

Ilma. Sra.

Débora Costa

Coordenadora da Equipe de Planejamento da Contratação

**SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E CIDADANIA DO DISTRITO FEDERAL**

**Estação Rodoferroviária de Brasília - Parque Ferroviário, Zona Industrial,**

**Brasília-DF, 70631-900**

**NESTA**

**Ref.: Proposta técnica e comercial para a realização de serviços relacionados ao processo de escolha de membros dos Conselhos Tutelares**

Prezada Senhora,

Em resposta ao de Chamamento Público N.º 01/2023 - CE-PORT236/2023, o qual se refere à contratação de serviços especializados para a realização do exame de conhecimento específico e análise da documentação de candidato, ambos de caráter eliminatório, que integram o processo de escolha dos membros dos Conselhos Tutelares do Distrito Federal), apresentamos nossa proposta Técnica e comercial.

O **INSTITUTO AMERICANO DE DESENVOLVIMENTO – IADES** é uma organização civil de direito privado, de interesse público, sem fins lucrativos e que tem como um dos seus objetivos planejar, coordenar e realizar concursos públicos, processos seletivos e vestibulares para ingresso em instituições públicas ou privadas, sendo qualificado pela Secretaria Nacional de Justiça do Ministério da Justiça como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), nos termos da Lei nº 9.790/99.

Ficamos à disposição para os esclarecimentos que porventura se façam necessários.

Atenciosamente,



**Paulo da Silva Maia Filho**

**Diretor-Geral**

**Instituto Americano de Desenvolvimento – IADES**



Chamamento Público Nº 01/2023 - CE-PORT236/2023

**SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E CIDADANIA DO DISTRITO FEDERAL**  
**Setor de Protocolo**  
**Estação Rodoferroviária de Brasília - Parque Ferroviário, Zona Industrial,**  
**Brasília-DF, 70631-900**  
**Aos cuidados da Comissão Especial para Seleção de Banca para Exame dos Candidatos**  
**para Conselheiros Tutelares.**

**INSTITUTO AMERICANO DE DESENVOLVIMENTO – IADES**  
**CNPJ: 11.432. 298/0001-25**

GOV. DF Nº 115  
Recorrido em 24/03/2023  
Assinatura: Rafaela  
Yvanderly de Sousa Lima  
Analista Téc. Assist. PPGG  
Mat. 392049



Instituto Americano de Desenvolvimento

Handwritten signatures in blue ink, including the name 'Bos' and other illegible marks.



Ilma. Sra.

Débora Costa  
Coordenadora da Equipe de Planejamento da Contratação  
**SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E CIDADANIA DO DISTRITO FEDERAL**  
Praça do Buriti – Anexo do Buriti, 7º andar – Sala 706 – Bairro Zona Cívico  
**NESTA**

**Ref.: Proposta técnica e comercial para a realização de serviços relacionados ao processo de escolha de membros dos Conselhos Tutelares**

Prezada Senhora,

Em resposta ao de Chamamento Público N.º 01/2023 - CE-PORT236/2023, o qual se refere à contratação de serviços especializados para a realização do exame de conhecimento específico e análise da documentação de candidato, ambos de caráter eliminatório, que integram o processo de escolha dos membros dos Conselhos Tutelares do Distrito Federal), apresentamos nossa proposta Técnica e comercial.

O **INSTITUTO AMERICANO DE DESENVOLVIMENTO – IADES** é uma organização civil de direito privado, de interesse público, sem fins lucrativos e que tem como um dos seus objetivos planejar, coordenar e realizar concursos públicos, processos seletivos e vestibulares para ingresso em instituições públicas ou privadas, sendo qualificado pela Secretaria Nacional de Justiça do Ministério da Justiça como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), nos termos da Lei nº 9.790/99.

Ficamos à disposição para os esclarecimentos que porventura se façam necessários.

Atenciosamente,



**Paulo da Silva Maia Filho**  
Diretor-Geral  
Instituto Americano de Desenvolvimento – IADES



8

10



Instituto Americano de Desenvolvimento

**ASSUNTO:** Proposta Técnica e de Preços  
**TIPO DE SERVIÇO:** Realização de Processo Seletivo  
**CLIENTE:** Subsecretaria de Administração do Distrito Federal  
**NÚMERO:** PR-044/2023  
**DATA DE EMISSÃO:** 24/03/2023  
**DATA DE VALIDADE:** 31/07/2023

A handwritten signature in blue ink, located in the bottom right corner of the page.

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

## 1 DO OBJETO

O presente documento tem como objeto a apresentação de proposta técnica e comercial tem por objeto a contratação de serviços especializados para a realização do exame de conhecimento específico e análise da documentação do candidato, ambos de caráter eliminatório, que integram, na forma do art. 46 da Lei nº 5.294/2014, o Processo de Escolha dos Membros dos Conselhos Tutelares do Distrito Federal no quadriênio 2024-2027, a ser realizado em 1º de outubro de 2023,

Os referidos serviços incluem:

- a) elaborar e divulgar editais e avisos;
- b) inscrever os candidatos;
- c) arrecadar o valor das inscrições;
- d) prestar informações e orientações aos candidatos;
- e) validar os pedidos de isenção;
- f) selecionar, convocar e constituir banca examinadora e pessoal de apoio;
- g) selecionar, convocar e constituir banca revisora das provas;
- h) disponibilizar pessoal para aplicação das provas e apoio médico e de segurança nos locais de exame;
- i) selecionar os locais de realização das provas;
- j) elaborar, aplicar e corrigir as provas;
- k) dar vista das provas aos candidatos;
- l) receber e julgar os recursos;
- m) consolidação dos resultados;
- n) recebimento e análise da documentação dos candidatos;
- o) responder e acompanhar as ações judiciais sobre fatos relacionados à realização do processo seletivo até o trânsito em julgado;
- p) prestar informações e assessoria técnica e jurídica para a defesa do Distrito Federal em ações judiciais relacionadas à realização do processo seletivo.

## 2 DO INSTITUTO AMERICANO DE DESENVOLVIMENTO - IADES



O Instituto Americano de Desenvolvimento – IADES declara preencher todos os requisitos para executar com excelência os serviços solicitados no Projeto Básico, conforme a seguir:

- possui atestados de capacidade técnica que comprovam a organização e a realização de processos seletivos e concursos públicos no âmbito da **Administração Pública**, compatíveis com o objeto do referido projeto básico;
- é uma instituição brasileira, incumbida estatutariamente da pesquisa, do ensino e do desenvolvimento institucional, nos termos do art. 24, XIII, da Lei Federal nº 8.666/93;
- não tem fins lucrativos;



10



Instituto Americano de Desenvolvimento

- tem sede no Distrito Federal, localizada na Região Administrativa do Núcleo Bandeirante, a fim de prestar subsídio técnico e jurídico durante todo o certame;
- apresenta plano de segurança, evidenciando a utilização de rigorosos mecanismos em todas as etapas e fases sob sua responsabilidade;
- possui pessoal técnico capacitado e condições de logística compatíveis com a execução do certame em questão;
- possui parque gráfico próprio, dotado de sistema de segurança específico para a impressão de provas;
- possui experiência na realização de concursos públicos para provimento de cargos e empregos públicos; e
- possui sala-cofre, para guarda de material sigiloso e das informações relativas ao certame.

## 2.1 Dos Dados do IADES

**Razão Social:** INSTITUTO AMERICANO DE DESENVOLVIMENTO – IADES  
**Endereço:** SIBS Quadra 01 conjunto A lote 5 – Setor de Indústria Bernarndo sayão – Núcleo Bandeirante – DF - CEP: 71.736-101  
**Telefone:** 61-3574.7200 ou 61-3574.7171  
**E-mail:** contato@iamericano.org.br  
**Endereços eletrônicos:** <http://www.iamericano.org.br> e <http://www.iades.com.br>  
**CNPJ:** 11.432.298/0001-25 - **CF/DF:** 07.534.466/001-19

## 2.2 Dos Dados Bancários

**Banco:**Banco do Brasil (001) / **Agência:** 3478-9 – Asa Sul / **Conta Corrente:** 425.024-9

## 2.3 Dos Representantes Legais

<sup>(1)</sup> Paulo da Silva Maia Filho, RG 750.677 SSP/DF, CPF nº 372.131.051-91, domiciliado a SQS 213 Bloco G Apto. 508 – Asa Sul – Brasília (DF), na condição de Diretor-Geral; e <sup>(2)</sup> Roger Marconni Rodrigues de Souza, RG 1093659 SSP/DF, CPF nº 385.302.951-53, domiciliado a QI 33 Lote 15 Apto 605 – Ed. Bela Vista - Bairro Guará II – Brasília (DF), na condição de Diretor Administrativo e Financeiro.

## 2.4 Da Qualificação como OSCIP

O IADES é uma organização civil de direito privado, de interesse público, apartidária, sem fins lucrativos; e constituído nos termos da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil Brasileiro); da Lei nº 9.790, de 23 de março de 1999; pela legislação complementar, pelas diretrizes da autogestão e pelo seu Estatuto Social.

O IADES é qualificado pela Secretaria Nacional de Justiça do Ministério da Justiça como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), nos termos da Lei nº 9.790, de 23 de março de 1999, conforme processo número MJ-08071.000138/2011-48 e publicação no *Diário Oficial da União* em 20 de abril de 2011.

O IADES tem por finalidade implementar ações que resultem no desenvolvimento econômico, social e cultural da sociedade e suas instituições; que promovam a educação complementar e a preservação do meio ambiente; que fomentem a pesquisa e o desenvolvimento da ciência e da tecnologia; que auxiliem na profissionalização, no empreendedorismo e na geração de renda.

Entre os objetivos descritos no Estatuto Social do IADES está o de **planejar, coordenar e realizar concursos públicos, processos seletivos e vestibulares para ingresso em instituições públicas ou privadas.**

## 3 DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A contratação tem por objetivo a realização de exame de conhecimento específico e posterior análise da documentação dos candidatos, ambos de caráter eliminatório, que constituem as fases a que se referem os incisos I e II do art. 46 da Lei nº 5.294/2014 do processo de escolha dos membros que atuarão, nos 44 (quarenta e quatro) **Conselhos Tutelares do Distrito Federal.**

## 4 DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

128 →



O IADES será responsável somente pela realização e organização das 2 fases a que se referem os incisos I e II do art. 46 da Lei nº 5.294/2014, para o provimento de 220 (duzentos e vinte) vagas para conselheiro tutelar e 440 (quatrocentos e quarenta) vagas para conselheiro suplente, quais sejam:

- a) **exame de conhecimento específico**; e
- b) **análise da documentação do candidato**, ambos de caráter eliminatório.

Os conselheiros tutelares já aprovados anteriormente em exame de conhecimento que exerceram no mínimo 50% do mandato que se inscreverem nesse processo de escolha serão submetidos apenas à segunda fase, qual seja, a análise da documentação do candidato, de caráter eliminatório, conforme parágrafo único art. 46 da Lei nº 5.294/2014.

## 5 DAS OBRIGAÇÕES DO IADES

O IADES se obriga a:

- a) dispor de estrutura adequada e capacidade operacional para executar diretamente o contrato, sem necessidade de realizar subcontratação do objeto, conforme o art. 24, XIII, da Lei nº 8.666/93 e Súmula nº 109 do Tribunal de Contas do Distrito Federal;
- b) possuir mecanismos administrativos e operacionais, durante todo o certame, a fim de prestar subsídio técnico e jurídico em tempo hábil, sem ônus para o **Governo do Distrito Federal**;
- c) elaborar projeto, editais, comunicados, programas e outros documentos que forem necessários em ambiente dotado de sistema de segurança específico;
- d) apresentar plano de segurança que evidencie a utilização de rigorosos mecanismos em todas as fases sob sua responsabilidade;
- e) imprimir e empacotar as provas em ambiente altamente sigiloso, monitorado por gravação ininterrupta, sendo o acesso vistoriado por segurança 24 horas por dia, com detector de metais e revistas nos momentos de entrada e saída dessas áreas. As provas serão acondicionadas, imediatamente após a impressão, em embalagens plásticas com fechos de segurança invioláveis e armazenadas em cofre de segurança até à data de aplicação;
- f) imprimir e distribuir cartazes e publicações diversas promovendo a divulgação do processo de escolha dos membros dos **Conselhos Tutelares do Distrito Federal**;
- g) manter central de atendimento com linhas telefônicas exclusivas (**telefone 61-3574.7200**) e guichês instalados em sua sede própria (**endereço SIBS Quadra 1 Conjunto A Lote 5 – Núcleo Bandeirante - Brasília – DF**) para informações aos interessados durante todas as fases do processo de escolha dos membros dos **Conselhos Tutelares do Distrito Federal**, bem como atendimento especial às pessoas com deficiência;
- h) disponibilizar, no caso de inscrição realizada somente pela internet, postos de inscrição em locais de fácil acesso, com computadores e equipe de orientação, bem como garantir o acesso a pessoas com deficiência, inclusive com equipamentos compatíveis para deficientes visuais e auditivos;
- i) prestar atendimento ao candidato que necessite de assento especial ou de equipamento compatível com sua deficiência para a realização da prova;
- j) disponibilizar na Internet, *home page* específica (**endereço <http://www.iades.com.br>**) para que os interessados possam obter informações, na qual deverão estar disponíveis todos os editais e comunicados referentes ao certame;
- k) definir cronograma, horário de comparecimento para ingresso no recinto de aplicação das provas, condições de realização das provas quanto à possibilidade de consulta ou utilização de instrumentos;
- l) elaborar cadastro sigiloso dos candidatos inscritos, contendo qualificação completa (nome conforme descrito no RG, filiação, CPF, endereço e outros), produzir sistema computacional de apropriação e arquivo destes dados cadastrais, conferir informações, emitir relatórios (ordem alfabética, ordem de inscrição, etc.) e fornecê-los de imediato ao **Governo do Distrito Federal** (em meio magnético - formato próprio para programa Microsoft Excel - e físico) ao final de cada fase sob sua responsabilidade e quando for solicitado;
- m) elaborar, revisar, compor, imprimir, aplicar, fiscalizar, receber, corrigir, acondicionar as provas, a serem aplicadas na primeira fase estabelecida no Edital Normativo, devendo ser assegurada elaboração de provas especiais para as pessoas com deficiência, se assim a deficiência exigir, de acordo com a declaração no ato da inscrição;
- n) gerar provas através do embaralhamento da ordem das questões, alternativas, textos, figuras, tabelas e mapas com o intuito de evitar fraudes no certame;
- o) designar e locar espaço físico, no Distrito Federal, onde serão aplicadas as provas, observando a acessibilidade para pessoas com deficiência, bem como sinalizar locais de provas e encaminhar inscritos;



~~A~~. A

- p) realizar serviços especializados de identificação e de segurança para cada a fase sob sua responsabilidade do processo de escolha dos membros dos **Conselhos Tutelares do Distrito Federal** e/ou quando for solicitado;
- q) proibir o acesso às salas em que serão aplicadas as provas, de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico;
- r) contratar coordenadores, subcoordenadores, chefes de sala, fiscais, seguranças, médicos e outros profissionais necessários e em quantidade suficiente à aplicação das provas, responsabilizando-os interinamente pelos serviços;
- s) convocar e comunicar aos inscritos os locais e horários de aplicação de provas;
- t) receber, analisar e responder ações judiciais, impugnações e recursos interpostos por candidatos, bem como solicitações do **Governo do Distrito Federal**, referentes à realização do processo seletivo; convocar bancas e assessoria jurídica para responder eventuais ações pertinentes ao processo de escolha. Todo e qualquer questionamento judicial e extrajudicial relativo ao processo de escolha ficará a cargo do **IADES**, mesmo após o encerramento do certame;
- u) entregar ao **Governo do Distrito Federal** o resultado da primeira e segunda fase do processo de escolha dos membros dos **Conselhos Tutelares do Distrito Federal**, após análise dos recursos pertinentes, em meio magnético e em listagens em padrão a ser definido pela equipe técnica do **Governo do Distrito Federal**;
- v) guardar pelo período de 5 anos e/ou até o término da ação judicial, se for o caso, em ambiente próprio, os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência, bem como exemplares de todas as provas aplicadas no certame;
- w) arcar com as despesas de republicação, no *Diário Oficial do Distrito Federal*, dos editais, programas, cronogramas, das listagens, e dos comunicados pertinentes ao processo de escolha, assinados pelas autoridades competentes do **Governo do Distrito Federal**, quando por culpa do **IADES**;
- x) encaminhar os documentos a serem publicados para assinatura do **Governo do Distrito Federal**, com antecedência mínima de 1 (um) dia útil;
- y) divulgar o período das inscrições, locais e horários de aplicação das provas e gabaritos em pelo menos 2 (dois) jornais de grande circulação;
- z) arcar com os prejuízos decorrentes de anulações de provas já realizadas e/ou de mudanças na sua data de aplicação, quando o motivo ensejador destes fatos for de responsabilidade do **IADES**;
- aa) manter, durante toda a execução da 1ª e 2ª fases do processo de escolha dos membros dos **Conselhos Tutelares do Distrito Federal** e do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência e no respectivo Contrato, de acordo com a legislação de regência;
- ab) diferenciar das demais inscrições, mediante comprovação, os candidatos já aprovados anteriormente em exame de conhecimento, que exerceram no mínimo 50% do mandato, e que serão submetidos apenas à 2ª fase do certame, qual seja, a análise da documentação do candidato, de caráter eliminatório, conforme parágrafo único art. 46 da Lei nº 5.294/2014.

## 6 DAS OBRIGAÇÕES DO GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

O **Governo do Distrito Federal** se obriga a:

- a) prestar assessoria técnica na elaboração dos editais, dos comunicados, dos programas e de outros documentos pertinentes ao processo de escolha dos membros dos **Conselhos Tutelares do Distrito Federal**;
- b) publicar e promover a divulgação de inscrições, dos locais e dos horários de aplicação de provas, dos resultados e de convocações no *Diário Oficial do Distrito Federal*, após a assinatura das autoridades competentes;
- c) articular com o **IADES** as datas relativas às atividades constantes neste projeto e fazer cumprir o cronograma a ser apresentado;
- d) indicar os conteúdos das provas objetivas e critérios para a fase de análise da documentação do candidato;
- e) homologar o resultado final da 1ª e 2ª fases do processo de escolha dos membros dos **Conselhos Tutelares do Distrito Federal**.

## 7 DOS REQUISITOS, ATRIBUIÇÕES, REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO DO CARGO

Os requisitos e as atribuições do cargo de **Conselheiro Tutelar** estão previstos na Lei nº 5.294/2014, que dispõe sobre os **Conselhos Tutelares**. O **Conselheiro Tutelar** desempenhará o cargo em regime de dedicação integral ao serviço, observado o disposto no art. 10 da Lei nº 5.294/2014, sendo vedado o exercício de qualquer outra atividade profissional remunerada, pública ou privada.

O subsídio para o cargo de **Conselheiro Tutelar** é de R\$ 6.510,00 (seis mil quinhentos e dez reais), de acordo com o art.

135



## 8 DO EDITAL NORMATIVO

O Edital Normativo atenderá ao disposto na Lei nº 5.294/2014; na Lei Federal nº 12.696/2012; na Resolução CONANDA nº 170/2014; na Lei nº 8.069/1990; na Lei nº 13.824/2019; e na Resolução Normativa CDCA/DF nº 87/2019.

## 9 DA INSCRIÇÃO

9.1 O valor da taxa de inscrição porposto, será de **R\$ 58,00 (cinquenta e oito reais)**.

O valor indicado, portanto, não excede a 5% (cinco por cento) do subsídio do cargo de **Conselheiro Tutelar**, conforme Parecer Jurídico SEI-GDF nº 82/2019 – PGDF/GAB/PRCON, da **Procuradoria Geral do Distrito Federal**.

O valor da inscrição não será restituído, excetuando-se nos caso de anulação ou revogação da 1ª e 2ª fases do processo de escolha dos membros dos **Conselhos Tutelares do Distrito Federal**.

Não haverá isenção de pagamento do valor da inscrição, seja qual for o mo vo alegado, ressalvados os casos previstos no Parecer Jurídico SEI-GDF nº 82/2019 – PGDF/GAB/PRCON, da **Procuradoria Geral do Distrito Federal**, cujo ônus caberá ao **IADES**.

Não serão admitidas a inscrição condicional e a por via postal ou fac-símile. Poderá ocorrer inscrição por procuração mediante constituição formal de procurador com poderes específicos, em documento público ou particular.

9.2 Planilha formadora de preços:

PROCESSO SELETIVO - CONSELHO TUTELAR ESTIMATIVA DE ARRECADAÇÃO R\$ 870.000,00				
ESTIMATIVA DE 15.000 INCRITOS				
1.	PROCESSO 1 - ASSINATURA, PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO EDITAL			R\$ 42.912,00
		Valor Unitário	Unidade	Qtde. Total
1.1.	Elaboração do Edital e do Manual do Candidato	R\$ 6.500,00	Edital	1 R\$ 6.500,00
1.2.	Editoração d e formatação para gráfica	R\$ 85,00	páginas	36 R\$ 3.060,00
1.3.	Publicação do resumo do aviso do edital em jornal de grande circulação	R\$ 160,00	cm <sup>2</sup>	110 R\$ 17.600,00
1.4.	Publicação do resumo do aviso do edital em jornal de grande circulação	R\$ 143,20	cm <sup>2</sup>	110 R\$ 15.752,00
2.	PROCESSO 2 - INSCRIÇÕES			R\$ 52.790,00
		Valor Unitário	Unidade	Qtde. Total
2.1	Central de Atendimento ao Candidato - colaboradores com VT+TR	R\$ 2.310,00	colaborador / mês	6 R\$ 13.860,00
2.2	Central de Atendimento ao Candidato - colaboradores (impostos)	R\$ 440,00	colaborador / mês	6 R\$ 2.640,00
2.3	Central de Atendimento ao Candidato - colaboradores (INSS Patronal)	R\$ 550,00	colaborador / mês	6 R\$ 3.300,00



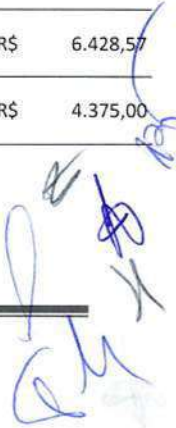


Handwritten marks at the bottom left corner, possibly initials or a signature.

2.4	Criação e editoração de cartazes	R\$ 750,00	cartaz	2	R\$ 1.500,00
2.5	Desenho de formulários eletrônicos para inscrições	R\$ 1.850,00	formulário	1	R\$ 1.850,00
2.6	Divulgação do processo seletivo - distribuição de cartazes	R\$ 142,00	colaborador / dia + gas.	10	R\$ 1.420,00
2.7	Impressão de cartazes	R\$ 7,80	cartaz	1000	R\$ 7.800,00
2.8	Divulgação do Concurso Público - Redes Sociais e SMS	R\$ 0,08	um	250000	R\$ 20.000,00
2.9	Uniformização das equipes de atendimento	R\$ 70,00	uniforme	6	R\$ 420,00
<b>3.</b>	<b>PROCESSO 3 - DISPONIBILIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS</b>				<b>R\$ 102.406,60</b>
		<b>Valor Unitário</b>	<b>Unidade</b>	<b>Qtde.</b>	<b>Total</b>
3.1	Elaboração de questões (com reserva)	R\$ 108,00	questão de prova + reserva	85	R\$ 9.180,00
3.2	Elaboração de questões (impostos)	R\$ 40,48	questão de prova + reserva	85	R\$ 3.440,80
3.3	Elaboração de questões INSS Patronal)	R\$ 29,70	questão de prova + reserva	85	R\$ 2.524,16
3.4	Revisão de formato das provas	R\$ 14,00	caderno de prova	85	R\$ 1.190,00
3.5	Revisão linguística das provas	R\$ 23,00	caderno de prova	85	R\$ 1.955,00
3.6	Editoração eletrônica das provas	R\$ 14,00	caderno de prova	85	R\$ 1.190,00
3.7	Coordenação pedagógica	R\$ 20.000,00	coordenação/mês	1	R\$ 20.000,00
3.8	Coordenação pedagógica (impostos)	R\$ 3.809,52	questão de prova	1	R\$ 3.809,52
3.9	Coordenação pedagógica (INSS Patronal)	R\$ 4.761,90	questão de prova	1	R\$ 4.761,90
3.10	Análise de recursos Prova objetiva	R\$ 6,00	coordenação/mês	600	R\$ 3.600,00
3.11	Impressão das provas objetivas e discursivas (gráfica)	R\$ 2,85	caderno de prova	15750	R\$ 44.887,50
3.12	Impressão das provas objetivas e discursivas - (gráfica)	R\$ 2,85	caderno de prova	788	R\$ 2.244,38
3.13	Impressões de provas especiais (tamanho ampliado)	R\$ 9,00	caderno de prova	50	R\$ 450,00
3.14	Impressão de provas especiais (braille)	R\$ 780,00	caderno de prova	3	R\$ 2.340,00
3.15	Envelopamento das provas - sacos invioláveis	R\$ 1,25	4 envelopes c/ 40 por sala	667	R\$ 833,33
<b>4.</b>	<b>PROCESSO 4 - LOGÍSTICA E APLICAÇÃO DAS PROVAS</b>				<b>R\$ 422.080,07</b>
		<b>Valor Unitário</b>	<b>Unidade</b>	<b>Qtde.</b>	<b>Total</b>

~~A~~ 18

4.1	Locação de escolas (salas para aplicação de prova)	R\$ 7,00	candidato	15000	R\$ 105.000,00
4.2	Processamento de dados - ensalamento dos candidatos	R\$ 0,18	candidato	15000	R\$ 2.700,00
4.3	Processamento de dados - banco de colaboradores	R\$ 0,95	colaborador	15000	R\$ 14.250,00
4.4	Equipes de fiscalização de provas (fiscal de sala)	R\$ 80,00	fiscal	367	R\$ 29.333,33
4.5	Equipes de fiscalização de provas - fiscal de sala (impostos)	R\$ 15,24	fiscal	367	R\$ 5.587,30
4.6	Equipes de fiscalização de provas - fiscal de sala (INSS Patronal)	R\$ 19,05	fiscal	367	R\$ 6.984,13
4.7	Equipes de fiscalização de provas (chefes de sala)	R\$ 95,00	fiscal	367	R\$ 34.833,33
4.8	Equipes de fiscalização de provas - chefes de sala (impostos)	R\$ 18,10	fiscal	367	R\$ 6.634,92
4.9	Equipes de fiscalização de provas - chefes de sala (INSS Patronal)	R\$ 22,62	fiscal	367	R\$ 8.293,65
4.10	Equipes de fiscalização de provas (fiscal de corredor) e (Fiscal de detector de Metal)	R\$ 80,00	fiscal	133	R\$ 10.666,67
4.11	Equipes de fiscalização de provas - fiscal de corredore (Fiscal de detector de Metal) (impostos)	R\$ 15,24	fiscal	133	R\$ 2.031,75
4.12	Equipes de fiscalização de provas - fiscal de corredor e (Fiscal de detector de Metal) (INSS Patronal)	R\$ 19,05	fiscal	133	R\$ 2.539,68
4.13	Equipes de fiscalização de provas (fiscal reserva)	R\$ 80,00	fiscal	48	R\$ 3.872,00
4.14	Equipes de fiscalização de provas - fiscal reserva (impostos)	R\$ 15,24	fiscal	48	R\$ 737,52
4.15	Equipes de fiscalização de provas - fiscal reserva (INSS Patronal)	R\$ 19,05	fiscal	48	R\$ 921,90
4.16	Equipes de supervisão de fiscalização	R\$ 450,00	supervisor	37	R\$ 16.500,00
4.17	Equipes de supervisão de fiscalização (impostos)	R\$ 85,71	supervisor	37	R\$ 3.142,86
4.18	Equipes de supervisão de fiscalização (INSS Patronal)	R\$ 107,14	supervisor	37	R\$ 3.928,57
4.19	Equipes de coordenação de aplicação de prova	R\$ 800,00	coordenador	21	R\$ 17.142,86
4.20	Equipes de coordenação de aplicação de prova (impostos)	R\$ 152,38	coordenador	21	R\$ 3.265,31
4.21	Equipes de coordenação de aplicação de prova (INSS Patronal)	R\$ 190,48	coordenador	21	R\$ 4.081,63
4.22	Equipes de coordenação Geral	R\$ 4.500,00	coordenador	6	R\$ 27.000,00
4.23	Equipes de coordenação Geral (impostos)	R\$ 857,14	coordenador	6	R\$ 5.142,86
4.24	Equipes de coordenação Geral (INSS Patronal)	R\$ 1.071,43	coordenador	6	R\$ 6.428,57
4.25	Equipes de limpeza e portaria	R\$ 105,00	colaborador	42	R\$ 4.375,00





h ar

4.26	Equipes de limpeza e portaria (impostos)	R\$ 20,00	colaborador	42	R\$ 833,33
4.27	Equipes de limpeza e portaria (INSS Patronal)	R\$ 25,00	colaborador	42	R\$ 1.041,67
4.28	Equipes de segurança	R\$ 320,00	equipe	21	R\$ 6.857,14
4.29	Equipes de segurança (impostos)	R\$ 60,95	equipe	21	R\$ 1.306,12
4.30	Equipes de segurança (INSS Patronal)	R\$ 76,19	equipe	21	R\$ 1.632,65
4.31	Equipes de Saúde	R\$ 450,00	equipe	21	R\$ 9.642,86
4.32	Equipes de saúde (impostos)	R\$ 85,71	equipe	21	R\$ 1.836,73
4.33	Equipes de saúde (INSS Patronal)	R\$ 107,14	equipe	21	R\$ 2.295,92
4.34	Coleta digital - identificação do candidato	R\$ 1,67	candidato	15000	R\$ 25.050,00
4.35	Raquetes (detectores de metal)	R\$ 35,00	unidade	0	R\$ -
4.36	Digitalização de documentos	R\$ 0,18	unidade	30000	R\$ 5.400,00
4.37	Impressão de Kit de docs. de aplicação de prova (atas, termos, etiquetas, boletins)	R\$ 5,00	kit	563	R\$ 2.812,50
4.38	Transporte das provas do ambiente de segurança para escolas	R\$ 6.500,00	rota	1	R\$ 6.500,00
4.39	Material de Aplicação de provas	R\$ 0,50	candidato	15000	R\$ 7.500,00
4.40	Lanche para os colaboradores	R\$ 11,20	kit	1244	R\$ 13.927,30
4.41	Colaborador para atendimento especial (tradutor LIBRAS/AUXILIOS/LEDORES)	R\$ 350,00	colaborador / turno	15	R\$ 5.250,00
4.42	Equipe médica + apoio (UTI Móvel)	R\$ 2.400,00	equipe	2	R\$ 4.800,00
<b>5. PROCESSO 5 - PROCESSAMENTO E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS</b>				<b>R\$ 55.557,14</b>	
		<b>Valor Unitário</b>	<b>Unidade</b>	<b>Qtde.</b>	<b>Total</b>
5.1	Processamento de dados - serviços de informática e processamento	R\$ 0,38	candidato	15.000	R\$ 5.700,00
5.2	Processamento e análise de documentos	R\$ 16,00	candidato	2500	R\$ 40.000,00
5.3	Equipes de atendimento para recursos	R\$ 23,00	recursos	300	R\$ 6.900,00
5.4	Equipes de atendimento para recursos (impostos)	R\$ 4,38	recursos	300	R\$ 1.314,29
5.5	Equipes de atendimento para recursos (INSS Patronal)	R\$ 5,48	recursos	300	R\$ 1.642,86
<b>6. PROCESSO 6 - CUSTOS ADICIONAIS - PREVENÇÃO COVID-19</b>				<b>R\$ 18.600,00</b>	



108

		Valor Unitário	Unidade	Qtde.	Total
6.1	Álcool gel e líquido (70º)	R\$ 0,10	candidato	15.000	R\$ 1.500,00
6.2	Material de limpeza extra (sabão líquido, desinfetante e água sanitária)	R\$ 0,08	candidato	15.000	R\$ 1.200,00
6.3	Luvas para os colaboradores	R\$ 0,10	candidato	15.000	R\$ 1.500,00
6.4	Material de sinalização e orientação	R\$ 0,08	candidato	15.000	R\$ 1.200,00
6.5	Máscaras descartáveis para colaboradores e candidatos	R\$ 0,15	candidato	15.000	R\$ 2.250,00
6.6	Local de prova (salas adicionais para eventual uso)	R\$ 0,25	candidato	15.000	R\$ 3.750,00
6.7	Equipes adicionais de limpeza	R\$ 0,18	candidato	15.000	R\$ 2.700,00
6.8	Fiscais para as salas adicionais (uso eventual)	R\$ 0,15	candidato	15.000	R\$ 2.250,00
6.9	Fiscais para os corredores das salas adicionais (uso eventual)	R\$ 0,15	candidato	15.000	R\$ 2.250,00
7	<b>PROCESSO 7 - CUSTOS ADMINISTRATIVOS DIVERSOS</b>			<b>R\$ 174.000,00</b>	
		Valor Unitário	Unidade	Qtde.	Total
7.1	Taxa de Administração do Instituto Americano de Desenvolvimento	R\$ 870.000,00	percentual	10,0%	R\$ 87.000,00
7.2	Suporte Jurídico	Valor Unitário	percentual	1,0%	R\$ 8.700,00
7.3	Reserva Técnica	Valor Unitário	percentual	4,0%	R\$ 34.800,00
7.4	Imposto sobre serviços	Valor Unitário	percentual	5,0%	R\$ 43.500,00

## 10 DO PROCESSO DE ESCOLHA

O processo de escolha dos membros dos **Conselhos Tutelares do Distrito Federal** compreende as seguintes fases, de acordo com a legislação vigente:

**1ª Fase - exame de conhecimento específico, de caráter eliminatório;**

**2ª Fase - análise da documentação do candidato, de caráter eliminatório;**

3ª Fase - eleição dos candidatos, por meio de voto direto, secreto e facultativo; e

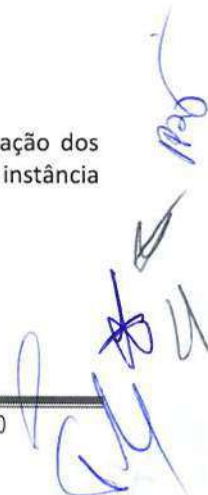
4ª Fase - curso de formação inicial, com frequência obrigatória e carga horária mínima de 40 horas.

A primeira fase não se aplica aos candidatos já aprovados anteriormente em exame de conhecimento que exerceram no mínimo 50% do mandato, nos termos do parágrafo único do art. 46 da Lei nº 5.294/2014.

O **IADES** será responsável somente **pela realização das 1ª e 2ª fases.**

## 11 DA HABILITAÇÃO E DOS RECURSOS

Os critérios para habilitação dos candidatos aptos à candidatura ao cargo de **Conselheiro Tutelar**, divulgação dos gabaritos para fins de recurso, forma de apresentação de recursos, vista da prova pelo candidato, procedimentos, instância para julgamento de recursos serão definidos em edital normativo de acordo com a legislação vigente.



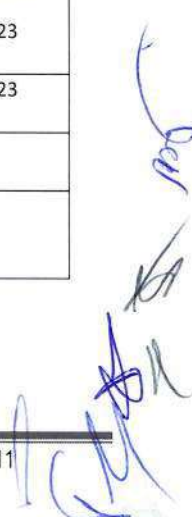


118

**12 DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

O cronograma a seguir apresentado encontra-se em conformidade com o modelo apresentado no Termo de Referência pelo **Governo do Distrito Federal**, para a execução da 1ª fase e da 2ª fase do processo de escolha dos membros dos **Conselhos Tutelares do Distrito Federal**.

Item	Atividade	Data/Período
1	Divulgação do <b>Edital Normativo</b> .	<b>17/04/2023</b>
2	Prazo para impugnação do Edital Normativo.	18/04 a 19/04/2023
3	Período para análise dos pedidos de impugnação (se houver).	20/04 a 24/04/2023
4	Divulgação da retificação após análise dos pedidos de impugnação.	26/04/2023
5	Período de solicitação de isenção de taxa de inscrição.	26/04 a 02/05/2023
6	Divulgação do resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa.	04/05/2023
7	Período de interposição de recurso contra o resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição.	05/05 a 08/05/2023
8	Divulgação do resultado definitivo dos pedidos de isenção de taxa.	10/05/2023
9	Período de inscrição na 1ª e 2ª fase do processo de escolha dos membros dos <b>Conselhos Tutelares do Distrito Federal</b> .	26/04 a 11/05/2023
10	Período para solicitação de atendimento especial.	26/04 a 12/05/2023
11	Divulgação do deferimento das solicitações de atendimento especial.	15/05/2023
12	Período para interposição de recurso contra o indeferimento das solicitações de atendimento especial.	16/05 a 17/05/2023
13	Divulgação dos locais e horários da prova de conhecimento específico	22/05/2023
14	<b>Aplicação da prova de conhecimento específico.</b>	<b>28/05/2023</b>
15	Divulgação do gabarito preliminar da prova de conhecimento específico.	28/05/2023
16	Período de interposição de recurso contra o gabarito preliminar da prova de conhecimento específico.	29/05 a 30/05/2023
17	Prazo para análise dos recursos pela Banca Examinadora.	31/05 a 03/06/2023
18	Divulgação do gabarito definitivo da prova de conhecimento específico e do resultado preliminar da prova de conhecimento específico.	09/06/2023
19	Período de interposição de recurso contra o resultado preliminar da prova de conhecimento específico.	12/06 a 13/06/2023
20	Prazo para análise dos recursos pela Banca Examinadora.	14/06 a 18/06/2023
21	Publicação do resultado definitivo da prova de conhecimento específico.	19/06/2023
22	Convocação dos candidatos aprovados na prova de conhecimento específico para a apresentação de documentação do candidato.	19/06/2023



32

23	Período de recebimento e análise da documentação do candidato pela Banca Examinadora.	20/06 a 22/06/2023
24	Divulgação do resultado preliminar da análise da documentação do candidato.	26/06/2023
25	Período de interposição de recursos contra resultado preliminar da análise da documentação do candidato.	27/06 a 28/06/2023
26	Prazo de análise dos recursos pela Banca Examinadora.	29 a 30/06/2023
27	Divulgação do resultado definitivo da análise da documentação do candidato.	03/07/2023
28	Resultado final da primeira e segunda fase do processo de escolha dos membros dos <b>Conselhos Tutelares do Distrito Federal</b> e Homologação.	03/07/2023

### 13 DA VIGÊNCIA

O respectivo contrato terá vigência de 12 meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente, para a execução de seu objeto e até o trânsito em julgado de ações judiciais eventualmente propostas.





## 14 DO CUSTEIO

Os serviços prestados serão custeados exclusivamente com o valor arrecadado com as inscrições, ficando por conta e risco da contratada os custos que eventualmente superem o valor total arrecadado. O Distrito Federal não pagará nenhum valor a título de contraprestação pelos serviços prestados.

## 15 DA GARANTIA

Fica dispensada a prestação de garantia para a execução deste Contrato, na forma do artigo 56 da Lei nº 8.666/1993.

## 16 DA VALIDADE

A habilitação nas fases de que trata esse Termo de Referência é válida para o processo de escolha para o Quadriênio de 2020/2013, ressalvado o art. 46, parágrafo único da Lei nº 5.294/2014.

## 17 DO REGIME JURÍDICO

O conselheiro tutelar sujeita-se ao Regime Geral de Previdência Social e às normas internas do órgão de lotação. Os direitos definidos no art. 38 da Lei nº 5.294/2014 regulam-se pelas disposições da Lei Complementar nº 840/2011 a eles inerentes.

## 18 DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO, DO CADASTRAMENTO E DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS



O **IADES** elaborará e disponibilizará em seu endereço eletrônico (<http://www.iades.com.br>) o edital do processo seletivo e o respectivo boleto para pagamento bancário com código de barras, bem como a ficha de inscrição. As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, disponível 24 horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição; e serão disponibilizados postos de atendimento em locais de fácil acesso, com equipes de orientação e computadores com acesso à internet. Nos postos de inscrição será garantido o acesso a pessoas com necessidades especiais, inclusive com equipamentos compatíveis para deficientes visuais e auditivos.

Não poderá inscrever-se em concurso público a pessoa que participa de qualquer ato, fase, rotina ou procedimento relacionado com o concurso público ou com os preparativos para sua realização.

O **IADES** garantirá a realização do concurso público com a observância das normas incidentes e das disposições que seguem:

- garantir que serão coletadas todas as informações dos candidatos, necessárias à sua plena identificação durante todas as fases do concurso público;
- disponibilizar *login* e senha para os candidatos efetuarem consultas e/ou alterações de seus dados cadastrais (até o último dia de inscrições), bem como possibilitar aos candidatos acessarem: gabaritos, resultados e vista de recursos, na página de acompanhamento do concurso público, no sítio eletrônico do **IADES** (endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>);
- disponibilizar de requerimentos de inscrição, formulários eletrônicos e declarações a serem preenchidas pelos candidatos;
- receber os requerimentos de inscrição dos candidatos efetuados por meio da Internet, verificando seu correto preenchimento, bem como os documentos exigidos; e
- fornecer relatórios para acompanhamento do número de inscritos no concurso público, por cargo/especialidade.



13



No formulário de inscrição, constará campo para que o candidato declare a condição de canhoto, a necessidade de assento especial ou de equipamento compatível com sua deficiência, que serão providenciados para os dias de prova. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato e sua Carteira de Identidade (RG). As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.

O formulário eletrônico de inscrição conterà, ainda:

a) campos que permitam a identificação do candidato durante todas as fases do concurso público;

b) campos próprios, onde o candidato informará, sob as penas da lei:

- estar ciente de que preenche os requisitos solicitados à vaga pleiteada;
- declarar ser pessoa com deficiência e/ou que carece de atendimento e/ou condições especiais para a realização das provas, devendo, se for o caso, em complementação ao que estiver previsto no Edital, apresentar documentação comprobatória dessas condições;
- aceitar as demais regras pertinentes ao concurso público consignadas no Edital;
- estar ciente de que será nula a inscrição de candidato que, por qualquer meio, faça uso de informação ou documento falso ou oculte informação ou fato a ela relevante, sem prejuízo da responsabilidade civil e das sanções penais cabíveis.

Os valores da inscrição propostos não excedem 5% dos vencimentos iniciais do cargo público objeto do processo seletivo, e levam em conta os vencimentos do cargo; a escolaridade exigida; o número de fases e de provas do concurso público; o custo para a realização do concurso público e sua relação com a expectativa de receita com as inscrições.

O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição somente será devolvido nos casos de cancelamento, anulação ou revogação do concurso. Nesse caso, o **IADES** será responsável pela devolução dos valores das inscrições, sendo-lhe assegurada a reposição de custos prevista no contrato, salvo se o **IADES** tenha dado causa à anulação ou revogação do concurso público, de suas fases ou provas.

A candidata que ver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, providenciado pelo **IADES**, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

### 18.1 Do Cadastramento dos Candidatos

O **IADES** comporá cadastro geral de candidatos inscritos, a partir das informações digitadas pelo candidato no momento da inscrição e elaborará listas de candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade, cargo, especialidade, horário e local onde farão as provas.

### 18.2 Do Atendimento aos Candidatos

O **IADES** manterá um canal de atendimento ao candidato para dúvidas e informações relativas ao certame, por meio de SAC (e-mail [cac@iades.com.br](mailto:cac@iades.com.br)), telefones (61-3574.7200), internet (<http://www.iades.com.br>) e observar as necessidades das pessoas com deficiência, com mecanismos para o alcance desse público. O controle de inscritos, formulário de inscrição e orientações relativas ao processo de inscrição do candidato no certame são de responsabilidade do **IADES**.

Os questionamentos formulados pelos candidatos serão respondidos em até 5 dias úteis, salvo impossibilidade devidamente justificada.

O **IADES** disponibilizará, eletronicamente, no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>, cartão de convocação para a realização das provas a todos os candidatos inscritos, contendo: nome, número do documento de identidade, CPF, local de realização das provas, número de inscrição, característica da vaga (ampla concorrência ou reservada a pessoas com deficiência), o cargo e a especialidade correspondentes. A disponibilização do comprovante de inscrição é de exclusiva responsabilidade do **IADES**. Será disponibilizado no endereço eletrônico do **IADES** (endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>), o local de provas por CPF ou RG do candidato.

### 18.3 Do Atendimento Especial aos Candidatos





)

)

A

M

O IADES disponibilizará equipe específica para atendimento ao candidato que necessitar de atendimento especial no dia da prova, que poderá requerê-lo através do preenchimento de formulário específico no ato de sua inscrição, indicando as condições de que necessita para a realização de sua prova.

Listamos abaixo as principais solicitações de atendimento especial a serem atendidos por nossas equipes:

- **Necessidades físicas:** sala térrea (dificuldade para locomoção), sala individual (candidato com doença contagiosa, mesa para cadeira de rodas, apoio para perna, mesa e cadeira separadas);
- **Auxílio para preenchimento:** dificuldade/impossibilidade de escrever, preenchimento da folha de respostas da prova objetiva;
- **Auxílio para leitura (ledor):** dislexia, tetraplegia;
- **Necessidades visuais (cego ou pessoa com baixa visão):** auxílio na leitura da prova (ledor), prova em braille, prova ampliada (fonte entre 14 e 16), prova super ampliada (fonte 28);
- **Necessidades auditivas (perda total ou parcial da audição):** intérprete de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS), leitura labial, uso de aparelho auditivo – mediante justificativa médica;
- **Tempo Adicional:** mediante justificativa médica; e
- **Amamentação:** sala para amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê).

<b>1 Necessidades físicas:</b> ( ) sala térrea (dificuldade para locomoção) ( ) sala individual (candidato com doença contagiosa / outras). Especificar _____. ( ) mesa para cadeira de rodas ( ) apoio para perna ( ) mesa e cadeira separadas <b>1.1 Auxílio para preenchimento</b> ( ) dificuldade/impossibilidade de escrever ( ) da folha de respostas da prova objetiva <b>1.2 Auxílio para leitura (ledor)</b> ( ) dislexia ( ) tetraplegia	<b>2 Necessidades visuais (cego ou pessoa com baixa visão)</b> ( ) auxílio na leitura da prova (ledor) ( ) prova em <i>braille</i> ( ) prova ampliada (fonte entre 14 e 16) ( ) prova superampliada (fonte 28) <b>3 Necessidades auditivas (perda total ou parcial da audição)</b> ( ) intérprete de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) ( ) leitura labial ( ) uso de aparelho auditivo – mediante justificativa médica <b>4 Amamentação</b> ( ) sala para amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê) <b>5 Outros</b> ( ) Tempo Adicional – mediante justificativa médica ( ) Realização de prova após horário impeditivo (convicção religiosa)
--	---

Quadro de necessidades especiais para o dia de aplicação das provas (integra o formulário de solicitação pelo candidato).

## 19 DA CLASSIFICAÇÃO E DOS RECURSOS

Os critérios para classificação dos candidatos a serem habilitados, critérios de desempate, divulgação dos gabaritos para fins de recurso, se for o caso, forma de apresentação de recurso, vista das provas pelo candidato, procedimento, instância para julgamento dos recursos serão veiculados e disponibilizados pela internet (endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>) e respeitarão os ditames da legislação em vigor.

Para a formulação de recurso, será fornecida ao candidato, cópia integral e legível da prova dissertativa e do respectivo espelho de correção. Não há limitação de caracteres para a interposição do recurso.

A decisão sobre cada recurso será fundamentada. A decisão de recurso é irrecorrível. Os recursos serão decididos no prazo previsto no edital normativo do concurso público. É assegurado ao candidato o fornecimento de cópia da decisão do recurso por ele interposto. A anulação de questão objetiva implica ajuste proporcional no sistema de pontuação previsto no edital do concurso público.

## 20 DA BANCA EXAMINADORA

A Banca Examinadora será indicada, contratada e remunerada pelo IADES, que selecionará profissionais de reconhecido conhecimento jurídico e (ou) técnico na área, reputação ilibada, não sendo professores de cursos preparatórios para concursos, ou não tenham sido nos últimos 12 (doze) meses anteriores à publicação do edital de abertura do certame.

O IADES possui atualmente **312** professores contratados em sua Banca Examinadora, destes, 28 são Doutores, 42 Mestres, 158 pós-graduados, 76 com graduação e 8 com capacitação técnica.





A quantidade de professores por área de conhecimento é: Administração e Finanças (27 professores), Anatomia e Necropsia (2 professores), Antropologia (1 professor), Arqueologia (1 professor), Arquitetura (4 professores), Arquivologia e Biblioteconomia (5 professores), Artes (2 professores), Atualidades e Conhecimentos Gerais (3 professores), Biologia (3 professores), Bioquímica (2 professores), Biomedicina (2 professores), Cerimonial (1 professor), Compras e Licitações (3 professores), Comunicação e Marketing (6 professores), Contabilidade e Auditoria Contábil (3 professores), Design (1 professor), Direito e Legislação (31 professores), Economia (5 professores), Educação Física (3 professores), Enfermagem (6 professores), Engenharia (29 professores), Estatística (3 professores), Ética no Serviço (2 professores), Farmácia (3 professores), Filosofia (2 professores), Física (3 professores), Fisioterapia (4 professores), Geografia (3 professores), Geologia (2 professores), História (2 professores), Informática (7 professores), Língua Espanhola (3 professores), Língua Francesa (1 professor), Língua Inglesa (2 professores), Língua Portuguesa (34 professores), Logística (3 professores), Matemática e Estatística (7 professores), Medicina (38 professores), Música (10 professores), Nutrição (3 professores), Odontologia (6 professores), Óptica (2 professores), Patologia Clínica (2 professores), Pedagogia e Orientação Educacional (8 professores), Projetos (2 professores), Psicologia (4 professores), Química (2 professores), Raciocínio Lógico (3 professores), Radiologia (3 professores), Serviço Social (3 professores), Técnicas Bancárias (2 professores) e Terapia Ocupacional (3 professores).

## 21 DA EQUIPE TÉCNICA/PROFISSIONAL DO IADES

O IADES selecionará e treinará profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em todas as necessidades eventuais, inclusive atendimento médico móvel de urgência. Também, selecionará e capacitará os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos.

O IADES dispõe de Assessoria Técnica, Jurídica e Linguística em todas as etapas do concurso, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos e demais documentos necessários.

### 21.1 Da Diretoria

A diretoria estatutária do IADES é composta por um Diretor Geral com atribuições de Presidente e que acumula a Diretoria de Relações Institucionais, e por um Diretor Administrativo-Financeiro, conforme a seguir:

- **Diretor Geral: Paulo Maia** é administrador, formado em Administração e Marketing, com MBA em marketing pela ESAD/FUNCEFET. Foi executivo de vendas da Xerox do Brasil por mais de 10 anos na área Governamental e Educacional. Exerceu a função de Executivo de Negócios para a América Latina na empresa Módulo Security Solutions, com a missão de implementar, coordenar e consolidar a estratégia de Canais de Distribuição. Atua como consultor nas áreas de pesquisa de mercado, planejamento de vendas e marketing, análise e diagnóstico organizacional, estruturação de indicadores de performance, apuração e análise dos resultados, gerenciamento de projetos, logística e capacitação de equipes, tendo atendido e atuado junto aos mais variados tipos de empreendimentos e instituições. Acumula, atualmente, a **Diretoria de Relações Institucionais**;
- **Diretor Administrativo-Financeiro: Roger Marconni** é auditor e bacharel em Administração de Empresas e em Ciências Contábeis. Pós-graduado em Análise e Projeto de Sistemas e Desenvolvimento Urbano pela Universidade Cândido Mendes e Análise e Elaboração de Projetos pela Fundação Getúlio Vargas. É instrutor da Escola de Apoio ao Negócio e Parceiros da Caixa Econômica Federal. É professor universitário nas disciplinas Análise e Balanço, Sistemas Operacionais e Estrutura de Computadores. Ministra treinamentos para entidades privadas e públicas sobre auditoria e seus procedimentos.

Os outros diretores, não estatutários, são:

- **Diretoria de Projetos:** é atualmente ocupada pelo Prof. **Alexandre Cardoso**. Ele é economista, graduado pelo UniCEUB e pós-graduado em Marketing, pela Fundação Getúlio Vargas. Foi executivo de informática e vendas pela Xerox do Brasil durante 12 anos e consultor em negócios na área de serviços de informática e educação. Em 2006 recebeu a medalha do Mérito Cívico da Pátria, da Liga de Defesa Nacional. Em 2007, tornou-se Alumni Internacional do Haggai Institute, Maui, Hawaii, USA. Desde 2004 atua na área de concursos, tendo dirigido outras 2 (duas) bancas examinadoras, e conduzido, com sucesso, mais de 200 concursos públicos nos últimos 12 anos em todas as partes do país, com volume total superior a 2 milhões de candidatos;
- **Diretoria Jurídica: Arlindo Baptista Franco Júnior** é bacharel em Direito, graduado pela Universidade Federal de Uberlândia e pós-graduado em Marketing, pela Fundação Getúlio Vargas/COPEAD-RJ. Foi executivo de soluções de serviços



~~11~~

11 →

e vendas pela Xerox do Brasil durante 13 anos e é consultor em negócios na área de serviços. **Contato:** e-mail: [arlindo@iamericano.org.br](mailto:arlindo@iamericano.org.br); e

• **Diretoria de Concursos:** é atualmente ocupada pela Profa. **Elza Cardoso da Silva**. Ela é professora, bacharel em Pedagogia pelo Centro Universitário UniDF, pós-graduada em Gestão Escolar pelo Instituto de Apoio e Desenvolvimento Empresarial e Educacional (IADE). Coordenou as áreas de logística e pedagógica em mais de 150 concursos públicos nos últimos 12 anos em todas as partes do país, tendo sob seu comando contingente de profissionais em quantidade superior a 7 mil colaboradores temporários. **Experiência:** possui mais de 10 anos de experiência em coordenação de concursos Públicos, já atuou na coordenação Geral de cerca de 150 concursos, coordenando mais de 100 mil colaboradores, neste período, e para um total estimado de mais de 1 milhão e 200 mil candidatos. **Contato:** e-mail: [elza@iamericano.org.br](mailto:elza@iamericano.org.br).

### 21.2 Da Equipe Técnica para a coordenação dos concursos públicos – perfil dos profissionais

As coordenações técnicas, para o gerenciamento e controle de execução das atividades relacionadas aos concursos públicos são assim distribuídas:

• **Coordenação de Atendimento ao Cliente e de Gestão do Projeto:** será exercida diretamente pelo Diretor de Projetos, Prof. **Alexandre Cardoso**, conforme currículo resumido descrito acima. **Contato:** e-mail: [alexandre@iamericano.org.br](mailto:alexandre@iamericano.org.br);

• **Coordenação das Ações Institucionais:** será exercida diretamente pelo Diretor-Geral, Sr. **Paulo Maia**, conforme currículo resumido descrito acima. **Contato:** e-mail: [paulo@iamericano.org.br](mailto:paulo@iamericano.org.br);

• **Coordenação Geral das Atividades Internas do Projeto:** será exercida diretamente pela Diretora de Concursos, Profa. **Elza Cardoso**, conforme currículo resumido descrito acima, conforme currículo resumido descrito acima. **Contato:** e-mail: [elza@iamericano.org.br](mailto:elza@iamericano.org.br);

• **Coordenação Pedagógica Geral do Concurso Público:** Prof. **Vilmondes Rocha**. Mestre em Educação pela Universidade Católica de Brasília (UCB) e Licenciado em Matemática pela Universidade de Brasília (UnB). **Experiência:** é professor do curso de Matemática da UCB com atuação em disciplinas de Matemática e Educação Matemática. Foi Diretor de Ensino da Faculdade de Negócios e Tecnologias da Informação (FACNET) e Diretor do curso de Licenciatura em Matemática da UCB. Fez parte do Conselho Fiscal da Sociedade Brasileira de Educação Matemática. Atuou nas coordenações geral e pedagógica e execução de mais de 100 concursos;

• **Coordenação Financeira:** será exercida diretamente pela Diretor Administrativo e Financeiro, Sr. **Roger Marconni**, conforme currículo resumido descrito acima. **Contato:** e-mail: [roger@iamericano.org.br](mailto:roger@iamericano.org.br);

• **Coordenação das Atividades Jurídicas:** será exercida diretamente pela Diretor Jurídico, Sr. **Arlindo Baptista Franco Júnior**, conforme currículo resumido descrito acima. **Contato:** e-mail: [arlindo@iamericano.org.br](mailto:arlindo@iamericano.org.br);

• **Coordenação de Logística de Provas – Controle Gráfico:** **Jussilan C. Barbosa de Lucena** (730.820/SSP-DF). **Formação:** licenciatura em Ciências Sociais, com especialização em Pedagogia. É responsável por ações de controle de processos no ambiente gráfico com foco na garantia da confidencialidade das informações, sigilo e guarda controlada e transporte de provas. **Experiência:** atuou na coordenação de logística de impressão gráfica de provas em 20 concursos públicos. **Contato:** e-mail [jussilan@iamericano.org.br](mailto:jussilan@iamericano.org.br);

• **Coordenação de Segurança:** **George Luiz de Carvalho** (336.629/MB). **Formação:** Oficial da Reserva da Marinha. É responsável pela ações de controle de processos e ambiente com foco na garantia da confidencialidade das informações, sigilo e guarda controlada dos documentos e espaços. **Experiência:** atuou na coordenação de segurança em 50 concursos a nível local e nacional. **Contato:** e-mail [george@iamericano.org.br](mailto:george@iamericano.org.br);

• **Coordenador de Infraestrutura e Logística:** **Elton Cardoso da Silva**. Tecnólogo em Processamento de Dados, pela UNEB, pós-graduada em Formação Pedagógica pelo UniCEUB. **Experiência:** possui mais de 5 anos de experiência em coordenação de concursos públicos, já atuou na coordenação da infraestrutura e lógica em cerca de 35 concursos, coordenando mais de 45 mil colaboradores, neste período, e para um total estimado de mais de 850 mil candidatos. **Contato:** e-mail [elton@iamericano.org.br](mailto:elton@iamericano.org.br); e

• **Coordenação Médica:** **Alexandre Pavan Garieri** (CRM/DF 17.523). **Formação:** mestre pela Universidade de São Paulo, com experiência e formação acadêmica nas áreas de medicina legal, deontologia, ginecologia, obstetrícia e mastologia. **Experiência:** atuou na coordenação médica e execução de 22 concursos públicos. **Contato:** e-mail [alexandrepavan@iamericano.org.br](mailto:alexandrepavan@iamericano.org.br).

### 21.3 Da Equipe de Aplicação das Provas

O IADES:

a) contratará profissionais, que estarão devidamente identificados com crachás, para darem apoio logístico em todas as fases de execução do serviço;

As



- b) registrará em ata todos os procedimentos relativos à aplicação das provas;
- c) garantirá o atendimento médico de urgência em todos os locais de provas.

O **IADES** conta com pessoal altamente especializado e treinado para exercer as atividades relacionadas à realização de concursos públicos, sendo hoje:



- **coordenadores de aplicação de prova:** 81 pessoas cadastradas, nível superior, com experiência na coordenação de 10 ou mais concursos públicos;
- **supervisores de aplicação de prova:** 112 pessoas cadastradas, nível superior completo ou cursando, com experiência na supervisão de 8 ou mais concursos públicos;
- **fiscais de aplicação de prova:** 6.715 pessoas cadastradas e treinadas, nível superior completo ou cursando, com experiência na fiscalização de 2 ou mais concursos públicos;
- **colaboradores para atendimento específico a candidatos portadores de deficiência física e necessidades especiais:** 16 pessoas cadastradas e

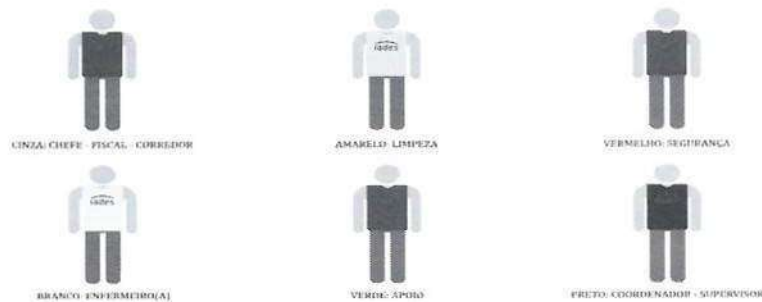
treinadas, nível superior completo ou cursando, com experiência na participação de 5 ou mais concursos públicos;

- **colaboradores para a realização de provas de aptidão física:** 12 professores com formação em Educação Física e 8 estudantes universitários treinados, com experiência na participação de 5 ou mais concursos públicos;
- **profissionais para aplicação de testes psicológicos:** 52 psicólogos para aplicação de testes psicológicos para avaliação de perfil comportamental, com experiência na participação de 2 ou mais concursos públicos;
- **profissionais para atendimento a pessoas com necessidades especiais:** 430 colaboradores para atendimentos aos candidatos com necessidades especiais (letores, intérpretes de libras e leitura labial, acompanhante a lactantes, atendimento a gravidez de risco, dificuldade de locomoção, aplicação de provas em Braille, auxílio para preenchimento de cartões resposta).



Todos os colaboradores utilizarão coletes identificadores do **IADES**, com cores distintas para cada tipo de atividades e ou função.

## COLETES



Uso de cores para a identificação da equipe de colaboradores nos dias de aplicação das provas.

Em média, estima-se para o dia de aplicação das provas, 1 (um) colaborador para cada 12 candidatos, com a distribuição a seguir:

- a) para cada sala de 45 candidatos: 2 fiscais;
- b) para cada corredor com 8 a 10 salas: 2 fiscais;
- c) para cada banheiro (de 8 a 10 salas): 2 fiscais com detector de metal;
- d) para cada corredor com 8 a 10 salas: 1 supervisor de apoio a coordenação e 1 assistente;

*[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]*



Handwritten marks or signatures in the bottom left corner.

- e) para cada corredor com 8 a 10 salas: 2 auxiliares de limpeza;
- f) para cada 12 salas: 1 apoio de segurança;
- g) para cada 12 salas: 1 enfermeiro;
- h) para cada 16 a 20 salas: 1 coordenador e 1 assistente;
- i) para cada local de prova: 1 coordenador local, 1 assistente, 1 supervisor de segurança, 1 UTI móvel com equipe médica, equipe de manutenção;
- j) na coordenação geral: equipes de segurança, de gestão, de logística e transportes, de atendimento ao cliente e de monitoramento das operações.

O **IADES** será responsável pelo desenvolvimento de toda a logística necessária para aplicação das provas, bem como de coordenadores, fiscais de sala e fiscais volantes devidamente treinados, munidos de toda orientação necessária quanto aos procedimentos e normas que serão adotados.

O **IADES** agirá preventivamente de forma a adotar as práticas necessárias à manutenção da ordem na seleção, preservando a integridade física de seus funcionários e candidatos durante a realização das provas, bem como preservará a lisura de todos os procedimentos do concurso público. Toda a tecnologia possível e entendida necessária para coibir a eventual utilização, por candidatos ou pessoal do **IADES** envolvido na aplicação de provas, de qualquer meio de comunicação durante a sua realização.



Para dar suporte aos coordenadores de aplicação de provas e centralizar informações sobre o decorrer das provas, o **IADES** manterá de plantão, pessoal familiarizado com as normas, exigências e trâmites do processo. As despesas com a coordenação correrão por conta do **IADES**.

Ficam entendidos como materiais de aplicação: formulários e impressos necessários para aplicação das provas, setas indicativas, indicação de sanitário masculino e feminino, sala de coordenação, indicação do número das salas de prova, crachás do Coordenador/Fiscal/Apoio, duas listas de chamada (uma para o Coordenador, outra para ser fixada no prédio para ciência dos candidatos), correção de dados cadastrais, documento de identificação inadequado, relação de ausentes, por sala, folhas de respostas óticas sem identificação e de reserva, para uso eventual, por sala, lista de presença, para assinatura dos candidatos presentes.



Todo o trabalho de coordenação e fiscalização (fiscais de sala e fiscais volantes) na aplicação das provas será de responsabilidade do **IADES**, cujas despesas correrão por sua conta. O **IADES** efetuará a distribuição de coordenadores e fiscais por quantidade de candidatos observando a estrutura e espaço dos prédios, de forma que possa haver controle, supervisão e o atendimento necessário aos candidatos, a fim de que a segurança e a organização na aplicação das provas sejam preservadas.



Os cadernos de questões serão montados, impressos, conferidos, embalados, lacrados e produzidos em quantidade suficiente às necessidades do concurso público. O **IADES** emitirá termo de sigilo e responsabilidade para as pessoas envolvidas com o material impresso do concurso.

Todo material impresso será ser produzido em parque gráfico próprio, com acesso restrito, sendo resguardado o inteiro sigilo das provas (termo de sigilo e responsabilidade), nos termos do Termo de Referência, a ser verificado pela Comissão de Acompanhamento do Concurso Público.



~~A~~ AB



As folhas de respostas, bem como todo material de aplicação serão providenciados pelo **IADES**.

## 22 DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA

As áreas internas do **IADES** onde são elaboradas as provas possuem acesso restrito, vedado qualquer tipo de comunicação externa, e são utilizados computadores não conectados às redes interna e externa. Os cadernos de provas serão ser impressos, lacrados e acondicionados de forma a não permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem. Os cadernos ficarão guardados em cofre especial do **IADES**, que se incumbirá de transportá-los para os locais de aplicação das provas.

Compete ao **IADES** providenciar que todos os materiais eletrônicos portados pelos candidatos sejam devidamente acomodados em locais seguros, impedindo a sua utilização durante a prova, bem como a sua devolução ao final do certame. O candidato será excluído do concurso se estiver fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação.

O **IADES** utilizará detectores de metais na entrada dos sanitários de cada local de aplicação das provas, onde os objetos eletrônicos serão guardados em embalagem específica. O **IADES** disporá de todos os meios necessários a assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame.

### 22.1 Dos Serviços de Segurança

O **IADES** possui, entre os seus colaboradores diretamente contratados, equipe especializada em serviços de segurança, para atuar durante o concurso público nas atividades consideradas críticas, como: impressão, envelopamento, acondicionamento das provas e segurança; bem como de brigadistas, nos locais de realização das provas do certame.

Quanto ao controle de identidade do candidato, os candidatos ser identificados nas entradas das salas, bem como na hora de entrega dos cartões ópticos de respostas das **prova objetiva** e folhas de texto da **prova discursiva**, que serão personalizadas com os dados de cada candidato.

### 22.2 Do Ambiente da Coordenação Pedagógica

O ambiente da coordenação pedagógica possui acesso restrito com entrada por meio de senha biométrica e monitoramento por circuito interno de TV 24hs. Todos os computadores utilizados no processo de elaboração das questões e editoração eletrônica são desconectados das redes de informática e da internet.

A seleção das questões e a montagem final da prova fica a cargo da coordenação pedagógica, que se apóia em um coordenador técnico, um revisor de língua portuguesa e equipe de editoração eletrônica. O arquivo em formato definitivo é gerado em formato PDF e transportado via mídia digital (pen drive ou CD/DVD) criptografado, para o ambiente gráfico. O transporte do arquivo é feito em envelope inviolável devidamente lacrado por membro da coordenação pedagógica.

### 22.3 Das Salas-Cofre

No ambiente gráfico, após os processos de impressão e acabamento (grampeamento), as provas são empacotadas em envelopes plásticos invioláveis (com informações sobre a sala de aplicação da prova) e acondicionadas em malotes organizados por coordenação de aplicação de prova.





1

2

3

4



Os malotes são devidamente lacrados e etiquetados com informações sobre o local de aplicação de prova e armazenados em ambiente de segurança (**sala-cofre**) para distribuição apenas no dia de transporte das provas. A **sala-cofre** possui entrada única com porta de aço e acesso restrito mediante senha biométrica.



No dia de realização das provas, o transporte dos malotes será feito com escolta de segurança treinada exclusivamente para este fim. Rotas de distribuição são estabelecidas visando à diminuição do tempo de trajeto do veículo de transporte. Dependendo da quantidade de candidatos inscritos, do número de escolas utilizadas e da dispersão geográfica, mais de um veículo é utilizado. Os lacres de segurança utilizados nos malotes serão digitais e conferidos na hora de entrega dos malotes para os coordenadores de aplicação de provas.

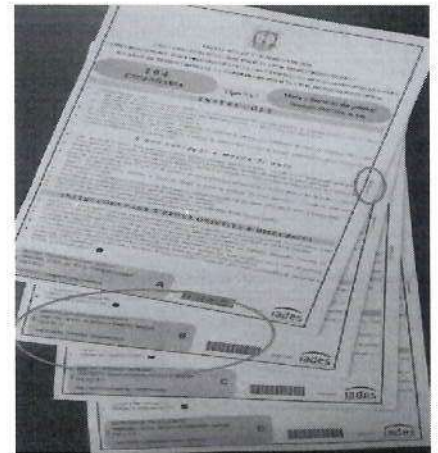
#### 22.4 Dos Componentes de Segurança nos Cadernos de Prova

Os cadernos de provas são individualizados e contém a identificação completa do candidato e a indicação do cargo/especialidade a que concorre. Também indica o tipo de prova aplicado e contém código de barra para identificação sequencial do caderno de provas, de forma a evitar desvios e inconsistências.

Eles são impressos em impressoras eletrônicas a laser de alta precisão e capacidade de produção, sem a necessidade de confecção de chapas e fotolitos.

#### 22.5 Do Sistema de Embalagem das Provas

As provas do IADES elaboradas e impressas em até 4 (quatro) tipos distintos de provas/gabaritos (com o embaralhamento das questões), nominadas com os dados individuais dos candidatos, das coordenações e da localização da sala. Para controle de impressão e envelopamento, códigos de barra de segurança e controle são impressos e com marca numérica de segurança em todas as folhas impressas. Após esta impressão o lote passa por controle de impressão com o escaneamento da capa do lote, em *software* de auditoria de impressão que possibilitará informar quais sequências de provas já foram produzidas, e, a detecção de eventual falha.



Após a avaliação do *software* de auditoria, ainda no ambiente gráfico e após os processos de impressão e acabamento (grampeamento) as provas são empacotadas em sequência automática em envelopes plásticos invioláveis (com informações sobre a sala de aplicação da prova) e acondicionadas em malotes organizados por coordenação de aplicação

*Handwritten signatures and initials in blue ink.*

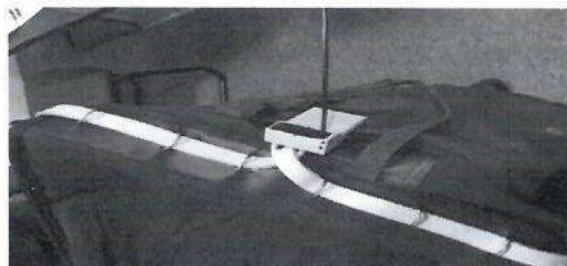
118



de prova. Os malotes são devidamente lacrados e etiquetados com os lacres digitais com informações sobre o local de aplicação de prova e armazenados em ambiente de segurança (sala-cofre).

## 22.6 Do Rastreamento dos Malotes

As provas serão transportadas para os locais de aplicação das provas em malotes lacrados e guarda pelos nossos coordenadores locais, em **ambientes de segurança**. Haverá equipe de segurança e de coordenação logística acompanhando o traslado e a chegada dos malotes.



No dia de aplicação das provas o transporte será efetuado por escolta de **segurança especializada e treinada** exclusivamente para este fim. Rotas de distribuição são estabelecidas visando à diminuição do tempo de trajeto do veículo de transporte. Dependendo da quantidade de candidatos inscritos, do número de escolas utilizadas e da dispersão geográfica, mais de um veículo é utilizado. Os **lacres de segurança** utilizados nos malotes serão digitais e conferidos na hora de entrega dos malotes para os coordenadores de aplicação de provas.

Dependendo das condições de segurança pública e do nível de exposição do concurso público, o **IADES** poderá solicitar reforço policial nas várias etapas de segurança e distribuição de material de provas, além de equipes de inteligência e segurança que já trabalham conosco.



## 23 DESLOCAMENTO, TRANSPORTE, POSTAGEM, TAXA BANCÁRIA, ENCARGOS, IMPOSTOS E OUTROS

O **IADES** arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relacionado ao concurso, de postagem de comunicados e de taxas, bem como encargos e impostos e outras despesas.

## 24 DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS

As provas serão realizadas em Brasília-DF, sendo de inteira responsabilidade do **IADES** a contratação dos locais onde será realizado o processo seletivo. Os locais de aplicação serão selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive pelas pessoas com necessidades especiais, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas. Entre as instituições de ensino sediadas no Distrito Federal, que temos contrato para uso das instalações em concursos públicos estão: UniCEUB, UniDF, IESB, UNIP, UniEURO e Universidade Católica de Brasília.





10

11

A ocorrência de eventos fortuitos ou externos ao local de realização das provas não acarreta a nulidade do concurso público e não adia a realização das provas. O edital normativo do concurso público definirá os materiais, os objetos, os instrumentos e os papéis necessários à realização das provas. As provas serão aplicadas em Brasília, preferencialmente em um único local para cada cargo/especialidade, em data e horário definidos em cronograma específico.

Os locais de provas serão selecionados dentre aqueles que possuam infraestrutura adequada, de forma a permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidades de acesso, inclusive para pessoas com deficiências, bem como a devida sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia da prova.

Durante o horário das provas, haverá serviço de atendimento médico de emergência, nos locais onde as provas serão aplicadas.

Fica impedido de realizar a prova o candidato: que se negar ao cumprimento das normas previstas no edital normativo do concurso público e (ou) cuja conduta perturbe os demais candidatos ou seja inadequada ao ambiente em que a prova esteja sendo realizada. Ao candidato que alegar convicção religiosa, será reservada sala especial para aguardar o término do horário impeditivo.

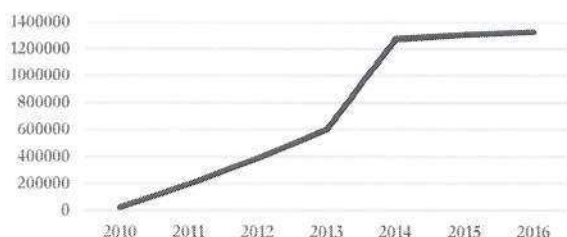
É assegurada aos candidatos moradores da mesma residência a realização das provas no mesmo local.



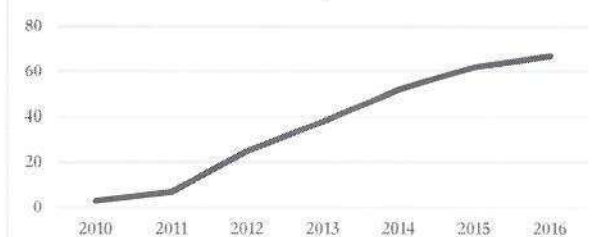
## 25 DOS ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA

O **IADES** comprova a sua experiência por meio da apresentação dos atestados de capacidade técnica em concursos públicos realizados, conforme documentos anexados. Desde 2010, o **IADES** já executou com sucesso mais de 200 processos seletivos (concursos públicos, processos seletivos e vestibulares) para mais de **1,3 milhões de candidatos**.

Evolução na Quantidade de Candidatos em Concursos Públicos e Processos Seletivos Executados pelo Iades



Quantidade de Concursos Públicos e Processos Seletivos Executados pelo Iades



Entre outros projetos, destacamos que somos a instituição responsável pela coordenação e execução dos processos vestibulares para **Universidade Católica de Brasília** desde 2014, incluindo o rigoroso processo para ingresso no **Curso Superior de Medicina**. No ano de 2014, fomos selecionados para a execução do concurso público da **Secretaria de Estado da Saúde do Distrito Federal**, que obteve quantidade superior a **330 mil candidatos inscritos**. Neste mesmo ano, o concurso público para o **Metrô-DF**, executado pelo **IADES**, foi realizado com sucesso para mais de **98 mil candidatos inscritos**. Há 3 (três) anos, o **IADES** é responsável pelo processo de seleção para a **Residência Médica no Distrito Federal** e realizamos, nos últimos 2 anos, todos os certames para a área de Segurança Pública em âmbito local.

Cada concurso público executado pelo **IADES** tem a sua peculiaridade e o desafio constante para a escolha do profissional com melhor capacidade para ocupar a vaga em aberto. Temos a capacidade de realizar seleções de caráter "quase artesanal" como foi o processo seletivo para músicos da Orquestra Sinfônica do Teatro Nacional Cláudio Santoro – OSTNCS, com provas práticas de instrumentos, em competição de elevado nível técnico, assim como estamos habilitados para certames com alta densidade de candidatos: ex.: Secretaria de Saúde do Distrito Federal (mais de 330 mil candidatos), Conab (quase 100 mil candidatos, em todas as capitais do País) e seleções para hospitais universitários vinculados a EBSERH/MEC nos estados do Piauí, Bahia, Rio Grande do Norte e Amazonas. Há 3 (três) edições que somos os responsáveis pelo Processo Seletivo para Professor Temporário da Secretaria de Estado de Educação, cujas características principais são: prova objetiva com nivelamento para todas as escolaridades, análise de documentação (prova de títulos) de quase 30 mil candidatos e cronograma exíguo para conclusão de, aproximadamente, 50 (cinquenta) dias.



138



Com grande flexibilidade e agilidade para a execução nos processos seletivos, o **IADES preserva pontos fundamentais** que auxiliam no planejamento, tomada de decisões e execução dos projetos. Com isto, **todos os processos seletivos que realizamos até o momento foram satisfatoriamente concluídos, com a relação de aprovados entregue, não havendo nenhum pendente de homologação!**

## 26 DOS FUNDAMENTOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PELO IADES

O **IADES**, desde a sua fundação, busca prestar serviços de seleção de pessoal em larga escala, com alta qualidade, transparência e assertividade. As suas ações são desenvolvidas levando-se em consideração **4 (quatro) fundamentos básicos** que servem de orientação para o planejamento, a execução e a tomada de decisão em projetos relacionados a concursos públicos.

**O 1º Fundamento é o Cliente.** As necessidades e demandas do cliente são devidamente analisadas para a montagem do processo de seleção. Buscamos garantir alta aderência entre as avaliações a serem aplicadas e o perfil de candidatos aprovados que a organização deseja. Definição das etapas de seleção, confecção do cronograma de execução e montagem do edital normativo são algumas das atividades que envolvem diretamente a participação da organização contratante dos serviços.

**O 2º Fundamento é o Candidato.** Procuramos garantir todos os direitos de participação de todos nas seleções que organizamos, em conformidade com o art. 37 da Constituição Federal. O direito do cidadão, enquanto candidato a um emprego ou cargo público, é totalmente respeitado por nossa equipe. Além do tratamento do outro como cidadão, procuramos também tratar a todos de forma gentil e educada, como deve ser entre pessoas. Os candidatos com deficiência, as mulheres em período de gestação e outros que possuem necessidades especiais gozam do tratamento diferenciado permitido na legislação.

**O 3º Fundamento é a Legalidade nos Atos.** Todo o atendimento às necessidades e demandas dos clientes e aos candidatos, sejam eles pessoas de necessidades especiais ou não, só é possível se não ferir nenhum preceito legal. A legislação vigente no País norteia as nossas ações de atendimento aos clientes e candidatos e a ela nos submetemos integralmente. O respeito às leis e aos procedimentos nelas contidos nos permitem a realização de processos de seleção de pessoal completamente isentos, idôneos e com total lisura.

**O 4º Fundamento é representado pelos nossos Processos Internos.** Respeitamos, no planejamento e na execução dos serviços em que somos contratados, a real capacidade de realização da equipe do Instituto. Somente oferecemos a prestação de serviços quando efetivamente podemos realizá-la integralmente. A entrega de produtos e serviços com qualidade é garantida pelo correto aproveitamento da força de trabalho e infraestrutura disponível. Temos agilidade para garantir a execução dos serviços dentro do cronograma previsto e controle para manter a qualidade dos nossos serviços na execução do projeto e na entrega dos resultados.

## 27 DA INFRAESTRUTURA DO IADES PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

O **IADES** está localizado em um prédio de 3 (três) andares com cerca de 680 m<sup>2</sup>, localizado na Região Administrativa do Guará, Distrito Federal. O ambiente é monitorado por câmeras de segurança que funcionam as 24 (vinte e quatro) horas do dia e o controle de entrada é feito por intermédio de senhas e leitores biométricos. Por encontrar-se em endereço de fácil localização e com ampla disponibilidade de transporte público, o **IADES** permite o fácil acesso dos candidatos às suas instalações, em especial quando há necessidade de consultas ou protocolo de documentos na Central de Atendimento ao Candidato do **IADES (CAC-IADES)**.

O nosso parque tecnológico é composto de 4 (quatro) servidores, 45 (quarenta e cinco) computadores pessoais, 12 (doze) *notebooks*, 8 (oito) impressoras a laser, 2 (duas) impressoras a jato de tinta, 1 (um) aparelho multifuncional, 2 (dois) aparelhos de *datashow*, 2 (dois) *switches* de rede de alta capacidade, 4 (quatro) *access points* e 43 (quarenta e três) câmeras do tipo CFTV. Para o atendimento aos candidatos, disponibilizamos de estrutura com 12 (doze) pontos de atendimento e central telefônica digital, possibilitando ações de *telemarketing* ativo e receptivo.

Para o atendimento via internet aos candidatos, o **IADES** possui servidores dedicados com proteção adequada a ataques invasivos externos e com alta capacidade de fluxo para atendimentos aos picos de acesso durante o período de inscrições e de acesso às informações de local de prova.

O processamento dos formulários óticos e resultados do certame é feito com *software* capaz de reconhecer marcas, código de barras, caracteres impressos e caracteres manuscritos.



A 13

O sistema é composto dos seguintes módulos:

- a) **módulo de desenho de formulários** - permite desenhar formulários para resposta de questões de múltipla escolha e outras aplicações tais como folhas de redação e de presença;
- b) **módulo de reconhecimento** - faz o reconhecimento das marcas, código de barras, caracteres, nos formulários digitalizados sem limitação quanto a velocidade de processamento ou mesmo volume;
- c) **módulo verificador** - para verificação e validação das informações que devem ser corrigidas antes de serem armazenadas no banco de dados;
- d) **módulo de automerger** - faz a fusão das informações do banco de dados com a imagem do formulário, gerando um arquivo em PDF para cada candidato;
- e) **módulo processador do concurso** - faz a correção e classificação dos candidatos do concurso. Ele cria e salva aplicações para a correção de concursos, imprime relatórios de acordo com a evolução do processo durante o tempo de leitura, configura qualquer concurso de acordo com o edital, rejeita ou interrompe o processo de leitura dos testes de acordo com as validações que surgem durante o tempo de leitura; define nível de discriminação entre as marcas e o nível limiar para as marcas, define testes objetivos com até 250 questões, define testes subjetivos, define os pontos por questão, define as respostas de cada etapa de um determinado curso, define as fórmulas para cálculo da nota final e desempate do candidato, define número e critérios de aprovação de candidatos entre etapas, chama rotinas externas para realizar os desempates ocorridos;
- f) **módulo de gerenciamento de documentos** - para guarda e recuperação da imagem dos documentos processados, grava todos os documentos do concurso em mídia digital.

A distribuição dos candidatos inscritos é feita por sistema específico que contém todo o mapeamento das escolas que serão utilizadas e busca melhor alocar os candidatos usando as seguintes referências:

- a) todos os candidatos ao mesmo cargo/emprego/especialidade farão, preferencialmente, as provas em um mesmo local ou em locais próximos;
- b) para cargos/empregos/especialidades com alta quantidade de candidatos, procura-se alocar os candidatos nas regiões geográficas onde residem, evitando longos deslocamentos e fluxos cruzados de transporte; e
- c) uso de espaços adequados e de fácil acessibilidade para candidatos com necessidades especiais.

### 27.1 Das inscrições online e do atendimento aos candidatos

O IADES possui instalado, certificado digital da **SSL THAWTE™**, em seu sítio na internet, visando à garantia de segurança a origem e integridade de seu conteúdo.

As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet e o IADES, disponibiliza *home page* específica, endereço <https://www.iades.com.br/inscricao>, para que os interessados possam efetuar o cadastro, verificar o correto preenchimento das informações cadastradas e a documentação necessária para participação na seleção. Neste sítio eletrônico também estarão disponíveis todos os editais e comunicados referentes ao certame; bem como, mediante *login* e de senha individual, o candidato terá acesso ao seu comprovante de inscrição com todas as informações referente ao concurso público, tais como: nome completo do candidato, número de inscrição, vaga pleiteada, data e local das provas e demais informações sobre o concurso público.

O formulário de inscrição o candidato deverá assinalar campo obrigatório, no ato de sua inscrição, indicando, sob as penas da lei, que o(a) candidato(a):

- a) o candidato está ciente de que a não apresentação de cópia autenticada do diploma original de conclusão do curso de graduação, exigido no respectivo Edital, devendo o mencionado diploma estar devidamente registrado no Ministério da Educação, ou de declaração original expedida pela instituição de ensino comprovando o término do curso, até o momento de sua investidura (consoante verbete da Súmula 266/STJ), acarretará a sua eliminação do processo seletivo;
- b) aceita as demais regras pertinentes ao Concurso Público consignadas no Edital Normativo; e
- c) é pessoa com deficiência e(ou), que necessita de atendimento e(ou) condições especiais para a realização das provas, se for o caso, devendo, em complementação, atender ao que estiver previsto no Edital no que se refere à documentação comprobatória dessas condições.

## 28 DO PARQUE GRÁFICO

O IADES dispõe de ambiente gráfico próprio para a impressão de todos os seus materiais de prova, em ambiente de total monitoramento e segurança. Trata-se um moderno parque gráfico com máquinas de última geração, com alta performance e excelente qualidade de impressão, constituído por 4 (quatro) equipamentos D125. Cada equipamento pode imprimir até

~~A~~ AS



125 páginas formato A4, por minuto (frente/verso), ou seja 15.000 páginas por hora, sem paradas para abastecimento ou para retirada dos documentos produzidos.

O Ambiente de produção tem 130 m<sup>2</sup> e permite a produção e estocagem de mais de 600.000 folhas (100.000 provas com 12 páginas) ao redor dos equipamentos, o que facilita o monitoramento. O ambiente de triagem tem 65 m<sup>2</sup> e fica localizado ao lado da impressão.

O ambiente gráfico possui monitoramento e segurança, 24 (vinte e quatro) horas, com 33 (trinta e três) câmeras de filmagens, com gravação e detecção de movimento, com a possibilidade de visualização através de acesso remoto e de forma ininterrupta.

O IADES poderá disponibilizar **link de acesso remoto das câmeras de filmagens**, para visualização e monitoramento do processo de impressão das provas, **em tempo real**.

O ambiente gráfico é isolado e filmado, sendo usado única e exclusivamente para a impressão e acabamento das provas do certame em questão em processo de linha de montagem. No momento de impressão e acabamento das provas, não há nenhuma outra produção gráfica em andamento no ambiente.

## 29 DOS PROJETOS SÓCIO-EDUCACIONAIS PATROCINADOS PELO IADES

O IADES atua com projetos de enfrentamento da pobreza, compatíveis com os seus objetivos estatutários, por meio de apoio financeiro à entidades que desenvolvam projetos de tal natureza.

Os projetos contratados não podem utilizar mão de obra infantil, escrava ou em condição de trabalho degradante, em observância à legislação aplicável, e devem exigir que a referida medida seja adotada nos contratos firmados com os fornecedores de seus insumos e/ou prestadores de serviços, sob pena de suspensão do financiamento do projeto.

O IADES atualmente patrocina os seguintes projetos:

- **Mãos Que Criam – Associação das Costureiras e Artesãs da Estrutural**, CNPJ/MF: 05.893.130/0001-14  
Área Especial Nr. 13 - Setor Central – Vila Estrutural – Brasília - DF,  
Atividades de inclusão social através da capacitação de pessoas nas atividades de corte e costura e na produção de artesanatos. O projeto também atua na facilitação na confecção dos produtos (uso de máquinas, espaço e de matéria prima), no armazenamento e na distribuição e venda dos produtos acabados.
- **Centro Espírita André Luiz**, CNPJ/MF sob o nº 00.102.137/0001-57  
QE 16 Área Especial A - Guará I – Brasília-DF  
Atividades de apoio e assistencialismo a pessoas e famílias carentes, bem como a de capacitação através de cursos de informática, jardinagem, costura e de salgadeiras.
- **Igreja Cristã Evangélica Betesda**, CNPJ: 73.484.834/0001-93  
QS 122, Conjunto 09, Lotes 01/02 Samambaia Sul Brasília/DF  
Atividades de apoio e assistencialismo a pessoas e famílias carentes.
- **Sociedade Espírita Irmã Rosália – SEIR**, CNPJ/MF: 03.641.530/0001-07  
QS 07 Rua 830 lote 01 Areal Águas Claras – Brasília -DF  
Atividades de apoio e assistencialismo a pessoas e famílias carentes.
- **Federação Brasileira de Vela Adaptada – FBVA**, CNPJ/MF: 21.268.924/0001-43  
SCES Trecho 02 – Conjunto 26/27 – Lote 02 – Lago Sul – Brasília -DF  
Projeto de inclusão social para pessoas com deficiência que, pelo ato de navegar, adquirem novos estímulos sensoriais, mais equilíbrio, melhor coordenação motora, reforçam o tônus muscular e a postura corporal, além dos ganhos psicológicos com o aumento da autoestima e autoconfiança. Na questão da socialização, a arte de navegar ainda é capaz de diminuir a agressividade, tornando a pessoa com deficiência mais sociável, diminuindo antipatias, construindo amizades e treinando padrões de comportamento junto a sociedade como: ajudar e ser ajudado, diminuir e aceitar regras, encaixar as exigências do próprio indivíduo com as necessidades do grupo, aceitar as próprias limitações e as limitações do outro.



f

18

### **30 DO PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA**

A presente proposta técnica e comercial tem validade até o dia 31 de julho de 2023.

Brasília/DF, 24 de março de 2023.



**Paulo da Silva Maia Filho**  
Diretor Geral  
Instituto Americano de Desenvolvimento – IADES

A B

**ASSUNTO:** Proposta Técnica e de Preços  
**TIPO DE SERVIÇO:** Realização de Processo Seletivo Conselho Tutelar  
**CLIENTE:** SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E CIDADANIA  
DO DISTRITO FEDERAL  
**NÚMERO:** PR-044/2023  
**DATA DE EMISSÃO:** 24/03/2023  
**DATA DE VALIDADE:** 31/07/2023

## DECLARAÇÕES



d

125

## DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

O **INSTITUTO AMERICANO DE DESENVOLVIMENTO - IADES**, organização civil de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 11.432.298/0001-25, com sede na SIBS Quadra 1 Conjunto A Lote 5 – Núcleo Bandeirante - Brasília – DF, em complemento a proposta técnica e comercial apresentada para a contratação de instituição para a realização do exame de conhecimento específico e análise da documentação do candidato que integram o processo de escolha dos membros dos **Conselhos Tutelares do Distrito Federal**, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Brasília/DF, 24 de março de 2023.



**Paulo da Silva Maia Filho**  
**Diretor-Geral**

**Instituto Americano de Desenvolvimento – IADES**



10

Ans →

## DECLARAÇÃO DE MENOR

O **INSTITUTO AMERICANO DE DESENVOLVIMENTO - IADES**, organização civil de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 11.432.298/0001-25, com sede na SIBS Quadra 1 Conjunto A Lote 5 – Núcleo Bandeirante - Brasília – DF, em complemento a proposta técnica e comercial apresentada para a contratação de instituição para a realização do exame de conhecimento específico e análise da documentação do candidato que integram o processo de escolha dos membros dos **Conselhos Tutelares do Distrito Federal**, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos. (conforme Lei nº 9.854/99).

Brasília/DF, 24 de março de 2023.



**Paulo da Silva Maia Filho**  
**Diretor-Geral**

**Instituto Americano de Desenvolvimento – IADES**





d R0

## DECLARAÇÃO

O **INSTITUTO AMERICANO DE DESENVOLVIMENTO - IADES**, organização civil de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 11.432.298/0001-25, com sede na SIBS Quadra 1 Conjunto A Lote 5 – Núcleo Bandeirante - Brasília – DF, em complemento a proposta técnica e comercial apresentada para a contratação de instituição para a realização do exame de conhecimento específico e análise da documentação do candidato que integram o processo de escolha dos membros dos **Conselhos Tutelares do Distrito Federal**, **DECLARA**, sob as penas da Lei, dispor de estrutura adequada e capacidade operacional para executar diretamente o contrato, sem a necessidade de realizar subcontratação do objeto, conforme o art. 24, XIII, da Lei nº 8.666/93 e Súmula do Tribunal de Contas do Distrito Federal, conforme demonstrado em nossa proposta técnica e comercial.

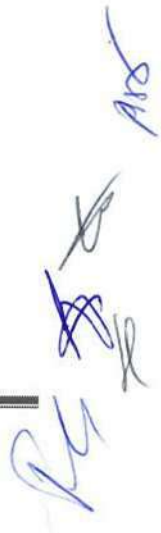
Brasília/DF, 24 de março de 2023.



**Paulo da Silva Maia Filho**

**Diretor-Geral**

**Instituto Americano de Desenvolvimento – IADES**



10

## DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DO PROJETO BÁSICO / GARANTIA DE EXECUÇÃO

O INSTITUTO AMERICANO DE DESENVOLVIMENTO - IADES, organização civil de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 11.432.298/0001-25, com sede na SIBS Quadra 1 Conjunto A Lote 5 – Núcleo Bandeirante - Brasília – DF, em complemento a proposta técnica e comercial apresentada para a contratação de instituição para a realização do exame de conhecimento específico e análise da documentação do candidato que integram o processo de escolha dos membros dos **Conselhos Tutelares do Distrito Federal**, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que aceita e atende todas as condições do Projeto Básico sendo verídicas e fiéis todas as informações e documentos apresentados, bem como concorda e se compromete a realizar as atividades de acordo com o cronograma proposto.

Brasília/DF, 24 de março de 2023.



**Paulo da Silva Maia Filho**

**Diretor-Geral**

**Instituto Americano de Desenvolvimento – IADES**





21

## DECLARAÇÃO

O **INSTITUTO AMERICANO DE DESENVOLVIMENTO - IADES**, organização civil de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 11.432.298/0001-25, com sede na SIBS Quadra 1 Conjunto A Lote 5 – Núcleo Bandeirante - Brasília – DF, em complemento a proposta técnica e comercial apresentada para a contratação de instituição para a realização do exame de conhecimento específico e análise da documentação do candidato que integram o processo de escolha dos membros dos **Conselhos Tutelares do Distrito Federal**, **DECLARA** que tomou conhecimento de todos os critérios e exigências descritas no Projeto Básico, bem como no presente Ato Convocatório.

Brasília/DF, 24 de março de 2023.



**Paulo da Silva Maia Filho**  
**Diretor-Geral**

**Instituto Americano de Desenvolvimento – IADES**



Handwritten marks or symbols in the bottom left corner, possibly initials or a signature.