parcerias Público-Privadas.
- IV. Prestar assessoria ou consultoria técnica nos campos ambiental, educacional, de gestão, tecnológico, financeiro, contábil, social, assistencial, de engenharia, do turismo, esportivo, da saúde, da segurança, e sócio-cultural, para entes federados e suas entidades vinculadas, bem como para a iniciativa privada e entidades do terceiro setor.
- V. Fomentar a pesquisa, o desenvolvimento científico e tecnológico de software, portais, sites e serviços técnicos em Tecnologia da Informação (T.I.)
- VI. Realizar concursos públicos, processos seletivos e de certificação e treinamentos.
- VII. Planejar e implantar projetos e programas de desenvolvimento e cooperação intermunicipal, auxiliando os municípios na formação de consórcios e/ou grupos de cooperação técnica e articulação governamental, visando atrair investimentos públicos e privados que propiciem o crescimento sustentável da respectiva região.
- VIII. Assessorar na elaboração de projetos de tecnologia e inovação, assim como viabilizar a busca por recursos nas fases de escala experimental e negociação para implantação em cadeia produtiva.
- IX. Participar e apoiar eventos que busquem analisar, avaliar e julgar novas tecnologias, que tem por objetivo aporte de recursos para implantação de projetos de tecnologia e inovação.
- X. Investir em recursos avançados de gestão e controle, podendo construir, aparelhar e gerenciar centros de excelência, nas áreas de educação, saúde, assistência social, ciências políticas e administração pública, pesquisa e desenvolvimento tecnológico, tornando-se entidade mantenedora.

Na área de Gestão:

- I. Atuar na prestação de serviços em assessoria, consultoria em treinamento em geral, nos setores públicos, privados e do terceiro setor e ainda na gestão de trabalho terceirizado.

Na área Cultural:

- I. Promover e apoiar ações que visem preservar os valores artísticos e a criar condições para que as manifestações artístico-culturais encontrem espaço e ressonância.
- II. Desenvolver projetos com objetivo de realizar a preservação e difusão do patrimônio científico, cultural e histórico.
- III. Realizar atividades como objeto a divulgação cultural, promovendo e gerindo eventos culturais, shows, teatros, museus, exposições, festivais, feiras e outros eventos inerentes a difusão da cultura.
- IV. Gerir espaços culturais como museu, teatros, galerias, centros de memória, bibliotecas dentre outros.

Na área do Turismo:

- I. Fomentar e promover o desenvolvimento do turismo, em âmbito nacional e internacional, bem como as demais atividades a ele relacionadas diretamente ou indiretamente.
- II. Promover, apoiar e realizar a gestão de congressos, convenções, exposições, feiras, palestras, conferências, eventos culturais e gastronômicos, tecnológicos, esportivos e recreativos com vistas ao desenvolvimento do turismo.



- III. Apoiar e promover atividades de capacitação, cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos, objetivando a qualificação de profissionais voltados para o setor do turismo e suas atividades.
- IV. Interagir com outras entidades, empresas públicas e privadas, nacionais e internacionais, na defesa dos interesses para o desenvolvimento sustentável do turismo.
- V. Celebrar termos de parceria, convênios, contratos ou outros instrumentos congêneres, tomando viável a gestão e execução de projetos e eventos voltados para o turismo;
- VI. Desenvolver e executar projetos de pesquisa e plano diretor visando o incremento do turismo.

Na área da Educação:

- I. Atuar nas áreas de alfabetização, educação básica, educação de jovens e adultos, aceleração educacional, capacitação técnica, de qualificação profissional, na educação continuada em caráter extensionista, em treinamentos em geral, em promoção de seminários, palestras, workshops, em veículos de informação, a exemplo de jornais informativos e educativos, podendo criar escolas de educação básica ao ensino médio e pós-médio.
- II. Apoiar as instituições públicas de ensino em seu processo de eleição e definição de novos dirigentes, assim como a capacitação destes, a fim de estarem em condições de assumir sua nova função pública.

Art. 3º - No desenvolvimento de suas atividades, o Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa – IBGP observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência e não fará qualquer discriminação de raça, cor, gênero ou religião.

Parágrafo Único – Para cumprir seu propósito a entidade atuará por meio da execução direta de projetos, programas ou planos de ações; da doação de recursos físicos, e financeiros, ou prestação de serviços intermediários de apoio a outras entidades do setor público, privado e do terceiro setor, nacionais ou estrangeiras.

Art. 4º - O Instituto disciplinará seu funcionamento por meio de Ordens Normativas, emitidas pela Assembleia Geral, e Ordens Executivas, emitidas pela Diretoria.

Art. 5º - A fim de cumprir suas finalidades, o Instituto se organizará em tantas unidades de prestação de serviços ou de negócios, quantas se fizerem necessárias, as quais se regerão pelas disposições estatutárias.

Art. 6º - Para o cumprimento eficiente das finalidades a que se dispõe, o referido Instituto colaborará com os Governos Federal, Estadual e Municipal com todas as possibilidades considerando as áreas e atividades definidas para sua finalidade.

Art. 7º - O Instituto adotará práticas de gestão administrativa, necessárias e suficientes, a coibir a obtenção, de forma individual ou coletiva, de benefícios e vantagens pessoais, em decorrência da participação nos processos decisórios.

CAPÍTULO II - DOS ASSOCIADOS, DIREITOS E DEVERES

Art. 8º - O Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa - IBGP é constituído por número ilimitado de associados, distribuídos nas seguintes categorias: efetivos, colaboradores e beneméritos.

Art. 9º - São associados efetivos as pessoas físicas ou jurídicas, sem impedimento legal, que assinaram os atos constitutivos da entidade e outros que venham a ser admitidos nos termos do Artigo 12, Parágrafo Único, do presente Estatuto.

Art. 10º - São associados colaboradores pessoas físicas ou jurídicas, sem impedimento legal, que venham a contribuir na execução de projetos e na realização dos objetivos do Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa - IBGP.

Art. 11º - São considerados associados beneméritos, pessoas ou instituições que se destacaram por trabalhos que se coadunem com os objetivos do Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa - IBGP.

Art. 12º - Os associados, qualquer que seja sua categoria, não respondem individualmente, solidária ou subsidiariamente pelas obrigações do Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa - IBGP, nem pelos atos praticados pela Diretoria.

Parágrafo Único: A admissão de novos associados, de qualquer categoria será decidida e aceita pela Diretoria, mediante solicitação por escrito do interessado.

Art. 13º - São deveres dos associados:

- I. Observar o Estatuto, regulamentos, regimentos, deliberações e resoluções dos órgãos da sociedade.
- II. Cooperar para o desenvolvimento e maior prestígio do Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa – IBGP e difundir seus objetivos e ações.
- III. Atuar na captação e prospecção de oportunidades para o Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa – IBGP.



IV. Acatar as decisões da diretoria.

Art. 14º - São direitos dos associados:

- I. Participar de todas as atividades associativas.
- II. Propor a criação e tomar parte em comissões e grupos de trabalho, quando designados para estas funções.
- III. Apresentar propostas, programas e projetos de ação para o Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa – IBGP.
- IV. Ter acesso a todos os livros de natureza contábil e financeira, bem como a todos os planos, relatórios, prestações de contas e resultados de auditoria independente.
- V. Apresentar propostas para admissão de novos associados.
- VI. A todo e qualquer associado em caso de necessidade, é permitido servir-se da assistência prestada pelo Instituto.

Parágrafo Único: Os direitos sociais previstos neste Estatuto são pessoais e intransferíveis.

Art. 15º - A exclusão do associado se dará:

- I. Por incapacidade civil não suprida.
- II. Por provocar ou causar prejuízo moral ou material para o Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa – IBGP.
- III. Por deixar de atender aos requisitos estatutários da entidade.
- IV. Por vontade própria, mediante comunicado por escrito.

Parágrafo Primeiro: A exclusão do associado se dará por deliberação da maioria simples da Assembleia Geral Ordinária, ficando assegurado ao associado o direito de ampla defesa, de acordo com o Artigo 57 do Código Civil.

Parágrafo Segundo: A diretoria poderá suspender aquele associado que se enquadrar nos itens acima descritos até que seja submetido à apreciação da Assembleia.

CAPÍTULO III - DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 16º – O Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa – IBGP será administrada pelo(a):

- I. Assembleia Geral.
- II. Diretoria.
- III. Conselho Fiscal.

Art. 17º - A Assembleia Geral constitui órgão soberano do Instituto, composto pelos associados efetivos no gozo de seus direitos sociais e quites com suas obrigações estatutárias, com poderes de deliberarem sobre os assuntos de interesse do Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa – IBGP.

Parágrafo Primeiro: A instituição não remunera sob qualquer forma, os cargos da sua diretoria e do conselho fiscal, cujas atuações são inteiramente gratuitas.

Parágrafo Segundo: O Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa – IBGP, não distribui entre os seus associados, conselheiros, diretores, empregados ou doadores, eventuais excedentes operacionais brutos ou líquidos, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio auferido mediante o exercício de suas atividades e os aplica integralmente na consecução do seu objetivo social.

CAPÍTULO IV - DA ASSEMBLEIA GERAL

Art. 18º - A Assembleia Geral será:

- I. Ordinária, e
- II. Extraordinária.

Parágrafo Primeiro: As deliberações da Assembleia Geral serão validadas e eficazes, imediatamente após o seu registro em Cartório, salvo disposição em contrário da própria Assembleia, e vincularão todos os associados da Entidade, independentemente de sua participação no processo deliberativo.

Parágrafo Segundo: Ocorrendo vaga entre os integrantes da Diretoria, a Assembleia Geral se reunirá no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a vacância, para eleger o novo integrante.

Art. 19º - A Assembleia Geral Ordinária, se realizará anualmente, convocada pela Diretoria, pelo Conselho Fiscal ou por requerimento assinado por pelo menos a metade dos associados efetivos para:

- I. Eleição dos membros da Diretoria e do Conselho Fiscal;
- II. Aprovação de diretrizes;
- III. Exclusão de associados;
- IV. Apreciar relatório anual da Diretoria e do Conselho Fiscal;
- V. Discutir e aprovar contas e o balanço anual;



VI. Aprovar o regimento interno formulado pela Diretoria.

Art. 20º - A Assembleia Geral Extraordinária, se realizará sempre que necessária convocada pela Diretoria, pelo Conselho Fiscal, ou por requerimento assinado por pelo menos a metade dos associados efetivos para:

- I. Eleger e destituir diretores e conselheiros fiscais;
- II. Decidir sobre reforma do Estatuto, na forma do artigo 36;
- III. Decidir sobre a extinção e nomeação de liquidante, nos termos do artigo 35;
- IV. Decidir sobre a conveniência de alienar, transigir, hipotecar ou permutar bens patrimoniais;
- V. Deliberar sobre outros assuntos de interesse do Instituto;
- VI. Deliberar sobre casos omissos e não previstos neste Estatuto.

Art. 21º - A convocação da Assembleia Geral, Ordinária ou Extraordinária, dar-se-á por meio de edital afixado na sede e site do Instituto e/ou, bem como protocolo de convocação pessoal sempre com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis da data prevista para sua realização.

Art. 22º - Qualquer Assembleia se instalará em primeira convocação com a maioria absoluta de seu corpo social com direito a voto, em segunda convocação, com no mínimo 05 (cinco) associados, feita não antes de 30 minutos após a data e hora da primeira chamada.

Art. 23º - A Assembleia Geral será instalada e presidida pelo Diretor Executivo ou por seu substituto, a saber, Diretor Administrativo, quando for presidida pelo Diretor Administrativo na ausência do Diretor Executivo, este convocará um dos presentes para secretariar os trabalhos.

CAPÍTULO V - DA DIRETORIA

Art. 24º - A Diretoria será constituída por um Diretor Executivo e um Diretor Administrativo e Financeiro, e se reunirão no mínimo 01 (uma) vez a cada mês.

Parágrafo Primeiro: O mandato da Diretoria será de 03 (três) anos, podendo ou não ser reeleita.

Parágrafo Segundo: Ocorrendo vacância em qualquer cargo da diretoria no curso de seu mandato, o substituto será eleito imediatamente pela Assembleia Geral Extraordinária.

Parágrafo Terceiro: O diretor que se afastar, sem motivo justificado das reuniões da Diretoria, por mais de 3 (três) vezes, perderá o seu mandato, devendo ser substituído por outro associado, cujo nome será proposto pela Diretoria à Assembleia Geral, que o aprovará ou não.

Parágrafo Quarto: Só poderão ser eleitos membros da diretoria brasileiros natos ou naturalizados.

Parágrafo Quinto: Os membros da diretoria não são pessoalmente responsáveis pelos compromissos que assumirem em nome do Instituto.

Art. 25º - Compete à Diretoria:

- I. Elaborar e submeter à Assembleia Geral a proposta de programação anual do Instituto.
- II. Executar a programação anual de atividades do Instituto.
- III. Elaborar e apresentar à Assembleia Geral o relatório anual.
- IV. Reunir-se com instituições públicas e privadas para mútua colaboração em atividades de interesse comum.
- V. Contratar e demitir funcionários.
- VI. Regulamentar as Ordens Normativas da Assembleia Geral e emitir Ordens Executivas para disciplinar o funcionamento interno da Instituição.

Art. 26º - A Diretoria se reunirá no mínimo uma vez por mês.

Art. 27º - Compete ao Diretor Executivo:

- I. Representar o Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa – IBGP judicial e extra-judicialmente.
- II. Elaborar o regimento com o apoio dos demais diretores.
- III. Cumprir e fazer cumprir este Estatuto e o Regimento Interno.
- IV. Celebrar termos de parceria, convênios, contratos ou outros instrumentos congêneres e realizar a filiação do Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa – IBGP a instituições ou organizações.
- V. Representar o Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa – IBGP em eventos, campanhas e reuniões, e demais atividades de interesse do Instituto, ou indicar um associado.
- VI. Presidir a Assembleia Geral.
- VII. Convocar e presidir as reuniões da Diretoria.
- VIII. Elaborar e submeter ao Conselho Fiscal o Orçamento e Plano de Trabalhos Anuais.
- IX. Propor à Assembleia Geral reformas ou alterações do presente Estatuto.



- X. Propor à Assembleia Geral a fusão, incorporação ao e do Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa – IBGP, observando-se o presente Estatuto quanto ao destino de seu patrimônio.
- XI. Contratar, nomear, licenciar, suspender e demitir funcionários administrativos e técnicos do Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa – IBGP.
- XII. Adquirir, alienar ou gravar os bens imóveis do Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa – IBGP, mediante autorização expressa da Assembleia Geral.
- XIII. Nomear procuradores em nome do Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa – IBGP, com poderes específicos e mandato em prazo determinado, o qual nunca ultrapassará a data de extinção do mandato do Diretor que outorgou a procuração.
- XIV. Prospectar e negociar novas oportunidades e projetos para o Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa – IBGP.
- XV. Exercer outras atribuições inerentes ao cargo, e não previstas expressamente neste estatuto.

Art. 28º - Compete ao Diretor Administrativo e Financeiro:

- I. Substituir o Diretor Executivo em suas faltas ou impedimentos.
- II. Assumir o mandato, em caso de vacância, até o seu término.
- III. Prestar, de modo geral, sua colaboração ao Diretor Executivo.
- IV. Contratar, nomear, licenciar, suspender e demitir funcionários administrativos e técnicos do Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa – IBGP.
- V. Adquirir, alienar ou gravar os bens imóveis do Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa – IBGP, mediante autorização expressa da Assembleia Geral.
- VI. Responder pela gerência administrativa do Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa – IBGP.
- VII. Elaborar o Planejamento Estratégico Bianual do Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa – IBGP a ser submetida à Diretoria, para posterior apreciação da Assembleia Geral.
- VIII. Prospectar e negociar novas oportunidades e projetos para o Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa – IBGP.
- IX. Secretariar as reuniões da Diretoria e da Assembleia Geral, redigindo as respectivas atas.
- X. Arrecadar e contabilizar as contribuições, rendas, auxílios e donativos destinados ao Instituto, mantendo em dia a escrituração.
- XI. Efetuar os pagamentos de todas as obrigações.
- XII. Controlar arrecadação, receitas e despesas assim como a conta bancária do Instituto.
- XIII. Acompanhar e supervisionar os trabalhos de contabilidade, contratados com profissionais habilitados, cuidando para que todas as obrigações fiscais e trabalhistas sejam devidamente cumpridas em tempo hábil.
- XIV. Apresentar relatórios de receitas e despesas, sempre que forem solicitados.
- XV. Apresentar o relatório financeiro a ser submetido à Assembleia Geral.
- XVI. Apresentar anualmente o balancete de receitas e despesas ao Conselho Fiscal.
- XVII. Publicar anualmente a demonstração das receitas e despesas realizadas no exercício.
- XVIII. Elaborar, com base no orçamento realizado no exercício em curso a proposta orçamentária para o exercício seguinte a ser submetida à Diretoria, para posterior apreciação da Assembleia Geral.
- XIX. Manter todo o numerário em estabelecimento de crédito, exceto valores suficientes para pequenas despesas.
- XX. Conservar sob sua guarda e responsabilidade, todos os documentos relativos à tesouraria.
- XXI. Assinar em conjunto com o Diretor Executivo todos os cheques emitidos pelo Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa – IBGP.

Parágrafo Único: As diretorias em comum acordo poderão criar núcleos, escritórios regionais, assessorias e superintendências transitórias ou não, para estudar, planejar e coordenar a solução de questões específicas.

CAPÍTULO VI – DO CONSELHO FISCAL

Art. 29º - O Conselho Fiscal será constituído por 03 (três) membros efetivos e seus respectivos suplentes.

§ 1º O mandato do Conselho Fiscal será coincidente com o mandato da Diretoria.

§ 2º Em caso de vacância, o mandato será assumido pelo respectivo suplente, até o seu término.

Art. 30º - Compete ao Conselho Fiscal:

- I. Examinar os livros de escrituração do Instituto.
- II. Opinar sobre os balanços e relatórios de desempenho financeiro e contábil e sobre as operações patrimoniais realizadas, emitindo pareceres para os organismos superiores da entidade.
- III. Requisitar ao Diretor Financeiro, a qualquer tempo, documentação comprobatória das operações econômico-financeiras realizadas pelo Instituto.
- IV. Contratar e acompanhar o trabalho de eventuais auditores externos independentes.



V. Convocar extraordinariamente a Assembleia Geral.

Parágrafo Único: O Conselho Fiscal se reunirá ordinariamente a cada 06 (seis) meses e, extraordinariamente, sempre que necessário.

CAPÍTULO VII - DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 31º - Os recursos financeiros necessários à manutenção da instituição poderão ser obtidos por:

Termos de Parceria, Convênios, Contratos ou outros instrumentos congêneres, firmados com o Poder Público e Privado para financiamento de projetos na sua área de atuação.

- I. Contratos e acordos firmados com empresas e agências nacionais e internacionais.
- II. Doações de pessoas físicas e/ou jurídicas, de direito público ou privado, nacional ou estrangeiro, legados e heranças.
- III. Rendimentos de aplicações de seus ativos financeiros e outros, pertinentes ao patrimônio sob a sua administração.
- IV. Recebimento de recursos financeiros provenientes de direitos autorais e de propriedade industrial.
- V. Recebimento de recursos financeiros provenientes de *royalties*, licenciamentos e transferências de tecnologia.
- VI. Recursos financeiros resultantes de serviços diversos prestados a comunidade em geral.

CAPÍTULO VIII - DO PATRIMÔNIO

Art. 32º - O patrimônio do Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa – IBGP será constituído de bens móveis, imóveis, veículos, semoventes, ações e títulos da dívida pública.

Art. 33º - No caso de dissolução da Instituição, o respectivo patrimônio líquido será transferido à outra pessoa jurídica qualificada nos termos da Lei 9.790/99, preferencialmente que tenha o mesmo objetivo social e possua registro no Conselho Nacional de Assistência Social.

Art. 34º - Na hipótese da Instituição obter e, posteriormente, perder a qualificação instituída pela Lei 9.790/99, o acervo patrimonial disponível, adquirido com recursos públicos durante o período em que perdurou aquela qualificação, será contabilmente apurado e transferido a outra pessoa jurídica qualificada nos termos da mesma Lei, preferencialmente que tenha o mesmo objetivo social.

CAPÍTULO IX - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 35º - A prestação de contas do Instituto observará no mínimo:

- I. Os princípios fundamentais de contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade.
- II. A publicidade, por qualquer meio eficaz, no encerramento do exercício fiscal, ao relatório de atividades e das demonstrações financeiras da entidade, colocando-os à disposição para o exame de qualquer cidadão.
- III. A realização de auditoria, inclusive por auditores externos independentes se for o caso, da aplicação dos eventuais recursos objeto de Termo de Parceria, conforme previsto em regulamento.
- IV. A prestação de contas de todos os recursos e bens de origem pública recebidos será feita, conforme determina o parágrafo único do Art. 70 da Constituição Federal.

CAPÍTULO X - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 36º - O Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa – IBGP será dissolvido por decisão da Assembleia Geral Extraordinária, especialmente convocada para esse fim, quando se tornar impossível a continuação de suas atividades.

Art. 37º - O presente Estatuto poderá ser reformado, a qualquer tempo, mediante aprovação da Assembleia Geral Extraordinária, especialmente convocada para esse fim, e entrará em vigor na data de seu registro em Cartório.

Art. 38º - Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria e referendados pela Assembleia Geral.

Art. 39º - É vedada ao Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa – IBGP, a participação em campanhas de interesse político-partidário ou eleitorais, sob quaisquer meios ou formas.

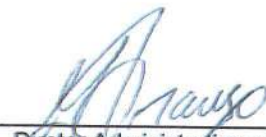
Art. 40º - É expressamente proibido o uso da denominação social em atos que envolvam o Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa – IBGP em obrigações relativas a negócios estranhos ao seu objetivo social, especialmente a prestação de avais, endossos, fianças e caução de favor.



Estatuto aprovado em Assembleia Geral Ordinária do dia 24/07/2023.

Belo Horizonte, 24 de julho de 2.023.


Diretora Executiva
Rozileia Teixeira de Araújo


Diretor Administrativo e Financeiro
Gilcilete Teixeira de Araújo


Advogado
Ricardo Diniz Pinto Roquete
OAB/MG – 109.718

RCPJBH Av. Afonso Pena, 732 - 2º Andar - BH / MG - Tel.: (31) 3224-3878 | (31) 3224-3003
www.rcpbh.com.br - sac@rcpbh.com.br

INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO E PESQUISA - IBGP

AVERBADO(A) sob o nº 37, no registro 136077, no Livro A, em 18/08/2023

Belo Horizonte, 18/08/2023

Emol: (6101-0) R\$ 140.76 TFJ: R\$ 50.73 Rec: R\$ 8.46 Iss: 7.04 - Total: R\$ 206.98
Emol: (8101-8) R\$ 67.12 TFJ: R\$ 22.32 Rec: R\$ 4.00 Iss: 3.36 - Total: R\$ 96.80

() José Nadi Néri - Oficial () Ana Paula Néri Silveira - Escrevente Substituta
Escreventes: () Anibal Skackauskas Dias Da Silva () Eden Silva Pinto De Carvalho

RCPJBH Av. Afonso Pena, 732 - 2º Andar - BH / MG - Tel.: (31) 3224-3878 | (31) 3224-3003
www.rcpbh.com.br - sac@rcpbh.com.br

INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO E PESQUISA - IBGP

AVERBAÇÃO nº 37, no registro 136077, no Livro A, Examinada, Conferida e qualificada.

Belo Horizonte, 18/08/2023

Emol: (6601-9) R\$ 23.09 TFJ: R\$ 7.08 Rec: R\$ 1.39 Iss: 1.16 - Total: R\$ 32.71

() José Nadi Néri - Oficial () Ana Paula Néri Silveira - Escrevente Substituta
Escreventes: () Anibal Skackauskas Dias Da Silva () Eden Silva Pinto De Carvalho

PODER JUDICIÁRIO - TJMG
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte - MG

Selo Eletrônico Nº **GWX02471**
Cód. Seg.: **5585.4089.1758.5081**
Quantidade de Atos Praticados: **00009**

Atos(s) Praticado(s) por: **José Nadi Néri - Oficial**
Emol: R\$ 220.33 TFJ: R\$ 73.05 Total: R\$ 293.38 ISS: R\$ 10.40
Consulta a validade deste Selo no site <https://selos.tjmg.jus.br>

PODER JUDICIÁRIO - TJMG
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte - MG

Selo Eletrônico Nº **GWX02480**
Cód. Seg.: **8905.5934.8741.3474**
Quantidade de Atos Praticados: **00001**

Atos(s) Praticado(s) por: **Raysa Lima - Auxiliar**
Emol: R\$ 24.48 TFJ: R\$ 7.08 Total: R\$ 31.56 ISS: R\$ 1.15
Consulta a validade deste Selo no site <https://selos.tjmg.jus.br>

**ATA DA ASSEMBLEIA ORDINÁRIA DO INSTITUTO BRASILEIRO DE
GESTÃO E PESQUISA – IBGP - CNPJ 13.761.170/0001-30**

Aos 24 (vinte e quatro) dias do mês de julho do ano de 2023 (dois mil e vinte e três), às 14:30 horas em segunda convocação, na sede do Instituto, à Avenida do Contorno, nº 1298, sala 08, Bairro Floresta, em Belo Horizonte, Minas Gerais, reuniram-se em Assembleia Geral Ordinária, para discutirem e deliberarem os assuntos da pauta, conforme Edital de Convocação, disponibilizado no *site* do Instituto e fixado no quadro de avisos de sua sede. A Assembleia foi coordenada pela Diretora Executiva do Instituto, Sra. Rozileia Teixeira de Araújo, sendo designado ao Sr. Fernando da Silva Neves a atividade de secretária-la. Após a leitura do edital de convocação, foi colocado em pauta o **item primeiro** da Ordem do Dia: **Discursão sobre a extinção do cargo de Diretor de Projetos que compõem a Diretoria Executiva.** A Diretora Executiva informou aos presentes que a atual Diretora de Projetos lhe informou que não havia interesse em apresentar seu nome na chapa para eleição da nova diretora, e que ao sondar os associados aptos a comporem uma chapa para eleição, que não houve manifestação de interesse por nenhum dos associados. Sendo assim, foi apresentado a sugestão para exclusão deste cargo, com suas atribuições direcionadas para o cargo do Diretor Executivo. A sugestão foi apreciada pela assembleia, com aprovação por unanimidade dos presentes. Foi analisado e aprovado por unanimidade dos presentes a alteração do Estatuto Social. Dando continuidade aos trabalhos, foi colocado em pauta o **segundo item** da Ordem do Dia: **Discursão sobre a incorporação das atividades e responsabilidade do cargo de Diretor Administrativo para o cargo de Diretor Financeiro, o qual compõem a Diretoria Executiva, passando a figurar somente o cargo de Diretor Administrativo e Financeiro.** A Diretora Executiva informou aos presentes que tanto o atual Diretor Administrativo quanto o Diretor Financeiro lhes informaram que não tinham interesse em apresentar seus nomes na chapa para eleição da nova diretora, e que ao sondarem os associados aptos a comporem uma chapa para eleição, não identificaram associados com interesse. Sendo assim, foi apresentado a sugestão para junção destes dois cargos, aglutinado todas as atribuições para um novo cargo, denominado Diretor Administrativo e Financeiro. A sugestão foi apreciada pela assembleia, com aprovação por unanimidade dos presentes. Dando continuidade aos trabalhos, foi colocado em pauta o **terceiro item** da Ordem do Dia: **Apreciação do relatório anual da Diretoria e Conselho Fiscal referente ao exercício de 2022.** A Diretora Executiva apresentou o relatório da diretoria e do conselho fiscal para a apreciação da assembleia o que foi analisado e aprovado por unanimidade dos presentes. Dando continuidade aos trabalhos, foi colocado em pauta o **quarto item** da Ordem do Dia: **Discursão e aprovação das contas e do balanço de 2022.** A Diretora Executiva passou a palavra ao Diretor Financeiro Bruno Rafaelle do Monte para apresentação das contas e balanço do IBGP de 2022. O Diretor Financeiro Bruno Rafaelle do Monte apresentou os demonstrativos e submeteu a apreciação da assembleia que analisou

Avenida do Contorno, 1298 – Loja 08 – Floresta – Belo Horizonte/MG
CEP: 30.110-008 – Caixa Postal 7380
Telefax (31) 3213-5526 – e-mail: contato@ibgp.org.br

e aprovou por unanimidade dos presentes. Dando continuidade aos trabalhos, a Diretora Executiva colocou em pauta o **quinto item** da Ordem do Dia: **Eleição da Nova Diretoria considerando o novo desenho estatutário**: Foi apresentada chapa única, com a atual Diretora Executiva do Instituto e a Sra. Gilcilene Teixeira de Araújo, como Diretora Administrativa e Financeira. Colocada em votação, a sugestão foi aprovada por unanimidade. Assim foi eleita a direção do Instituto com a seguinte composição: Sra. **Rozileia Teixeira de Araújo**, CPF [REDACTED], Identidade [REDACTED] expedida pela SSP/MG, empresaria,

[REDACTED] para a função de **Diretora Executiva** e Sra. Gilcilene Teixeira de Araújo, CPF [REDACTED], Identidade [REDACTED] expedida pela

[REDACTED] para a função de **Diretora Administrativa e Financeira**, para um mandato compreendido do dia 01/08/2023 a 31/07/2026.

Dando continuidade aos trabalhos, foi colocado em pauta o **sexto item** da Ordem do dia: **Eleição dos novos membros do Conselho Fiscal**: Também foi apresentada chapa única com a seguinte composição: Sr. Tângelo Eduardo Oliveira, brasileiro, CPF [REDACTED] Identidade [REDACTED]

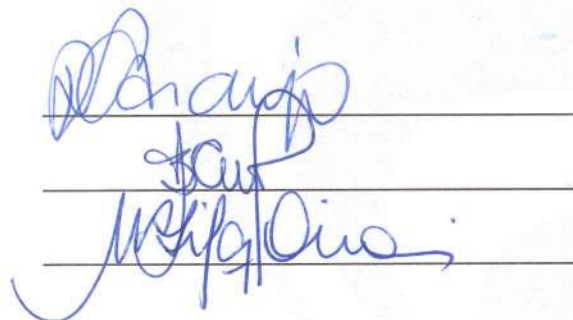
[REDACTED] para um mandato compreendido do dia **01/08/2023** a **31/07/2026**. Colocada em votação, a sugestão foi aceita por unanimidade. Como não foi apresentado nenhum outro item ou assunto a ser discutido, os trabalhos foram encerrados. Nada mais havendo a tratar, a Sra. Rozileia Teixeira de Araújo encerrou os trabalhos e agradeceu a presença de todos, solicitando que os mesmos assinassem a presente ata.

Belo Horizonte, 24 de julho de 2023.

01 – Roziléia Teixeira de Araújo

02 – Anna Sophia Candioto Pereira

03 – Magali Patricia da Silva e Oliveira



Avenida do Contorno, 1298 – Loja 08 – Floresta – Belo Horizonte/MG
CEP: 30.110-008 – Caixa Postal 7380
Telefax (31) 3213-5526 – e-mail: contato@ibgp.org.br

04 – Tângelo Eduardo Oliveira

05 – Bruno Rafaelle do Monte

06 – Jorraine Augusta Vieira

07 – Fernando da Silva Neves

08 – Gilcilene Teixeira de Araújo

[Handwritten signatures]

RCPJBH Av. Afonso Pena, 732 - 2º Andar - BH / MG - Tel.: (31) 3224-3878 | (31) 3224-3003
www.rcpjbh.com.br - sac@rcpjbh.com.br

INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO E PESQUISA - IBGP

AVERBADO(A) sob o nº 33, no registro 136077, no Livro A, em 18/08/2023

Belo Horizonte, 18/08/2023

Emol: (6101-0) R\$ 140.76 TFI: R\$ 50.73 Rec: R\$ 8.45 Iss: 7.04 - Total: R\$ 206.98
Emol: (8101-8) R\$ 67.12 TFI: R\$ 22.32 Rec: R\$ 4.00 Iss: 3.36 - Total: R\$ 96.80

() José Nadi Néri - Oficial () Ana Paula Néri Silveira - Escrevente Substituta
Escreventes: () Anibal Skackauskas Dias Da Silva () Eden Silva Pinto De Carvalho

PODER JUDICIÁRIO - TJMG
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte - MG

Selo Eletrônico Nº **GWX02451**
Cód. Seg.: **8960.2195.7910.4706**
Quantidade de Atos Praticados: **00009**

Atos(s) Praticado(s) por: **José Nadi Néri - Oficial**
Emol: R\$ 220.33 TFI: R\$ 73.05 Total: R\$ 293.38 ISS: R\$ 10.40
Consulta a validade deste Selo no site <https://selos.tjmg.jus.br>

RCPJBH Av. Afonso Pena, 732 - 2º Andar - BH / MG - Tel.: (31) 3224-3878 | (31) 3224-3003
www.rcpjbh.com.br - sac@rcpjbh.com.br

INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO E PESQUISA - IBGP

AVERBAÇÃO nº 33, no registro 136077, no Livro A, Examinada, Conferida e qualificada.

Belo Horizonte, 18/08/2023

Emol: (6601-9) R\$ 23.09 TFI: R\$ 7.08 Rec: R\$ 1.39 Iss: 1.15 - Total: R\$ 32.71

() José Nadi Néri - Oficial () Ana Paula Néri Silveira - Escrevente Substituta
Escreventes: () Anibal Skackauskas Dias Da Silva () Eden Silva Pinto De Carvalho

PODER JUDICIÁRIO - TJMG
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte - MG

Selo Eletrônico Nº **GWX02460**
Cód. Seg.: **1460.5067.2417.8215**
Quantidade de Atos Praticados: **00001**

Atos(s) Praticado(s) por: **Raysa Lima - Auxiliar**
Emol: R\$ 24.48 TFI: R\$ 7.08 Total: R\$ 31.56 ISS: R\$ 1.15
Consulta a validade deste Selo no site <https://selos.tjmg.jus.br>

Avenida do Contorno, 1298 – Loja 08 – Floresta – Belo Horizonte/MG
CEP: 30.110-008 – Caixa Postal 7380
Telefax (31) 3213-5526 – e-mail: contato@ibgp.org.br



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 13.761.170/0001-30 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 30/03/2011
--	---	--

NOME EMPRESARIAL
INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTAO E PESQUISA - IBGP

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)

PORTE
DEMAIS

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
94.99-5-00 - Atividades associativas não especificadas anteriormente (Dispensada *)

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
94.30-8-00 - Atividades de associações de defesa de direitos sociais (Dispensada *)

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

LOGRADOURO
AV DO CONTORNO

NÚMERO
1298

COMPLEMENTO
LOJA 08

CEP
30.110-008

BAIRRO/DISTRITO
FLORESTA

MUNICÍPIO
BELO HORIZONTE

UF
MG

ENDEREÇO ELETRÔNICO
CONTATO@IBGP.ORG.BR

TELEFONE
(31) 3213-5526

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)

SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA

DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
30/03/2011

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL

DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL

(*) A dispensa de alvarás e licenças é direito do empreendedor que atende aos requisitos constantes na Resolução CGSIM nº 51, de 11 de junho de 2019, ou da legislação própria encaminhada ao CGSIM pelos entes federativos, não tendo a Receita Federal qualquer responsabilidade quanto às atividades dispensadas.



Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Declaração

Declaramos para os fins exigidos na legislação, conforme documentação registrada no SICAF, que a situação do fornecedor no momento é a seguinte:

Dados do Fornecedor

CNPJ: 13.761.170/0001-30 DUNS®: 902836272
Razão Social: INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTAO E PESQUISA - IBGP
Nome Fantasia:
Situação do Fornecedor: Credenciado Data de Vencimento do Cadastro: 11/10/2024
Natureza Jurídica: ASSOCIAÇÃO PRIVADA
MEI: Não
Porte da Empresa: Demais

Ocorrências e Impedimentos

Ocorrência: Nada Consta
Impedimento de Licitar: Nada Consta
Ocorrências Impeditivas indiretas: Nada Consta
Vínculo com "Serviço Público": Nada Consta

Níveis cadastrados:

Documento(s) assinalado(s) com "*" está(ão) com prazo(s) vencido(s).

Fornecedor possui alguma pendência no Nível de Cadastramento indicado. Verifique mais informações sobre pendências nas funcionalidades de consulta.

Automática: a certidão foi obtida através de integração direta com o sistema emissor. Manual: a certidão foi inserida manualmente pelo fornecedor.

I - Credenciamento

II - Habilitação Jurídica

III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

Receita Federal e PGFN	Validade:	31/08/2024	Automática
FGTS	Validade:	22/04/2024	Automática
Trabalhista (http://www.tst.jus.br/certidao)	Validade:	02/09/2024	Automática

IV - Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal (Possui Pendência)

Receita Estadual/Distrital	Validade:	30/04/2024
Receita Municipal	Validade:	27/03/2024 (*)

V - Qualificação Técnica

VI - Qualificação Econômico-Financeira

Validade: 31/05/2024



Prefeitura de Belo Horizonte
Secretaria Municipal de Fazenda
Subsecretaria da Receita Municipal

**DOCUMENTO AUXILIAR DA
CERTIDÃO DE QUITAÇÃO PLENA PESSOA JURÍDICA**

REGISTROS DE ACESSO

Código de Controle: **ADHKGJKMPJ**

Documento/Certidão nº **27.174.514** Exercício: **2024**

Emissão em: **22/04/2024**

Requerimento em: **12:43:57**

Validade: **22/05/2024**

Nome: **INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO E PESQUISA - IBGP**

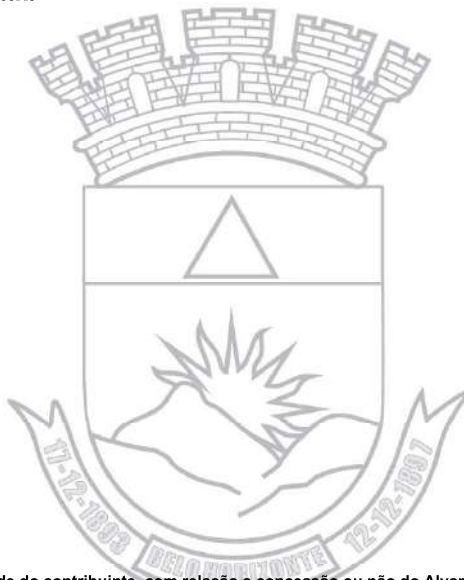
CNPJ: **13.761.170.0001.30**

Ressalvando a Prefeitura Municipal de Belo Horizonte o direito de cobrar débitos posteriormente apurados, a Diretoria de Arrecadação, Cobrança e Dívida Ativa da Secretaria Municipal de Fazenda, no uso de suas atribuições legais, certifica que o Contribuinte acima encontra-se regular com a Fazenda Pública Municipal, em relação aos Tributos, Multas e Precos inscritos ou não em dívida ativa.

Nos termos do Decreto 15.927/2015 este documento auxiliar é a representação gráfica da certidão de débitos e situação fiscal, não substituindo a certidão, que será obtida no Portal da PBH, por meio da autenticação dos registros de acesso deste documento.

INSCRIÇÃO MUNICIPAL 0.963.657/001-4		CNPJ / CPF 13.761.170/0001-30	DATA DE INÍCIO 27/08/2014	DATA EMISSÃO 06/03/2024
NOME OU RAZÃO SOCIAL INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTAO E PESQUISA - IBGP				
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME FANTASIA) IVHORIZONTE				
NATUREZA JURÍDICA ASSOCIAÇÃO PRIVADA				
ÁREA UTILIZADA 85	REGIONAL CENTRO-SUL		PORTE DA EMPRESA DEMAIS	
LOGRADOURO AVENIDA DO CONTORNO		NÚMERO 1298	COMPLEMENTO LOJA 08	
BAIRRO / DISTRITO FLORESTA	CEP 30110-008	MUNICÍPIO BELO HORIZONTE		UF MG
CPF DO RESPONSÁVEL 574.960.726-72	NOME DO RESPONSÁVEL ROZILEIA TEIXEIRA DE ARAUJO			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA CNAE - CLASSIFICAÇÃO NACIONAL DE ATIVIDADES ECONÔMICAS PRINCIPAL 949950098 ATIVIDADES ASSOCIATIVAS NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE, EXCETO ASSOCIAÇÃO DE MORADORES				

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA CNAE - CLASSIFICAÇÃO NACIONAL DE ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
9430-8/00-00 ATIVIDADES DE ASSOCIAÇÕES DE DEFESA DE DIREITOS SOCIAIS



Este documento não implica no reconhecimento da regularidade do contribuinte, com relação a concessão ou não do Alvará de Localização e Funcionamento.

Não faz prova de regularidade fiscal, que por sua vez deve ser feita mediante exibição da Certidão Negativa de Débitos - CND.

Este documento somente fará prova de inscrição no Cadastro Municipal de Contribuinte de Tributos Mobiliários-CMC, quando acompanhado do respectivo

Ato Constitutivo ou de Alteração registrado no órgão competente no caso de Pessoa Jurídica e, no caso de Pessoa Física com apresentação de identidade,

CPF ou Carteira de Órgão de Classe.

- Ocorrendo encerramento de atividade, mudança de endereço ou qualquer outra alteração de dados constantes do Cadastro Mobiliário de Contribuintes, deverá o contribuinte promover a competente baixa ou atualização no prazo máximo de 30 (trinta) dias após ocorrido o fato, conforme Decreto Municipal 17.175/2019, sob pena de ser autuado, conforme prevê a letra B do inciso I, art. 7º da Lei 7.378/97;

- Os procedimentos para efetuar a baixa ou atualização dos dados cadastrais, será através da Redesim, e as Informações estão disponíveis através do site www.redesim.gov.br.

- As informações sobre serviços, procedimentos, emissão da FIC - Ficha de Inscrição Cadastral e emissão de formulários do Cadastro Mobiliário de Contribuintes, estão disponíveis através do site <https://prefeitura.pbh.gov.br/servicos>.



Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais

BELO HORIZONTE

CERTIDÃO CÍVEL DE FALÊNCIA E CONCORDATA NEGATIVA

CERTIFICO que, revendo os registros de distribuição de ação de NATUREZA CÍVEL nesta comarca, até a presente data, nas ações específicas de Concordata Preventiva / Suspensiva, Falência de Empresários, Sociedades Empresariais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, Recuperação Extrajudicial, Recuperação Judicial, NADA CONSTA em tramitação contra:

Nome: INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTAO E PESQUISA - IBGP

CNPJ: 13.761.170/0001-30

Observações:

a) Certidão expedida gratuitamente através da internet, nos termos do caput do art. 8º da Resolução 121/2010 do Conselho Nacional de Justiça;

b) a informação do número do CPF/CNPJ é de responsabilidade do solicitante da certidão, sendo pesquisados o nome e o CPF/CNPJ exatamente como digitados;

c) ao destinatário cabe conferir o nome e a titularidade do número do CPF/CNPJ informado, podendo confirmar a autenticidade da Certidão no portal do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais (<http://www.tjmg.jus.br>), pelo prazo de 3 (três) meses após a sua expedição;

d) esta Certidão inclui os processos físicos e eletrônicos, onde houver sido implantado o Processo Judicial Eletrônico - PJe, o Sistema CNJ (Ex-Projudi) e o SEEU - Sistema Eletrônico de Execução Unificada, tendo a mesma validade da certidão emitida diretamente no Fórum e abrange os processos da Justiça Comum, do Juizado Especial e da Turma Recursal apenas da comarca pesquisada, com exceção do SEEU, cujo sistema unificado abrange todas as comarcas do Estado;

e) A presente certidão não faz referência a período de anos, uma vez que somente se refere à existência de feitos judiciais em andamento (processos ativos) contra o nome pesquisado, conforme Provimento 355/2018 da Corregedoria Geral de Justiça.

A presente certidão NÃO EXCLUI a possibilidade da existência de outras ações de natureza diversa daquelas aqui mencionadas.

Certidão solicitada em 01 de Abril de 2024 às 10:44

BELO HORIZONTE, 01 de Abril de 2024 às 10:44

Código de Autenticação: 2404-0110-4422-0276-7208

Para validar esta certidão, acesse o sítio do TJMG (www.tjmg.jus.br) em Certidão Judicial/AUTENTICIDADE DA CERTIDÃO /AUTENTICAÇÃO 2 informando o código.

ATENÇÃO: Documento composto de 1 folha(s). Documento emitido por processamento eletrônico. Qualquer emenda ou rasura gera sua invalidade e será considerada como indício de possível adulteração ou tentativa de fraude.

DECLARAÇÃO NÃO EMPREGA MENORES

O Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa - IBGP, inscrito no CNPJ nº 13.761.170/0001-30, com endereço na Avenida do Contorno, nº 1298, Sala 08, bairro Floresta, Belo Horizonte/MG, CEP 30110-008, por intermédio de sua representante legal, a Sra. Rozileia Teixeira de Araújo, portadora do documento de identidade nº MG-3.620.909, inscrita no CPF sob o nº 574.960.726-72, DECLARA, que não possui trabalhadores menores de 18 (dezoito) anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis) anos realizando qualquer trabalho, conforme determina o art. 68, inciso VI da Lei 14.133/21 e inciso XXXIII, do art. 7, da CF/88, salvo na condição de aprendiz, na forma da Lei.

Por ser verdade, dato e assino a presente.

Belo Horizonte, 01 de abril de 2024.

ROZILEIA TEIXEIRA DE
ARAUJO: [REDACTED]

Assinado de forma digital por
ROZILEIA TEIXEIRA DE
ARAUJO: [REDACTED]
Dados: 2024.04.01 15:32:30 -03'00"

Rozileia Teixeira de Araújo
CPF: [REDACTED]
Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa – IBGP

13.761.170/0001-30
INSTITUTO BRASILEIRO DE
GESTÃO E PESQUISA - IBGP
Avenida do Contorno, 1298 - Sala 08
B. Floresta – CEP 30110-008
BELO HORIZONTE – MG

Ato nº 027/2024, de 25 de março de 2024

"Dispõe sobre a indicação de Fiscais e Gestor de Contratos que representará o CISRU Centro Sul perante a Contratada e zelará pela boa execução dos objetos pactuados."

NILZIO BARBOSA, Presidente do Conselho Diretor do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Rede de Urgência e Emergência - CISRU Centro Sul, no uso de suas atribuições previstas, em conformidade com o Protocolo de Intenções/Contrato de Consórcio, o Estatuto, vigente desde maio de 2010 e suas alterações e o Regimento Interno do CISRU Centro Sul, e

Considerando o disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, o qual exige que a execução do contrato deve ser acompanhada e fiscalizada por pelo menos um fiscal, representante do Consórcio, ou pelos respectivos substitutos;

Considerando que a nomeação de gestor e fiscais de contrato, formalmente designados, para acompanhar detalhadamente a execução dos contratos, durante toda a sua vigência, garantirá a adequada aplicação de recursos públicos e o atendimento ao interesse público, de acordo com as necessidades dos serviços oferecidos pelo Consórcio;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar, os empregados públicos abaixo relacionados para acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas nos contratos relacionados a cada gerência, coordenação ou setor:

- I.** O Gerente de Logística, Sr. Rodrigo Osanan de Castro Dias, para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos relacionados à Gerência de Logística;
- II.** A Gerente Administrativa, Sra. Mercês Ribeiro Santiago, para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos relacionados à Gerência Administrativa;
- III.** O Gerente de Enfermagem, Sr. Jazon Gesteira Franco, para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos relacionados à Gerência de Enfermagem;
- IV.** O Coordenador de Almoxarifado e Patrimônio, Sr. Leonardo Luís Nascimento, para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos relacionados à Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio;
- V.** O Coordenador de Recursos Humanos, Sr. Renato Gomes Nunes, para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos relacionados à Coordenação de Recursos Humanos;
- VI.** O Coordenador do Núcleo de Educação Permanente, Sr. Ronaldo Adriano da Silva Araújo, para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos relacionados à Coordenação do Núcleo de Educação Permanente;
- VII.** A Ouvidora interina, Sra. Vânia Maria Abrantes Campos Lima, para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos relacionados à Ouvidoria;
- VIII.** A Farmacêutica, Sra. Jacqueline Vale da Cruz, para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos relacionados à Farmácia;

Assinado

§ único. No caso de afastamentos temporários, por férias, tratamento de saúde etc., ou permanentes ficam designados, os empregados públicos abaixo relacionados para substituir os titulares no acompanhamento e fiscalização da execução e do adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas nos contratos relacionados a cada gerência, coordenação ou setor:

- I. O Coordenador de Frotas, Sr. Leandro José Passos, para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos relacionados à Gerência de Logística;
- II. O Gerente de Logística, Sr. Rodrigo Osanan de Castro Dias, para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos relacionados à Gerência Administrativa;
- III. A Coordenadora de Enfermagem, Sra. Gislaine de Paula Batista, para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos relacionados à Gerência de Enfermagem;
- IV. A Gerente Administrativa, Sra. Mercês Ribeiro Santiago, para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos relacionados à Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio;
- V. A Gerente Administrativa, Sra. Mercês Ribeiro Santiago, para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos relacionados à Coordenação de Recursos Humanos;
- VI. O Gerente de Enfermagem, Sr. Jazon Gesteira Franco, para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos relacionados à Coordenação do Núcleo de Educação Permanente;
- VII. O Diretor de Regulação Médica, Dr. André Brandão Drumond Sacramento, para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos relacionados à Ouvidoria;
- VIII. A Farmacêutica, Sra. Raiany Thaimeny Nery, para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos relacionados à Farmácia;

Art. 2º. Designar, a Coordenadora de Compras, Sra. Ana Paula de Matos Nascimento, para atuar como gestora em todos os contratos relacionados a todas as gerências, coordenações e setores, supervisionando a atuação dos fiscais e assegurando o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas nos contratos relacionados a cada gerência, coordenação ou setor.

§ Único: No caso de afastamentos temporários, por férias, tratamento de saúde etc., ou permanentes, fica designada a Tesoureira, Sta. Thamiris Aparecida Campos Castro, para substituir a Sra. Ana Paula de Matos Nascimento, como gestora em todos os contratos relacionados a todas as gerências, coordenações e setores.

Art. 3º. Os fiscais e o gestor dos contratos devem seguir as diretrizes e atribuições, conforme disposto na Instrução Normativa 001/2024 da Assessoria de Controle Interno.

Art. 4º. Este ato entra em vigor nesta data, ficando revogadas as disposições em contrário.

Registre-se e publique-se

Barbacena/MG, 25 de março de 2024.

Nilzio Barbosa

Nilzio Barbosa

Presidente do CISRU Centro Sul
Prefeito de Tiradentes

Ato n.º 030/2024, de 15 de abril de 2024

“Institui Equipe de Planejamento de Contratação.”

NILZIO BARBOSA, Presidente do Conselho Diretor do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Rede de Urgência e Emergência - CISRU Centro Sul, no uso de suas atribuições previstas, em conformidade com o Protocolo de Intenções/Contrato de Consórcio, o Estatuto, vigente desde maio de 2010 e suas alterações e o Regimento Interno do CISRU Centro Sul, e

CONSIDERANDO as disposições da Lei nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

CONSIDERANDO a necessidade de planejar e padronizar os procedimentos de contratações do CISRU Centro Sul e

CONSIDERANDO a deliberação da 45ª Assembleia Geral de Prefeitos do CISRU Centro Sul;

CONSIDERANDO que os processos da Gerência de Logística serão planejados com o apoio do Gerente de Logística;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os empregados públicos abaixo discriminados para compor, de forma permanente, a Equipe de Planejamento das Contratações do CISRU Centro Sul:

I - Ana Paula de Matos Nascimento – Presidente da Equipe de Planejamento

II - Thamiris Aparecida Campos Castro – Secretária da Equipe de Planejamento

Parágrafo Primeiro. A atuação dos membros Permanentes da Equipe de Planejamento tem por objetivo orientar e acompanhar o setor demandante do objeto a ser contratado, alinhando a solicitação às regras internas e externas do Consórcio e dos respectivos setores, com vistas a reduzir erros, atrasos na fase de execução em decorrência de falhas da fase de Planejamento da contratação.

Parágrafo Segundo. A Secretária da Equipe de Planejamento assume a função de presidente, quando ocorrer afastamentos e impedimentos desta.

Art. 2º. A Equipe de Planejamento será composta ainda por um membro integrante do Setor Requisitante que possui interesse direto na contratação, além de conhecimentos técnicos e/ou de uso do objeto.

Parágrafo Único. Como integrante do Setor Requisitante, ficam designados os seguintes empregados públicos:

- a)** Mercês Ribeiro Santiago – Gerência Administrativa;
- b)** Jazon Gesteira Franco – Gerência de Enfermagem;

- c) Rodrigo Osanan de Castro Dias – Gerência de Logística;
- d) Ronaldo Adriano Araújo – Coordenação do NEP;
- e) Renato Gomes Nunes – Coordenação de Recursos Humanos;
- f) Leonardo Luiz Nascimento – Coordenador de Almoxarifado e Patrimônio;
- g) André Brandão Drumond Sacramento – Direção de Regulação Médica;
- h) Vânia Maria Abrantes Campos Lima – Ouvidoria;

Art. 3º. São competências dos membros da Equipe de Planejamento das Contratações:

- I) Da Presidente da Equipe de Planejamento: Conduzir a equipe de Planejamento da Contratação para construção do Estudo Preliminar e Gerenciamento de Riscos, quando aplicáveis; auxiliar o Setor demandante na elaboração do Documento de Formalização da Demanda – DFD, Matriz de Riscos e Termo de Referência; elaborar o Edital de Licitação; e apoiar os setores demandantes na elaboração do DFD para compor o Plano Anual de Contratações.
- II) Do Secretário da Equipe de Planejamento: Apoiar a presidente em todas as funções relacionadas às suas atribuições, bem como executar funções determinadas por esta.
- III) Do Membro Integrante do Setor Requisitante: Elaborar o Estudo Técnico Preliminar, a Matriz de Riscos, o Documento de Formalização de Demanda de acordo com todo conhecimento técnico exigidos para o bom andamento dos serviços, sob a supervisão dos membros permanentes da Equipe de Planejamento.

Art. 4º. Os membros permanentes da Equipe de Planejamento, designados no art. 1º farão jus ao recebimento de gratificação, conforme deliberação da 45ª Assembleia Geral de Prefeitos do CISRU Centro Sul.

Art. 5º. Os casos omissos relativos à aplicação e à interpretação deste Ato serão submetidos à Secretaria Executiva, à Assessoria Jurídica ou ao Presidente do Consórcio, sempre que se julgar necessário.

Art. 6º. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o disposto no Ato nº 069A/2023.

Registre-se e publique-se.

Barbacena, MG, 15 de abril de 2024.

NILZIO
BARBOSA:11600616615
Assinado de forma digital por
NILZIO BARBOSA:11600616615
Dados: 2024.04.15 14:35:36
-03'00'

Nilzio Barbosa
Presidente do CISRU Centro Sul
Prefeito de Tiradentes

Certificados de Assinaturas

001 - Documento de formalização de demanda 003/2024 - Gerência Administrativa

Hash do documento original

[(SHA256):8a19c589d987595baee1823fe1f440ca406e1408d4a3c1e316d85ceb85e266ac]

Assinaturas



Assinado por:

ORMESINDA MARIA BARBOSA SALGADO:48754390672

Emissor do Certificado: AC LINK RFB v2

Validade do Certificado: 07/11/2022 a 07/11/2025

Data Assinatura 22/04/2024 17:22:25

Conta: Usuário do sistema para uso dos Jobs 3c611ba5-7243-41c3-88a6-7be1ee430121

IP: 187.85.84.102



Assinado por:

Nome: Nilzio Barbosa - E-mail: gabinete@tiradentes.mg.gov.br - CPF: 11600616615

Data e Hora da Assinatura: 23/04/2024 17:28:48

Conta: 94d250d0-f945-4e62-9af2-d5f8202a301e

IP: 179.108.234.100

Este log pertence única e exclusivamente ao documento de HASH abaixo:

[(SHA256):eb79336ca36a0baa6b17b19da99c4477007b4119a0207d6faf6c015c7e1aac3e]

Esse documento está assinado e certificado pela Arquivar Tecnologia Eireli

**ATA DE ANÁLISE DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E
VIABILIDADE DO PROCESSO**

Processo nº: 017/2024

Dispensa Eletrônica nº: 004/2024

Aos 24 (vinte e quatro) dias do mês de abril de 2024, às 15 horas, reuniu-se a Agente de Contratação e equipe de apoio, para análise das justificativas e observações apresentadas pela Gerente Administrativa, da “Proposta Comercial” e dos “Documentos de Habilitação” do **INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO E PESQUISA - IBGP**, inscrita no CNPJ sob o nº 13.761.170/0001-30, estabelecido na Av. do Contorno, nº 1298, Bairro Floresta, Belo Horizonte/MG, CEP: 30.110-008 objetivando a contratação do Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa – IBGP, instituição sem fins lucrativos, para prestação de serviços técnicos-especializados com vistas à seleção de pessoal através de concurso público de provas e títulos, em atendimento ao Consórcio Intermunicipal de Saúde da Rede de Urgência Centro Sul - CISRU Centro Sul, no valor total de R\$124.660,00 (Cento e vinte e quatro mil, seiscentos e sessenta reais), enquadrando-o nos ditames do Art. 75, inciso XV da Lei nº 14.133/2021. A razão da escolha da contratada e a justificativa de preço, conforme exigido nos incisos VII e VI do Art. 72 da Lei 14.133/2021, encontram-se no estudo técnico preliminar nº 928040 - 008/2024. A agente de Contratação e equipe de apoio procederam a análise da “Proposta Comercial” e dos “Documentos de Habilitação”, constatando que estes últimos estão regulares e os documentos fiscais encontram-se dentro dos prazos de validade na presente data, sendo eles: Estatuto Social e Ata da Assembleia; Cartão do CNPJ. Fora realizada nova Consulta no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, considerando que na consulta anexada ao Documento de Formalização de Demanda a regularidade quanto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS estava válida até 22/04/2024. A Consulta no SICAF realizada na presente data comprova a regularidade fiscal quanto aos Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, que substitui a apresentação do Documento comprobatório de regularidade relativo à Seguridade Social – CND, emitido pelo INSS; ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, quanto aos débitos trabalhistas (CNDT, expedido pelo Tribunal Superior do Trabalho); quanto aos débitos com a Fazenda Estadual; Certidão negativa da Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante; Comprovante de inscrição municipal e Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, assinada pela representante legal do Instituto. Foram realizadas consultas públicas em nome do Instituto prestador de serviços e de seu Diretor Executivo quanto à existência de sanções que impeça a futura contratação, mediante pesquisa aos seguintes cadastros: Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP. Dessa forma, ficou constatado que a referida empresa se encontra em plenas condições de contratar com o Consórcio. No Estudo Técnico Preliminar foi analisado o contrato do Consórcio Intermunicipal de

Saúde da Rede de Urgência e Emergência do Leste de Minas - CONSURGE, firmado em 24 de junho de 2022 e prorrogado até 31 de dezembro de 2024 com a referida instituição, comprovando-se que o valor da prestação de serviço orçado está compatível com o praticado no mercado. O procedimento será enviado à Assessoria Jurídica do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Rede Urgência - CISRU Centro Sul solicitando Parecer sobre a contratação em tela. Caso o parecer seja favorável, o Consórcio Intermunicipal de Saúde da Rede Urgência - CISRU Centro Sul firmará contrato com o referido instituto no valor total de R\$124.660,00 (Cento e vinte e quatro mil, seiscentos e sessenta reais). Nada mais havendo a tratar a Agente de Contratação declarou encerrada a reunião, da qual foi lavrada a presente ata, que depois de lida e aprovada será devidamente assinada. Barbacena/MG, 24 de abril de 2024.

Documento assinado digitalmente



KARINA AUGUSTA DA SILVA
Data: 24/04/2024 16:17:51-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Documento assinado digitalmente



KELLY APARECIDA BARBOSA NOGUEIRA
Data: 24/04/2024 16:24:49-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Documento assinado digitalmente



MERCES RIBEIRO SANTIAGO
Data: 24/04/2024 16:49:34-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Documento assinado digitalmente



DANIEL CAMARGO DA SILVA
Data: 24/04/2024 16:35:58-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>



Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Declaração

Declaramos para os fins exigidos na legislação, conforme documentação registrada no SICAF, que a situação do fornecedor no momento é a seguinte:

Dados do Fornecedor

CNPJ: 13.761.170/0001-30 DUNS®: 902836272
Razão Social: INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTAO E PESQUISA - IBGP
Nome Fantasia:
Situação do Fornecedor: **Credenciado** Data de Vencimento do Cadastro: 11/10/2024
Natureza Jurídica: **ASSOCIAÇÃO PRIVADA**
MEI: **Não**
Porte da Empresa: **Demais**

Ocorrências e Impedimentos

Ocorrência: **Nada Consta**
Impedimento de Licitar: **Nada Consta**
Ocorrências Impeditivas indiretas: **Nada Consta**
Vínculo com "Serviço Público": **Nada Consta**

Níveis cadastrados:

Documento(s) assinalado(s) com "*" está(ão) com prazo(s) vencido(s).

Fornecedor possui alguma pendência no Nível de Cadastramento indicado. Verifique mais informações sobre pendências nas funcionalidades de consulta.

Automática: a certidão foi obtida através de integração direta com o sistema emissor. Manual: a certidão foi inserida manualmente pelo fornecedor.

I - Credenciamento

II - Habilitação Jurídica

III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

Receita Federal e PGFN	Validade:	31/08/2024	Automática
FGTS	Validade:	11/05/2024	Automática
Trabalhista (http://www.tst.jus.br/certidao)	Validade:	02/09/2024	Automática

IV - Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal (Possui Pendência)

Receita Estadual/Distrital	Validade:	30/04/2024
Receita Municipal	Validade:	27/03/2024 (*)

V - Qualificação Técnica

VI - Qualificação Econômico-Financeira

Validade: 31/05/2024

FILTROS APLICADOS:

Cadastro: CEIS

CPF / CNPJ sancionado: 13.761.170/0001-30

LIMPAR

Data da consulta: 24/04/2024 15:30:19

Data da última atualização: 04/2024 (Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI) - CEPIM), 04/2024 (Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP - Acordos de Leniência), 04/2024 (Diário Oficial da União - CEAF), 04/2024 (Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP - CNEP), 04/2024 (Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP - CEIS)

DETALHAR	CADASTRO	CNPJ/CPF SANCIONADO	NOME SANCIONADO	UF SANCIONADO	ÓRGÃO/ENTIDADE SANCIONADORA	CATEGORIA SANÇÃO	DATA DE PUBLICAÇÃO DA SANÇÃO	VALOR DA MULTA	QUANTIDADE
Nenhum registro encontrado									

FILTROS APLICADOS:

Cadastro: CNEP

CPF / CNPJ sancionado: 13.761.170/0001-30

LIMPAR

Cadastro: CNEP

CPF / CNPJ sancionado: 13.761.170/0001-30

LIMPAR

CPF / CNPJ sancionado: 13.761.170/0001-30

LIMPAR

LIMPAR

Data da consulta: 24/04/2024 15:30:19

Data da última atualização: 04/2024 (Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI) - CEPIM) , 04/2024 (Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP - Acordos de Leniência) , 04/2024 (Diário Oficial da União - CEAf) , 04/2024 (Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP - CNEP) , 04/2024 (Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP - CEIS)

DETALHAR	CADASTRO	CNPJ/CPF SANCIONADO	NOME SANCIONADO	UF SANCIONADO	ÓRGÃO/ENTIDADE SANCIONADORA	CATEGORIA SANÇÃO	DATA DE PUBLICAÇÃO DA SANÇÃO	VALOR DA MULTA	QUANTIDADE
Nenhum registro encontrado									

Data da última atualização:

04/2024 (Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI) - CEPIM) , 04/2024 (Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP - Acordos de Leniência) , 04/2024 (Diário Oficial da União - CEAF) , 04/2024 (Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP - CNEP) , 04/2024 (Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP - CFIS)

DETALHAR	CADASTRO	CNPJ/CPF SANCIONADO	NOME SANCIONADO	UF SANCIONADO	ÓRGÃO/ENTIDADE SANCIONADORA	CATEGORIA SANÇÃO	DATA DE PUBLICAÇÃO DA SANÇÃO	VALOR DA MULTA	QUANTIDADE
Nenhum registro encontrado									

DETALHAR	CADASTRO	CNPJ/CPF SANCIONADO	NOME SANCIONADO	UF SANCIONADO	ÓRGÃO/ENTIDADE SANCIONADORA	CATEGORIA SANÇÃO	DATA DE PUBLICAÇÃO DA SANÇÃO	VALOR DA MULTA	QUANTIDADE
Nenhum registro encontrado									

FILTROS APLICADOS:

Cadastro: CEIS

CPF / CNPJ sancionado: XXXXXXXXXX

LIMPAR

Data da consulta: 24/04/2024 15:30:19

Data da última atualização: 04/2024 (Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI) - CEPIM), 04/2024 (Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP - Acordos de Leniência), 04/2024 (Diário Oficial da União - CEFAP), 04/2024 (Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP - CNEP), 04/2024 (Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP - CEIS)

DETALHAR	CADASTRO	CNPJ/CPF SANCIONADO	NOME SANCIONADO	UF SANCIONADO	ÓRGÃO/ENTIDADE SANCIONADORA	CATEGORIA SANÇÃO	DATA DE PUBLICAÇÃO DA SANÇÃO	VALOR DA MULTA	QUANTIDADE
Nenhum registro encontrado									

FILTROS APLICADOS:

Cadastro: CNEP

CPF / CNPJ sancionado: [REDACTED]

LIMPAR

Data da consulta: 24/04/2024 15:30:19

Data da última atualização: 04/2024 (Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI) - CEPIIM) , 04/2024 (Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP - Acordos de Leniência) , 04/2024 (Diário Oficial da União - CEAF) , 04/2024 (Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP - CNEP) , 04/2024 (Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP - CEIS)

DETALHAR	CADASTRO	CNPJ/CPF SANCIONADO	NOME SANCIONADO	UF SANCIONADO	ÓRGÃO/ENTIDADE SANCIONADORA	CATEGORIA SANÇÃO	DATA DE PUBLICAÇÃO DA SANÇÃO	VALOR DA MULTA	QUANTIDADE
Nenhum registro encontrado									

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 016/2024

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 003/2024

José Antônio Alves Donato, 2º Vice-presidente do CISRU Centro Sul, no uso de suas atribuições que lhe são conferidos pelo Ato nº 028/2023 e considerando:

A necessidade de contratação do Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa – IBGP, instituição sem fins lucrativos, para prestação de serviços técnicos-especializados com vistas à seleção de pessoal através de concurso público de provas e títulos, em atendimento ao Consórcio Intermunicipal de Saúde da Rede de Urgência Centro Sul - CISRU Centro Sul.

A existência do interesse público, recursos financeiros e orçamentários para contratação do serviço.

A análise da Assessoria Jurídica concluindo pela legalidade da Dispensa nos termos do art. 75, inciso XV da Lei nº 14.133/2021.

Adjudico, homologo e autorizo a contratação do **INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO E PESQUISA – IBGP**, inscrito no CNPJ sob o nº 13.761.170/0001-30, estabelecido na Av. do Contorno, nº 1298, Bairro Floresta, Belo Horizonte/MG, CEP: 30.110-008, para prestar os serviços técnicos-especializados com vistas à seleção de pessoal através de concurso público de provas e títulos, pelo valor total de R\$124.660,00 (Cento e vinte e quatro mil, seiscentos e sessenta reais).

Determino que o Setor de Licitações realize as publicações exigidas no art. 72, parágrafo único e art. 94, combinado com o art. 176, parágrafo único, inciso I da Lei Federal 14.133/2021.

Barbacena, 07 de maio de 2024.

José Antônio Alves Donato
2º Vice Presidente do CISRU Centro Sul

Certificados de Assinaturas

016 - Termo de Adjudicação/Homologação

Hash do documento original

[(SHA256):398e97c79063a48f7d538ab2e1067ccefcaeac35998c57d95934228eeb6f2203e]

Assinaturas



Assinado por:

Nome: JOSE ANTONIO ALVES DONATO - E-mail:

segov@santabarbaradotugurio.mg.gov.br - CPF: [REDACTED]

Data e Hora da Assinatura: 10/05/2024 15:03:07

Conta: 208e8680-072e-4d92-8cc2-e59c87a075de

IP: 213.58.177.174

Este log pertence única e exclusivamente ao documento de HASH abaixo:

[(SHA256):75fcab8fb9a6b75e122dae5cd40b6799b17c767281cd139b9ddda84bef62f891]

Esse documento está assinado e certificado pela Arquivar Tecnologia Eireli