



**PROJETO BÁSICO PARA CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE  
ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**1. OBJETO**

1.1. Contratação de entidade especializada na prestação de serviços técnicos de elaboração, diagramação, impressão, logística, aplicação de provas e processamento de resultados, bem como todo e qualquer ato pertinente à organização e realização de Processo Seletivo Simplificado, para provimento de empregos por prazo determinado para atender as Unidades geridas ou apoiadas pela Fundação Saúde do Estado do Rio de Janeiro.

**2. OBJETIVOS GERAIS**

2.1. Elaborar os instrumentos normativos e o Edital do Processo Seletivo Simplificado, inclusive com a disponibilização de Assessorias Técnica, Jurídica, Linguística, Pedagógica e de Comunicação.

2.2. Elaborar planejamento e execução de todos os trâmites do Processo Seletivo Simplificado até a divulgação do resultado final, sendo certo que tal certame deverá ser dividido em duas etapas:

a) Primeira Etapa - prova objetiva, classificatória e eliminatória para todos os profissionais (cargos de nível superior e técnico); e

b) Segunda Etapa - avaliação curricular de títulos e de experiência profissional, classificatória, a ser realizada apenas pelos candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas estipulados no quadro disposto no item 4.6.6.3. alínea "h". (cargos de nível superior)

2.3. Elaborar e produzir o material de divulgação do certame, bem como efetuar a devida publicidade pelos meios de comunicação, obedecendo à legislação vigente.

2.4. Fornecer relatórios e base de dados conforme detalhamento da CONTRATANTE.



2.5. Garantir segurança, sigilo, confidencialidade e a rastreabilidade em todas as etapas do processo, incluindo o registro de todas as etapas para fundamentar posterior processo de auditoria.

2.6. Auxiliar a CONTRATANTE em todos os atos de convocação dos candidatos aprovados e classificados durante a vigência do certame.

### 3. JUSTIFICATIVA

3.1. Considerando, inicialmente, que a Fundação Saúde foi autorizada pela Lei nº 5.164/2007, alterada pela Lei nº 6.304/2012, regulamentada pelo Decreto nº 43.214/2011, sendo de duração indeterminada e competência para atuação em todo o território do Estado do Rio de Janeiro e que através dos Contratos de Gestão firmados entre a Fundação Saúde e a Secretaria de Estado de Saúde do Rio de Janeiro, construiu-se um novo modelo de gestão que preconiza a responsabilização dos serviços de saúde e de seus recursos humanos para promover a oferta eficaz desses serviços à população, resguardando, ainda, a obrigatoriedade de promover o desenvolvimento de atividades de ensino pesquisa e avaliação de tecnologia ligadas à área de saúde.

3.2. Neste sentido, a atuação da Fundação Saúde visa garantir a qualidade na prestação gratuita dos serviços de saúde prestados nas unidades hospitalares pertencentes à Secretaria de Saúde do Estado do Rio de Janeiro – SES/RJ que forem transferidas para sua estrutura, mas que, a partir de levantamento realizado constatou-se carência de pessoal em decorrência de afastamento ou licença de servidores ocupantes de cargos efetivos, sejam eles servidores públicos celetistas ou estatutários, fazendo com que o serviço público não possa ser desempenhado a contento com o quadro remanescente, tendo em vista que o número de servidores efetivos é insuficiente para a continuidade dos serviços públicos essenciais, caracterizando o excepcional interesse público.

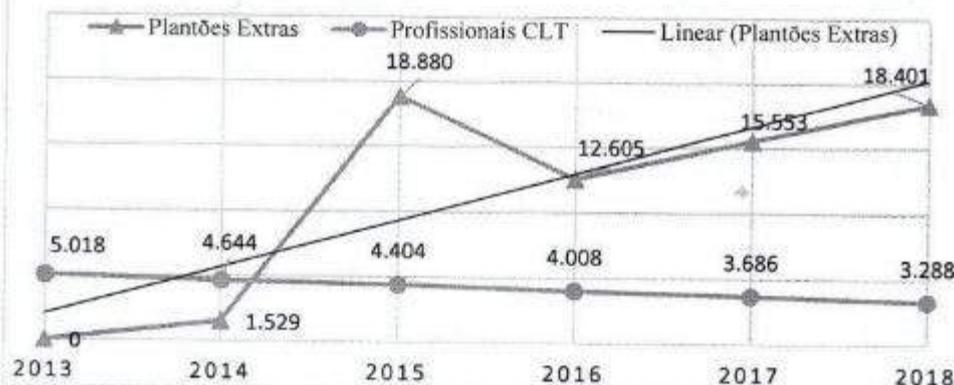
3.3. Ocorre que a forma de ingresso nos quadros de pessoal da Fundação Saúde é proporcionada através de Concurso Público, conforme o art. 23 da Lei 5.164/2007, o art. 77, II, da Constituição Estadual e o art. 37, II da Constituição Federal. Nesse interim,



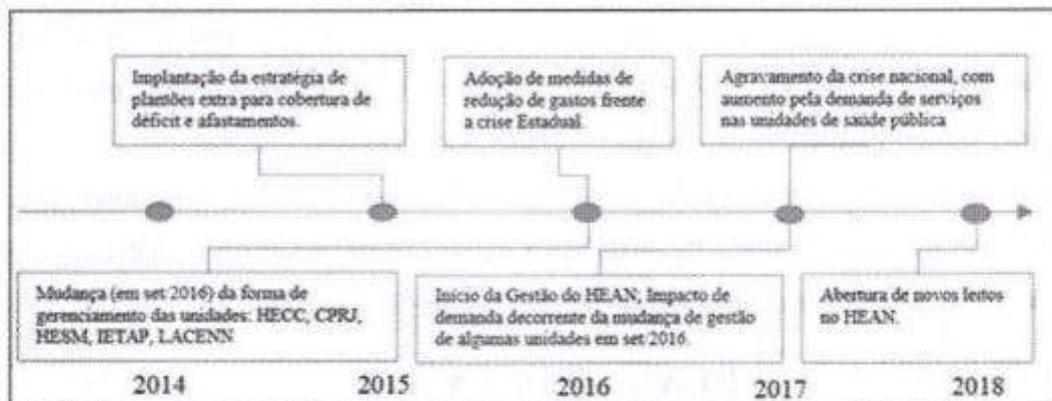
torna-se imprescindível a manutenção de um banco ativo de profissionais para atender as demandas das unidades sob a atuação desta Fundação, especialmente, para cobrir o déficit oriundo da rotatividade corriqueira dos profissionais.

3.4. A área assistencial sofre atualmente com um forte déficit de servidores, fato que implica no aumento exponencial de plantões extras (18.401 no ano de 2018) como forma de compensação mínima para a manutenção dos serviços prestados.

### PLANTÕES EXTRAS X PROFISSIONAIS



3.5. Observa-se que o aumento exponencial de plantões extras é composto por um movimento inicial de queda de recursos humanos, seguido por outro movimento necessário de controle de gastos que reduz o número de plantões extras. Ocorre que a demanda represada de recursos humanos traz em si uma tendência contínua de aumento de plantões extras (como demonstrado no gráfico acima). Agregam-se a este quadro o aumento do escopo de atuação da FSERJ e a grave crise econômica nacional/estadual, que tem como uma de suas consequências o aumento da população atendida pelo SUS ao longo dos últimos anos (como evidenciado no quadro abaixo).



3.6. Ocorre que a utilização de plantões extras tem se mostrado extremamente nociva ao funcionamento organizacional da FSERJ e trazido um círculo vicioso no corpo funcional que é levado ao esgotamento biopsicossocial e, em muitos casos, os servidores não resistindo pedem desligamento.

3.7. O Déficit na área assistencial apurado nos autos do PA E-08/007/100058/2018, consiste no seguinte quantitativo: 24 (vinte e quatro) Assistentes Sociais, 25 (vinte e cinco) Biólogos em especialidades a serem definidas no edital de seleção, 251 (duzentos e cinquenta e um) Enfermeiros em especialidades a serem definidas no edital de seleção, 01 (um) Engenheiro de Segurança do Trabalho, 36 (trinta e seis) Farmacêuticos, 01 (um) Físico Nuclear, 09 (nove) Fonoaudiólogos, 549 (quinhentos e quarenta e nove) Médicos em especialidades a serem definidas no edital de seleção, 14 (quatorze) Nutricionistas, 04 (quatro) Odontólogos, 10 (dez) Psicólogos, 03 (três) Químicos, 747 (setecentos e quarenta e sete) Técnicos de Enfermagem, 44 (quarenta e quatro) Técnicos de Farmácia, 67 (sessenta e sete) Técnicos de Laboratório em especialidades a serem definidas no edital de seleção e 06 (seis) Técnicos em Saúde Bucal.

3.8. Este quantitativo que será objeto de contratação temporária por dois (02) anos, prorrogável por um (01) ano, a contratação se dará por contratação temporária por prazo determinado (contrato administrativo), não regido pela CLT, com fulcro na Lei Estadual nº 6.901, de 02 de outubro de 2014.

3.9. Para a elaboração do quantitativo estimado de candidatos, levou-se em consideração: o alto índice de desemprego que assola a sociedade brasileira,



principalmente o Estado do Rio de Janeiro, conforme amplamente noticiado nos telejornais e jornais de notícias em geral, a carência da mão de obra nas unidades de saúde da FSERJ, o fato do atual concurso se tratar de um Processo Seletivo Simplificado dispondo de cargos temporários com validade de dois anos prorrogável por mais um ano, diferentemente dos concursos anteriores e a série histórica de participação nos concursos realizados pela Fundação Saúde nos anos de 2011 e 2014.

<b>CONCURSO PÚBLICO REALIZADO EM 2011</b>			
<b>Cargos</b>	<b>Vagas</b>	<b>Inscritos</b>	<b>Percentual</b>
Nível Superior	1.005	8.814	7,03%
Nível Superior - Não Médico	1.388	52.597	41,94%
Nível Técnico	2.161	64.001	51,03%
<b>TOTAL</b>	<b>4.554</b>	<b>125.412</b>	<b>100,00%</b>

<b>CONCURSO PÚBLICO REALIZADO EM 01-2014</b>			
<b>Cargos</b>	<b>Vagas</b>	<b>Inscritos</b>	<b>Percentual</b>
Nível Superior - Médico	123	781	31,63%
Nível Superior - Não Médico	25	1100	44,55%
Nível Técnico	18	588	23,82%
<b>Total</b>	<b>166</b>	<b>2.469</b>	<b>100,00%</b>

<b>CONCURSO PÚBLICO REALIZADO EM 02-2014</b>			
<b>Cargos</b>	<b>Vagas</b>	<b>Inscritos</b>	<b>Percentual</b>
Nível Superior - Médico	41	476	2,42%
Nível Superior - Não Médico	150	10.771	54,75%
Nível Técnico	95	8.427	42,83%
<b>Total</b>	<b>286</b>	<b>19.674</b>	<b>100,00%</b>

3.9.1. Contudo verifica-se que no concurso realizado em 2014, o número de vagas disponibilizadas encontram-se muito abaixo da quantidade de vagas ofertadas nos anos de 2011 e 2019, não guardando, portanto, proporcionalidade com o atual certame.

3.9.2. Nesse sentido, foram utilizados como parâmetro para a realização do presente processo, os dados referentes ao concurso realizado no ano de 2011, adequando-se, para



tanto, proporcionalmente, o número de vagas ofertadas nos referidos concursos (2011 - 4554 vagas; 2019 - 1791 vagas), chegando-se ao quantitativo estimado de 50.000 candidatos inscritos para o presente certame.

3.10. Em razão da situação excepcional do regime de recuperação fiscal vigente no Estado do Rio de Janeiro, será disposto para o presente certame até 1.791 vagas, que serão preenchidas de acordo com a disponibilidade orçamentária.

3.11. Aos contratados, nos termos do artigo 11 da Lei nº 6.901/2014 são assegurados:

I-Licença maternidade;

II-licença paternidade;

III-férias, inclusive proporcionais;

IV-13º salário, inclusive proporcionais;

V-adicional de periculosidade, desde que preenchidos os requisitos legais;

VI-adicional de insalubridade, desde que preenchidos os requisitos legais;

VII-remuneração não inferior ao piso regional fixado em Lei Estadual, de acordo com a respectiva categoria.

3.12. A carga horária semanal dos profissionais contratados será a seguinte:

Carga horária	Cargo
24h	Assistente Social
	Biólogo
	Farmacêutico
	Físico Nuclear
	Fonoaudiólogo
	Médico
	Odontólogo
30h	Psicólogo
	Enfermeiro
	Químico



**GOVERNO DO ESTADO  
RIO DE JANEIRO**  
Fundação Saúde

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL

Processo nº E-08/007/1621/2019

Data: 08/08/2019 Fls: \_\_\_\_\_

ID: 5102253-2 Rubrica: GMS

32h30min	Nutricionista
	Técnico de Enfermagem
	Técnico de Farmácia
	Técnico de Laboratório
	Técnico em Higiene Dental
40h	Engenheiro de Segurança do Trabalho

3.13. A remuneração mensal dos profissionais contratados será a seguinte:

Valor	Cargo
R\$ 1.283,59	Técnico de Enfermagem
	Técnico de Farmácia
	Técnico de Laboratório
	Técnico em Higiene Dental
R\$ 2.546,80	Assistente Social
	Biólogo
	Enfermeiro
	Farmacêutico
	Fonoaudiólogo
	Nutricionista
	Odontólogo
	Psicólogo
R\$ 2.704,95	Químico
R\$ 4.357,50	Engenheiro de Segurança do Trabalho
	Físico Nuclear
R\$ 6.442,08	Médico



3.14. A Fundação Saúde recebeu autorização do Governador do Estado do Rio de Janeiro para o provimento destas vagas por intermédio do Decreto nº 46.809 de 29 de outubro de 2019, visando a contratação de profissionais por prazo determinado para atender demanda urgente de reposição de vacâncias de cargos assistenciais diversos da Fundação Saúde.

3.15. Ante o exposto e para atender à demanda da Fundação Saúde do Estado do Rio de Janeiro, a entidade deve possuir uma inquestionável capacidade para realização do certame, envolvendo atividades de elaboração de editais e comunicados; atendimento a candidatos e terceiros interessados (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas); recebimento de formulários de inscrição; elaboração, aplicação e correção de provas objetivas e de análise curricular; divulgação de resultados; análise de recursos, judiciais e administrativos; guarda de materiais utilizados e manutenção de sigilo e demais atividades acessórias, demonstrando na apresentação da proposta, bem como possuir equipe profissional, inclusive com equipe de reserva de fiscais (colaboradores: coordenadores/ fiscais/ fiscais volantes) cadastrada em banco de dados com comprovação de experiência para aplicação de certames, inclusive para atendimento a pessoas com deficiência e/ou atendimento especial e equipe de apoio, médica e de segurança vinculadas em contrato.

3.16. A presente contratação se faz necessária, pois este órgão não possui em seus quadros efetivo suficiente para realização direta do referido processo seletivo simplificado; não podendo deslocar seus servidores da atividade fim para a execução da referida tarefa, sob pena de comprometer a saúde e a integridade física de seus pacientes, os quais já estão sendo atendidos em quantitativos mínimos, como se observou ante a autorização desta contratação temporária.

3.17. Reforça ainda a necessidade de terceirizar o processo seletivo simplificado o regime jurídico público ao qual se submete a Fundação Saúde, a qual, embora tenha natureza de direito privado, está adstrita aos ditames da Lei federal 8.666/93 para contratações e a edição de decreto autorizativo para contratação de pessoal para demandas temporárias, como a presente. Assim, não há flexibilidade legal para



contratação direta de mão-de-obra e serviços para tal fim, como fiscais de prova, de corredor, de banheiros, auxiliares de serviços gerais, aluguel de salas dentre outros itens necessários.

3.18. Além disso, há urgência na reposição do pessoal, de modo que a terceirização é a solução mais adequada em termos de temporalidade, eficiência, confiabilidade e qualidade, que o caso requer. Assim, urge a contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional de inquestionável reputação ético-profissional, para prestação de serviço não continuado.

3.19. De acordo com a SÚMULA Nº 287 do Tribunal de Contas da União (TCU): “É lícita a contratação de serviço de promoção de concurso público por meio de dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/1993, desde que sejam observados todos os requisitos previstos no referido dispositivo e demonstrado o nexó efetivo desse objeto com a natureza da instituição a ser contratada, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado.” O referido enquadramento permite atender a todos os interesses públicos reportados no item 3.18.

#### **4. DAS ESPECIFICAÇÕES**

4.1. O Processo Seletivo Simplificado é composto por planejamento, formulação e execução de todas as atividades necessárias destinadas ao preenchimento de vagas nas Unidades geridas ou apoiadas pela Fundação Saúde do Estado do Rio de Janeiro.

4.2. O quantitativo de pessoal a ser contratado por prazo determinado obedecerá ao dimensionamento para o quadro de pessoal, respeitando-se o limite de vagas, conforme tabela constante no Anexo I.

4.2.1. Considerando o Decreto Nº 46.809, de 29 de outubro de 2019 e em cumprimento à Lei Estadual nº 2.298, de 08 de julho de 1994, com redação alterada pela Lei Estadual nº 2.482, de 14 de dezembro de 1995, fica reservado aos candidatos portadores de deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.



4.2.2. Serão reservadas 20% (vinte por cento) do quantitativo total de vagas de cada cargo oferecido no edital ou das que surgirem no prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado para candidatos negros e índios, nos termos, da Lei Estadual nº 6.067/2011 e do Decreto Estadual nº 43.007, de 06 de junho de 2011.

4.2.3. Serão reservadas 10% (dez por cento) do quantitativo total de vagas de cada cargo oferecido no edital ou das que surgirem no prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado para candidatos com hipossuficiência econômica, nos termos, da Lei Estadual nº 7.747/2017.

4.2.4. Na hipótese de não haver candidatos aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas às cotas citadas acima, estas serão revertidas para ampla concorrência, sendo preenchidas pelos demais candidatos aprovados, devendo ser observada a ordem de classificação geral por cargo e especialidade.

4.3. O Processo Seletivo Simplificado ocorrerá em 02 (duas) etapas: 1ª etapa com prova objetiva de múltipla escolha (de caráter eliminatório e classificatório) para todos os candidatos e a 2ª etapa com avaliação curricular de títulos e de experiência profissional (de caráter exclusivamente classificatório) apenas para os candidatos de nível superior aprovados e classificados dentro do total de vagas estipuladas no quadro disposto no item 4.6.6.3, alínea "h".

4.3.1. A elaboração das questões das provas objetivas (1ª etapa) e avaliação curricular de títulos e de experiência profissional (2ª etapa) caberão, respectivamente, às bancas examinadoras determinadas pela entidade contratada.

4.3.2. O cadastro de reserva para os cargos de nível técnico será formado por todos os candidatos aprovados na primeira etapa (prova objetiva) de acordo com a alínea "d" do item 4.6.6.3, respeitados os critérios de cotas.

4.3.3. O cadastro de reserva para os cargos de nível superior, será formado por todos os candidatos aprovados na primeira etapa de provas de acordo com a alínea "d" do item 4.6.6.3 e classificados na segunda etapa de provas, respeitando-se os critérios de cotas, dentro do quantitativo máximo de candidatos do quadro constante na alínea "h" do item 4.6.6.3.



4.3.3.1. Os valores utilizados no dimensionamento do cadastro de reservas foram baseados no Anexo II do Decreto 9.739/19, que estabelece no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, medidas de eficiência organizacional, normas sobre concursos públicos e dispõe sobre o Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal - SIORG.

4.4. Os empregos para composição das áreas têm como base a Classificação Brasileira de Ocupação (CBO) e suas funções estarão descritas no Edital.

4.5. Os prazos para realização do certame obedecem ao cronograma a seguir, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser alterados por necessidade da Fundação Saúde em concordância com a Contratada.

4.5.1. A Contratada deverá de forma detalhada no início dos trabalhos, apresentar cronograma, citando todas as etapas a serem executadas em conformidade com a legislação vigente:

Item	1ª Etapa	Dias
1	Elaboração do edital normativo e Manual do Candidato, a contar da assinatura do contrato.	5
2	Publicação do edital normativo do Processo Seletivo Simplificado.	2
3	Período de inscrições do Processo Seletivo Simplificado.	30
4	Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição.	Dentro do período de inscrição nos (15) dias iniciais
5	Divulgação do resultado de isenção da taxa de inscrição.	(5) dias após o item 4
6	Período de interposição de recursos do resultado da isenção de taxa.	(2) dias após o item 5
7	Publicação do resultado da isenção de taxa após recurso.	(3) dias após o item 6
8	Entrega do Laudo Médico (candidatos às vagas para deficientes)	Dentro do período de inscrição nos (15) dias iniciais
9	Divulgação das inscrições deferidas para pessoas com deficiência	(2) dias após o item 8
10	Data limite para pagamento do boleto bancário referente à inscrição	Até 1 dia após fim das inscrições



11	Consulta/impressão do cartão de confirmação de inscrição via internet	Até 1 dia antes da realização da prova
12	Divulgação dos locais e horário da prova objetiva.	Em até (5) dias após o item 10
13	Aplicação da prova objetiva	(1) dia após o prazo limite do item 12
14	Divulgação gabarito preliminar da prova objetiva e caderno de questões.	No mesmo dia da prova
15	Período para interposição de recursos contra gabarito preliminar.	(5) dias após o item 14
16	Divulgação do resultado da análise de recursos contra a prova objetiva e divulgação do gabarito definitivo.	(5) dias após o item 15
17	Publicação do resultado final da prova objetiva.	(1) dia após o item 16
18	Entrega de exames médicos para realização de avaliação de exames	(5) dias após o item 17
19	Realização de avaliação de exames médicos	(5) dias após o item 18
20	Resultado preliminar da avaliação de exames médicos	(1) dia após o item 19
21	Período para interposição de recursos contra o resultado preliminar da avaliação de exames médicos	(3) dias após o item 20
22	Resultado definitivo da avaliação de exames médicos	(1) dia após o item 21
23	Publicação da classificação final e homologação da 1ª etapa do Processo Seletivo Simplificado - Nível técnico.	No mesmo dia do item 22
<b>TOTAL 1ª ETAPA:</b>		<b>70</b>

Item	2ª Etapa	Dias
25	Período para avaliação de títulos e experiência profissional	Concomitante aos itens 18 a 22 (15) dias
26	Convocação dos candidatos classificados para a avaliação de títulos e experiência profissional	Dentro do período de Avaliação de títulos, nos (5) dias iniciais, concomitante ao item 18



27	Entrega de documentos para a avaliação de títulos e experiência profissional	Dentro do período de Avaliação de títulos, em até (5) dias após o item 26
28	Resultado preliminar da avaliação de títulos e experiência profissional	Dentro do período de Avaliação de títulos, (2) dias após o item 27
29	Período para interposição de recursos contra o resultado preliminar da avaliação de títulos e experiência profissional	Dentro do período de Avaliação de títulos, (3) dias após item 28
30	Publicação da classificação final e homologação 2ª etapa do Processo Seletivo Simplificado - Nível superior	2 dias após item 29
TOTAL 1ª E 2ª ETAPA:		72

4.5.2. Em relação ao quadro acima, segue gráfico ilustrativo do cronograma de cada etapa no anexo IV deste Projeto Básico. Destaca-se que o referido cronograma está sujeito a alterações, desde que justificadas e aprovadas pela Contratante, previamente.

4.5.3. Considerando a situação emergencial vivenciada na área da saúde, foi elaborado o cronograma acima com prazo desejável de 72 dias, não devendo as proponentes dilatar o mesmo ou apresentar proposta contando com aprovação automática de dilação de prazo, posto que a análise será pontual, conforme item 4.5.2 e seguirá discricionariedade da Administração.

4.6. **As etapas do Processo Seletivo Simplificado serão:**

**4.6.1. Elaboração do Edital:**

4.6.1.1. A Contratada deverá solicitar as informações necessárias para elaboração dos editais no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a assinatura do contrato.

4.6.1.2. A Contratante deverá fornecer as informações em até 24 (vinte e quatro) horas, conforme solicitação da Contratada.

4.6.1.3. A Contratante estabelecerá o conteúdo programático, os requisitos e as descrições para cada cargo.



4.6.1.4. A Contratada deverá elaborar e apresentar o Edital no prazo máximo de 05 (cinco) dias após o fornecimento das informações, sendo de sua exclusiva responsabilidade a revisão ortográfica do documento, bem como a padronização quanto à enumeração de tópicos e conteúdo programático.

4.6.1.5. A Fundação Saúde irá proceder a validação do Edital podendo sugerir ajustes, que deverão ser realizados no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas.

#### **4.6.2. Divulgação do Processo Seletivo Simplificado:**

4.6.2.1. A divulgação deverá ser realizada através do sítio da Contratada e da Contratante, através de publicação em Diário Oficial.

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

4.6.2.3. Cabe à Contratada disponibilizar em banco de dados no servidor da instituição, todas as informações relativas ao Processo Seletivo Simplificado, bem como em sítio da empresa, encaminhando-as, antes da divulgação, para apreciação da Fundação Saúde.

4.6.2.4. A Assessoria de Comunicação da Contratante disponibilizará logotipo da Fundação Saúde para divulgação do Processo Seletivo Simplificado.

#### **4.6.3. Divulgação do Edital:**

4.6.3.1. A divulgação do Edital para abertura do certame deverá ser realizada através do sítio da Contratada e da Contratante, através de publicação em Diário Oficial, estabelecendo as condições para inscrições dos candidatos, quanto à forma, local e período para participação no certame.

4.6.3.2. A Fundação Saúde poderá sugerir, a qualquer tempo, alteração no sítio da Entidade Contratada visando complementar e atualizar as informações e/ou facilitar a navegação dos usuários, cabendo à Contratada acatada a sugestão, providenciar as modificações, em tempo hábil de forma a surtirem os efeitos desejados.

#### **4.6.4. Inscrição:**



4.6.4.1. A inscrição deverá ser realizada pela internet no sítio da Contratada, devendo a mesma disponibilizar, nas cidades de realização do certame, postos de inscrições para os candidatos que, por qualquer motivo, não possuam meios próprios de acesso à internet.

4.6.4.2. No momento da inscrição, o candidato marcará campo próprio no Formulário de Inscrição, sob as penas da Lei:

- a) De estar ciente de que preenche os requisitos solicitados no emprego pleiteado;
- b) De que aceita as demais regras pertinentes ao Processo Seletivo Simplificado consignadas no Edital;
- c) De que é pessoa com deficiência e/ou que carece de atendimento e/ou condições especiais para a realização das provas, se for o caso, devendo, em complementação, atender ao que estiver previsto no Edital no que se refere à documentação comprobatória dessas condições;
- d) De que faz jus à opção pelo regime de cotas para deficientes/ negros/ índio/ hipossuficiente, se for o caso.

4.6.4.3. Deverá ser disponibilizada, ao candidato no momento da inscrição, tela específica com mensagem de confirmação do Processo Seletivo Simplificado e Emprego pleiteados.

4.6.4.4. Deverá ser realizada pela Contratada:

- a) Disponibilização de login e senha para os candidatos poderem efetuar consultas e/ou alterações de seus dados cadastrais (até o último dia de inscrição), bem como possibilitar aos candidatos acessarem: gabaritos, resultados e vista de recursos, no sítio da Organizadora.
- b) Elaboração de layout e arte final do requerimento de inscrição (campos, tamanho e tipo de dados);
- c) Disponibilização de requerimentos de inscrição e declarações a serem preenchidos pelos candidatos;
- d) Recebimento dos requerimentos de inscrição dos candidatos efetuados através da Internet, verificando seu correto preenchimento, bem como os documentos exigidos.



4.6.4.5. Disponibilização de equipe habilitada e meio de comunicação (central telefônica de atendimento, e-mail etc.) para prestar informações sobre o certame, em dias úteis, no horário comercial; e, para atender solicitações / demandas dos candidatos via Fundação Saúde.

#### 4.6.5. Pagamento das inscrições

4.6.5.1. As inscrições serão validadas mediante pagamento da taxa de inscrição, que deverão ser realizadas por meio de boleto bancário, devendo constar especificação do Processo Seletivo Simplificado e do emprego pleiteados.

4.6.5.2. A taxa de inscrição por nível de emprego não poderá ser superior a 5% do salário previsto para o respectivo emprego.

#### 4.6.6. Elaboração das provas:

4.6.6.1. A responsabilidade de elaboração das provas objetivas (1ª etapa) e avaliação curricular de títulos e de experiência profissional (2ª etapa) será da banca examinadora determinada pela Contratada devendo acatar o rigoroso critério de confidencialidade, que consiste na segurança e no sigilo da seleção quanto a:

- a) Manter-se exclusivamente na alçada da entidade a indicação dos demais nomes dos participantes internos e externos que integram a referida banca;
- b) Assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua participação.

4.6.6.2. A Contratada deve garantir que os profissionais que elaborarão as provas estejam devidamente registrados no conselho profissional competente ou no órgão fiscalizador equivalente, se for o caso. E estejam atualizados nas práticas de execução do serviço em consonância com as legislações vigentes dos respectivos empregos.

4.6.6.3. Caberá à Contratada:

- a) Formular as questões das Provas Objetivas, que deverão ser inéditas, isto é, elaboradas especificamente para o presente certame, que não constem de livros e/ou canais eletrônicos de ampla divulgação, com cópias idênticas ou com pequenas



alterações na ordem das alternativas e/ou substituição de alguns elementos gramatical do enunciado:

- Mesmo que ocorra a realização de mais de um certame da Fundação Saúde pela mesma instituição, com provas aplicadas no mesmo dia e no mesmo horário; as questões deverão ser diferenciadas.
- b) Formular 2 (duas) vezes o número de questões das provas objetivas para cada cargo e entregar o banco de questões, após a aplicação das provas objetivas, em mídia digital à Diretoria de Recursos Humanos.
- c) As provas objetivas deverão conter 40 (quarenta) questões para todos os empregos, sendo 5 (cinco) questões de Português, 5 (cinco) questões de Conhecimentos sobre SUS e 30 (trinta) questões de Conhecimentos Específicos;
- d) As questões das provas objetivas deverão ser do tipo múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas de respostas, valendo 2 (dois) pontos cada questão, perfazendo o total de 80 (oitenta) pontos, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 40 (quarenta) pontos no total da prova;
- e) O candidato que obtiver pontuação zero em qualquer dos conteúdos que compõem a Prova Objetiva estará reprovado, independentemente do total de pontos alcançado;
- f) Deverão ser elaboradas 2 (duas) variações de provas objetivas para cada cargo, apenas alternando a posição das questões e alternativas.
- g) Os candidatos concorrentes as vagas de nível técnico aprovados na prova objetiva, de acordo com item 4.6.6.3 alíneas “d” e “e”, constituirão cadastro de reserva, conforme classificação em ordem decrescente, sendo convocados na medida em que vagarem os cargos.
- h) Serão convocados para 2ª etapa os candidatos concorrentes as vagas de nível superior aprovados na 1ª etapa de acordo com item 4.6.6.3 alíneas “d” e “e”, e classificados dentro do número de vagas do quadro abaixo:

CBO	EMPREGOS	VAGAS 2ª ETAPA
2251-48	MÉDICO - ANATOMOPATOLOGISTA	6



GOVERNO DO ESTADO  
**RIO DE JANEIRO**  
Fundação Saúde

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL

Processo nº E-08/007/1621/2019

Data: 08/08/2019 Fls: \_\_\_\_\_

ID: 5102253-2 Rubrica: GMS

2251-51	MÉDICO - ANESTESISTA	93
2251-20	MÉDICO - ARRITMOLOGISTA	27
2253-10	MÉDICO - BRONCOSCOPISTA	22
2251-20	MÉDICO - CARDIOLOGISTA	61
2252-10	MÉDICO - CIRURGIÃO CARDIACO	27
2252-25	MÉDICO - CIRURGIÃO GERAL	108
2252-30	MÉDICO - CIRURGIÃO PEDIATRA	11
2252-40	MÉDICO - CIRURGIÃO TORÁCICO	27
2252-03	MÉDICO - CIRURGIÃO VASCULAR	40
2251-25	MÉDICO - CLÍNICO GERAL/ MEDICINA INTERNA	519
2251-35	MÉDICO - DERMATOLOGISTA	22
2251-20	MÉDICO - ECOCARDIOGRAFISTA	27
2251-55	MÉDICO - ENDOCRINOLOGISTA	51
2251-55	MÉDICO - ENDOCRINOLOGISTA PEDIÁTRICO	31
2251-80	MÉDICO - GERIATRA	6
2252-50	MÉDICO - GINECOLOGISTA/OBSTETRA	6
2251-85	MÉDICO - HEMATOLOGIA	48
2251-85	MÉDICO - HEMATOLOGIA PEDIÁTRICA	22
2251-85	MÉDICO - HEMATOLOGIA TMO	22
2253-40	MÉDICO - HEMOTERAPEUTA	61
2251-03	MÉDICO - INFECTOLOGISTA	88
2251-50	MÉDICO - INTENSIVISTA	246
2251-09	MÉDICO - NEFROLOGISTA	6
2251-12	MÉDICO - NEUROLOGISTA	27
2252-65	MÉDICO - OFTALMOLOGIA	17
2251-24	MÉDICO - PEDIATRA	80
2251-27	MÉDICO - PNEUMOLOGISTA	69
2251-33	MÉDICO - PSIQUIATRA	81
2253-20	MÉDICO - RADIOLOGISTA/ULTRASSONOGRAFISTA	81
2252-85	MÉDICO - UROLOGISTA	6
2131-55	FISICO NUCLEAR	6
2149-15	ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	6
2232-08	ODONTÓLOGO	22
2132-05	QUÍMICO	17
2211-05	BIÓLOGO DE ANÁLISES CLÍNICAS	85





2238-10	FONOAUDIÓLOGO	44
2516-05	ASSISTENTE SOCIAL	83
2515-10	PSICÓLOGO	48
2234-15	FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO	51
2234-45	FARMACÊUTICO HOSPITALAR	85
2237-10	NUTRICIONISTA	61
2235-25	ENFERMEIRO CTI	186
2235-05	ENFERMEIRO CCIH	48
2235-05	ENFERMEIRO GERAL	537
<b>TOTAL</b>		<b>3217</b>

i) A classificação final no presente Processo Seletivo Simplificado para os cargos de nível superior dar-se-á pela soma do resultado da prova objetiva com o resultado da prova de títulos e experiência profissional, respeitados o número de vagas fixadas no Anexo I do presente Projeto Básico por área de atividade profissional e especialidade.

#### 4.6.7. Preparação de material para aplicação das provas.

- a) Elaborar e reproduzir lista de presença dos candidatos, disponibilizando-as nas respectivas salas de prova e mural no portão de entrada nos locais de aplicação das provas;
- b) Diagramar e imprimir as provas necessárias para a 1ª etapa do certame que atenda ao total de inscritos;
- c) Confeccionar e imprimir os Cartões de Respostas para a 1ª etapa do certame que atenda ao total de inscritos, adequados à leitura ótica, contendo a identificação de cada candidato;
- d) Acondicionar em envelopes de plástico opaco os cadernos de questões, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem;



- e) Disponibilizar cartões de respostas adicionais, não identificados, para eventuais necessidades de substituição dos cartões originais, que deverão ser entregues à Comissão do certame;
- f) Elaboração e impressão de cartões de identificação dos candidatos, em número suficiente para atender o total de inscritos;
- g) Emissão de listagens com o número total de candidatos inscritos, por ordem alfabética e número de inscrição, em arquivos informatizados, bem como demais listagens de classificação na 1ª e 2ª etapa e a homologação final do Processo;

#### **4.6.8. Aplicação das Provas Objetivas (1.Etapa) e Avaliação Curricular de Títulos e de Experiência Profissional (2.Etapa):**

4.6.8.1. A instituição Contratada deverá estar preparada para aplicação de provas a pessoas com deficiência, tendo em vista a reserva de 5% (cinco por cento) do total de vagas aqueles candidatos que se declararem com deficiência. E também as pessoas que informarem necessitar de atendimento especial nas provas;

4.6.8.2. A Contratada deverá oferecer Serviço Médico dimensionado, treinado e qualificado para atendimento aos candidatos, em casos emergenciais, nos locais de provas arcando com as despesas disto decorrentes, de forma a garantir todas as condições para o atendimento, sendo responsabilizado pelas situações de omissão de socorro.

4.6.8.3. A instituição Contratada responsabilizar-se-á em comunicar aos candidatos locais e horários de aplicação das provas, que deverá ocorrer através de sítio próprio;

4.6.8.4. As provas serão aplicadas em final(is) de semana(s), podendo ser no sábado ou domingo, em horário a definir. Posteriormente a Contratada procederá à Avaliação Curricular de Títulos e de Experiência Profissional, ficando a critério da Contratada a normatização do processo e ato de execução do conjunto de operações;

4.6.8.4.1. A Contratada deverá padronizar os procedimentos relativos à aplicação de provas, tais como: abertura e fechamento dos portões dos locais de prova; sinalização



indicativa quanto à identificação das salas, banheiros e sala de coordenação; rigor quanto à fiscalização do uso de objetos proibidos no local de prova (como constar em edital normativo); entrega de folhas de resposta e caderno de provas aos candidatos; horário único de início das provas com utilização de sinal sonoro após entrega dos cadernos de provas (em todos os locais de prova); liberação de candidatos ao término das provas; utilização de banheiro específico na saída do local de prova e entrega de material dos fiscais aos coordenadores no final da realização da prova; bem como os demais procedimentos referentes aos colaboradores do processo.

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

4.6.8.5.1. As Instituições de Ensino, escolhidas para aplicação das provas no dia do certame, deverão ainda dispor de no mínimo: espaço adequado para lotação dos candidatos; conservação de cadeiras, janelas, mesas, banheiros, bebedouros; ventilação adequada (janelas amplas, ventiladores e/ou ar condicionado em condições de uso), e manutenção / limpeza dos banheiros e das salas utilizadas nos intervalos de cada turno.

4.6.8.6. Deverá ser permitido o acesso dos candidatos aos locais de prova com antecedência de 01 (uma) hora do início de cada prova;

4.6.8.7. Deverá ser providenciada alocação de número adequado de candidatos por sala, nos locais de prova, que não comprometa a realização do certame, por superlotação;

4.6.8.8. Solicitar três candidatos que testemunhem o fechamento dos portões e assinem termo de fechamento;



**GOVERNO DO ESTADO  
RIO DE JANEIRO**

Fundação Saúde

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL

Processo nº E-08/007/1621/2019

Data: 08/08/2019 Fls: \_\_\_\_\_

ID: 5102253-2 Rubrica: GMS

4.6.8.9. Solicitar que pelo menos 2 (dois) candidatos testemunhem a inviolabilidade dos envelopes de cadernos de questões, registrando em relatório próprio através de assinatura e número de RG;

4.6.8.10. Disponibilizar 01 (uma) sala para o Serviço Médico, com estrutura mínima para atendimento (aparelho de pressão, caixa de farmácia etc.); e 01 (uma) sala para pessoal de coordenação e pessoal de apoio, com espaço adequado para receber a equipe de acompanhamento da Fundação Saúde, sempre com a permanência de um funcionário da empresa, garantido segurança e acesso, restringindo o acesso apenas à quem possa interessar.

4.6.8.11. Caberá à Contratada:

- a) Expedir Ofícios aos órgãos competentes informando data e locais onde serão aplicadas as provas;
- b) Solicitar policiamento nos locais de prova;
- c) Locar instalações adequadas para a realização das provas, dando preferência as regiões centrais de fácil acesso que disponha de várias opções de transporte coletivo.
- d) Registrar em Ata todos os procedimentos relativos à aplicação das provas, encaminhando-a à Fundação Saúde;
- e) Providenciar formulários e impressos necessários para aplicação das provas: setas indicativas; indicação de sanitários masculino e feminino; sala de coordenação; indicação do número das salas de prova; crachás com identificação completa (crachás que constem nome da Empresa organizadora do Processo Seletivo Simplificado, nome do profissional assim como sua função) de coordenadores, auxiliares de coordenação, fiscais, pessoal de apoio, seguranças; lista de prédio (para ser afixada no prédio para ciência dos candidatos), lista de prédio (para o coordenador), formulários: candidato com documento de identificação inadequado; folhas de respostas ópticas e sem identificação para reserva; em cada sala: lista de presença, para assinatura dos candidatos presentes e estojo contendo lápis, caneta de tinta azul e vermelha, borracha, giz e caneta/pincel atômico para quadro branco em condições de uso;



- f) A Avaliação Curricular de Títulos e de Experiência Profissional obedecerá aos critérios de pontuação, conforme especificação do Edital;
- g) A Conferência da documentação comprobatória dos dados preenchidos para Avaliação Curricular de Títulos e de Experiência Profissional será realizada pela Banca Examinadora da Contratada;
- h) Alocar profissionais, que deverão estar devidamente identificados com crachás que constem nome da Empresa organizadora do Processo Seletivo Simplificado, nome do profissional assim como sua função, para darem apoio logístico nesta etapa de execução do serviço, devendo a Contratada apresentar previamente ao Contratante a listagem com os nomes desses profissionais;

#### **4.6.9. Fiscalização das provas:**

##### **4.6.9.1. Caberá à Contratada:**

- a) Treinar e qualificar devidamente toda a equipe profissional envolvida no processo para exercer sua função, inclusive quanto ao atendimento a pessoas com deficiência e/ou atendimento especial, bem como sanar toda e qualquer dúvida em relação à execução e organização do certame; disponibilizando às suas expensas, os profissionais que atuarão na aplicação e fiscalização das provas, responsabilizando-os interinamente pelos serviços;
- b) Alocar, treinar e qualificar pessoal, para aplicação das provas objetivas (fiscais - inclusive equipe reserva de fiscais- e outros profissionais de apoio), devendo observar que os Fiscais de Salas serão obrigatoriamente profissionais com experiência em aplicação de provas;
- A Contratante fornecerá as informações à Contratada para elaboração do manual do candidato quanto aos principais procedimentos a serem adotados no dia da aplicação de provas e orientar especialmente quanto ao vestuário, proibição de uso de aparelhos eletrônicos, e padronização dos procedimentos, conforme solicitação do item 4.6.8.4.1.
  - O Manual do Candidato apresentará o passo-a-passo para orientação do fiscal de sala por horário de execução dos serviços.



- c) Contratar equipe técnica para compor banca examinadora da 2ª etapa de provas de títulos;
- d) Disponibilizar, no mínimo, dois fiscais em cada sala de prova;
- e) Disponibilizar, no mínimo, dois fiscais volantes, para acompanhar os candidatos nas saídas que se fizerem necessárias das respectivas salas;
- f) Disponibilizar, no mínimo, dois fiscais, um do sexo masculino e um do sexo feminino para entrada dos respectivos banheiros masculino e feminino;
- g) Designar no mínimo 01 Coordenador Geral, responsável pela fiscalização em cada local de prova, e 04 pessoas de apoio à coordenação por local de prova;
- h) Disponibilizar Representante Legal da empresa Contratada para acompanhamento de todas as etapas de realização do certame, inclusive, acompanhamento presencial nas datas de aplicação das provas;
- i) Disponibilizar no mínimo 02 seguranças em cada local de prova;
- j) Disponibilizar banheiros específicos aos candidatos que concluírem a prova e estiverem saindo definitivamente do local de prova;
- k) Providenciar e utilizar detectores de metais na entrada dos sanitários de cada local de aplicação das provas, arcando com as despesas disto decorrentes. A Contratada deverá manter nos locais de prova detectores reservas carregados.

#### **4.6.10. Correção das provas objetivas:**

##### **4.6.10.1. Caberá à Contratada:**

- a) Divulgar os gabaritos das provas da 1ª etapa no sítio da Instituição Contratada, no prazo máximo de 48h após aplicação das provas;
- b) Fazer a leitura dos cartões de respostas das provas da 1ª etapa, utilizando leitora ótica a partir do gabarito disponibilizado pela Comissão do Certame, no prazo estabelecido no cronograma do Edital, com o acompanhamento do referido Fiscal de Contrato;
- c) Disponibilizar, em CD ou outra mídia, cópia do arquivo da gravação da apuração dos resultados de cada leitura ótica dos cartões de respostas;



d) Divulgar o resultado do julgamento dos recursos contra os gabaritos das provas no sítio da Instituição Contratada de acordo com o estabelecido no Edital regulador do Processo Seletivo Simplificado;

#### **4.6.11. Resultados das provas:**

4.6.11.1. Caberá à Contratada:

- a) Processar dados e emitir os resultados, respeitando os critérios de desempate especificados no Edital do certame;
- b) Emitir relações impressas e por meio eletrônico em ordem alfabética, contendo o número de inscrição, nome, notas (por disciplina e total) e ordem de classificação dos candidatos aprovados em cada etapa do certame, uma contendo a listagem geral e outra somente dos candidatos com deficiência, em 02 (dois) dias antes da publicação no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro;
- c) Divulgar no sítio da instituição a listagem final de aprovados na primeira etapa do Processo Seletivo Simplificado, observado o cronograma do Edital;
- d) Emitir estatística que possibilite a avaliação do desempenho dos candidatos nas provas;
- e) Em caso de alteração do gabarito, emitir novo relatório com o resultado final de classificação, atualizando o sítio da instituição, conforme cronograma do Edital;
- f) Emitir estatísticas que possibilitem a avaliação completa do certame (nº de inscritos, presentes /ausentes, aprovados / reprovados);

#### **4.6.12. Avaliação de Títulos:**

4.6.12.1. A Instituição Contratada deverá:

- a) Receber, dentro do prazo estipulado nos Editais, a documentação comprobatória dos Títulos;
- b) Analisar a documentação encaminhada pelo candidato para comprovação de títulos, conforme estabelecido nos Editais;



- c) Divulgar no sítio da Instituição Contratada a listagem final da classificação na Avaliação Curricular de Títulos e de Experiência Profissional, observado o cronograma do Edital;
- d) Apreciar os recursos e divulgar o resultado do julgamento destes no próprio sítio, de acordo com o estabelecido nos Editais reguladores do Processo Seletivo Simplificado;
- e) Realizar análise da contagem dos títulos sempre que solicitado pela Contratante;
- f) Comunicar a Contratante, por escrito, sempre que for identificada alguma eventualidade na contagem dos títulos, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

#### **4.6.13. Avaliação de Exames Médicos:**

4.6.13.1. Deverão ser convocados todos os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas efetivas (anexo I), inclusive o total de vagas estipulado para a 2ª etapa do Processo Seletivo Simplificado (cadastro reserva), para apresentar-se munido dos seguintes exames médicos admissionais, emitidos com no máximo 90 dias:

- a) Hemograma completo + VHS + glicose
- b) Marcadores de Hepatite (HBsAg, Anti HBs, Anti HBc total e Anti HCV)
- c) Eletrocardiograma com laudo do cardiologista (para candidatos com mais de 40 anos)

4.6.13.2. Os candidatos deverão apresentar comprovante de vacinação de Hepatite B e Antitetânica.

4.6.13.3. O pedido dos exames poderá ser disponibilizado através da Gerência de Saúde do Trabalhador da Contratante.

4.6.13.4. Serão admitidos os candidatos convocados que apresentarem exame médico admissional considerados aptos, na época da admissão.

4.6.13.5. A Contratada deverá compor Junta Médica para avaliar os exames recebidos dos candidatos, considerando-os aptos ou não para o exercício da função.

4.6.13.5.1. A Junta Médica deverá ser composta por médicos do trabalho.

4.6.13.5.2. Serão considerados os parâmetros de padrão internacional de cada exame.



4.6.13.6. Será responsabilidade da Junta Médica o recebimento e análise de recursos.

#### **4.6.14. Dos Recursos:**

4.6.14.1. A Contratada deverá receber, analisar e emitir julgamento prévio e fundamentado sobre os recursos previstos nos Editais apresentados pelos candidatos, disponibilizando o resultado dos mesmos em seu endereço eletrônico na internet, devendo encaminhar tais resultados ao Fiscal do Contrato.

4.6.14.2. A Contratada deverá emitir relatório à Contratante, informando quantidade de recursos por cargo e número das questões reclamadas.

#### **4.6.15. Serviço de segurança:**

4.6.15.1. A Contratada deve manter contrato de prestação de serviços a fim de garantir a logística de segurança do certame, para atuar durante a realização do Processo Seletivo Simplificado, nas atividades consideradas críticas, como: impressão, envelopamento, acondicionamento; em todo o processo de transporte das provas (entrega nos locais de prova e devolução em local especificado pela Contratada).

4.6.15.2. A Contratada deve guardar todos os malotes de prova/gabarito em sala cofre, com fiscalização de câmeras, antes e após a aplicação da mesma.

4.6.15.3. Quanto ao controle de identidade do candidato, os cartões de respostas da prova serão personalizados, armazenados no sistema computacional e impresso, devendo assegurar a correta identificação do candidato.

4.6.15.4. Quanto a equipes Técnica/Profissional, os profissionais deverão fazer uso de crachás com identificação completa (nome da Empresa organizadora do Processo Seletivo Simplificado, nome do profissional assim como sua função).

## **5. DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS**

5.1. A instituição interessada deverá apresentar sua Proposta Comercial atendendo todos os itens dos 3 (três) blocos relacionados abaixo, preferencialmente na ordem, por



meio de descrição detalhada que demonstre de forma clara o funcionamento de cada etapa/processo, podendo inclusive, utilizar fotos, gráficos e declarações:

## 5.2 BLOCO I – ANÁLISE DAS CONDIÇÕES TÉCNICAS:

- a) Equipe Técnica / Profissional da própria da instituição;
- b) Garantir a infraestrutura da instituição;
- e) Segurança interna do ambiente de preparação das provas;
- f) Parque gráfico adequado
- g) Assessoria Jurídica enquanto houver demandas relacionadas ao Processo Seletivo Simplificado, no âmbito administrativo ou judicial, antecipando linhas de defesa e produção de provas favoráveis à Fundação Saúde;
- h) Planejamento de todas as etapas do objeto contratado;
- i) Plano de Divulgação;
- j) Postos de Atendimentos Presenciais;
- k) Central de Atendimento ao Candidato;
- l) Metodologia para elaboração das provas;
- m) Metodologia de avaliação dos títulos e experiência;
- n) Qualificação da Banca Organizadora;
- o) Garantir a segurança no transporte das provas;
- p) responsabilizar-se pela infraestrutura disponibilizada no dia da prova: equipes, materiais, suporte e outros;
- q) Atendimento aos Recursos;
- r) Realização da Perícia Médica em etapa única;
- s) oferecer atendimento especial aos casos legais;
- t) prestar relatórios e informações que lhes forem requeridos.

## 5.3 BLOCO II – ANÁLISE DOS ATESTADOS:

- a) Anexar obrigatoriamente, no mínimo, 03 (três) atestados de capacidade técnica, compatíveis com o objeto deste Projeto Básico;



- b) Serão apreciados os atestados que apresentarem o quantitativo de inscritos compatíveis com a estimativa do objeto desta contratação;
- c) Serão melhores apreciados os atestados que demonstrem realização de concursos públicos para profissionais de saúde;
- d) É desejável a apresentação de atestados de órgãos dos níveis federais e estaduais;
- e) Quanto maior o número de atestados apresentados, melhor será a análise;
- f) Não serão considerados atestados expedidos pela Fundação Saúde;
- g) Os itens b), c), d) e e) não são obrigatórios, mas possibilitarão a melhor análise.

#### 5.4 BLOCO III – ANÁLISE DA PROPOSTA FINANCEIRA:

5.4.1 A instituição deverá apresentar sua Proposta Comercial incluindo todos os custos diretos e indiretos pertinentes ao certame, contendo obrigatoriamente as seguintes informações:

- a) Número estimado de candidatos;
- b) Valor da proposta, caso seja contabilizado custo para a Fundação Saúde;
- c) Planilha orçamentária detalhada, de todos os custos envolvidos na execução do projeto (explicitando, inclusive, os impostos relacionados com a execução do serviço), de forma a possibilitar a avaliação de custos operacionais por banca examinadora;
- d) Prazo de validade da proposta comercial, não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;
- e) Valor das taxas de inscrição, para nível técnico, nível superior área assistencial e nível superior área médica;

5.4.2 Na proposta financeira deve constar uma Planilha Orçamentária organizada de forma detalhada e contendo todos os custos envolvidos na execução do projeto (explicitando, inclusive, os impostos relacionados com a execução do serviço), de forma a possibilitar a avaliação de custos reais necessário para a realização de atividade operacionais por parte da banca examinadora;

5.4.3 Um MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA está disponibilizado no Anexo II deste Projeto Básico.



5.4.3.1 A Contratada é responsável por erros de preenchimento e estimativa constantes em sua planilha orçamentária, sendo o anexo um modelo de orientação.

5.4.4 Na hipótese de o número de candidatos inscritos para o certame ser superior ao previsto pela Administração, será mantido o custo unitário previsto originalmente, devendo o valor correspondente ao número de candidatos excedentes ser repassado a Fundação Saúde, a qual disponibilizará a Contratada somente o que for necessário, após demonstrado à Fundação Saúde por meio de planilha de custo emitida pela contratada, a necessidade de indenizar custos para manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato.

5.4.5 As despesas decorrentes do objeto do contrato serão preferencialmente cobertas pelos valores cobrados a título de taxa de inscrição, nesse caso não acarretando quaisquer ônus para a Fundação Saúde, salvo os decorrentes com publicações oficiais e eventuais casos de isenção das referidas taxas.

5.4.6 A Contratada deverá organizar o procedimento para recolhimento da taxa de inscrição, a ser realizado mediante pagamento de boleto bancário e depositada em conta concurso, que será informada posteriormente pela Contratante.

5.4.7 O pagamento da taxa de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, sendo que erro no recolhimento não gerará obrigações à Fundação Saúde.

5.4. A contratada disponibilizará relatório final sobre o pagamento das taxas de inscrição.

5.4.9 Em relação ao valor a ser cobrado pelas taxas de inscrição, a proponente deverá apresentar proposta comercial detalhada para execução do objeto deste Projeto Básico, considerando estimativa de candidatos explicitada no item 3.9, especificando os valores sugeridos para:

- a) Custo para execução do objeto, de acordo com o quantitativo estimado de candidatos inscritos;
- b) Taxa de inscrição por nível de emprego, que não poderá ser superior a 5% do salário previsto para o respectivo emprego;



c) Valor mínimo que poderá ser cobrado para que não se tenha prejuízo no término do Processo Seletivo Simplificado.

5.4.10 Um modelo de proposta financeira está disponibilizado no Anexo III deste Projeto Básico.

5.4.10.1 A Contratada é responsável por erros de preenchimento e estimativa constante em sua proposta, sendo o anexo um modelo de orientação.

5.4.11 A proposta comercial também deverá constar que o superávit financeiro ficará integralmente com Contratante do Processo Seletivo Simplificado (total arrecadado com as inscrições no certame, menos o custo total com a taxa administrativa).

5.4.12 O critério de julgamento da melhor proposta será realizado considerando a conjugação a análise dos 3 (três) blocos acima descritos, sendo que nenhum deles isoladamente será fator determinante para a escolha da instituição a ser contratada. A Contratante poderá realizar diligências, visitas e consultas a terceiros em qualquer momento.

## 6 DA HABILITAÇÃO

6.1.1 Poderão participar os inscritos no Registro Central de Fornecedores mantido pela Superintendência de Suprimentos da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG mediante a entrega, na data de apresentação das propostas (cláusula 1), de cópia autenticada do citado registro.

6.1.2 O Certificado de Registro Cadastral do Estado - CRC, mantido pela Subsecretaria de Recursos Logísticos - SUBLO, da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG poderá ser apresentado em substituição aos documentos elencados nos subitens 6.3.1; 6.4.1; alínea a, do item 6.5.1 e 6.7.1.

6.1.3 Os proponentes cadastrados deverão, ainda, apresentar os documentos de qualificação técnica previstos no subitem 6.6.1.

## 6.2 - DOS NÃO CADASTRADOS



**GOVERNO DO ESTADO  
RIO DE JANEIRO**

Fundação Saúde

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL

Processo nº E-08/007/1621/2019

Data: 08/08/2019 Fls: \_\_\_\_\_

ID: 5102253-2 Rubrica: GMS

6.2.1 Os proponente não cadastrados deverão apresentar os documentos de habilitação indicados nas cláusulas 6.3 a 6.8.

### 6.3. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.3.1 Para fins de comprovação da habilitação jurídica, deverão ser apresentados, conforme o caso, os seguintes documentos:

- a) Cédula de Identidade e CPF dos sócios ou dos diretores;
- b) Registro Comercial, no caso de empresário pessoa física;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) A sociedade simples que não adotar um dos tipos regulados nos arts. 1.039 a 1.092, deverá mencionar, no contrato social, por força do art. 997, inciso VI, as pessoas naturais incumbidas da administração;
- g) Ata da respectiva fundação, e o correspondente registro na Junta Comercial, bem como o estatuto com a ata da assembleia de aprovação, na forma do artigo 18 da Lei nº 5.764/71, em se tratando de sociedade cooperativa.

### 6.4. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

6.4.1 Para fins de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

**SAÚDE**

Secretaria de  
Saúde



**GOVERNO DO ESTADO  
RIO DE JANEIRO**

Avenida Padre Leonel Franca, nº 248 – 1º andar  
Gávea, Rio de Janeiro – RJ – Brasil – CEP: 22451-000  
Tel.: 55 (21) 2334-5010 |  
[www.fundacaosaude.rj.gov.br](http://www.fundacaosaude.rj.gov.br)



- b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do proponente, que será realizada da seguinte forma:
- c.1) Fazenda Federal: apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas a a d, do parágrafo único, do art. 11, da Lei nº 8.212, de 1991;
- c.2) Fazenda Estadual: apresentação de Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, perante o Fisco estadual, pertinente ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação – ICMS, bem como de Certidão perante a Dívida Ativa estadual, podendo ser apresentada Certidão Conjunta em que constem ambas as informações; ou, ainda, Certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, não esteja sujeito à inscrição estadual;
- c.2.1) Caso o proponente esteja estabelecido no Estado do Rio de Janeiro, a prova de regularidade com a Fazenda Estadual será feita por meio da apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda, e de Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, para fins de participação em licitação, expedida pela Procuradoria Geral do Estado, ou, se for o caso, Certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, não esteja sujeito à inscrição estadual;
- c.3) Fazenda Municipal: apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o proponente, em razão do objeto social, não esteja sujeito à inscrição municipal;
- d) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;



e) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT.

## 6.5 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.5.1 Para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, todos os proponentes deverão apresentar certidões negativas de falências e recuperação judicial e extrajudicial expedidas pelos distribuidores da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. Se o proponente não for sediado na Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e recuperação judicial, ou de execução patrimonial.

6.5.1.1 Não será causa de inabilitação a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso seja comprovado, no momento da entrega da documentação exigida no presente item, que o plano de recuperação já foi aprovado ou homologado pelo Juízo competente.

## 6.6 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.6.1 Para fins de comprovação de qualificação técnica, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) apresentação de atestado (s) de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes (quando for o caso), que comprovem aptidão pertinente e compatível com o objeto da licitação;

a.1) Considera-se parte relevante que os atestados guardem semelhança ao número de 40% do total estimado de inscritos, bem como a organização de concurso para (setor da saúde ou para cargos técnicos e de nível superior semelhantes aos do quadro Anexo I).



Além de contar com um mínimo de três processos seletivos com aplicação de prova objetiva e avaliação de títulos.

b) prova da disponibilidade de instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados para a realização do objeto, em conformidade com o quadro que constitui o Anexo II, apresentando relação explícita ou declaração formal das disponibilidades exigidas.

### **6.7 DA DECLARAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO ART. 7º, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

6.7.1 Todos os licitantes deverão apresentar declaração, na forma do Anexo V, de que não possuem em seus quadros funcionais nenhum menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos, na forma do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

### **6.8 - DO PRAZO DE VALIDADE DAS CERTIDÕES**

6.8.1 As certidões valerão nos prazos que lhe são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

### **7 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1 Realizar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas neste contrato;

7.2 Fornecer à **CONTRATADA** documentos, informações e demais elementos que possuir, pertinentes à execução do presente contrato;

7.3 Exercer a fiscalização do contrato;

7.4 Receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas no edital e no contrato.

7.5 Proporcionar todas as condições para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Projeto Básico, fornecendo todas as informações necessárias à elaboração do Processo Seletivo Simplificado, tais como a legislação atinente ao mesmo, número de vagas, descrição das atribuições dos



empregos, remuneração, requisitos para provimento, bem como, outras informações relevantes ao certame;

7.6 Articular-se com a instituição Contratada quanto às datas relativas às atividades do Processo Seletivo Simplificado e fazer cumprir o respectivo cronograma;

7.7 Solicitar informações à Contratada via ofício, endereçado ao Diretor-Geral da Instituição ou responsável, que subsidiarão as respostas aos recursos administrativos e às ações judiciais propostas em desfavor do Contratante;

7.8 Publicar e homologar o resultado final do Processo Seletivo Simplificado;

7.9 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

7.10 Efetuar o repasse à CONTRATADA dos valores arrecadados a título de taxa de inscrição, de forma a custear as despesas decorrentes da execução do Contrato, na forma especificada no contrato e no cronograma físico-financeiro.

7.11 Arcar com os custos de isenção de taxas de inscrição do Processo Seletivo Simplificado;

7.12 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

7.13 Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

7.14 Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas

## 8 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Executar os serviços conforme especificações do Projeto Básico e de sua proposta;



8.2 Selecionar membros para compor a banca de responsáveis pela avaliação de títulos para os candidatos de nível superior, com experiência comprovada.

8.3 Convidar representantes dos respectivos conselhos profissionais para integrar a Banca Examinadora, na forma do art. 7º do Decreto 43.876/2012.

8.4 Não poderão ser designados para compor a Banca Examinadora, nem nelas permanecer: I - sócio ou professor de cursos preparatórios para concursos públicos na área em que se realizar o certame que ostentem ou tenham ostentado tal condição até 6 (seis) meses antes da publicação do edital do certame; II - cônjuge, companheiro, parente até o terceiro grau e afim de pessoas enquadradas na hipótese do inciso anterior; III - cônjuge, companheiro, parente até o terceiro grau e afim de candidato inscrito no respectivo certame.

8.4.1 A CONTRATADA deverá submeter à avaliação da Fiscalização do Contrato lista com os membros que compõem as bancas de todos os empregos.

8.5 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração, demonstrando o seu adimplemento, na forma contratual.

- O processo relacionado ao pagamento do pessoal envolvido na execução dos serviços no dia de aplicação das provas, somente deve ser realizado ao final da etapa, ou seja, após o horário de término das provas, quando os locais de prova já estiverem desocupados pelos candidatos.

8.6 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas do ocorrido, comunicando ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

8.7 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a



utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.8 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

8.9 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem autorização da Fundação Saúde;

8.10 Assumir as responsabilidades técnicas e civis pela execução dos serviços perante a Fundação Saúde e terceiros, por danos resultantes de procedimentos inadequados efetuados de forma dolosa ou culposa por empregados ou representantes da Contratada e, ainda, pelo fiel cumprimento das leis e normas vigentes;

8.11 Prestar assessoria técnica e jurídica à Fundação Saúde quanto ao objeto deste Contrato;

8.12 Disponibilizar todos os meios necessários para atender às pessoas com deficiência, respeitadas todas as normas aplicáveis e às lactantes;

• A Contratada deverá padronizar o atendimento às candidatas lactantes, responsabilizando um único profissional para o devido encaminhamento; e deverá disponibilizar 1(uma) sala para acompanhante das crianças.

8.13 Cumprir as demais obrigações técnicas, como:

a) Elaborar editais com base nas informações contidas no item 4.6.1.2, comunicados, formulários, instruções, cadastros e listagens, viabilizando a inscrição dos candidatos;

b) Cumprir o cronograma estabelecido e em casos de excepcionalidades quanto ao cumprimento, informar antecipadamente a situação e a proposta de solução à Contratante;

c) Submeter minuta de edital para a aprovação da contratante;

d) Divulgar o Processo Seletivo Simplificado utilizando todos os meios de comunicação usuais em concordância com a Fundação Saúde e caso haja qualquer alteração do sítio na Internet referente ao certame, comunicar em até 24 (vinte e quatro) horas;



- e) Elaborar, revisar, compor, imprimir, acondicionar e distribuir as provas a serem aplicadas no Processo Seletivo Simplificado, cumprindo rigoroso protocolo de segurança, tais como, conferência da quantidade de provas, quantidade de malotes, transporte por seguranças, sala cofre;
- f) Providenciar locação de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos de avaliação do Processo Seletivo Simplificado, observando a realização de outros eventos locais que possam prejudicar a logística no(s) dia(s) de aplicação das provas;
- g) Comunicar à Fundação Saúde a realização de outros eventos na mesma data de aplicação de provas para discussão e validação da permanência do cronograma proposto;
- h) Providenciar pessoal para segurança, aplicação dos instrumentos de avaliação do certame, banca examinadora para 1ª e 2ª etapas e junta médica para avaliação dos exames, bem como todo pessoal necessário para demais atividades de apoio;
- i) Manter o Contratante, por meio do Fiscal do Contrato, informado de todas as etapas do serviço contratado e de todas as ações relativas a ele;
- j) Apresentar Declaração ao Fiscal do Contrato, em até 02 (dois) dias antes da assinatura do contrato, na qual se obrigue a manter sigilo absoluto em relação às informações e aos documentos a que tiver acesso, em decorrência dos serviços contratados, sob pena de ser responsabilizada Civil e Criminalmente, sendo a responsabilidade extensiva, também, aos seus responsáveis;
- k) Garantir o sigilo e a segurança necessários ao certame, antes, durante e após a realização das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos e outros;
- l) Responsabilizar-se perante terceiros, por prejuízos advindos do descumprimento das atividades ou obrigações afetas a Contratada;
- m) prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;



- n) Substituir imediatamente os profissionais ausentes em decorrência de atrasos, faltas, férias ou licenças, por outros profissionais;
- o) Efetuar, de imediato, sempre que exigido pelo Contratante, o afastamento de qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento dos serviços;
- p) Receber a documentação relativa aos requerimentos de isenção de taxa de inscrição e proceder a sua análise;
- q) Julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor da Fundação Saúde e responder as que em seu desfavor sejam propostas, se referentes ao certame;
- r) Realizar perícia médica em todos os candidatos com deficiência em etapa única;
- s) Processar eletronicamente e emitir as listagens referentes ao Processo Seletivo Simplificado;
- t) Custodiar, pelo prazo mínimo de 02 (dois) anos após homologação do Processo Seletivo Simplificado, em local apropriado, todos os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como os exemplares de todas as provas aplicadas no certame; após esse prazo, encaminhar o material relativo às folhas de respostas para a Fundação Saúde, para que fique sob a sua responsabilidade; e
- u) Cumprir todas as cláusulas estabelecidas pela Contratante;

#### 8.14 ANÁLISE DOS ATESTADOS:

- a) Anexar obrigatoriamente, no mínimo, 03 (três) atestados de capacidade técnica, compatíveis com o objeto deste Projeto Básico;
- b) É desejável a apresentação de atestados de órgãos dos níveis federais e estaduais, QUE demonstrem realização de concursos públicos para profissionais de saúde;
- c) Quanto maior o número de atestados apresentados, melhor será a análise;
- d) Não serão considerados atestados expedidos pela Fundação Saúde;
- e) Os itens ,b), c), d) não são obrigatórios, mas possibilitarão a melhor análise.



8.15 Prestar garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, no prazo de 5 (cinco) dias após sua assinatura, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993;

8.16 Apresentar subsídios e documentos para possibilitar a defesa da Contratante nas ações judiciais que tenham por objeto a presente contratação, no prazo de 05 (cinco) dias, na forma do item 6.3 do presente Projeto Básico; e responder/contestar as ações judiciais, nas quais for diretamente citada, pertinentes a presente contratação, sob pena de inclusão nos casos de sanções administrativas, previstas na cláusula primeira do presente contrato;

8.17 A Contratada deverá disponibilizar informações sistematizadas, relatórios gerenciais e estatísticos, dados cadastrais e demais informações inerentes ao Processo Seletivo Simplificado realizado, como segue:

7.14.1 Inscrições: relatório com número de inscritos, por cargos;

8.17.1 Inscrições: sistema com senha que permita o acompanhamento das inscrições realizadas em tempo real;

8.17.2 Recursos de isenções: listagem com a quantidade de recursos, com nome e número do Cadastro de Pessoas Físicas-CPF, identificando os recursos aceitos e os não aceitos, no prazo máximo de 2 (dois) dias após o resultado final das isenções;

8.17.3 Término das inscrições: listagem informando número de inscritos, de pagantes e isentos por cargo, em até 5 (cinco) dias do encerramento das inscrições;

8.17.4 Aplicação de provas objetivas: Lista com os endereços dos locais de prova com o nome e quantitativo dos empregos que farão prova na escola separados por turno; em até 3(três) dias;

8.17.5 Aplicação de provas objetivas: listagem com nome dos coordenadores e dos responsáveis pela Contratada por local de prova, em até 3 (três) dias antes da aplicação das provas;

8.17.6 Aplicação de provas objetivas: cópia dos ofícios emitidos aos órgãos de segurança e infraestrutura;



8.17.7 Aplicação das provas objetivas: listagem com quantidade dos presentes e ausentes por turno, após 1 (uma) hora e meia do início da aplicação das provas;

8.17.8 Relatório final das ocorrências dos fatos relevantes em até 2 (duas) horas após o término da aplicação das provas, por período;

8.17.8.1 Ocorrências graves deverão ser comunicadas de imediato à Contratante e justificadas no relatório acima supracitado;

8.17.9 Recursos contra o gabarito – prova objetiva: relatório estatístico da quantidade de recursos, demonstrando o número total e identificando as questões decorrentes dos recursos, devendo ser encaminhado em até 24 (horas) do prazo final do período de interposição dos recursos;

8.17.10 Recursos contra o gabarito – prova objetiva: relatório estatístico da quantidade de recursos, deferidos e indeferidos classificados por questões, devendo ser encaminhado em até 24 (horas) do prazo final de avaliação dos recursos;

8.17.11 Resultado da prova objetiva: relatório estatístico com quantidade de inscritos, de pagantes, de presentes, de ausentes, de aprovados, de reprovados com percentuais totalizados, no prazo máximo de 2 (dois) dias após a publicação do resultado final da prova objetiva;

8.17.12 Recursos contra avaliação de títulos e experiência profissional: relatório estatístico da quantidade de recursos, classificados por emprego, demonstrando o número total e o resultado das análises, devendo ser encaminhado em até 24 (horas) do prazo final de avaliação dos recursos da prova de títulos e experiência profissional;

8.17.13 Realização da Perícia: relatório da Perícia, identificando candidatos (nome/inscrição/CPF), quantidade de recursos recebidos e o resultado da avaliação dos recursos, apresentado quantidade final de aprovados e reprovados;

8.17.14 Homologação do Processo Seletivo Simplificado: relatório estatístico com quantidade de inscritos, de pagantes, de presentes, de ausentes, de aprovados, de reprovados com percentuais e totalizados, no prazo máximo de 2 (dois) dias após a publicação da homologação;



- 8.17.15 Homologação do Processo Seletivo Simplificado: disponibilização de sistema e base de dados com os dados dos candidatos;
- 8.17.16 Relatório consolidado do certame, contendo todas as informações de cada etapa, com dados gerenciais e estatísticos, documentos e informações sistematizadas de todo o processo do referido Processo Seletivo Simplificado, tendo como prazo máximo de entrega 15 (quinze) dias após a homologação;
- 8.17.17 Todas as informações deverão ser entregues em meio físico e digital, sendo que este deverá ser um documento editável e outro não editável;
- 8.17.18 A contratada poderá fazer novas solicitações além das citadas anteriormente, em qualquer etapa do processo. Tais solicitações poderão ser disponibilizadas em diferentes formatos, conforme necessidade da Contratada.
- 8.17.19 Iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados.
- 8.17.20 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações.
- 8.17.21 Observado o disposto no artigo 68 da Lei nº 8.666/93, designar e manter preposto, à disposição e nos locais onde houver atendimento presencial, segundo etapas do processo seletivo, que deverá se reportar diretamente ao Fiscal do contrato, para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, inclusive pela regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica disponibilizada para os serviços.
- 8.17.22 Elaborar relatório a cada etapa de pagamento sobre a prestação dos serviços, dirigido ao fiscal do contrato, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual, bem como encaminhando os devidos comprovantes.
- 8.17.23 Manter em estoque um mínimo de materiais, peças e componentes de reposição regular e necessários à execução do objeto do contrato.



8.17.24 Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à **CONTRATANTE**, aos usuários ou terceiros.

8.17.25 Observar o cumprimento do quantitativo de pessoas com deficiência, estipulado pelo art. 93, da Lei Federal nº 8.213/91.

8.17.26 Na forma da Lei Estadual nº 7.258, de 2016, a empresa com 100 (cem) ou mais empregados alocados a este contrato está obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus postos de trabalho com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, na seguinte proporção:

- I - até 200 empregados..... 2%;
- II - de 201 a 500..... 3%;
- III - de 501 a 1.000..... 4%;
- IV - de 1.001 em diante. .... 5%.

8.17.27 Deverão constar no estatuto ou contrato social, expressamente, as atividades pertinentes a realização de concursos públicos e processos seletivos.

8.17.28 Manter programa de integridade nos termos da disciplina conferida pela Lei Estadual n.º 7.753/2017 e eventuais modificações e regulamentos subsequentes, consistindo tal programa no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública.

8.17.28.1 Caso a contratada ainda não tenha programa de integridade instituído, a Lei nº 7.753/2017 faculta-se o prazo de 180 dias para a implantação do referido programa, a contar da celebração do contrato, devendo a contratada juntar a seguinte declaração, na contratação:



*"A contratada compromete-se a implantar o Programa de Integridade no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias corridos, a partir da data de celebração do presente contrato, na forma da Lei nº 7.753, de 17 de outubro de 2017."*

## 9 DA ESTIMATIVA DE CUSTO

9.1 Para execução dos serviços objeto deste Projeto Básico será verificada a estimativa de custos por intermédio de pesquisa de mercado conduzida pela Diretoria Administrativa Financeira.

## 10 DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA

10.1 Será formalizado contrato administrativo com vigência de 167 (cento e sessenta e sete) dias, sendo 5 dias para emissão da ordem de início, 72 dias para execução e 90 dias para recebimento definitivo, contados em dias corridos, a partir da data de sua assinatura, desde que posterior a publicação em diário oficial.

10.1.1 Caso haja diligências, pedidos de esclarecimentos, de comprovação de documentos e revisão de pontuação posterior ao prazo contratual, a contratada fica obrigada a disponibilizá-los por prazo indeterminado.

## 11 DO PAGAMENTO

11.1 O valor total a ser repassado à CONTRATADA será equivalente ao número de inscritos participantes em cada uma das etapas, conforme as taxas de inscrição atreladas aos respectivos níveis, descontadas eventuais glosas por inexecução contratual, bem como saldo remanescente relativo a superávit na segunda etapa, em relação ao total de inscritos na primeira, bem como de qualquer outra economia obtida, de modo que somente receberá pelo que for efetivamente realizado.



11.2 Valor nominal do contrato equivalerá a quantidade estimada de inscritos para nível técnico, nível superior área assistencial e nível superior área médica multiplicado pelas respectivas taxas de inscrição.

11.3 O repasse dos valores à CONTRATADA será realizado de acordo com o cronograma físico-financeiro abaixo:

<b>CRONOGRAMA FINANCEIRO DE PAGAMENTO</b>	
1. <b>Elaboração do Edital</b>	<b>40%</b>
2. <b>Divulgação do Processo Seletivo Simplificado</b>	
3. <b>Divulgação do Edital</b>	
4. <b>Inscrição</b>	
5. <b>Elaboração das provas</b>	<b>20%</b>
6. <b>Preparação de material para aplicação das provas</b>	
7. <b>Aplicação das Provas Objetivas (1ª Etapa)</b>	
8. <b>Resultado Final da Provas Objetivas (1ª Etapa)</b>	<b>20%</b>
9. <b>Avaliação Curricular de Títulos e de Experiência Profissional e resultado final</b>	
10. <b>Avaliação de Exames Médicos</b>	<b>20%</b>
11. <b>Resultado Final para homologação</b>	

11.3.1 Etapa 1: 40% (quarenta por cento) da arrecadação devida, em até 10 (dez) dias após a apresentação pela CONTRATADA de documento comprobatório da finalização das inscrições, que deverá ser atestado pela Fundação Saúde;

11.3.2 Etapa 2: 20% (vinte por cento) da arrecadação devida, em até 10 (dez) dias após a apresentação pela CONTRATADA de documento comprobatório da finalização da aplicação das provas objetivas, que deverá ser atestado pela Fundação Saúde;



11.3.3 Etapa 3: 20% (vinte por cento) da arrecadação devida, em até 10 (dez) dias após a apresentação pela CONTRATADA de documento comprobatório da finalização da análise de títulos e experiência, que deverá ser atestado pela Fundação Saúde;

11.3.4 Etapa 4: 20% (vinte por cento) da arrecadação devida, somado o valor das eventuais isenções de taxa de inscrição, em até 10 (dez) dias após a apresentação pela CONTRATADA de documento comprobatório da homologação do resultado do Processo Seletivo Simplificado, que deverá ser atestado pela Fundação Saúde, condicionado à apresentação de relatório de concessão de isenção de taxas de inscrição, a ser referendado por essa Diretoria.

11.4 Os repasses das etapas acima descritas serão realizados mediante emissão e apresentação da Nota Fiscal de Serviço.

11.5 A Fundação Saúde reservará recursos para garantir a cobertura dos custos das isenções de taxas de inscrição.

11.5.1 O valor da reserva de recursos será calculado em função da estimativa de isenções de taxas de inscrição a ser disponibilizada pela CONTRATADA.

11.6 Deverá ser repassado ao Fundo Especial dos Direitos da Mulher - FEDM o percentual de 5% (cinco por cento) do total da arrecadação com inscrições femininas, descontadas as despesas com a realização do Concurso, conforme Art. 3º do Decreto nº 41.221 de 14 de março de 2008, se houver superávit.

## 12 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 A proponente que, convocada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará, sem prejuízo das demais cominações legais, sujeito as seguintes sanções:  
a) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro, com a consequente suspensão de seu registro no Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 2(dois) anos;



**GOVERNO DO ESTADO  
RIO DE JANEIRO**

Fundação Saúde

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL

Processo nº E-08/007/1621/2019

Data: 08/08/2019 Fis: \_\_\_\_\_

ID: 5102253-2 Rubrica: GMS

b) multas previstas em edital e no contrato.

12.2 As condutas do contratado, verificadas pela Administração Pública contratante, para fins deste item são assim consideradas:

I – retardar a execução do objeto, qualquer ação ou omissão do proponente que prejudique o bom andamento da contratação, inclusive deixar de entregar a amostra no prazo assinalado no edital, que evidencie tentativa de indução a erro no julgamento, ou que atrase a assinatura do contrato;

II – não manter a proposta, a ausência de seu envio, bem como a recusa do envio de seu detalhamento, quando exigível, ou ainda o pedido, pelo proponente, da desclassificação de sua proposta, quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento;

III – falhar na execução contratual, o inadimplemento grave ou inescusável de obrigação assumida pelo contratado;

IV – fraudar na execução contratual, a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita, induzindo ou mantendo em erro a Administração Pública;

V – comportar-se de modo inidôneo, a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, tais como fraude ou frustração do caráter competitivo de pesquisa de mercado, ação em conluio ou em desconformidade com a lei, indução deliberada a erro no julgamento, prestação falsa de informações, apresentação de documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinados a prejudicar a veracidade de seu teor original.

12.3 Ocorrendo qualquer outra infração legal ou contratual, o contratado estará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá(ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:

a) advertência;

b) multa administrativa;

c) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro;

SAÚDE

Secretaria de  
Saúde



GOVERNO DO ESTADO  
RIO DE JANEIRO

Avenida Padre Leonel Franca, nº 248 – 1º andar  
Gávea, Rio de Janeiro – RJ – Brasil – CEP: 22451-000

Tel.: 55 (21) 2334-5010 |

www.fundacaosaude.rj.gov.br



d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

12.4 A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza, a gravidade da falta cometida, os danos causados à Administração Pública e as circunstâncias agravantes e atenuantes.

12.5 Quando a penalidade envolver prazo ou valor, os critérios estabelecidos no item 12.4 também deverão ser considerados para a sua fixação.

12.6 A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão licitante, devendo ser aplicada pela Autoridade Competente.

12.7 As sanções previstas na alínea b do item 12.1 e nas alíneas a e b, do item 12.3 serão impostas pelo Ordenador de Despesa, na forma do parágrafo único, do art. 35 do Decreto Estadual nº 3.149/80.

12.8 As sanções previstas na alínea a do item 12.1 e na alínea c, do item 12.3 serão impostas pelo próprio Secretário de Estado ou pelo Ordenador de Despesa, devendo, neste caso, a decisão ser submetida à apreciação do próprio Secretário de Estado, na forma do parágrafo único, do art. 35 do Decreto Estadual nº 3.149/80.

12.9 A aplicação da sanção prevista na alínea d, do item 12.3, é de competência exclusiva do Secretário de Estado.

*12.9.1 As sanções previstas na alínea b do item 12.1 e nas alíneas a e b, do item 12.3 e serão impostas pelo Ordenador de Despesa, na forma do art. 35, do Decreto Estadual nº 3.149/80.*

*12.9.2 As sanções previstas na alínea a do item 12.1 e na alínea c, do item 12.3 serão impostas pelo Ordenador de Despesa, na forma do art. 35, do Decreto Estadual nº 3.149/80, devendo ser submetidas à apreciação do Secretário de Estado da Pasta a que a Entidade se encontra vinculada.*

*12.9.3 A aplicação da sanção prevista na alínea d, do item 12.3, é de competência exclusiva do Secretário de Estado da Pasta a que a Entidade se encontra vinculada.*

12.9.4 Dentre outras hipóteses, a advertência poderá ser aplicada quando o CONTRATADO não apresentar a documentação exigida no prazo de 10 (dez) dias da sua exigência, o que configura a mora.



**GOVERNO DO ESTADO  
RIO DE JANEIRO**

Fundação Saúde

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL

Processo nº E-08/007/1621/2019

Data: 08/08/2019 Fis: \_\_\_\_\_

ID: 5102253-2 Rubrica: GMS

**12.10** As multas administrativas, previstas na alínea b do item 12.1.

- a) corresponderão ao valor de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, aplicadas de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;
- b) poderão ser aplicadas cumulativamente a qualquer outra;
- c) não têm caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;
- d) deverão ser graduadas conforme a gravidade da infração;
- e) nas reincidências específicas, deverão corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta;
- f) deverão observar sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato ou do empenho, conforme preceitua o art. 87 do Decreto Estadual nº 3.149/80.

**12.11** A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro, prevista na alínea c, do item 12.3:

- a) não poderá ser aplicada em prazo superior a 2 (dois) anos;
- b) sem prejuízo de outras hipóteses, deverá ser aplicada quando o adjudicatário faltoso, sancionado com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido;
- c) será aplicada, pelo prazo de 1 (um) ano, conjuntamente à rescisão contratual, no caso de descumprimento total ou parcial das obrigações trabalhistas e/ou previdenciárias, configurando inadimplemento.

**12.13** A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, prevista na alínea d, do item 12.3, perdurará pelo tempo em que os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos causados.

**12.14** A reabilitação poderá ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

**12.14.1** O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará o CONTRATADO à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo





estipulado, a incidir sobre o valor do contrato, da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.

**12.14.2** Se o valor das multas previstas na alínea b do item 12.1, na alínea b, do item 12.3 e no item 16.09, aplicadas cumulativamente ou de forma independente, forem superiores ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o infrator pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

**12.14.3** A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

**12.14.4** A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos, os dispositivos do edital e/ou do contrato infringidos e os fundamentos legais pertinentes, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.

**12.14.5** Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.

**12.14.6** A intimação do interessado deverá indicar o prazo e o local para a apresentação da defesa.

**12.14.7** A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, no caso de aplicação das penalidades previstas nas alíneas a e b do item 12.1 e nas alíneas a, b e c, do item 12.2, e no prazo de 10 (dez) dias, no caso da alínea d, do item 12.2.

**12.14.8** Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

**12.14.9** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estipulado pela Entidade, sem que haja justo motivo para tal, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e determinará a aplicação de multa de 5%



GOVERNO DO ESTADO  
**RIO DE JANEIRO**

Fundação Saúde

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL

Processo nº E-08/007/1621/2019

Data: 08/08/2019 Fls: \_\_\_\_\_

ID: 5102253-2 Rubrica: GMS

(cinco por cento) do valor total do contrato, cabendo, ainda, a aplicação das demais sanções administrativas, de acordo com as peculiaridades do caso concreto.

**12.14.10** As penalidades previstas nos itens 12.2 e 12.3 também poderão ser aplicadas aos proponentes e contratada.

**12.14.11** Após o registro mencionado no item acima, deverá ser remetido para o Órgão Central de Logística (SUBLOG/SECCG), o extrato de publicação no Diário Oficial do Estado do ato de aplicação das penalidades citadas na alínea a do item 12.1 e nas alíneas c e d do item 12.2, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.

**12.14.12** A aplicação das sanções mencionadas no subitem 16.11 deverá ser comunicada à Controladoria Geral do Estado, que informará, para fins de publicidade, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.

### 13 DA FISCALIZAÇÃO

13.1 A Fiscalização do contrato será exercida por Comissão Fiscalizadora da Fundação Saúde, indicada pela Fundação Saúde, a quem incumbirá acompanhar a execução dos serviços, determinando à Contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato, anotando e enquadrando as infrações contratuais constatadas, comunicando as mesmas ao seu superior hierárquico.

#### 13.2 A Fiscalização deverá:

13.2.1 Acompanhar a execução dos serviços;

13.2.1.1 Acompanhar a aplicação de provas, com equipe de colaboradores designados pela Contratante munidos de crachá e do Manual de Instruções utilizado por Coordenador/Fiscais. Em momento algum o Fiscal do Contrato ou os colaboradores deverão atender candidatos, visto que sua função será apenas de fiscalizador da execução do serviço prestado pela Contratada.

• O manual deverá ser disponibilizado ao Fiscal de contrato com antecedência mínima de 05 dias da realização das provas.





- 13.2.2 Emitir, ao final de cada etapa da contratação, Relatório de Acompanhamento dos serviços prestados, que conterá, no mínimo, informação acerca do desempenho da Contratada (satisfatório/insatisfatório);
- 13.2.3 Atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) e receber os demais documentos porventura apresentados pela Contratada, após conferência da Coordenadoria de Orçamento de Finanças, dos valores cobrados.
- 13.2.4 Sugerir ao ordenador de Despesa a aplicação de penalidade por descumprimento contratual.
- 13.2.5 A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a lhes fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.
- 13.2.6 A instituição e a atuação da fiscalização do serviço objeto do contrato não exclui ou atenua a responsabilidade da CONTRATADA, nem a exime de manter fiscalização própria.

#### **14 DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

14.1 Os serviços objeto do presente Projeto Básico, deverão ser executados no prazo máximo de 72 dias, contados da assinatura do Contrato de Prestação de Serviço. Serão considerados como concluídos os serviços com a divulgação do resultado final, inclusive com resposta aos resultados interpostos.

#### **15 CONDIÇÕES GERAIS**

15.1 Reserva-se o Contratante o direito de designar Responsável para fiscalizar as atividades da Instituição Contratada, inclusive suas instalações, com o intuito de comprovar o êxito na prestação do serviço.



**GOVERNO DO ESTADO  
RIO DE JANEIRO**

Fundação Saúde

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL

Processo nº E-08/007/1621/2019

Data: 08/08/2019 Fls: \_\_\_\_\_

ID: 5102253-2 Rubrica: GMS

15.2 As condições apresentadas na proposta estarão sujeitas à confirmação pela equipe técnica a ser designada pela Contratante, por meio de visitas, diligências e consultas às entidades competente e clientes apresentados, caso necessário.

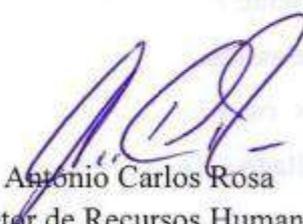
15.3 Todos os documentos exigidos neste projeto terão seus aspectos técnicos analisados e previamente aprovados pela Contratante.

Rio de Janeiro, 28 de novembro de 2019.

  
Gabriel Magalhães de Souza  
Coordenador de Desenvolvimento  
ID 5102253-2

  
Gleidson Monteiro Barros da Silva  
Gerente de Desenvolvimento de Pessoas  
ID 5081204-1

Ciente. De acordo.

  
Antônio Carlos Rosa  
Diretor de Recursos Humanos  
ID 3220882-0



GOVERNO DO ESTADO  
**RIO DE JANEIRO**

Fundação Saúde

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL

Processo nº E-08/007/1621/2019

Data: 08/08/2019 Fls: \_\_\_\_\_

ID: 5102253-2 Rubrica: GMS

## ANEXO I

## QUADRO DE VAGAS

CBO	EMPREGOS	VAGAS				TOTAL L	CR
		AC	PD	N/I	PH		
2251-48	MÉDICO - ANATOMOPATOLOGISTA	1	-	-	-	1	5
2251-51	MÉDICO - ANESTESISTA	20	2	6	3	31	62
2251-20	MÉDICO - ARRITMOLOGISTA	3	-	1	1	5	22
2253-10	MÉDICO - BRONCOSCOPISTA	3	-	1	0	4	18
2251-20	MÉDICO - CARDIOLOGISTA	9	1	3	1	14	47
2252-10	MÉDICO - CIRURGIÃO CARDIACO	3	-	1	1	5	22
2252-25	MÉDICO - CIRURGIÃO GERAL	23	2	7	4	36	72
2252-30	MÉDICO - CIRURGIÃO PEDIATRA	1	-	-	-	2	9
2252-40	MÉDICO - CIRURGIÃO TORÁCICO	3	-	1	1	5	22
2252-03	MÉDICO - CIRURGIÃO VASCULAR	5	-	2	1	8	32
2251-25	MÉDICO - CLÍNICO GERAL/ MEDICINA INTERNA	112	9	35	17	173	346
2251-35	MÉDICO - DERMATOLOGISTA	3	-	1	-	4	18
2251-20	MÉDICO - ECOCARDIOGRAFISTA	3	-	1	1	5	22
2251-55	MÉDICO - ENDOCRINOLOGISTA	7	1	2	1	11	40
2251-55	MÉDICO - ENDOCRINOLOGISTA PEDIÁTRICO	4	-	1	1	6	25
2251-80	MÉDICO - GERIATRA	1	-	-	-	1	5
2252-50	MÉDICO - GINECOLOGISTA/OBSTETRA	1	-	-	-	1	5
2251-85	MÉDICO - HEMATOLOGIA	7	1	2	1	10	38
2251-85	MÉDICO - HEMATOLOGIA PEDIÁTRICA	3	-	1	-	4	18
2251-85	MÉDICO - HEMATOLOGIA TMO	3	-	1	-	4	18
2253-40	MÉDICO - HEMOTERAPEUTA	9	1	3	1	14	47
2251-03	MÉDICO - INFECTOLOGISTA	18	1	6	3	28	60
2251-50	MÉDICO - INTENSIVISTA	53	4	16	8	82	164
2251-09	MÉDICO - NEFROLOGISTA	1	-	-	-	1	5
2251-12	MÉDICO - NEUROLOGISTA	3	-	1	1	5	22
2252-65	MÉDICO - OFTALMOLOGIA	2	-	1	-	3	14
2251-24	MÉDICO - PEDIATRA	14	1	4	2	22	58
2251-27	MÉDICO - PNEUMOLOGISTA	11	1	3	2	17	52
2251-33	MÉDICO - PSIQUIATRA	15	1	5	2	23	58
2253-20	MÉDICO - RADIOLOGISTA/ULTRASSONOGRAFISTA	15	1	5	2	23	58
2252-85	MÉDICO - UROLOGISTA	1	-	-	-	1	5





2131-55	FISICO NUCLEAR	1	-	-	-	1	5
2149-15	ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	1	-	-	-	1	5
2232-08	ODONTÓLOGO	3	-	1	-	4	18
2132-05	QUÍMICO	2	-	1	-	3	14
2211-05	BIÓLOGO DE ANÁLISES CLÍNICAS	16	1	5	3	25	60
2238-10	FONOAUDIÓLOGO	6	-	2	1	9	35
2516-05	ASSISTENTE SOCIAL	16	1	5	2	24	59
2515-10	PSICÓLOGO	7	1	2	1	10	38
2234-15	FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO	7	1	2	1	11	40
2234-45	FARMACÊUTICO HOSPITALAR	16	1	5	3	25	60
2237-10	NUTRICIONISTA	9	1	3	1	14	47
2235-25	ENFERMEIRO CTI	40	3	12	6	62	124
2235-05	ENFERMEIRO CCIH	7	1	2	1	10	38
2235-05	ENFERMEIRO GERAL	116	9	36	18	179	358
3224-05	TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL - THD	4	-	1	1	6	-
3251-15	TÉCNICO DE FARMÁCIA HOSPITALAR	29	2	9	4	44	-
3011-05	TÉCNICO LABORATÓRIO ANÁLISES CLÍNICAS	44	3	13	7	67	-
3222-05	TÉCNICO ENFERMAGEM	486	37	149	75	747	-
<b>TOTAL</b>		<b>1164</b>	<b>90</b>	<b>358</b>	<b>179</b>	<b>1791</b>	<b>2290</b>

## Legendas:

AC<sup>o</sup> – Vagas para ampla concorrência;

PD – Vagas destinadas aos candidatos portadores de deficiência;

N/I – Vagas destinadas aos candidatos declarados negros e índios;

PH – Vagas destinadas à população hipossuficiente;

CR – Cadastro de reserva, baseado no Decreto 9.739/19, anexo II;



ANEXO II  
MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

1	MÃO DE OBRA (RS e IMPOSTOS) / APLICAÇÃO DE PROVA			
Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1.1	Eventuais deslocamentos para: discussão do cronograma e da planilha de execução dos trabalhos, visitas aos locais de aplicação de prova, etc.			
1.2	Elaboração de editais e eventuais retificações			
1.3	Realização de todas as atividades referentes às inscrições conforme orientações do Projeto Básico. (Programação)			
1.4	Despesas com locação de estabelecimentos para aplicação das provas objetivas			
1.5	Apoio/Servente			
1.6	Porteiro			
1.7	Fiscais de Aplicação			
1.8	Fiscais Reserva/Volantes e Fiscais de Banheiro			
1.9	Fiscais Especiais para atendimento de pessoas com deficiência (Ledor, etc)			
1.10	Chefe de Andar			
1.11	Representante da Escola			
1.12	Coordenador estadual			
1.13	Coordenador da empresa			
1.14	Coordenador por local de prova			
1.15	Lanche			
1.16	Equipe para Atendimento Médico			
1.17	Pessoal de apoio logístico, de transporte de atendimento, de TI, entre outros, na sede da organizadora e assessoria da equipe de segurança, inteligência e acompanhamento junto a equipe de profissionais cadastrados nas Polícias Cíveis e Militares das UF's e Polícia Federal			



1.18	Digitalização Examinadora: Elaboração, Reprodução e Revisão das Provas. Elaboração de questões para composição dos cadernos de provas com elaboração de questões reservas, para que a banca elaboradora não saiba quais as questões foram utilizadas.			
1.19	Elaboração das provas especiais, se necessário.			
1.20	Demais etapas			
1.21	Despesas com locação de estabelecimentos para realização da Perícia Médica e procedimento de heteroidentificação complementar a autodeclaração de pessoa negra.			
<i>SUBTOTAL ITEM 1</i>			R\$ -	R\$ -
<b>2</b>	<b>MATERIAIS</b>			
Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
2.1	Cartazes de divulgação			
2.2	Caderno de Prova, Impressão com reserva técnica de 10%, diagramação, totolitos, empacotamento, etiqueta com código de barras, malotes de segurança com fita lacre.			
2.3	Relatórios das diversas etapas de aplicação, tanto para utilização da logística de alocação inicial, quanto de ofícios para concessionárias de energia, água, segurança publicação, transporte coletivo, bombeiros. Além de relatórios parciais de inscritos.			
2.4	Demais relatórios definidos no Projeto Básico.			
2.5	Materiais informativos (sinalização de sanitários, setas indicativas de salas, numeração de salas, etc.)			
2.6	Folha de Resposta (gabaritos) com impressão dos dados variáveis por candidato.			
2.7	Manuais de orientação para coordenadores e fiscais; elaboração, impressão e envio, em etapa anterior ao envio dos malotes de provas.			
2.8	Etiquetas (individualização de carteiras), com impressão dos dados variáveis do candidato e manuseio quando do empacotamento.			




**GOVERNO DO ESTADO  
RIO DE JANEIRO**  
Fundação Saúde

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL

Processo nº E-08/007/1621/2019

Data: 08/08/2019 Fis: \_\_\_\_\_

ID: 5102253-2 Rubrica: GMS

2.9	Envelopes (sacos plásticos opacos com lacre reutilizável)			
2.10	Lacres (por unidade com lacres opacos com lacre reutilizável)			
2.11	Kit por unidade escolar com giz, canetas etc.			
2.12	Emissão de kit contendo: três listas de relação por unidade escolar (para afixar no mural e na porta da sala e uma terceira para o coordenador da unidade). Uma lista de presença e ata de sala para cada sala de prova, uma ata da unidade escolar e relatórios para prestação de contas para cada unidade escolar.			
<i>SUBTOTAL ITEM 2</i>			RS -	RS -
<b>3</b>	<b>DIVULGAÇÃO</b>			
Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
3.1	Divulgação do Processo Seletivo Simplificado, em relação das datas e locais de aplicação das provas, além da divulgação dos gabaritos e dos resultados, através de anúncios na mídia especializada, distribuição de mailing, e-mails, inclusive, monitoramento de assessoria de imprensa da disponibilização do(s) edital(ais) dos diversos resultados e etapas resultados e etapas recursais no sitio eletrônico da organizadora, para download por parte dos candidatos e demais atividades voltadas para a assessoria de comunicação do certame.			
3.2	<i>SUBTOTAL ITEM 3</i>		RS -	RS -
<b>4</b>	<b>EQUIPAMENTOS</b>			
Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
4.1	Utilização dos equipamentos para o processamento do certame de seu início até a homologação dos resultados. Correção das provas (leitura ótica) / múltipla escolha, equipamentos computacionais, programas específicos para processamento de dados e resultados, scanners, rádios comunicadores, veículos, entre outros.			
4.2	Utilização de detectores de metais para fins de segurança e fiscalização			
4.3	Leitura ótica das folhas de respostas			





4.4	Central de Atendimento Telefônico			
	<i>SUBTOTAL ITEM 4</i>		R\$ -	R\$ -
<b>5</b>	<b>TRANSPORTE E DISTRIBUIÇÃO</b>			
Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
5.1	Transporte e armazenamento de malotes/caixas (entrega e coleta)			
5.2	Transporte da equipe da Fundação Saúde no dia da aplicação			
	<i>SUBTOTAL ITEM 5</i>		R\$ -	R\$ -
<b>6</b>	<b>DESPESAS ADMINISTRATIVAS E FINANCEIRAS</b>			
Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
6.1	Reuniões com os coordenadores, fiscais, apoio, segurança a nível estadual e municipal.			
	<i>SUBTOTAL ITEM 6</i>			R\$ -
<b>7</b>	<b>OUTROS CUSTOS</b>			
Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
7.1	Descrever outros custos que não foram previstos			
	<i>SUBTOTAL ITEM 7</i>			R\$ -
	<b>TOTAL DE CUSTOS</b>			<b>R\$ -</b>

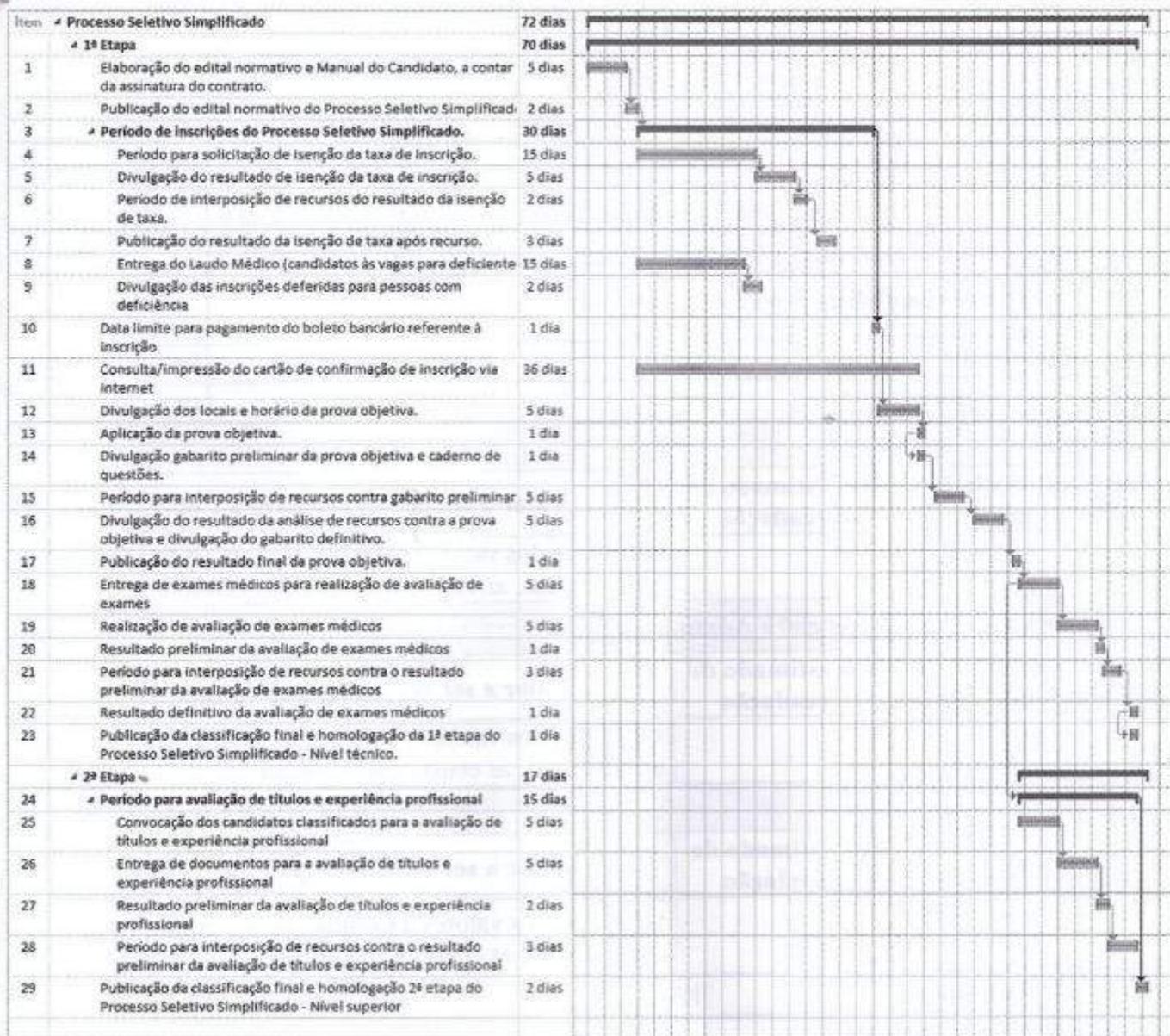


ANEXO III  
MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA

Razão Social:			
CNPJ:			
Endereço:			
Telefone:		Data:	
	Nível Técnico	Nível Superior (Área Assistencial e Administrativa)	Nível Superior (Área Médica)
Número estimado de candidatos inscritos			
Custo por candidato:	R\$	R\$	R\$
Valor da Taxa de Inscrição:	R\$	R\$	R\$
<b>Nível Técnico</b>			
Número estimado de candidatos inscritos	Valor estimado de Arrecadação	<b>Valor a ser repassado para a Contratada</b>	
	R\$	O repasse dos valores à Contratada será realizado de acordo com a forma, as etapas e percentuais definidos no item 11.2.	
<b>Nível Superior (Área Assistencial e Administrativa)</b>			
Número estimado de candidatos inscritos	Valor estimado de Arrecadação	<b>Valor a ser repassado para a Contratada</b>	
	R\$	O repasse dos valores à Contratada será realizado de acordo com a forma, as etapas e percentuais definidos no item 11.2.	
<b>Nível Superior (Área Médica)</b>			
Número estimado de candidatos inscritos	Valor estimado de Arrecadação	<b>Valor a ser repassado para a Contratada</b>	
	R\$	O repasse dos valores à Contratada será realizado de acordo com a forma, as etapas e percentuais definidos no item 11.2.	
<b>Valor Total da proposta</b>		R\$	
Prazo de validade da Proposta			
Nome do(a) representante:			
CPF:			
Assinatura do(a) representante			



**ANEXO IV**  
**GRÁFICO**



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*



GOVERNO DO ESTADO  
**RIO DE JANEIRO**  
Fundação Saúde

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL

Processo nº E-08/007/1621/2019

Data: 08/08/2019 Fls: \_\_\_\_\_

ID: 5102253-2 Rubrica: GMS

**ANEXO V**  
**DECLARAÇÃO**

.....(Razão Social), inscrita no CNPJ  
sob o nº (MATRIZ) ....., por intermédio de seu representante legal  
o(a) Sr(a).....  
portador(a) da Carteira de Identidade - RG nº..... e do CPF  
nº.....DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso  
V, art. 27, da Lei federal nº 8.666/93, cumprindo o disposto no inciso XXXIII, art. 7º, da  
Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno,  
perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, assim como assume o  
compromisso de declarar a superveniência de qualquer fato impeditivo à sua habilitação.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( )

Em ..... de ..... de 2019.

.....  
(assinatura do representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

