

## Sumário

Jundiaí, 18 de março de 2025. ....	3
PROPOSTA.....	4
INTRODUÇÃO .....	4
1. Objetivo .....	4
2. Metodologia.....	4
2.1. Editais.....	4
2.2. Divulgação.....	5
2.3. Inscrições.....	5
2.3.1. Inscrições para candidatos com deficiência.....	6
2.3.2. Inscrição para candidato por meio de cota racial.....	6
2.3.3. Material de inscrição .....	6
2.4. Cadastramento .....	7
2.5. Informação ao candidato.....	7
2.6. Elaboração das provas.....	8
2.6.1. Mecanismos específicos de segurança para a elaboração das provas objetivas.....	8
2.6.2. Mecanismos gerais de segurança para a elaboração de provas .....	9
2.6.3. Impressão e acondicionamento dos cadernos de questões.....	10
2.6.4. Folhas de respostas.....	10
2.7. Transporte .....	10
2.8. Preparação para a aplicação das provas.....	10
2.8.1. Treinamento e capacitação dos fiscais e coordenadores.....	11
2.8.2. Material de aplicação .....	11
2.8.3. Sinalização e preparação das escolas.....	12
2.8.4. Organização do material de sala .....	12
2.8.5. Entrada dos candidatos .....	13
2.8.6. Identificação dos candidatos.....	13
2.8.7. Instruções aos candidatos.....	13
2.9. Aplicação das provas .....	14
2.9.1. Mecanismos de segurança durante a aplicação das provas.....	15
2.10. Provas objetivas .....	16
2.10.1. Avaliação e julgamento das provas objetivas.....	17
2.11. Prova de títulos.....	18
2.12. Recursos .....	19
2.13. Resultado Final .....	19
2.14. Guarda de material.....	20
3. Assessoria jurídica.....	20
4. Mão de obra utilizada e encargos .....	21
5. Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).....	21
6. Condições de pagamento.....	22

[WWW.NOSSORUMO.ORG.BR](http://WWW.NOSSORUMO.ORG.BR)

nossorumo@nossorumo.org.br | Tel: (11) 3964-4946

Rua Giustiniano Borin, 3098 - Bairro Caxambu, Jundiaí / SP - CEP. 13.218-546

7.	Serviços adicionais .....	22
7.1.	Estatística do candidato .....	23
7.2.	Certificado de aprovação e/ou de participação.....	23
8.	Sistema de Gestão para Contratantes.....	23
9.	Gestão Escolar Digital.....	24
10.	Prazo de validade.....	25
	Jundiaí, 18 de março de 2025. ....	25
I.	ANEXO .....	26
II.	ANEXO .....	27
III.	ANEXO .....	29
IV.	ANEXO .....	31

Jundiaí, 18 de março de 2025.

Ofício nº 0921/2025/CA

**À SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO DE SÃO PAULO**  
**Exmo. Sr. Flávio Makoto Hashimoto**  
**Diretor de Sistemas e Relacionamento Setorial**  
**Avenida Rangel Pestana, 300 – São Paulo/SP**

Assunto: Proposta para realização de Concurso Público.

Prezado Senhor,

Em atenção à SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO DE SÃO PAULO, vem o INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL NOSSO RUMO apresentar proposta, objetivando a realização de Concurso Público, para o provimento de cargos e vagas conforme descrito no anexo I e os demais que vierem a surgir dentro da validade do contrato.

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

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

Atenciosamente,



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

[WWW.NOSSORUMO.ORG.BR](http://WWW.NOSSORUMO.ORG.BR)

nossorumo@nossorumo.org.br | Tel: (11) 3964-4946

Rua Giustiniano Borin, 3098 - Bairro Caxambu, Jundiaí / SP - CEP. 13.218-546

## SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO DE SÃO PAULO

### CONCURSO PÚBLICO

#### PROPOSTA

#### INTRODUÇÃO

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

#### 1. Objetivo

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

Dentre nossos Serviços Adicionais estão, “Estatística do Candidato”, “Certificado de Aprovação e/ou Participação” e “Doação aos Projetos Sociais do Instituto”. Todos esses serviços são opcionais e facultativos, vide sua descrição no item 6. Serviços Adicionais.

#### 2. Metodologia

##### 2.1. Editais

O INSTITUTO NOSSO RUMO realizará a elaboração dos Editais e dos comunicados relativos ao certame, disponibilizando, para tanto, técnicos altamente qualificados. A SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO DE SÃO PAULO caberá dar assessoria quanto às informações pertinentes à elaboração dos documentos, a fim de que se coadunem com os interesses e exigências legais da entidade.

O Edital de Abertura das inscrições estabelecerá disposições para:

- a) as inscrições;
- b) a convocação para as provas;

[WWW.NOSSORUMO.ORG.BR](http://WWW.NOSSORUMO.ORG.BR)

nossorumo@nossorumo.org.br | Tel: (11) 3964-4946

Rua Giustiniano Borin, 3098 - Bairro Caxambu, Jundiaí / SP - CEP. 13.218-546

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

## 2.2. Divulgação

A SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO DE SÃO PAULO responsabilizar-se-á pela publicação dos Editais e comunicados no Diário Oficial e o INSTITUTO NOSSO RUMO pela divulgação do evento em jornais especializados e não oficiais de grande circulação, bem como em outros meios de comunicação digital e não digital.

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

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

O INSTITUTO NOSSO RUMO providenciará o encaminhamento de *release* para os jornais especializados em concursos, rádios, mídias sociais e para o responsável pelo departamento de assessoria de imprensa da SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO DE SÃO PAULO. O(s) *release(s)* contém as principais informações sobre o certame e a sua ampla divulgação garante que o processo seja levado ao conhecimento público, para que os interessados efetuem as suas inscrições.

## 2.3. Inscrições

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

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

[WWW.NOSSORUMO.ORG.BR](http://WWW.NOSSORUMO.ORG.BR)

nossorumo@nossorumo.org.br | Tel: (11) 3964-4946

Rua Giustiniano Borin, 3098 - Bairro Caxambu, Jundiá / SP - CEP. 13.218-546

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

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

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

### **2.3.1. Inscrições para candidatos com deficiência**

Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no certame, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a sua deficiência, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/04, artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal e nas Leis Complementares n.º 683/1992 e n.º 932/2002 Leis Complementares n.º 683/1992 e n.º 932/2002.

Em obediência ao disposto no Decreto Federal supracitado, aos candidatos portadores de deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas, a serem criadas no prazo de validade do certame. Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

### **2.3.2. Inscrição para candidato por meio de cota racial**

O INSTITUTO NOSSO RUMO, através de seu site, disponibilizará a opção de escolha para o candidato que deseja se inscrever e pleitear o ingresso por meio de cota racial, conforme Lei Federal nº 12.990 de 9 de junho de 2014 e sua normativa nº 03 de 1 de agosto de 2016, Lei Complementar Estadual nº 1.259, de 15/01/2015, Decreto Estadual nº 63.979, de 19/12/2018, das Instruções CPPNI nº 1, de 18/05/2019 e nº 2, de 10/08/2019. A SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO DE SÃO PAULO será responsável por disponibilizar a banca e local de avaliação, e em cumprimento à Lei, o INSTITUTO NOSSO RUMO irá orientar os procedimentos, metodologias e protocolos adotados, por meio de foto para assegurar a legalidade da aferição da veracidade da autodeclaração prestada por candidatos negros, considerados pretos ou pardos.

### **2.3.3. Material de inscrição**

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

- a) o boletim informativo referente ao Edital do certame;

**[WWW.NOSSORUMO.ORG.BR](http://WWW.NOSSORUMO.ORG.BR)**

nossorumo@nossorumo.org.br | Tel: (11) 3964-4946

Rua Giustiniano Borin, 3098 - Bairro Caxambu, Jundiá / SP - CEP. 13.218-546

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

## 2.4. Cadastramento

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

Caso o INSTITUTO NOSSO RUMO constate a inscrição de algum de seus funcionários no certame, a SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO DE SÃO PAULO será previamente comunicada e o respectivo funcionário será afastado dos serviços correlacionados ao certame.

As seguintes listas de candidatos serão processadas por meio eletrônico, sob a responsabilidade do INSTITUTO NOSSO RUMO, e encaminhadas a SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO DE SÃO PAULO, por meio digital e e-mail, contendo:

- a) lista geral dos inscritos, em ordem alfabética, com nome, número de inscrição e de documento, cargo, horário e local de prova (nome do colégio, endereço e número da sala);
- b) lista dos inscritos por local de aplicação de provas;
- c) lista dos inscritos portadores de necessidades especiais;
- d) estatística dos candidatos inscritos, por cargo e localidade de vaga.

## 2.5. Informação ao candidato

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

O INSTITUTO NOSSO RUMO providenciará a lista dos inscritos em ordem alfabética, com nome, número de inscrição e de documento de identidade, cargo e local de realização das provas, a ser afixada na SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO DE SÃO PAULO, possibilitando eventuais consultas por parte dos candidatos.

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

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

## 2.6. Elaboração das provas

O INSTITUTO NOSSO RUMO se responsabilizará pela elaboração das provas previstas no certame conforme etapas abaixo e as demais que vierem a surgir, não previstas neste momento, sob aprovação da equipe técnica do INSTITUTO NOSSO RUMO.

Etapas previstas:

- provas objetivas;
- provas de títulos.

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

As provas serão coordenadas pelo Departamento de Provas do INSTITUTO NOSSO RUMO, que estabelecerá as normas de avaliação, o quantitativo de itens por prova, a especificação de tempo para sua aplicação, assim como os critérios de avaliação e de habilitação. Todo esse processo leva em consideração os estudos desenvolvidos pelo INSTITUTO NOSSO RUMO, embasados na Teoria de Respostas a Item.

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

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

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

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

O INSTITUTO NOSSO RUMO poderá utilizar o processo de diversificação dos gabaritos, ou seja, a ordem de apresentação das questões é diversificada, obtendo-se gabaritos diferentes. Esse procedimento impede eventuais comunicações entre os candidatos, pois a disposição das provas

com o mesmo gabarito é feita de maneira estratégica ou também diversificar vários cargos em uma mesma sala.

### **2.6.2. Mecanismos gerais de segurança para a elaboração de provas**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **2.6.3. Impressão e acondicionamento dos cadernos de questões**

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

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

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

Após a aplicação das provas, o INSTITUTO NOSSO RUMO providencia o envio dos gabaritos e de exemplares dos cadernos de questões a SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO DE SÃO PAULO.

### **2.6.4. Folhas de respostas**

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

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

## **2.7. Transporte**

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

## **2.8. Preparação para a aplicação das provas**

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

[WWW.NOSSORUMO.ORG.BR](http://WWW.NOSSORUMO.ORG.BR)

nossorumo@nossorumo.org.br | Tel: (11) 3964-4946

Rua Giustiniano Borin, 3098 - Bairro Caxambu, Jundiaí / SP - CEP. 13.218-546

- a) pelas instalações necessárias e adequadas à aplicação das provas. Caso não tenha resultado satisfatório, a SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO DE SÃO PAULO deverá intervir de forma subsidiária nas atividades de concessão das instalações necessárias e apropriadas para aplicação das provas;
- b) por um local seguro e adequado para o armazenamento das provas;
- c) pela convocação e pela seleção de coordenadores (01 coordenador por escola, para até 450 candidatos), auxiliares de coordenação (01 auxiliar de coordenação por escola, para até 600 candidatos), fiscais de sala (01 fiscal por sala, para até 40 candidatos, e no mínimo 02 por sala acima deste número), fiscais volantes (01 fiscal volante, para 03 salas), fiscais detectores de metais (01 fiscal detector de metal para cada banheiro), seguranças (01 segurança por local de prova) e auxiliares de limpeza (01 auxiliar de limpeza, para cada 150 candidatos);
- d) pela elaboração e impressão de manuais de orientação para coordenadores e fiscais;
- e) pela elaboração e impressão de material para sinalização dos prédios e aplicação das provas em quantidade necessária para atender aos candidatos;
- f) pelo treinamento dos coordenadores;
- g) pelo transporte local dos coordenadores para os trabalhos de visita;
- h) pelo treinamento dos fiscais, por meio de reunião com os coordenadores de cada prédio;
- i) pela sinalização e preparação dos locais de prova para permitir a correta movimentação dos candidatos e;
- j) pelo pagamento (inclusive de lanches e café) para as equipes de trabalho que atuarão nos serviços de coordenação, fiscalização e apoio.

### **2.8.1. Treinamento e capacitação dos fiscais e coordenadores**

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

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

### **2.8.2. Material de aplicação**

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

- crachá para os coordenadores, fiscais e membros da equipe de apoio;
- listas de chamada, a serem afixadas no prédio, visando ao auxílio aos candidatos;
- listas alfabéticas gerais, visando ao auxílio ao coordenador;
- formulários de correção de dados cadastrais;
- formulários para identificação de documento inadequado;

- comprovante de comparecimento, a ser preenchido pelos candidatos que precisam justificar sua ausência no trabalho ou similares;
- setas indicativas das salas;
- indicação de sanitários masculinos e femininos;
- indicação da sala de coordenação;
- indicação do número das salas de prova;
- estojo para cada sala contendo lápis, caneta de tintas preta e vermelha, borracha e giz;
- folhas de respostas óticas pré-identificadas;
- folhas de respostas óticas sem identificação para reserva;
- lista de presença por sala, com campo para assinatura dos candidatos;
- outros documentos pertinentes.

### **2.8.3. Sinalização e preparação das escolas**

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

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

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

### **2.8.4. Organização do material de sala**

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

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

### **2.8.5. Entrada dos candidatos**

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

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

### **2.8.6. Identificação dos candidatos**

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

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

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

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

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

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

### **2.8.7. Instruções aos candidatos**

Para evitar transtornos durante a aplicação das provas, o fiscal informará aos candidatos que não é permitido portar qualquer equipamento eletrônico durante a realização das provas, conforme consta no Edital do certame. Os candidatos também serão orientados a guardar todos os objetos pessoais, tais como apostilas, relógios digitais, bolsas, malas, equipamentos eletrônicos e outros, guardando-os no material que o fiscal irá fornecer. Além disso, os aparelhos celulares

[WWW.NOSSORUMO.ORG.BR](http://WWW.NOSSORUMO.ORG.BR)

nossorumo@nossorumo.org.br | Tel: (11) 3964-4946

Rua Giustiniano Borin, 3098 - Bairro Caxambu, Jundiá / SP - CEP. 13.218-546

deverão ter a sua bateria removida, para que não venham a tocar, por qualquer motivo, durante a realização das provas. Caso algum candidato se recuse a desligar o celular ou algum equipamento eletrônico seja ativado durante a aplicação das provas, o fiscal deverá comunicar o Coordenador imediatamente.

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

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

## **2.9. Aplicação das provas**

A aplicação das provas, nos locais e datas a serem definidos no cronograma, com anuência da SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO DE SÃO PAULO, será de responsabilidade do INSTITUTO NOSSO RUMO, que enviará representantes credenciados para esse fim. As provas serão aplicadas em finais de semana, preferencialmente aos domingos.

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

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

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

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

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

**[WWW.NOSSORUMO.ORG.BR](http://WWW.NOSSORUMO.ORG.BR)**

nossorumo@nossorumo.org.br | Tel: (11) 3964-4946

Rua Giustiniano Borin, 3098 - Bairro Caxambu, Jundiá / SP - CEP. 13.218-546

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

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

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

### **2.9.1. Mecanismos de segurança durante a aplicação das provas**

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

- a) As provas objetivas terão início simultâneo em todos os locais de aplicação, respeitando o horário de Brasília;
- b) No momento em que o candidato receber a folha de respostas, será feita a coleta de duas assinaturas. E no momento de entrega das folhas de respostas, caso o candidato não tenha respondido todas as questões, o fiscal de sala irá registrar esse fato em sua pauta de ocorrência, informando a exata quantidade de respostas dadas pelo candidato, evitando, assim, fraudes posteriores;
- c) É proibido consulta a qualquer material (livros, manuais, impressos, anotações) por parte dos candidatos ou comunicação entre eles, bem como uso de calculadora, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop* ou similares, telefone celular, *bip*, *walkman*, gravador ou qualquer transmissor ou receptor de mensagens, máquina fotográfica, protetores auriculares, relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro etc.). No caso de inobservância dessa norma ou constatação, por parte dos fiscais, de ter havido ocorrência em favorecimento de algum candidato, pode haver a anulação da prova do respectivo candidato;
- d) Para evitar transtornos durante a aplicação das provas, os candidatos deverão guardar todos os objetos pessoais, tais como apostilas, relógios digitais, equipamentos eletrônicos, celulares e outros, acondicionando-os em sacos plásticos e mantendo-os lacrados até o término das provas, sendo autorizada sua abertura somente após a saída do local de aplicação.
- e) Obrigatoriedade de permanência do candidato na sala de aplicação por, no mínimo, 2 (duas) horas a partir do início da prova, considerando-se a duração de 4 (quatro) horas ou conforme estabelecido em Edital;
- f) Permissão ao candidato para levar o caderno de provas e a folha de rascunho somente no decorrer dos últimos 30 (trinta) minutos determinados para término das provas;
- g) Obrigatoriedade de uso, por parte dos candidatos, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente;
- h) Solicitação de colaboração à Polícia Militar e à Guarda Municipal para acompanhamento e ronda em todos os locais de provas.

No dia da aplicação da prova serão disponibilizadas visitas aos locais de aplicação aos membros da Comissão Permanente do certame ou aos funcionários credenciados e habilitados para essa atividade, mediante prévia identificação, caso a Comissão julgue oportuno. O representante deve se apresentar ao coordenador local munido de crachá da SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO DE SÃO PAULO, para sua identificação.

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

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

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

## **2.10. Provas objetivas**

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

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

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

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

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

**[WWW.NOSSORUMO.ORG.BR](http://WWW.NOSSORUMO.ORG.BR)**

nossorumo@nossorumo.org.br | Tel: (11) 3964-4946

Rua Giustiniano Borin, 3098 - Bairro Caxambu, Jundiaí / SP - CEP. 13.218-546

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

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

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

### **2.10.1. Avaliação e julgamento das provas objetivas**

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

#### **A) Escore Bruto**

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

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

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

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

#### **B) Escore Padronizado**

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

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

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

Fórmula utilizada:

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

Considerando-se:

$\bar{X}$  = Média de acertos do grupo  
A = Número de acertos do candidato  
S = Desvio padrão  
EP = Escore padronizado

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

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

### 2.11. Prova de títulos

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

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

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

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

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

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

## 2.12. Recursos

Em caso de recursos decorrentes da não conformidade do candidato quanto ao gabarito da prova objetiva, ou ainda quaisquer outros recursos previstos no Edital de Abertura de Inscrição, o INSTITUTO NOSSO RUMO fará o recebimento desses recursos, analisando-os e enviando as respostas aos candidatos e a SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO DE SÃO PAULO, para sua ciência.

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

- ✓ 1º Passo: identificação do candidato;
- ✓ 2º Passo: confirmação dos dados;
- ✓ 3º Passo: digitação do recurso;
- ✓ 4º Passo: confirmação do recurso;
- ✓ 5º Passo: recebimento do nº do protocolo.

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

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

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

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

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

## 2.13. Resultado Final

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

[WWW.NOSSORUMO.ORG.BR](http://WWW.NOSSORUMO.ORG.BR)

nossorumo@nossorumo.org.br | Tel: (11) 3964-4946

Rua Giustiniano Borin, 3098 - Bairro Caxambu, Jundiá / SP - CEP. 13.218-546

O INSTITUTO NOSSO RUMO emitirá as seguintes listagens de resultado das provas, em mídias impressa e digital, as quais serão encaminhadas a SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO DE SÃO PAULO:

- a) candidatos habilitados, ordenados alfabeticamente e por cargo, com nome, classificação e número de inscrição e de documento de identidade;
- b) candidatos habilitados, ordenados por classificação e por cargo, com nome, classificação e número de inscrição e de documento de identidade;
- c) candidatos portadores de deficiência habilitados, ordenados alfabeticamente e por cargo, com nome, classificação e número de inscrição e de documento de identidade;
- d) candidatos portadores de deficiência habilitados, ordenados por classificação e por cargo, com nome, classificação e número de inscrição e de documento de identidade;
- e) escores e notas, em que constem todos os candidatos inscritos no processo, com o desempenho parcial em cada uma das provas e resultado final;
- f) candidatos habilitados, ordenados alfabeticamente, com nome, endereço e telefone;
- g) estatística dos inscritos presentes, ausentes e habilitados;
- h) outras listagens pertinentes, a critério da SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO DE SÃO PAULO.

A divulgação dos resultados e a homologação do certame será de responsabilidade da SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO DE SÃO PAULO.

#### **2.14. Guarda de material**

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

Caso a SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO DE SÃO PAULO não manifeste interesse em retirar os materiais citados até o prazo de sua validade, o INSTITUTO NOSSO RUMO poderá descartá-los de forma ecológica, sem prévia notificação e consulta.

### **3. Assessoria jurídica**

Caso haja demandas judiciais decorrentes desse processo (ações de conhecimento, mandatal, cautelar etc.), o INSTITUTO NOSSO RUMO dará assessoria jurídica, elaborando subsídios para defesa nas demandas propostas contra a SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO DE SÃO PAULO.

Faz parte das atividades do Departamento Jurídico do INSTITUTO NOSSO RUMO instruir, orientar e informar os acontecimentos atuais em termos de legislação e jurisprudências, traçar o perfil das necessidades do órgão da Administração Pública para o qual prestamos nossos serviços,

buscando de modo mais eficaz e adequado resolver as demandas que surgem no decorrer do processo.

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

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

#### **4. Mão de obra utilizada e encargos**

A mão de obra empregada pelo INSTITUTO NOSSO RUMO não terá vínculo empregatício com a SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO DE SÃO PAULO e, portanto, não cabe imputar-lhe qualquer obrigação de natureza trabalhista, cível, tributária ou previdenciária, inclusive acidentária.

O INSTITUTO NOSSO RUMO será responsável por responder por todo e qualquer dano causado, dolosa ou culposamente, por seus empregados ou prepostos às dependências, instalações e equipamentos da SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO DE SÃO PAULO ou de terceiros, por ocasião da prestação dos serviços.

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

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

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

#### **5. Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)**

O INSTITUTO NOSSO RUMO compromete-se a cumprir integralmente as disposições estabelecidas pela Lei Federal nº 13.709/2018, também conhecida como Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Acreditamos na importância da privacidade e da segurança das informações pessoais e, por isso, adotamos medidas rigorosas para garantir que os dados tratados sejam protegidos de acordo com os princípios e direitos estabelecidos pela legislação.

[WWW.NOSSORUMO.ORG.BR](http://WWW.NOSSORUMO.ORG.BR)

nossorumo@nossorumo.org.br | Tel: (11) 3964-4946

Rua Giustiniano Borin, 3098 - Bairro Caxambu, Jundiá / SP - CEP. 13.218-546

Em conformidade com a LGPD, o INSTITUTO NOSSO RUMO realiza o tratamento de dados pessoais de maneira transparente, responsável e em conformidade com os direitos dos titulares, respeitando sempre a necessidade de consentimento explícito, quando aplicável. Garantimos que os dados pessoais sejam coletados, armazenados, tratados e compartilhados apenas para finalidades legítimas, claras e previamente informadas aos titulares.

Além disso, o INSTITUTO NOSSO RUMO adota políticas e práticas de segurança adequadas para proteger os dados contra acessos não autorizados, perdas, danos ou qualquer outra forma de tratamento inadequado. Os titulares dos dados podem exercer seus direitos garantidos pela LGPD, como o acesso, a correção, a exclusão e a portabilidade dos seus dados pessoais, por meio de canais de comunicação dedicados.

O INSTITUTO NOSSO RUMO reitera seu compromisso com a conformidade à Lei Geral de Proteção de Dados, assegurando um tratamento seguro e transparente das informações pessoais, e respeitando os princípios da privacidade e da proteção de dados em todas as suas atividades.

## 6. Condições de pagamento

O INSTITUTO NOSSO RUMO propõe receber diretamente dos candidatos que se inscreverem no certame os valores referentes à inscrição, estes utilizados para subsidiar todas as despesas relacionadas à execução dos trabalhos. Os valores das inscrições serão de: **R\$ 105,00** (cento e cinco reais), para candidatos de nível superior completo.

Não haverá isenção de pagamento do valor da inscrição, seja qual for o motivo alegado, ressalvados os casos previstos em lei específica e que seja observado e respeitado o pleito da SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO DE SÃO PAULO, cujo ônus caberá ao INSTITUTO NOSSO RUMO.

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

## 7. Serviços adicionais

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

Detalhamos, abaixo, nossos Serviços Adicionais:

[WWW.NOSSORUMO.ORG.BR](http://WWW.NOSSORUMO.ORG.BR)

nossorumo@nossorumo.org.br | Tel: (11) 3964-4946

Rua Giustiniano Borin, 3098 - Bairro Caxambu, Jundiá / SP - CEP. 13.218-546

### 7.1. Estatística do candidato

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

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

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

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

### 7.2. Certificado de aprovação e/ou de participação

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

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

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

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

## 8. Sistema de Gestão para Contratantes

O Sistema de Gestão para Contratantes do Instituto Nosso Rumo foi criado para proporcionar uma experiência web completa, intuitiva e segura aos contratantes. O acesso é feito

[WWW.NOSSORUMO.ORG.BR](http://WWW.NOSSORUMO.ORG.BR)

nossorumo@nossorumo.org.br | Tel: (11) 3964-4946

Rua Giustiniano Borin, 3098 - Bairro Caxambu, Jundiá / SP - CEP. 13.218-546

através de um login e senha exclusivos para os credenciados, o que possibilita uma visualização clara e organizada de todas as informações, desde a contratação até a homologação. Este sistema se destaca por oferecer dados em tempo real, assegurando transparência e eficiência.

O Sistema oferece várias funcionalidades, sendo elas:

- a) Painel do Contratante: Visão geral de todos os processos em andamento;
- b) Área de Inscrição: Relatório detalhado e atualizado das inscrições;
- c) Área de Publicações: Editais e comunicados organizados de forma clara;
- d) Área de Provas e Gabaritos: Acesso a cadernos de provas, folhas de resposta, e gabaritos provisórios e definitivos;
- e) Área de Locais de Prova: Informações sobre os locais de prova objetivas, práticas e testes físicos;
- f) Área de Recursos: Gerenciamento de todos os recursos (isenção, cota racial, PCD, títulos, etc.);
- g) Área de Documentos: Organização dos documentos referentes ao processo de contratação (termo de referência, proposta técnica, etc.);
- h) Área de Impugnações: Registro de todas as impugnações feitas pelos candidatos;
- i) Área de Cronograma: Controle das datas de início e término, com status automatizado;
- j) Área de Estatísticas: Relatórios diversos sobre todas as fases do processo;
- k) Área de Comunicados: Registro de comunicações importantes, com notificações;
- l) Área sobre o Município: Informações detalhadas do município, incluindo histórico, localização e vídeos institucionais;
- m) Apresentação do Instituto Nosso Rumo: Introdução aos pilares de atuação do instituto;
- n) Documentação para Contratação: Acesso a toda documentação relevante para o contratante;
- o) Gestão Escolar Digital: Apresentação de um sistema dedicado à educação pública.

Com este sistema, o INSTITUTO NOSSO RUMO busca aprimorar sua prestação de serviços entregando uma experiência de alta qualidade ao contratante, valorizando o tempo, transparência, clareza e organização das informações.

## 9. Gestão Escolar Digital

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

[WWW.NOSSORUMO.ORG.BR](http://WWW.NOSSORUMO.ORG.BR)

nossorumo@nossorumo.org.br | Tel: (11) 3964-4946

Rua Giustiniano Borin, 3098 - Bairro Caxambu, Jundiá / SP - CEP. 13.218-546

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

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

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

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

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

## **10. Prazo de validade**

O prazo de validade da presente proposta é de 90 (noventa) dias.

Jundiaí, 18 de março de 2025.



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

**[WWW.NOSSORUMO.ORG.BR](http://WWW.NOSSORUMO.ORG.BR)**

nossorumo@nossorumo.org.br | Tel: (11) 3964-4946

Rua Giustiniano Borin, 3098 - Bairro Caxambu, Jundiaí / SP - CEP. 13.218-546

**I. ANEXO****ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS DO CERTAME**

<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>HABILITAÇÃO</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>
ESPECIALISTA CONTABIL	12	SUPERIOR COMPLETO	COM CRC	R\$ 6.002,61	40 HORAS

## II. ANEXO

<b>CRONOGRAMA PRÉVIO DAS ATIVIDADES</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	<b>PERÍODO (dias úteis)</b>
<b>1</b>	Elaboração e análise da Minuta do Edital pelo CONTATADO em parceria com a CONTATANTE.	<b>20 dias</b>
<b>2</b>	Envio do Edital de Abertura de Inscrição a CONTATANTE.	<b>01 dia</b>
<b>3</b>	Divulgação do Edital de Abertura	<b>03 dias</b>
<b>4</b>	Prazo para impugnação do Edital de Abertura	<b>02 dias</b>
<b>5</b>	Período de análise dos pedidos de impugnação (se houver)	<b>07 dias</b>
<b>6</b>	Envio das respostas das impugnações ao Edital e publicação das possíveis retificações do Edital a CONTATANTE.	<b>01 dia</b>
<b>7</b>	Divulgação da retificação do Edital, após análise dos pedidos de impugnação	<b>03 dias</b>
<b>8</b>	Período de solicitação de isenção e redução do valor de inscrição	<b>02 dias</b>
<b>9</b>	Período de análise das solicitações de isenção e redução da taxa de inscrição.	<b>08 dias</b>
<b>10</b>	Divulgação do resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção e redução do valor de inscrição	<b>01 dia</b>
<b>11</b>	Período de interposição de recurso contra o resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção e redução do valor de inscrição	<b>02 dias</b>
<b>12</b>	Período de análise do de recurso contra o resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção e redução do valor de inscrição	<b>08 dias</b>
<b>13</b>	Divulgação das respostas dos recursos contra a isenção e redução.	<b>01 dia</b>
<b>14</b>	Período de inscrição, solicitação de condição especial, nome social, solicitação de condição de PCD com envio de laudo médico, autodeclaração de cota racial, envio documentação de jurado para critério de desempate.	<b>30 dias</b>
<b>15</b>	Vencimento do Boleto. Último dia de pagamento.	<b>01 dia</b>
<b>16</b>	Conciliação Bancária.	<b>04 dias</b>
<b>17</b>	Divulgação da confirmação das inscrições efetivadas, solicitações de condições especiais para a realização da prova, candidatos inscritos como PcD, nome social e candidatos que concorrem no critério de desempate de jurado.	<b>01 dia</b>
<b>18</b>	Período recursal contra a divulgação das inscrições efetivadas, solicitações de condições especiais para a realização da prova, candidatos inscritos como PcD, nome social e candidatos que concorrem no critério de desempate de jurado.	<b>02 dias</b>
<b>19</b>	Período de análise de recursos contra os resultados do indeferimento das solicitações e inscrições.	<b>10 dias</b>
<b>20</b>	Divulgação das respostas dos recursos contra as inscrições efetivadas, solicitações de condições especiais pra a realização da prova, candidatos inscritos como PcD, nome social, candidatos que concorrem no critério de desempate de jurado, e divulgação do novo resultado das inscrições efetivadas e Divulgação dos candidatos deferidos para atendimento especial, para concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência e às vagas destinadas aos hipossuficientes.	<b>01 dia</b>
<b>21</b>	Distribuição e alocação dos candidatos.	<b>12 dias</b>
<b>22</b>	Envio do Edital de Convocação para as Provas Objetivas a CONTATANTE.	<b>01 dia</b>

[WWW.NOSSORUMO.ORG.BR](http://WWW.NOSSORUMO.ORG.BR)

nossorumo@nossorumo.org.br | Tel: (11) 3964-4946

Rua Giustiniano Borin, 3098 - Bairro Caxambu, Jundiá / SP - CEP. 13.218-546

<b>CRONOGRAMA PRÉVIO DAS ATIVIDADES</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	<b>PERÍODO (dias úteis)</b>
23	Divulgação dos locais, datas e horários da aplicação das Provas Objetivas	<b>03 dias</b>
24	Aplicação da Prova objetiva.	<b>01 dia (domingo)</b>
25	Período para os candidatos tomarem ciência do Edital de convocação.	<b>07 dias</b>
26	Prazo recursal contra aplicação da prova objetiva.	<b>02 dias</b>
27	Divulgação do gabarito oficial provisório da prova objetiva.	<b>01 dia</b>
28	Período de interposição de recurso contra o gabarito provisório da prova objetiva.	<b>02 dias</b>
29	Correção das Provas Objetivas e títulos.	<b>15 dias</b>
30	Prazo para análise dos recursos pela banca organizadora.	<b>10 dias</b>
31	Processamento e conferência do resultado provisório.	<b>10 dias</b>
32	Envio do gabarito final e da lista de resultado provisório das Provas Objetivas a CONTATANTE.	<b>01 dia</b>
33	Divulgação das respostas dos recursos interpostos contra a aplicação da prova objetiva e o gabarito provisório e Publicação do gabarito final e do resultado provisório das Provas Objetivas e da avaliação de títulos. Divulgação na sede da CONTATANTE e no site do CONTATADO.	<b>01 dia</b>
34	Prazo recursal do resultado provisório.	<b>02 dias</b>
35	Análise dos recursos do resultado provisório.	<b>12 dias</b>
36	Processamento e conferência do resultado final.	<b>10 dias</b>
37	Envio da lista de resultado final das Provas Objetivas e Redação à CONTATANTE.	<b>01 dia</b>
38	Divulgação do resultado definitivo da prova objetiva e Divulgação das respostas dos recursos interpostos contra o resultado provisório.	<b>03 dias</b>
39	Divulgação dos locais, datas e horários da avaliação biopsicossocial e da realização do procedimento da avaliação de Heteroidentificação.	<b>03 dias</b>
40	Período para os candidatos tomarem ciência do Edital de convocação para a avaliação de Heteroidentificação.	<b>07 dias</b>
41	Aplicação da avaliação de Heteroidentificação.	<b>01 e/ou 02 dias (finais de semana)</b>
42	Prazo recursal contra aplicação da avaliação de Heteroidentificação.	<b>02 dias</b>
43	Prazo de análise dos recursos contra aplicação da avaliação de Heteroidentificação.	<b>10 dias</b>
44	Divulgação do resultado provisório da Avaliação de Heteroidentificação.	<b>03 dias</b>
45	Prazo recursal contra o resultado provisório da Avaliação da Avaliação de Heteroidentificação.	<b>02 dias</b>
46	Período de análise dos recursos interpostos contra o resultado provisório da Avaliação da Avaliação de Heteroidentificação.	<b>10 dias</b>
47	Publicação do Edital de Resultado Final da Avaliação de Heteroidentificação e Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra o resultado provisório da Avaliação de Heteroidentificação.	<b>03 dias</b>
<b>TOTAL DE DIAS ÚTEIS</b>		<b>244</b>

### III. ANEXO

#### ALGUNS PROCESSOS REALIZADOS

CONCURSOS E/OU PROCESSOS SELETIVOS REALIZADOS	INSCRITOS	POLOS
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTE DO ESTADO DE PERNAMBUCO - PE – EXAME SUPLETIVO 2017	101.260	13
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTE DO ESTADO DE PERNAMBUCO - PE – EXAME SUPLETIVO 2019	89.926	13
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTE DO ESTADO DE PERNAMBUCO - PE – EXAME SUPLETIVO 2021	74.185	13
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTE DO ESTADO DE PERNAMBUCO - PE – EXAME SUPLETIVO 2022	61.765	13
MINAS GERAIS ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS S.A - MGS – PROCESSO SELETIVO – 03/2017	48.878	48
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO - SP – CONCURSO PÚBLICO – 01/2017	36.222	76
PREFEITURA DA ESTÂNCIA HIDROMINEIRAL DE POÁ - SP - CONCURSO PÚBLICO - 01/2024	31.902	22
MINAS GERAIS ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS S.A - MGS – PROCESSO SELETIVO – 01/2018	24.361	44
PREFEITURA MUNICIPAL DE SARANDI - PR - CONCURSO PÚBLICO - 01/2023	23.574	22
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSA - RJ - CONCURSO PÚBLICO - 01/2024	22.873	19
PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO - SP – CONCURSO PÚBLICO – 02/2022	22.445	1
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA - ES – CONCURSO PÚBLICO – 01/2016	20.925	4
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI - MG – CONCURSO PÚBLICO – 01/2016	20.795	4
MUNICÍPIO DE RIO CLARO - RJ - CONCURSO PÚBLICO - 01/2023	20.363	21
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ - SP – CONCURSO PÚBLICO – 01/2022	20.104	1
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS - BA – CONCURSO PÚBLICO – 01/2019	16.342	1
PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA - SP – CONCURSO PÚBLICO – 01/2022	16.315	4
PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA - SP – CONCURSO PÚBLICO – 01/2022	16.315	1
PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM - SP – CONCURSO PÚBLICO – 01/2014	15.559	1
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS - PR – CONCURSO PÚBLICO – 01/2019	15.281	1
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA - RO - CONCURSO PÚBLICO - 21/2024	13.786	10
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIEIRAS - SP – CONCURSO PÚBLICO 01/2012	13.721	3
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO - SP – CONCURSO PÚBLICO – 01/2017	12.706	10
COMPANHIA DE ENGENHARIA DE TRÁFEGO DE SANTOS – CET-SANTOS - SP – CONCURSO PÚBLICO – 01/2015	12.382	7
PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO - SP – CONCURSO PÚBLICO – 01/2022	12.320	1
CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO – COREN - SP –	12.147	1

[WWW.NOSSORUMO.ORG.BR](http://WWW.NOSSORUMO.ORG.BR)

nossorumo@nossorumo.org.br | Tel: (11) 3964-4946

Rua Giustiniano Borin, 3098 - Bairro Caxambu, Jundiaí / SP - CEP. 13.218-546

CONCURSO PÚBLICO – 01/2010		
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU - SP – CONCURSO PÚBLICO – 01/2018	11.976	1
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS - SP - CONCURSO PÚBLICO - 02/2023	11.402	9
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS - CASAL - AL – CONCURSO PÚBLICO – 01/2017	10.144	1
PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ - SP - PROCESSO SELETIVO - 01/2023	10.079	11
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS - SP – CONCURSO PÚBLICO – 01/2014	8.891	1
HOSPITAL MUNICIPAL DO ESTADO DE SÃO PAULO – HSPM - SP – CONCURSO PÚBLICO – 01/20218	8.855	1
MINAS GERAIS ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS S.A - MGS – PROCESSO SELETIVO – 02/2017	8.128	1
CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DE CAMPINAS S/A – CEASA - SP – CONCURSO PÚBLICO – 01/2020	7.113	1
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍBA - MS – CONCURSO PÚBLICO – 01/2019	7.002	1
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO - RO – CONCURSO PÚBLICO – 01/2019	6.892	1
CENTRO DE PROMOÇÃO SOCIAL MUNICIPAL DE LIMEIRA – CEPROSOM - SP – CONCURSO PÚBLICO – 01/2013	6.673	1
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMBU GUAÇU - SP – CONCURSO PÚBLICO – 02/2022	6.606	1
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SÃO PAULO - CREMESP - SP – CONCURSO PÚBLICO – 001/2022	6.498	1
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA - SP – CONCURSO PÚBLICO – 01/2019	6.273	1
INSTITUTO DE METROLOGIA E QUALIDADE DO ESTADO DE MINAS GERAIS – IPEM - MG – CONCURSO PÚBLICO – 01/2012	5.481	13
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE SÃO PAULO – SP – VESTIBULAR – 2016	4.533	70
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM - SP – CONCURSO PÚBLICO – 05/2019	3.923	1

#### IV. ANEXO

### LEVANTAMENTO HISTÓRICO

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

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

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

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



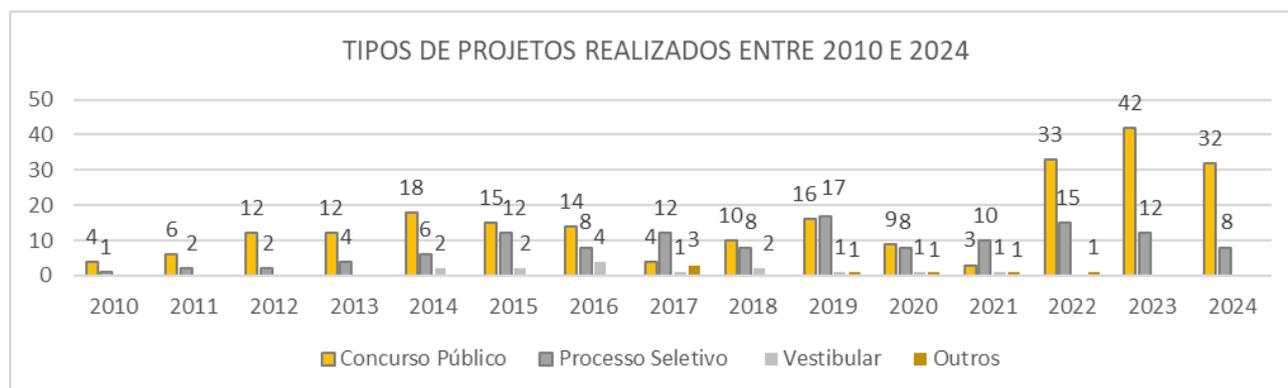
Destacamos a quantidade de projetos efetivamente realizados pelo INSTITUTO NOSSO RUMO, demonstrando, desse modo, a capacidade técnica de sua equipe profissional, bem como sua estrutura física, capaz de absorver novas demandas. Todos os projetos executados pelo INSTITUTO NOSSO RUMO foram finalizados e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

[WWW.NOSSORUMO.ORG.BR](http://WWW.NOSSORUMO.ORG.BR)

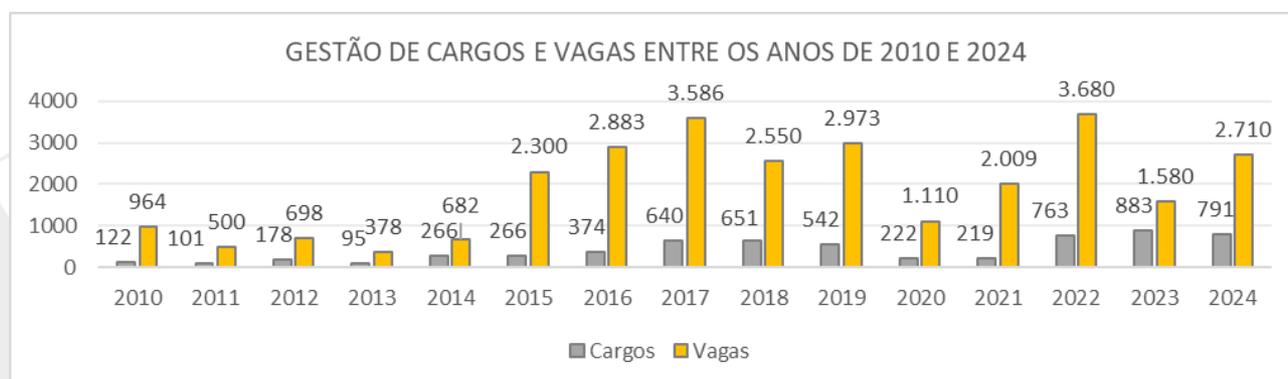
nossorumo@nossorumo.org.br | Tel: (11) 3964-4946

Rua Giustiniano Borin, 3098 - Bairro Caxambu, Jundiaí / SP - CEP. 13.218-546

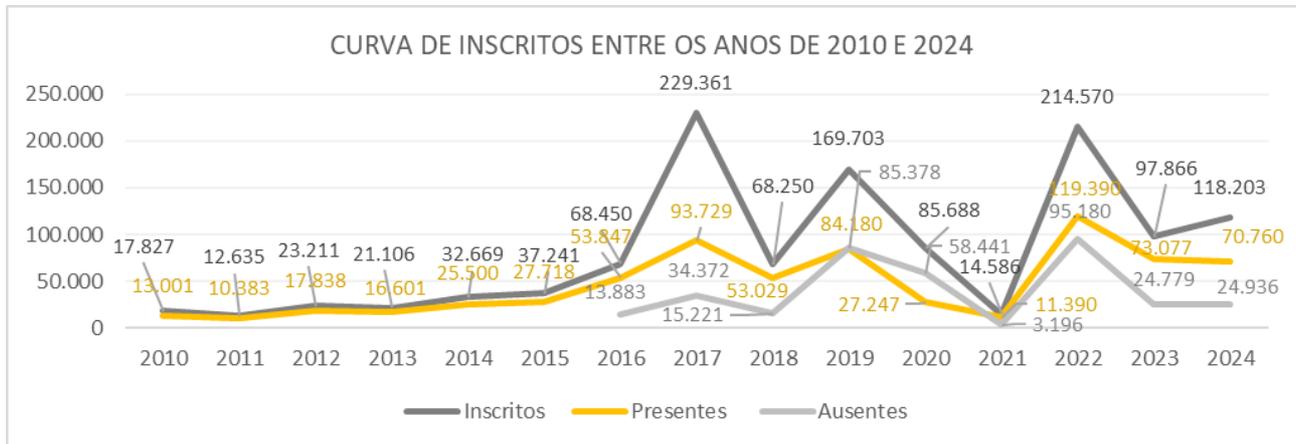
Sabe-se que Concursos Públicos, Exames Supletivos, Exames Vestibulares, Processos Seletivos, Vestibulinhos, Processos Seletivos para Estagiários, Processos Seletivos Internos e para Jovem Aprendiz possuem muitas similaridades no modo de execução, o que faz do INSTITUTO NOSSO RUMO especialista em todas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



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

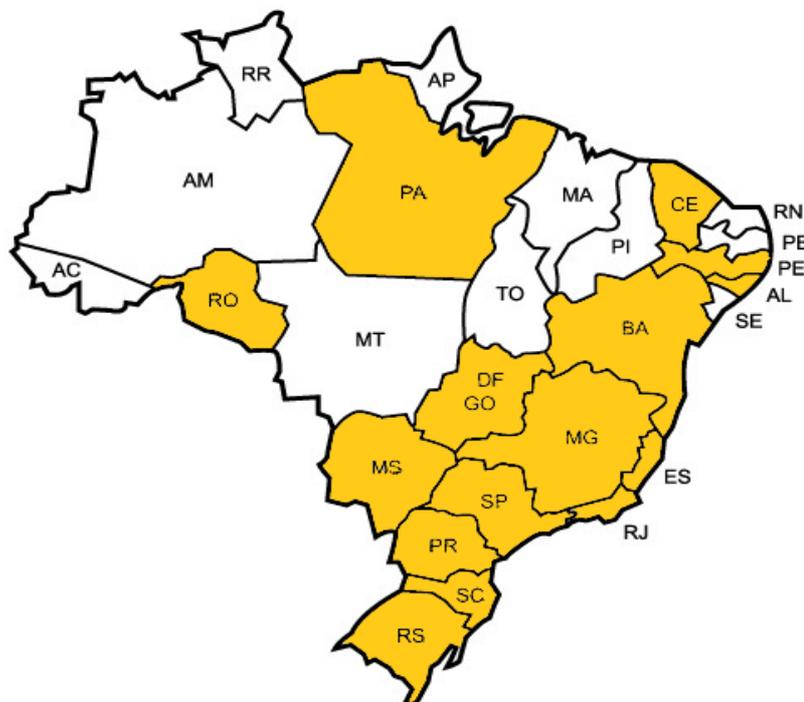


No mesmo período, o Instituto recebeu e gerenciou 995.297 (novecentos e noventa e cinco mil duzentos e noventa e sete) inscrições, considerando desde a pré-inscrição no *site* até a homologação final dos aprovados, além da entrega das listas de resultado final aos clientes. Conforme gráfico abaixo, torna-se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



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

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



O INSTITUTO NOSSO RUMO possui uma equipe de Provas altamente qualificada, composta por Doutores, Mestres e Especialistas nas mais diversas áreas de formação e de conhecimento. A capacidade técnica da equipe se traduz na grande quantidade de questões elaboradas, frente a

[WWW.NOSSORUMO.ORG.BR](http://WWW.NOSSORUMO.ORG.BR)

nossorumo@nossorumo.org.br | Tel: (11) 3964-4946

Rua Giustiniano Borin, 3098 - Bairro Caxambu, Jundiaí / SP - CEP. 13.218-546

um índice mínimo de questões anuladas, no decorrer da vasta experiência adquirida pelo INSTITUTO NOSSO RUMO ao longo dos anos.

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

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

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



**Governo do Estado de São Paulo  
Secretaria da Fazenda e Planejamento  
DASI-CS-COORDENADORIA DE SUPRIMENTOS**

**DESPACHO**

**Nº do Processo:** 017.00119309/2023-42

**Interessado:** CGE - Contadoria Geral do Estado

**Assunto:** Concurso público para o cargo de Especialista Contábil

**DESPACHO AUTORIZADOR CS Nº 160/2025**

1. Trata-se de contratação direta com fundamento no caput e inciso XV do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, visando à contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de planejamento, organização e execução de Concurso Público para ingresso na Carreira de Especialista Contábil, conforme previsto na Lei Complementar nº 1.122/2010 e suas alterações. O concurso será realizado para atuação na Contadoria Geral do Estado, unidade vinculada à Secretaria da Fazenda e Planejamento.

2. Em cumprimento ao artigo 72, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 e ao artigo 3º, inciso IV, do Decreto Estadual nº 67.888/2023, foi realizada pesquisa de preços com três fornecedores especializados, mediante solicitação formal de cotação via e-mail.

3. Após análise da Comissão Especial do Concurso, concluiu-se que a proposta mais vantajosa foi a apresentada pela empresa Instituto de Educação e Desenvolvimento Social Nosso Rumo (0068738812), visto que sua proposta atendeu a todos os critérios e exigências definidos no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e no Termo de Referência, incluindo o cronograma de execução das etapas do certame, conforme justificativa de escolha assinada pelo Presidente da Comissão (0065742607).

4. A empresa Instituto de Educação e Desenvolvimento Social Nosso Rumo é uma instituição privada sem fins lucrativos, com finalidade sociocultural, voltada à educação e ao desenvolvimento social.

5. A remuneração da contratada será custeada integralmente pelos candidatos inscritos, por meio do pagamento da taxa de inscrição, conforme previsto no item 5 do Estudo Técnico Preliminar (ETP). Considerando uma estimativa de 4.300 inscrições efetivas, o valor da contratação totaliza **R\$ 451.500,00 (quatrocentos e cinquenta e um mil e quinhentos reais)**, sem qualquer ônus para a Administração Pública, razão pela qual não é necessária reserva orçamentária.

6. Em atendimento ao artigo 6º do Decreto nº 68.304/2024, constam nos autos os seguintes documentos obrigatórios:

- Documento de Formalização da Demanda (DFD) – (0063526139);
- Estudo Técnico Preliminar (ETP) – (0063523492);
- Termo de Referência (0063522174);
- Parecer Jurídico (0065742850; 0065743217 e 0066987359);
- Comprovação de habilitação e qualificação da contratada (0065744488; 0065745372; 0065745776 e 0070468992)
- Justificativa da escolha da empresa contratada (0065742607).

7. Considerando as justificativas constantes do processo, o atendimento às exigências legais e o Pareceres nº 207/2025, nº 18/2024 e nº 23/2024 da Consultoria Jurídica desta Pasta, e com base no artigo 108 da Resolução SFP-03, de 30/01/2025:

7.1. **APROVO** o Termo de Referência constante dos autos (0063522174);

7.2. **AUTORIZO** a Dispensa de Licitação, com fundamento no inciso XV do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.3. **AUTORIZO** a contratação da empresa **INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL NOSSO RUMO**, inscrita no CNPJ nº **11.465.170/0001-68**, pelo valor total estimado de **R\$ 451.500,00 (quatrocentos e cinquenta e um mil e quinhentos reais)**, considerando uma estimativa de 4.300 inscrições efetivas para o certame, sem qualquer ônus para a Administração Pública.

8. Encaminhe-se o presente à **Diretoria de Administração, Suprimentos e Infraestrutura (DASI)** para ratificação, conforme alínea "d", inciso I, do artigo 52 do Decreto nº 69.182/2024. Em seguida, com trânsito direto à **Divisão de Compras e Licitações**, para adoção das providências cabíveis.

São Paulo, na data da assinatura digital.

**ELAINE BASTOS**

Coordenadora de Suprimentos



Documento assinado eletronicamente por **Elaine Bastos, Coordenador**, em 10/06/2025, às 18:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.sp.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0070469192** e o código CRC **5C504138**.



**Governo do Estado de São Paulo**  
**Secretaria da Fazenda e Planejamento**  
**SFP-SGC-DASI - Diretoria de Administração, Suprimentos e Infraestrutura**

**DESPACHO**

**Nº do Processo:** 017.00119309/2023-42

**Interessado:** CGE - Contadoria Geral do Estado

**Assunto:** Concurso público para o cargo de Especialista Contábil

Trata-se de contratação direta com fundamento no caput e inciso XV do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, visando à contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de planejamento, organização e execução de Concurso Público para ingresso na Carreira de Especialista Contábil, conforme previsto na Lei Complementar nº 1.122/2010 e suas alterações. O concurso será realizado para atuação na Contadoria Geral do Estado, unidade vinculada à Secretaria da Fazenda e Planejamento.

A Coordenadoria de Suprimentos, por meio do Despacho Autorizador CS nº 160/2025 ( 0070469192) **AUTORIZOU** os procedimentos de contratação direta na modalidade Dispensa de Licitação nos **termos do artigo 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021**, em cumprimento ao artigo 108 da Resolução SFP-03, de 30/01/2025.

Na qualidade de autoridade superior competente, **RATIFICO** a autorização e continuidade dos procedimentos de contratação, com fundamento na legislação supracitada, em cumprimento ao artigo 52, inciso I, alínea “d”, do Decreto Estadual nº 69.182/2024.

Encaminha-se à Divisão de Compras e Licitações – DCL para as demais providências necessárias.

São Paulo, na data da assinatura digital.

**MAURICIO BARUTTI DE OLIVEIRA**

Subsecretário de Gestão Corporativa

Respondendo pelo expediente da Diretoria de Administração, Suprimentos e Infraestrutura



Documento assinado eletronicamente por **Mauricio Barutti de Oliveira, Diretor**, em 11/06/2025, às 18:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

[https://sei.sp.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?](https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

[acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) , informando o código verificador

**0070761815** e o código CRC **DC2CCD8E**.

---