



Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social





Ofício IMais nº 299/2025

São Paulo, 19 de novembro de 2025

À

**Fundação Pró-Sangue Hemocentro de São Paulo**

**A/C: Sra. Denise Freire da Silva**

**Gestão de Suprimentos - Compras e Licitações**

**São Paulo/SP**

Prezada Senhora,

O **Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social – IMais**, inscrito no CNPJ sob nº **08.179.183/0001-66**, é uma organização de direito privado, sem fins lucrativos, dedicada ao Desenvolvimento Institucional, Pesquisa e Educação, com foco no aprimoramento dos mecanismos de interesse social, apresenta à **Fundação Pró-Sangue Hemocentro de São Paulo** seus serviços técnicos especializados objetivando a realização de concurso público.

No mercado há quase 20 anos, o **Instituto Mais** atua em diferentes áreas, tais como:

 **mais + concurso público e avaliação do conhecimento**

 **mais + educação e qualificação**

 **mais + consultoria e assessoria**

 **mais + eventos e projetos sócio-ambientais**

 **mais + saúde e segurança do trabalho**



O **Instituto Mais** conta com equipe técnica e parceiros, altamente qualificados, com vasta experiência em instituições de suas áreas de atuação, em âmbito nacional e internacional, o que nos diferencia dos concorrentes pela qualidade incontestável do atendimento e dos serviços técnicos prestados às instituições de direito público e privado.

Condição *sine qua non*, a integridade e transparência nos procedimentos que lhe competem levaram o **Instituto Mais** a conquistar o respeito e a confiança de seus clientes, fornecedores e parceiros.

Neste contexto, serve o presente documento para levar à Vossas Senhorias, nosso interesse na prestação de serviços objeto da proposta técnica e orçamentária a seguir apresentada.

Assim, cabe ressaltar que o **Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social** atende, plenamente, o Inciso XV do Artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, o qual trata da possibilidade de **contratação por dispensa de licitação** de instituição sem fins lucrativos, dedicada à **pesquisa, ensino e desenvolvimento institucional**, possuindo inquestionável reputação ético profissional.

Sendo o que nos cabe para o momento, nos colocamos à disposição para um agendamento, bem como, para maiores informações ou esclarecimentos que se fizerem necessários.

Atenciosamente,

  
**Rosangela Angelini Figueiredo**  
**Diretora Presidente**



**inSTITUTO  
mais.org.br**

O Futuro é nosso Presente

**Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social**

Rua Estevão Lopes, 133 • Butantã • São Paulo/SP

CEP: 05.503-020 • Fone: (11) 2539-0919

# **Apresentação**

# **Institucional**



## ÁREAS DE ATUAÇÃO

### Concurso Público e Avaliação de Conhecimento



**Excelência e Integridade:** dois adjetivos pelos quais os clientes reconhecem os processos de desenvolvimento dos Concursos Públicos e outras avaliações de conhecimento realizados pelo **Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social.**

Das inscrições de candidatos à produção de materiais, da logística à elaboração, aplicação e correção das provas, passando pela análise da legislação para a formulação de editais, a precisão no cumprimento de prazos (incluindo gabaritos e resultados finais), assessoria em eventuais ações judiciais e extrajudiciais, o comprometimento e confiabilidade do **Instituto Mais** se fazem presentes pela equipe técnica e parceiros em todas as fases do certame, dando prioridade ao atendimento às solicitações do cliente oferecendo a melhor opção para alcançar, com celeridade e aproveitamento máximo, o objetivo desejado.

A execução de cada uma das etapas é amparada pelo que há de mais moderno em Tecnologia da Informação (TI) e mecanismos de controle e segurança: os sistemas, equipamentos, materiais e recursos humanos do **Instituto Mais**, certificando a integridade dos certames quanto ao processamento e segurança de dados, do processo produtivo, da documentação, do procedimento de transporte e logística, da aplicação, processamento e correção dos sistemas de avaliação que envolvem o concurso público e/ou processo seletivo, sempre em consonância com as Normas Técnicas de Segurança da Informação, em especial a ABNT BR 15.540.



Ademais, o **Instituto Mais**, em seus instrumentos de avaliação, busca privilegiar a verificação de competências e habilidades por meio de uma abordagem contextualizada e interdisciplinar, que ao integrar teoria e prática denota a qualidade dos profissionais (Professores e Bancas Examinadoras) que o compõem.



## Educação e Qualificação

Aprimorar o potencial humano e ampliar o intercâmbio de conhecimentos: os projetos de Educação, Qualificação e Capacitação realizados pelo **Instituto Mais**, com uma equipe de formação acadêmica e experiência profissional diferenciadas, têm contribuído sobremaneira para o desenvolvimento e melhor aproveitamento dos recursos humanos em instituições públicas e privadas, e na sociedade em geral.

Transformação na qualidade do atendimento, otimização de recursos, inovação de processos, mudança de hábitos com vistas à sustentabilidade, esses são alguns dos resultados obtidos pelos clientes, fruto de um planejamento minucioso do **Instituto Mais** envolvendo as partes interessadas, contemplando cronograma e grade curricular viáveis, local e ambiente adequados, certificação e posterior análise comparativa com base nos indicadores existentes.

Os programas de Educação e Qualificação, desenvolvidos pelo **Instituto Mais** por meio de parcerias ou convênios, pode trazer ainda como benefícios à sociedade o desenvolvimento de:

- ✚ Programas de capacitação e qualificação no formato de Escola de Governo e Escola do Parlamento, com desenvolvimento de cursos, treinamentos e palestras adequados às demandas da Administração Pública;
- ✚ Programas de inclusão social, através de ações de qualificação profissional e social, buscando a inserção ou recolocação do cidadão qualificado no mercado de trabalho e geração de renda;
- ✚ Promoção de ações que contribuam para o reconhecimento e valorização dos direitos humanos, da cidadania e com a redução das desigualdades socioeconômicas; e
- ✚ Projetos de estímulo a mecanismos de inclusão social e promoção da cidadania, através de ações específicas nas áreas da Educação, Assistência Social e Bem-estar, como Esporte, Lazer e Cultura.





## Consultoria e Assessoria

Desenvolvimento de projetos de consultoria utilizando modernas técnicas alinhadas às necessidades de cada organização, com o objetivo principal de melhoria dos serviços e aprimoramento das organizações públicas e privadas por meio de:

- ✚ Processos de Reestruturação Administrativa;
- ✚ Mapeamento de Potencial;
- ✚ Organização e Implantação de Planos de Cargos, Carreira e Salários;
- ✚ Processos de Avaliação de Desempenho;
- ✚ Projetos de Transposição de Regime Jurídico e Previdenciário;
- ✚ Consultoria e Assessoria Técnica Previdenciária;
- ✚ Projetos de criação e desenvolvimento de Escolas de Governo e Escola do Parlamento;
- ✚ Pesquisas Avançadas, Qualitativas e Multiplataformas Digitais.

A consultoria do **Instituto Mais** com assessoramento, planejamento e realização de projetos, recorre a propostas e políticas públicas e privadas, que otimizem recursos e aumentem a eficiência na gestão.





## Eventos e Projetos Socioambientais

A preocupação com o meio ambiente e desenvolvimento das futuras gerações, também norteia os objetivos do **Instituto Mais**, neste sentido, e, sempre buscando as melhores soluções em desenvolvimento sustentável, por meio de parcerias e/ou convênios com instituições e organizações públicas ou privadas, nacionais e internacionais, pode desenvolver:

- ✚ Programas e Projetos de Sustentabilidade;
- ✚ Projetos de inclusão cultural e social por meio da realização de campanhas, programas específicos ou de impacto sobre ações ambientais e sustentabilidade;
- ✚ Desenvolvimento de programas e ações ambientais, em comunidades carentes e municípios, voltados à conscientização e geração de renda, de forma sustentável; e
- ✚ Realização e participação em Eventos específicos sobre ações ambientais, meio ambiente e sustentabilidade.





## Saúde e Segurança do Trabalho

Atendendo seus objetivos sociais, o **Instituto Mais**, através de sua Equipe Técnica altamente qualificada, desenvolve projetos específicos direcionados aos programas de Saúde e Segurança do Trabalho, com ênfase nas seguintes atividades:



- ✚ Assessoria na implantação e implementação de normas regulamentadoras (NR) estabelecidas pelo Ministério do Trabalho, tais como:
  - ❖ Desenvolvimento de Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA /NR9;
  - ❖ Assessoria médica na construção do Programa de Controle Médico Ocupacional – PCMSO /NR 7;
  - ❖ Emissão de Laudos Técnicos Ocupacionais em segurança do trabalho com vistas ao estabelecimento de adicionais de insalubridade (NR 15) e ou periculosidade (NR 16);
  - ❖ Implantação do eSocial a entrar em vigência a partir de janeiro de 2018; e
  - ❖ Elaboração de Laudos Ergonômicos.
- ✚ Treinamento Ocupacional:
  - ❖ Implantação de Gestão de Riscos Ocupacionais;
  - ❖ Treinamentos para profissionais de saúde em especial na NR 32 que versa sobre Biossegurança para os profissionais de serviços de saúde em geral;
  - ❖ Primeiros socorros;
  - ❖ Brigada de incêndio;
  - ❖ Formação de Educadores em Saúde e Segurança do Trabalho – SST; e
  - ❖ Implantação de CIPA em Prefeituras.
- ✚ Desenvolvimento de projetos de pesquisa sobre a exposição ocupacional a agentes ambientais de risco.



## ALGUNS CLIENTES DO INSTITUTO MAIS



Abrangemos todas  
as cidades do Brasil

- ✚ ALESP – Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo/SP;
- ✚ AHM – Autarquia Hospitalar Municipal/SP;
- ✚ Caixa de Previdência dos Servidores Municipais de Cubatão/SP;
- ✚ CBMERJ - Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro/RJ;
- ✚ Centro Universitário Fundação Santo André/SP;
- ✚ CETESB – Companhia de Tecnologia de Saneamento Ambiental/SP;
- ✚ CODASP – Companhia de Desenvolvimento Agrícola de São Paulo/SP;
- ✚ CODEN – Companhia de Desenvolvimento de Nova Odessa/SP;
- ✚ CONSAÚDE – Consórcio Intermunicipal de Saúde do Vale do Ribeira e Litoral Sul/SP;
- ✚ CREF4<sup>a</sup> /SP – Conselho Regional de Educação Física do Estado de São Paulo/SP;
- ✚ CRESS 9<sup>a</sup> /SP – Conselho Regional de Serviço Social de São Paulo/SP;
- ✚ DAAE – RIO CLARO/ Departamento Autônomo de Água e Esgoto de Rio Claro/SP;
- ✚ DATAPREV – Empresa de Tecnologia e Informação da Previdência Social/RJ;
- ✚ Escola de Saúde Pública “Prof. Makiguti”;
- ✚ FIEB – Fundação Instituto de Educação de Barueri/SP;
- ✚ Fundação Instituto Tecnológico de Osasco – FITO/SP;
- ✚ Fundação José Pedro de Oliveira – Campinas/SP;
- ✚ Fundação Juquery – Fundação Estatal Regional de Saúde e Desenvolvimento Social da Bacia do Juquery/SP;
- ✚ FASE – Fundação de Atendimento Socioeducativo do Estado do Rio Grande do Sul/RS;
- ✚ Fundação Instituto de Educação de Barueri/SP;
- ✚ Fundação Pró-Sangue Hemocentro de São Paulo/SP;
- ✚ FUNDACENTRO – Fundação Jorge Duprat Figueiredo de Segurança e Medicina do Trabalho/SP;



- ✚ Fundação de Saúde de Rio Claro/SP;
- ✚ FUNMED – Fundação Médica do Rio Grande do Sul/RS;
- ✚ HCRP-USP – Hospital das Clínicas de Ribeirão Preto/ SP;
- ✚ Hospital de Medicina Dr. José de Carvalho Florence de São José dos Campos/SP;
- ✚ IPMO - Instituto de Previdência do Município de Osasco/SP;
- ✚ ILHABELAPREV – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela/SP;
- ✚ IPMT – Instituto de Previdência do Município de Taubaté/SP
- ✚ IPREV SANTOS – Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Santos/SP;
- ✚ Irmandade Santa Casa de Misericórdia de São Paulo/SP;
- ✚ Irmandade Santa Casa de Misericórdia de São José do Rio Preto/SP;
- ✚ METRÔ – Companhia do Metropolitano de São Paulo/SP;
- ✚ MTE – Ministério do Trabalho e Emprego (ProJovem Trabalhador – Jaboticabal/SP).
- ✚ OGMO – Órgão de Gestão de Mão de Obra do Trabalho Portuário – Porto de São Sebastião/SP;
- ✚ PROGUARU – Progresso e Desenvolvimento de Guarulhos S/A/SP;
- ✚ Secretaria de Gestão e Governo Digital do Estado de São Paulo/SP.
- ✚ Secretaria da Saúde do Estado da Bahia/BA
- ✚ SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Porto Feliz/SP;
- ✚ SAME/FM – Serviço de Assistência Médica de Francisco Morato/SP;
- ✚ SASSOM – Serviço de Assistência à Saúde dos Municipários de Ribeirão Preto/SP;
- ✚ SBMFC – Sociedade Brasileira de Medicina de Família e Comunidade/RJ;
- ✚ Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo – SP Escola de Teatro/SP;
- ✚ SETEC – Serviços Técnicos Gerais de Campinas/SP;
- ✚ SEScoop/PB – Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado da Paraíba/PB;
- ✚ SEST SENAT – Serviço Social do Transporte / Serviço Nacional de Aprendizagem de Transporte;
- ✚ SMTCA DE ARARAS – Serviço Municipal de Transportes Coletivos de Araras/SP;
- ✚ TCE/SP – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo/SP;
- ✚ TCM/SP – Tribunal de Contas do Município de São Paulo (Escola de Contas “Conselheiro Eurípedes Sales”) /SP;
- ✚ UESB – Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia/BA;
- ✚ URBES – Empresa de Desenvolvimento Urbano e Social de Sorocaba/SP;
- ✚ UNISA – Universidade Santo Amaro/SP; e
- ✚ UNIT – Universidade do Trabalhador de Sorocaba/SP.



## CÂMARAS MUNICIPAIS

- ✚ Amparo/SP;
- ✚ Angra dos Reis/RJ;
- ✚ Assis/SP;
- ✚ Atibaia/SP;
- ✚ Barueri/SP;
- ✚ Cajamar/SP;
- ✚ Carapicuíba/SP;
- ✚ Catanduva/SP;
- ✚ Cubatão/SP;
- ✚ Embu das Artes/SP;
- ✚ Ferraz de Vasconcelos/SP;
- ✚ Francisco Morato/SP;
- ✚ Franco da Rocha/SP;
- ✚ Guaxupé/MG;
- ✚ Ilhabela/SP;
- ✚ Ilha Comprida/SP;
- ✚ Mairiporã/SP;
- ✚ Mogi Mirim/SP;
- ✚ Osasco/SP;
- ✚ Praia Grande/SP;
- ✚ Santo André/SP;
- ✚ Santos/SP;
- ✚ Santana de Parnaíba/SP;
- ✚ Serrana/SP;
- ✚ Sumaré/SP; e
- ✚ Votorantim/SP.

## PREFEITURAS MUNICIPAIS

- ✚ Amparo/SP;
- ✚ Artur Nogueira/SP;
- ✚ Barão de Antonina/SP;
- ✚ Brodowski/SP;
- ✚ Cabreúva/SP;
- ✚ Cajamar/SP;
- ✚ Campo do Brito/SE;
- ✚ Cosmópolis/SP;
- ✚ Diadema/SP;
- ✚ Embu das Artes/SP;
- ✚ Ferraz de Vasconcelos/SP;
- ✚ Florianópolis/SC;
- ✚ Francisco Morato/SP;
- ✚ Guaraci/SP;
- ✚ Guarani D’Oeste/SP;
- ✚ Guareí/SP;
- ✚ Guaxupé/MG;
- ✚ Ilhabela/SP;
- ✚ Itapetininga/SP;
- ✚ Itapira/SP;
- ✚ Itaporanga/SP;
- ✚ Itatiba/SP;
- ✚ Itaquaquecetuba/SP;
- ✚ Jaboticabal/SP;
- ✚ Jarinú/SP
- ✚ Jaú/SP;
- ✚ Lençóis Paulista/SP;
- ✚ Limeira/SP;
- ✚ Mairiporã/SP;
- ✚ Mineiros do Tietê/SP;
- ✚ Paraibuna/SP;
- ✚ Piedade/SP;
- ✚ Piracicaba/SP;
- ✚ Piraju/SP
- ✚ Porto Alegre/RS;
- ✚ Porto Ferreira/SP;
- ✚ Ribeirão Pires/SP;
- ✚ Registro/SP;
- ✚ Rio Claro/SP;
- ✚ Rio Grande as Serra/SP;
- ✚ Santana de Parnaíba/SP;
- ✚ Santo Antônio de Posse/SP;
- ✚ Santos/SP;
- ✚ São José dos Campos/SP;
- ✚ Pirapora do Bom Jesus/SP;
- ✚ São Lourenço da Serra/SP;
- ✚ São Paulo/SP;
- ✚ São Vicente/SP;
- ✚ Serrana/SP;
- ✚ Sorocaba/SP;
- ✚ Tietê/S’;
- ✚ Várzea Paulista/SP.



**inStiTUto  
mais.org.br**

O Futuro é nosso Presente

Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social

Rua Estevão Lopes, 133 • Butantã • São Paulo/SP

CEP: 05.503-020 • Fone: (11) 2539-0919

# **PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA**



## **Descrição dos Serviços**

**Técnico-Especializados para a Execução  
de Concurso Público para a Fundação  
Pró-Sangue Hemocentro de São Paulo.**



## PROPOSTA N° 127/2025

O **Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social** apresenta, a seguir, proposta de prestação de serviços técnico-especializados à **Fundação Pró-Sangue Hemocentro de São Paulo**, para a organização e realização de concurso público para provimento de cargos vagos.

### 1 DO OBJETO

Organização e realização de concurso público para provimento de cargos vagos ou que vierem a surgir durante a validade do contrato, para a **Fundação Pró-Sangue Hemocentro de São Paulo**, conforme segue:

EMPREGO	VAGAS
Médico	01
Médico do Trabalho	01
Enfermeiro	01
Biologista	01
Técnico de Segurança do Trabalho	01

### 2 OBRIGAÇÕES DO INSTITUTO MAIS

✚ Planejar, organizar e executar o concurso público em todas as suas etapas, de acordo com a proposta técnica aprovada e com as normas legais aplicáveis, submetendo previamente à **Fundação Pró-Sangue Hemocentro de São Paulo** os editais, cronogramas e demais instrumentos de divulgação;

✚ Elaborar, revisar e divulgar os editais e comunicados, após aprovação formal da **Fundação Pró-Sangue**, em veículos de ampla divulgação e na internet;

✚ Organizar e receber as inscrições, arrecadar as taxas, examinar e decidir pedidos de isenção, condições especiais e vagas reservadas, além de prestar informações e orientações aos candidatos durante todo o certame;

✚ Processar o cadastramento dos inscritos, elaborar listagens e relatórios, e enviar à **Fundação Pró-Sangue**, em formato eletrônico, o arquivo consolidado dos dados de participação dos candidatos;



- ✚ Constituir, coordenar e manter o sigilo das bancas examinadoras, revisora e de heteroidentificação, compostas por profissionais de notório saber, garantindo a confidencialidade e a ausência de conflito de interesses;
- ✚ Selecionar e preparar locais adequados para aplicação das provas, recrutar e capacitar fiscais e pessoal de apoio, zelar pela segurança e integridade física dos candidatos, aplicar e corrigir as provas, garantindo sigilo e lisura em todas as etapas;
- ✚ Assegurar a plena acessibilidade dos candidatos com deficiências, em todas as etapas do certame, conforme o disposto na Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), no Decreto nº 9.508/2018 e demais normas aplicáveis;
- ✚ Corrigir as provas, disponibilizar gabaritos e resultados dentro dos prazos fixados, receber e julgar recursos interpostos, dando publicidade às decisões;
- ✚ Responsabilizar-se pela logística, transporte, armazenamento e segurança dos materiais do concurso, bem como pela locação de espaços, equipamentos e recursos humanos necessários à realização das provas;
- ✚ Manter sigilo absoluto sobre conteúdos de provas, dados e informações do certame, garantindo a confidencialidade, integridade e segurança dos dados pessoais, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (LGPD);
- ✚ Responder administrativa e judicialmente pelos atos relativos ao concurso, inclusive por danos ou prejuízos decorrentes de dolo, culpa ou execução irregular, arcando com os ônus, multas e eventuais reaplicações de provas;
- ✚ Disponibilizar equipe técnica e jurídica para atendimento a demandas administrativas ou judiciais;
- ✚ Fornecer relatórios consolidados de desempenho, listagens oficiais de aprovados e demais documentos necessários à homologação e convocações pela **Fundação Pró-Sangue Hemocentro de São Paulo**;
- ✚ Obter autorização prévia da **Fundação Pró-Sangue Hemocentro de São Paulo** para uso de logomarca, divulgação na imprensa ou produção de materiais de comunicação;
- ✚ Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas, cumprir integralmente a legislação aplicável, e executar diretamente o objeto contratado, sem subcontratação; e



- ✚ Nomear fiscais qualificados, em quantitativo adequado, garantindo a presença mínima de dois candidatos por sala até o encerramento da prova.

## **3 ETAPAS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PELO INSTITUTO MAIS**

As etapas de execução do concurso público a cargo do **Instituto Mais** observarão, no mínimo, a seguinte sequência:

- ✚ Publicação do Edital de Abertura;
- ✚ Período de Inscrição dos candidatos;
- ✚ Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição;
- ✚ Publicação do Edital de Deferimento das Isenções;
- ✚ Prazo para interposição de recursos contra indeferimento das isenções;
- ✚ Publicação do Edital de Deferimento das Isenções em grau de recurso;
- ✚ Prazo para pagamento dos boletos de inscrição;
- ✚ Publicação do Edital de Deferimento das Inscrições;
- ✚ Prazo para interposição de recursos contra indeferimento das inscrições;
- ✚ Publicação do Edital de Deferimento dos Recursos de Inscrição;
- ✚ Divulgação dos locais de provas;
- ✚ Elaboração e aplicação das provas objetivas;
- ✚ Divulgação dos gabaritos e dos cadernos de questões;
- ✚ Prazo para interposição de recursos contra o gabarito oficial;
- ✚ Divulgação das respostas aos recursos referentes ao gabarito;
- ✚ Publicação do Edital de Classificação dos Aprovados;
- ✚ Prazo para interposição de recursos contra a classificação e as notas;
- ✚ Publicação do Edital com o Resultado dos Recursos à Classificação;
- ✚ Publicação do Edital com o Resultado Final; e
- ✚ Homologação do resultado final do concurso público.

## **4 DAS PARTICULARIDADES DO CONCURSO PÚBLICO**

Em razão do concurso público a ser organizado para esta **Fundação Pró-Sangue Hemocentro de São Paulo** será realizada a seguinte etapa:



## 4.1 Da Etapa

- ✚ Prova Objetiva

## 4.2 Cronograma

Após a assinatura do contrato, o cronograma de execução do certame será elaborado pelo **Instituto Mais** em conjunto com a Comissão do Concurso Público da **Fundação Pró-Sangue Hemocentro de São Paulo**.

O **Instituto Mais** iniciará os serviços objeto do contrato em até 05 (cinco) dias contados da data de sua assinatura, apresentando à Comissão de Concurso da **Fundação Pró-Sangue Hemocentro de São Paulo** os seguintes documentos:

✚ Planejamento preliminar, contendo o detalhamento de todos os procedimentos a serem adotados, incluindo:

- ✓ Elaboração e divulgação dos editais;
- ✓ Inscrições de candidatos, inclusive pessoas com deficiências;
- ✓ Cadastramento e processamento das inscrições;
- ✓ Seleção dos profissionais integrantes das bancas examinadoras;
- ✓ Critérios de elaboração dos conteúdos e das questões das provas;
- ✓ Confecção e reprodução dos cadernos de provas e folhas de respostas;
- ✓ Logística para aplicação das provas;
- ✓ Métodos de segurança para elaboração, identificação de candidatos e aplicação das provas;
- ✓ Avaliação e divulgação dos resultados;
- ✓ Processamento e julgamento de recursos; e
- ✓ Atendimento e apoio aos candidatos.

✚ Cronograma definitivo, discriminando todos os prazos de execução das etapas do concurso, a ser submetido à apreciação e aprovação da **Comissão de Concurso da Fundação Pró-Sangue Hemocentro de São Paulo**;

Será observado o princípio da celeridade na execução do certame, de modo a permitir a publicação da homologação do **resultado final até 29 de maio de 2026.**

Eventual prorrogação de prazo somente poderá ocorrer por motivo de força maior devidamente justificado, devendo a solicitação ser formalizada antes do término do período inicialmente previsto.



Em caso de eventuais atrasos no cumprimento dos prazos ocorridos, independentemente da vontade das partes, será feita a compensação em número de dias de atraso.

## **5 DAS OBRIGAÇÕES DO INSTITUTO MAIS**

### **5.1 Editais e Comunicados**

Será de responsabilidade do **Instituto Mais** em conjunto com a **Fundação Pró-Sangue Hemocentro de São Paulo**, a elaboração do Edital de Abertura de Inscrição do Concurso Público.

O **Instituto Mais** irá elaborar e especificar os conteúdos das provas de conhecimentos gerais e específicos, levando em consideração a escolaridade exigida, bem como as atribuições de cada cargo.

Os demais editais (de locais e horário de realização das provas, de convocações e de resultados provisórios e finais do certame) também serão elaborados sob inteira responsabilidade do **Instituto Mais**.

O **Instituto Mais** submeterá à aprovação da **Fundação Pró-Sangue Hemocentro de São Paulo** as prévias dos editais e comunicados referentes ao concurso público.

### **5.2 Preparação do Site do Instituto Mais**

O **Instituto Mais** disponibilizará no endereço eletrônico <https://www.institutomais.org.br>, em **link específico**, todos os editais e comunicados referentes ao concurso público, preparando página específica para este fim.

Além de todos os editais, estarão disponíveis no endereço eletrônico <https://www.institutomais.org.br> sistemas de busca para que os candidatos tenham acesso aos seus locais de realização das provas e às suas notas/classificação ao final do certame.

### **5.3 Divulgação**

O concurso público será divulgado na página eletrônica do **Instituto Mais**. A divulgação também será feita com **releases** produzidos pela equipe de Assessoria de Comunicação do **Instituto Mais**, com a abordagem de assuntos tais como:



período de inscrição, prorrogação, reabertura, data de realização das provas, divulgação de gabaritos preliminares e resultado final.

O **Instituto Mais** fará divulgação do concurso público em jornais especializados podendo, ainda, ser realizadas divulgações em jornais de grande circulação no Estado de São Paulo, bem como em outros meios de comunicação como mídias e redes sociais.

## **5.4 Central de Atendimento aos Candidatos**

O **Instituto Mais** colocará à disposição dos candidatos a **Central de Atendimento** que atenderá, auxiliará e orientará os candidatos durante todo o período de realização do concurso público.

A **Central de Atendimento** é composta de colaboradores treinados, especificamente, para prestar atendimento de excelência durante todas as etapas do concurso público.

O atendimento ao candidato será realizado por telefone, *e-mail*, fax, carta ou pessoalmente, onde o candidato tem a possibilidade de expor questionamentos mais específicos, os quais serão encaminhados e respondidos pelo setor competente.

Pessoalmente, o candidato terá à sua disposição atendimento personalizado para o esclarecimento de questões relativas ao certame. O candidato poderá, ainda, fazer sugestões ou encaminhar questionamentos por meio de requerimento.

É importante ressaltar que o **Instituto Mais** também oferecerá atendimento diferenciado aos candidatos com deficiências, com vistas a proporcionar-lhes as condições necessárias à participação no certame, tais como: **salas especiais, provas ampliadas, em braile ou a utilização de ledores entre outras solicitações.**

Todas as dúvidas e questionamentos dos candidatos serão respondidos em tempo hábil pelo **Instituto Mais** possibilitando, desta maneira, condições de participação dos candidatos no concurso público. Caso haja necessidade, o **Instituto Mais** poderá consultar a **Fundação Pró-Sangue Hemocentro de São Paulo** para sanar possíveis dúvidas.

Além dos serviços supramencionados, o **Instituto Mais** disponibilizará a página eletrônica <https://www.institutomais.org.br>, na qual estarão presentes, em **link específico**, todos os editais e comunicados referentes ao concurso público.



## 5.5 Inscrição no Concurso Público

As inscrições serão efetuadas via internet por meio do endereço eletrônico <https://www.institutomais.org.br>, em período estabelecido entre o **Instituto Mais** e a **Fundação Pró-Sangue Hemocentro de São Paulo**, ininterruptamente (24 horas por dia), observado o horário oficial de Brasília/DF. Para tal procedimento, o **Instituto Mais** desenvolveu um sistema computacional para recebimento das solicitações de inscrições no endereço eletrônico <https://www.institutomais.org.br>.

O sistema computacional de recebimento das solicitações de inscrições irá disponibilizar as informações essenciais para o candidato efetuar a sua inscrição. Neste sistema o candidato encontrará a ficha de inscrição para ser preenchida com os seus dados pessoais, escolher o cargo ao qual quer concorrer, solicitar isenção da taxa de inscrição, se for o caso, solicitar condição especial para realização das provas, entre outras informações.

O **Instituto Mais** colocará à disposição na sua página da internet, com opção para impressão: o edital de abertura de inscrição, instrução para o recolhimento da taxa de inscrição, por meio de boleto bancário, com a opção de preenchimento on-line e recibo de inscrição.

O **Instituto Mais** será o responsável pela avaliação das inscrições de candidatos declarados portadores de deficiências.

Os valores das taxas de inscrições serão recolhidos em favor do **Instituto Mais**, por meio de boleto bancário.

## 5.6 Cadastro

Um projeto computacional específico será elaborado para a formação do cadastro de dados do concurso público, que envolve a criação, a produção e o desenvolvimento de sistema computacional de armazenamento dos dados cadastrais, em que serão guardadas todas as informações pertinentes dos candidatos regularmente inscritos. No momento oportuno, proceder-se-á conferência de todas as informações.

O cadastro de dados dos candidatos inscritos no concurso público conterá, no mínimo, as seguintes informações: o nome, data de nascimento, número do documento de identidade, CPF, telefone fixo, telefone celular, endereço completo (logradouro, número, complemento, CEP, cidade e estado) e e-mail.



O **Instituto Mais** disponibilizará a **Fundação Pró-Sangue Hemocentro de São Paulo**, acesso ao registro das inscrições no qual poderá ser verificado o número de candidatos inscritos, número de candidatos inscritos como portadores de deficiências e outras informações que julgar necessárias.

O **Instituto Mais** receberá, durante a realização do concurso público, as alterações de endereços informadas pelos candidatos e, após o encerramento do certame, enviará a listagem com as referidas alterações à **Fundação Pró-Sangue Hemocentro de São Paulo**.

## **5.7 Informações aos Candidatos**

Os candidatos terão acesso às informações referentes aos seus dados cadastrais, locais de realização das provas em todas as fases, resultados e outras informações, acessando o site do **Instituto Mais** por meio do seu nome ou número do seu CPF.

O **Instituto Mais** poderá ainda, encaminhar informativo a todos os candidatos inscritos no concurso público, informando o dia, horário, locais de realização das provas e outras informações pertinentes.

## **5.8 Elaboração de Formulários**

Sob a responsabilidade do **Instituto Mais** estarão à criação gráfica, a composição, personalização e padronização de todos os formulários a serem utilizados na seleção adequados ao sistema de correção por meio de leitura óptica.

E, ainda, a criação e o desenvolvimento do sistema computacional próprio para a leitura óptica e a impressão de formulários, que será feita em papel especial, os quais serão conferidos, separados e acondicionados.

## **5.9 Das Bancas Examinadoras**

O **Instituto Mais** se responsabilizará pela composição das bancas para a elaboração e correção das provas, devendo a **Fundação Pró-Sangue Hemocentro de São Paulo** acatar o **critério tradicional da confidencialidade** de sua constituição que consiste, basicamente, na segurança e no sigilo da seleção quanto a:

+ manter, exclusivamente, na alcada do **Instituto Mais** a indicação dos nomes dos participantes, internos e externos, que integrem as referidas bancas; e



• assegurar absoluto sigilo quanto aos conteúdos das provas, até o momento de sua aplicação.

## 5.10 Instrumento de Avaliação

O concurso público constará do seguinte Instrumento de Avaliação:

Provas	Avaliações
<b>Objetiva</b>	Avaliará o <b>grau de conhecimento</b> do candidato para o desempenho eficiente da função cujas provas serão compostas de questões objetivas inéditas, de múltipla escolha, contendo cada questão uma única resposta correta.

### a) Prova Objetiva

As provas objetivas serão elaboradas por **banca examinadora** constituída de profissionais, altamente, especializados no conteúdo específico das matérias, selecionados, criteriosamente, por sua experiência, competência e idoneidade e que serão responsáveis pela avaliação das competências e das habilidades dos candidatos. A avaliação vai além do mero conhecimento memorizado, abrangendo as capacidades de compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, além de valorizar o raciocínio e privilegiar a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.

O **Instituto Mais** aplicará as provas objetivas, conforme as especificidades do emprego adequando-se ao nível de escolaridade, complexidade e perfil do cargo.

As provas privilegiarão disciplinas e temas pertinentes e relevantes ao desempenho das atribuições do emprego, observando-se a legislação e normas vigentes.

Não serão utilizadas legislações com entrada em vigor após a data de publicação do Edital de Abertura do Concurso Público.

O conteúdo programático será apresentado no Edital de Abertura por disciplina, com tópico e subitens.

Todas as regras e etapas das fases de realização das provas constarão detalhadamente do Edital de Abertura do certame.

As provas objetivas serão compostas de 50 (cinquenta) questões inéditas, redigidas com clareza e objetividade, de múltipla escolha com 5 (cinco) alternativas cada, contendo cada questão uma única resposta correta ou até 120 (cento e vinte)



itens de julgamento em certo ou errado, abrangendo conhecimentos básicos e específicos.

Os membros da **banca examinadora** a que se refere o item 5.9 irão elaborar as questões, de forma isolada, de modo a assegurar que nenhum deles obtenham conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

As provas objetivas serão elaboradas integralmente pelo **Instituto Mais**, observando rigorosamente a legislação e as normas vigentes aplicáveis ao concurso público.

As questões elaboradas serão submetidas a uma **banca examinadora de críticos**, composta por profissionais distintos da **banca examinadora de elaboração**, para revisão linguística, em conformidade com a reforma ortográfica vigente, a fim de evitar ambiguidades, erros gramaticais ou de concordância que possam gerar duplicidade de interpretação ou comprometer a lisura do certame e para verificação da correta formulação das questões.

O **Instituto Mais** irá comparar os gabaritos fornecidos pela **banca examinadora de elaboração** com os gabaritos da **banca examinadora de críticos**, e, em caso de divergências, a **banca examinadora de elaboração** irá reformular a questão.

A partir da criação de um **software de embaralhamento de questões**, o **Instituto Mais** poderá fazer **quantos tipos de provas julgar necessárias**, coibindo a ação dos “**pilotos**” e evitando colas eletrônicas pelos candidatos. Essas provas são impressas e empacotadas em ambiente próprio, altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas.

No Edital de Abertura constarão os critérios de avaliação e pontuação, bem como os critérios de desempate, classificação e eliminação.

As provas e respectivos envelopes serão produzidos em impressora de alto desempenho, que assegure a qualidade da impressão, a legibilidade e a inalterabilidade do material.

Constará na capa do caderno de prova todas as instruções necessárias à sua realização, de forma clara e acessível aos candidatos.

A correção das provas objetivas será realizada por meio de leitura óptica, utilizando sistemas seguros e auditáveis.

Todas as regras e etapas das fases de realização das provas estarão detalhadamente descritas no Edital de Abertura do certame.



## 5.10.1 Termo de Responsabilidade

Em todos os processos realizados pelo **Instituto Mais**, a Área de Análises Pedagógicas providencia o **Termo de Responsabilidade** entre as **bancas examinadoras** onde as referidas bancas examinadoras assumem total responsabilidade pelo sigilo das provas e isenção em relação ao órgão contratante dos nossos serviços, bem como, declaram não ter conhecimento de participação no certame ao qual estão sendo contratados, de cônjuge ou parente até o terceiro grau e, de não possuir vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos públicos e processos seletivos.

## 5.11 Impressão dos Cadernos de Questões

O **Instituto Mais** se responsabilizará pela montagem dos originais, impressão, conferência, reprodução, contagem, acondicionamento e lacração dos cadernos de questões, em quantidades suficientes para atender aos números de candidatos inscritos no concurso público.

O **Instituto Mais** elaborará a arte final e imprimirá as provas, observando as seguintes condições:

✚ A elaboração e reprodução das provas deve se proceder de forma legível, em Língua Portuguesa/Brasil, em linguagem clara e observar as normas gramaticais, livre de erros ortográficos;

✚ A prova será composta de um único caderno, composto de questões objetivas, conforme publicado no Edital de Abertura do Concurso Público, com padrão técnico, acadêmico e estético; e

✚ A prova será impressa: I) Em frente e verso; II) Em papel tamanho A4 (21 cm x 29,7 cm) com margem de 2,0 cm à esquerda, à direita, superior e inferior; III) Texto em fonte Arial, tamanho 12, espaço entre linhas 1,5; IV) Grampeada na margem superior esquerda.

O **Instituto Mais**, conforme informado anteriormente, atenderá aos candidatos portadores de deficiências providenciando, quando solicitado, provas especiais, em braile ou ampliada.

Durante a impressão das provas o **Instituto Mais** mantém profissionais que acompanham em regime de revezamento, a impressão, separação e embalagem das provas.



O acesso ao local onde serão impressas as provas é **restrito**, sendo permitida a entrada de pessoas, previamente, autorizadas.

O lixo gerado pela impressão das provas é armazenado e acondicionado em sacos invioláveis para posterior incineração no qual será realizado por profissional do **Instituto Mais**.

Após a impressão das provas, o **Instituto Mais** providenciará o empacotamento das provas em sacos plásticos opacos e invioláveis, confeccionados em polietileno com lacre e identificação de sala de aplicação de prova.

As provas, após o empacotamento e lacração, serão embaladas em malotes de tecido PVC, com identificação dos locais de provas a qual será destinada, lacrada com fecho ball-zip e lacre plick numerado em alto relevo, impossível de ser falsificado, adulterado ou substituído.

## **5.12 Folhas de Respostas dos Candidatos**

Os candidatos responderão as questões das provas objetivas em folhas de respostas ópticas personalizadas, adequadas ao processo de leitura óptica e elaboradas, exclusivamente, para o concurso público em questão.

O preenchimento e a assinatura dos candidatos nas Folhas de Respostas serão feitos, obrigatoriamente, a tinta de cor preta ou azul.

Será verificado pelos fiscais de sala, quando da devolução das folhas de respostas por parte dos candidatos presentes, se houve questões deixadas em branco, devendo ser registrada ocorrência na presença do candidato. Este procedimento visa evitar qualquer suposição de que tais questões possam ser preenchidas posteriormente.

## **5.13 Dos Mecanismos de Segurança**

Os cadernos de provas serão impressos, lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, permanecendo armazenado em ambiente seguro sob a guarda do **Instituto Mais** até o momento da aplicação das provas.

O material de aplicação das provas será acondicionado em malotes de lona invioláveis, devidamente lacrados, para transporte aos locais de provas, sendo abertos **apenas na presença dos candidatos**, mediante Termo de Abertura, no início da aplicação das provas.



Será proibido o acesso de candidatos portando equipamentos eletrônicos ou utensílios nos locais de provas, conforme especificado no Edital de Abertura.

O **Instituto Mais** adotará todos os meios técnicos, administrativos e operacionais necessários para assegurar sigilo absoluto e segurança em todas as etapas do certame — desde a elaboração das questões até a homologação dos resultados finais.

A **Fundação Pró-Sangue Hemocentro de São Paulo** poderá realizar diligências prévias, antes da assinatura do contrato, com o objetivo de verificar a capacidade técnico-operacional do **Instituto Mais** quanto à observância das exigências de segurança e sigilo.

## **5.14 Logística para a Aplicação do Instrumento de Avaliação**

O **Instituto Mais** se responsabilizará pelos serviços especializados indispensáveis à aplicação do instrumento de avaliação como a busca e locação de espaços para realização das provas escritas, a alocação de recursos humanos e materiais.

O **Instituto Mais** fará comunicação às empresas que fornecem água e luz, solicitando que não seja suspenso o seu fornecimento nos locais onde serão realizadas as provas.

Todo o trabalho de aplicação das provas será coordenado pelo **Instituto Mais**, que contará com recursos humanos credenciados e orientados para tal fim.

Toda a equipe envolvida na logística de aplicação receberá treinamento específico. O treinamento aos fiscais será realizado por meio de reunião com os coordenadores de cada prédio, recebendo cada fiscal um manual específico com todas as instruções sobre a aplicação das provas.

Todo o material gerado para aplicação das provas será transportado em veículo apropriado até os locais de aplicação, garantindo, desta maneira, as devidas condições de segurança.

Além disso, ficará a cargo do **Instituto Mais** o desenvolvimento de toda a logística necessária ao deslocamento do instrumento de avaliação até o destino final, bem como a guarda de todo o material, até o momento da efetiva aplicação, e a organização e sinalização dos locais onde serão aplicadas as provas objetivas.



As despesas com recursos humanos (coordenadores, fiscais e serventes), bem como, de remessa de materiais e logística, serão de responsabilidade do **Instituto Mais**.

As provas serão realizadas exclusivamente no **município de São Paulo/SP**, em locais previamente definidos pelo **Instituto Mais** e aprovados pela **Fundação Pró-Sangue Hemocentro de São Paulo**.

Os locais de aplicação estarão preparados com antecedência mínima de um dia, com a devida distribuição das carteiras, sinalização interna das dependências e identificação das salas, restando para o dia das provas apenas a distribuição final dos candidatos e a sinalização externa.

O **Instituto Mais** assegurará que todos os locais de aplicação das provas possuam estrutura física adequada, segura e acessível, de modo a garantir condições equânimes de realização das provas a todos os candidatos.

Os locais disporão de instalações sanitárias acessíveis, sinalização adequada, iluminação e ventilação compatíveis, além de ambiente silencioso e livre de barreiras físicas ou comunicacionais que possam prejudicar o desempenho de qualquer candidato.

Aos candidatos com deficiências será garantida a adaptação dos locais de provas e dos meios de comunicação, bem como o fornecimento de recursos de tecnologia, mobiliário adaptado ou apoio especializado, dentre outros sempre que necessário e devidamente solicitado pelo candidato no ato da inscrição.

O **Instituto Mais** responderá pela verificação prévia das condições de acessibilidade e infraestrutura dos locais de provas, adotando as medidas corretivas necessárias antes da realização do certame.

O **Instituto Mais** manterá equipe capacitada para o atendimento adequado e inclusivo aos candidatos com deficiências, observando as condições de igualdade de participação e respeito à dignidade da pessoa humana.

Durante todo o período de aplicação das provas, o **Instituto Mais** manterá as instalações limpas, organizadas, em plenas condições de uso e com segurança adequada, garantindo conforto e integridade aos candidatos e à equipe envolvida no certame.

No dia da realização das provas escritas, o **Instituto Mais** utilizará detectores de metais a fim de garantir a segurança dos candidatos e a lisura do certame.



Em resumo o **Instituto Mais** providenciará:

- ✚ Local adequado (escolas/faculdades) para alocação dos candidatos por conta da aplicação das provas objetivas;
- ✚ Local adequado para a guarda das provas;
- ✚ Seleção de coordenadores sendo: 01 coordenador por escola para até 500 candidatos; fiscais de sala, sendo 01 fiscal por sala, para salas de até 30 candidatos; 02 fiscais por sala com capacidade maior que 30 candidatos; fiscais volantes sendo, 01 fiscal volante para cada 100 candidatos e auxiliares de limpeza sendo, 01 auxiliar de limpeza para cada 100 candidatos;
- ✚ Treinamento dos coordenadores para que a aplicação seja padronizada;
- ✚ Transporte dos coordenadores para os trabalhos de visita, sinalização dos prédios, treinamento dos fiscais e aplicação das provas;
- ✚ Treinamento dos fiscais através de reunião com os coordenadores de cada prédio;
- ✚ Elaboração e impressão de manuais contendo os procedimentos de aplicação das provas para coordenadores e fiscais;
- ✚ Elaboração e impressão de material para sinalização dos prédios e aplicação das provas;
- ✚ Sinalização e preparação dos locais de provas para permitir que os candidatos tenham acesso fácil às salas de provas;
- ✚ Pagamento de todos os colaboradores da equipe de trabalho; e
- ✚ Fornecimento de café e lanches para as equipes de trabalho.

O **Instituto Mais** providenciará todos os impressos e materiais necessários à aplicação das provas escritas, que compreendem:

- ✚ Crachás aos coordenadores, fiscais e apoios;
- ✚ Listas para serem afixadas nos prédios para conhecimento dos candidatos;
- ✚ Listas Gerais para cada colégio para orientação dos coordenadores;
- ✚ Formulários de Correção de Dados Cadastrais;
- ✚ Formulários de Documento de Identificação Inadequado;
- ✚ Comprovante de Comparecimento, a ser preenchido por candidatos que necessitarem para efeito de ausência ao trabalho ou outros motivos pertinentes;
- ✚ Declaração de Abertura dos Malotes de Provas comprovando o seu sigilo;



- ✚ Declaração de Fechamento dos Portões no horário estabelecido;
- ✚ Setas indicativas dos fluxos das salas;
- ✚ Indicação de sanitários masculino e feminino;
- ✚ Indicação da sala de coordenação;
- ✚ Indicação dos números das salas de provas;
- ✚ Lápis, caneta de tinta azul e vermelha, borracha e giz;
- ✚ Folhas de Respostas Óticas pré-identificadas para as provas objetivas;
- ✚ Folhas de Respostas Óticas adicionais, não identificadas, para eventuais necessidades de substituição dos cartões originais, quando necessário;
- ✚ Lista de presença, por sala, contendo campo para assinatura dos candidatos;
- ✚ Atas de Ocorrências sendo uma ata para cada sala de prova; e
- ✚ Outros documentos pertinentes.

Será proibida, durante a aplicação das provas, qualquer espécie de consulta (livros, manuais, impressos, anotações) por parte dos candidatos ou de comunicação entre eles, bem como, do uso de máquina calculadora, agenda eletrônica, notebook, palmtop ou similares; telefone celular, bip, walkman, gravador ou qualquer transmissor ou receptor de mensagens; máquina fotográfica; lápis, lapiseira, borracha ou corretivo de qualquer espécie; protetores auriculares, relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, entre outros). Caso ocorra alguma das ocorrências acima, o candidato será excluído do concurso público.

## **5.15 Correção do Instrumento de Avaliação**

O serviço de correção do instrumento de avaliação compreende a criação, a produção e o desenvolvimento de sistema computacional de armazenamento de dados e, ainda, a conferência das folhas de frequências com as folhas de respostas, a checagem das folhas de respostas a partir de uma dupla leitura dos documentos, bem como a atribuição de classificação aos candidatos aprovados.

É resguardada a não-identificação do candidato durante o processo de correção ou de revisão das provas do concurso público.

A avaliação das **provas objetivas** será feita por processo eletrônico, Leitora Óptica e Sistema de Processamento de Dados em estrita conformidade ao Edital do Concurso Público.



## **5.16 Recursos contra os Gabaritos Oficiais Preliminares das Provas Objetivas e das Demais Fases**

É previsto o recebimento de recursos das provas objetivas e demais fases, o que envolve a análise e a elaboração de respostas por meio de banca examinadora especializada na área objeto de avaliação, segundo procedimentos descritos a seguir, podendo ser modificados conforme a necessidade da Instituição.

Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na internet, no endereço eletrônico <https://www.institutomas.org.br>.

O candidato interessado em interpor recursos deverá acessar o endereço eletrônico do **Instituto Mais** e seguir as instruções contidas no site.

No intuito de dar maior transparência ao concurso público, facilitando a eventual interposição de recursos por parte dos candidatos, o **Instituto Mais** disponibilizará aos candidatos os cadernos de provas no decurso da última hora anterior ao horário determinado para o término das provas.

O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de dois dias para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação desses gabaritos, conforme datas determinadas no momento da divulgação dos gabaritos, observadas às informações constantes no Edital do Concurso Público.

Vale destacar que, se do exame de recursos resultar na anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

## **5.17 Resultados e Relatórios**

O **Instituto Mais** encaminhará diretamente à **Comissão Especial de Concurso Público da Fundação Pró-Sangue Hemocentro de São Paulo** as listagens completas de candidatos com os resultados das provas, em meio digital compatível com a plataforma Windows 11 ou superior, observando os seguintes critérios:



✚ Listagem de candidatos habilitados, em ordem alfabética, contendo: número de inscrição, nome completo, número do documento de identidade, classificação, telefones (fixo e celular), endereço eletrônico e endereço residencial completo;

✚ Listagem de candidatos habilitados, em ordem de classificação, contendo as mesmas informações do item anterior;

✚ O **Instituto Mais** disponibilizará, em seu endereço eletrônico, todos os resultados dos candidatos, permitindo consulta por nome, número de inscrição, RG e/ou CPF, de forma segura, íntegra e acessível.

Poderão ser elaboradas outras listas de interesse da **Fundação Pró-Sangue Hemocentro de São Paulo**.

## **5.18 Assessoria Técnica**

A Assessoria Técnica do **Instituto Mais** será responsável pelo envio dos subsídios necessários à confecção de respostas às ações judiciais que venham a serem propostas contra a **Fundação Pró-Sangue Hemocentro de São Paulo** em razão da realização do concurso público.

## **5.19 Guarda de Material**

As provas serão acondicionadas, imediatamente, após a impressão em embalagens plásticas opacas e com fechos de segurança inviolável bem como, armazenadas em sala própria, absolutamente segura, com vigilância de 24 horas e entrada restrita, até a data de aplicação.

As folhas de frequências e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como os exemplares de todas as provas aplicadas no concurso público, serão guardadas durante o prazo de cinco anos, contado a partir da homologação do resultado final do certame, em ambiente próprio. Após esse prazo, o material relativo às folhas de respostas será incinerado.



## 6 DAS OBRIGAÇÕES DA FUNDAÇÃO PRÓ-SANGUE HEMOCENTRO DE SÃO PAULO

### 6.1 Fiscalização e Apoio

Deverá ser criada **Comissão Fiscalizadora do Concurso Público**, a qual será responsável por:

- ✚ Fiscalizar as atividades do **Instituto Mais** no que se refere à realização da prestação do serviço;
- ✚ Fornecer ao **Instituto Mais** todas as informações necessárias à elaboração do concurso público, tais como a legislação aplicável, número de vagas, descrição das atribuições dos empregos, remuneração, requisitos para provimento, bem como demais informações relevantes;
- ✚ Elaborar, em conjunto com o **Instituto Mais**, todos os editais e comunicados pertinentes ao concurso público, inclusive eventuais retificações e alterações;
- ✚ Articular-se com o **Instituto Mais** para definição e acompanhamento das datas e atividades constantes do contrato e do cronograma estabelecido;
- ✚ Solicitar informações ao **Instituto Mais**, por meio de ofício ou e-mail endereçado ao diretor-geral ou responsável formalmente designado, destinadas a subsidiar respostas a recursos administrativos e ações judiciais propostas contra a **Fundação Pró-Sangue Hemocentro de São Paulo**, devendo tais informações ser prestadas pelo **Instituto Mais** em até 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da solicitação, respeitados os prazos judiciais aplicáveis;
- ✚ Fornecer ao **Instituto Mais**, no limite de sua responsabilidade, os subsídios jurídicos necessários para defesa da validade do concurso público em eventual questionamento judicial;
- ✚ Notificar formalmente o **Instituto Mais** acerca de imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução dos serviços, a fim de que sejam adotadas as medidas corretivas cabíveis;
- ✚ Publicar, na forma eletrônica, no Diário Oficial do Estado de São Paulo, todos os editais e comunicados oficiais referentes ao concurso público; e



✚ Proporcionar ao **Instituto Mais** as condições e facilidades necessárias para execução adequada dos serviços, conforme as normas contratuais e legais vigentes.

## 6.2 Publicações Oficiais

Será de responsabilidade da **Fundação Pró-Sangue Hemocentro de São Paulo** o envio e o ônus das publicações **Oficiais**, de todos os editais referentes ao concurso público.

A **Fundação Pró-Sangue Hemocentro de São Paulo** deverá abster-se de elaborar e/ou divulgar editais, comunicados, formulários, cadastros e listagens sem a expressa anuência do **Instituto Mais** e noticiar, com antecedência, acerca do envio dos competentes editais para publicação.

## 6.3 Realização da Perícia Médica

A **Fundação Pró-Sangue Hemocentro de São Paulo** se responsabilizará pela realização da perícia médica, que verificará se o candidato se enquadra ou não como portador de deficiência, em conformidade com o disposto no Inciso VIII do Artigo 37 da Constituição Federal e Legislações posteriores.

## 6.4 Emissão de Atestado de Capacidade Técnica ao IMais

A **Fundação Pró-Sangue Hemocentro de São Paulo** deverá emitir, após a finalização da prestação dos serviços, Atestado de Capacidade Técnica ao **Instituto Mais** cujo modelo será fornecido pela contratada em momento oportuno.

# 7 DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

## 7.1 Custos dos Serviços

Como forma de pagamento pelos serviços técnicos especializados de planejamento, operacionalização e execução de concurso público para esta **Fundação Pró Sangue Hemocentro de São Paulo**, o **Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social** propõe que os mesmos sejam custeados pelas taxas de inscrições a serem pagas pelos candidatos interessados em participar do certame. Assim, o concurso público a ser realizado será totalmente custeado pela arrecadação



das taxas de inscrições que serão recolhidas, diretamente, dos candidatos pelo **Instituto Mais**, independente do montante arrecadado.

O **Instituto Mais** se compromete a organizar e executar as atividades relativas aos serviços técnico-especializados descritos nesta proposta pelo valor arrecadado com as taxas de inscrições que serão cobradas dos candidatos interessados em participar do concurso público, conforme segue:

### **7.1.1 Taxa de Inscrição para Realização do Concurso Público**

<b>EMPREGO</b>	<b>TAXA DE INSCRIÇÃO</b>
Médico	R\$ 78,00
Médico do Trabalho	R\$ 78,00
Enfermeiro	R\$ 78,00
Biólogo	R\$ 78,00
Técnico de Segurança do Trabalho	R\$ 66,00

Os valores das taxas de inscrições acima propostos para o concurso público serão suficientes para o **Instituto Mais** cobrir todos os custos referentes à realização do certame, inclusive, impostos, encargos de quaisquer naturezas, tributos, seguros, fretes, transportes, taxas bancárias, enfim, todos os custos e despesas necessárias para a perfeita execução dos serviços.

Em caso de quebra de sigilo o **Instituto Mais** assumirá todas as responsabilidades, comprometendo-se a aplicar novas provas, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, sem qualquer ônus para a **Fundação Pró-Sangue Hemocentro de São Paulo**. Para os candidatos inscritos não haverá nova cobrança de taxa de inscrição.

## **8 CONSIDERAÇÕES FINAIS**

### **8.1 Informações Adicionais**

O **Instituto Mais** informa à **Fundação Pró-Sangue Hemocentro de São Paulo** que os valores previstos no item 7 se referem, somente, às despesas descritas nesta proposta. Caso haja qualquer alteração será necessária uma reavaliação do valor proposto.



## 8.2 Prazo de Validade da Proposta

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

## 8.3 Dados do Proponente

RAZÃO SOCIAL: **Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social – IMais**

CNPJ: **08.179.183/0001-66**

INSCRIÇÃO ESTADUAL: **Isento**

ENDERECO: **Rua Estevão Lopes, 133 – Butantã – São Paulo/SP**

CEP: **05503-020**

SITE: [www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)

E-MAIL INSTITUCIONAL: [parcerias@institutomais.org.br](mailto:parcerias@institutomais.org.br)

TELEFONE: **(11) 2539-0919**

REPRESENTANTE LEGAL: **Rosangela Angelini Figueiredo**

CARGO: **Diretora Presidente**

R.G.: **10.415.843-8 – SSP/SP**

CPF: **018.306.528-00**

TELEFONE: **(11) 99134-2477**

E-MAIL: [rosangela@institutomais.org.br](mailto:rosangela@institutomais.org.br)

## 8.4 Contratação

Para contratar os serviços descritos nesta proposta, estarão à disposição da **Fundação Pró-Sangue Hemocentro de São Paulo**, o Sr. Luiz Carlos Sarmento de Paula e o Sr. Rodrigo Figueiredo, que poderão ser contatados pelos telefones (11) 2539-0919 ou 99131-7968 ou 99131-6564.

São Paulo, 19 de novembro de 2025



Rosangela Angelini Figueiredo

**Diretora Presidente**



**inSTITUTO  
mais.org.br**

O Futuro é nosso Presente

**Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social**

Rua Estevão Lopes, 133 • Butantã • São Paulo/SP

CEP: 05.503-020 • Fone: (11) 2539-0919

# **Plano de Segurança para Realização do Concurso Público**



O **Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social** é responsável pela prestação de serviços, em especial os relacionados à organização e à realização de concursos, processos seletivos, avaliações psicológicas e cursos variados. Entre as maiores preocupações do **Instituto Mais**, encontra-se a segurança de seus processos. A política de segurança do **Instituto Mais** está sob responsabilidade de equipe interna, formada por profissionais especializados, que estão em constante aprimoramento dos mecanismos de segurança.

A segurança é pensada em todos os aspectos, tanto no que se refere à elaboração e aplicação de provas quanto em relação aos colaboradores que trabalham no e para o **Instituto Mais**.

Em face desta preocupação, o **Instituto Mais** tomará as seguintes ações durante a realização do certame.

## SIGILO E SEGURANÇA

O **Instituto Mais** se responsabiliza pelo sigilo de todas as informações pertinentes ao concurso/processo seletivo, as quais serão processadas em ambiente próprio e altamente confidencial.

## PESSOAL ENVOLVIDO NO EVENTO

O **Instituto Mais** procura restringir o número de pessoas em determinadas áreas sigilosas de trabalho. Todos os profissionais são, frequentemente, submetidos à investigação social. Cada etapa do processo é controlada, minuciosamente, no qual constam os nomes dos colaboradores que executarão os trabalhos e todas as ocorrências referentes ao certame. Pelo trabalho realizado pelo **Instituto Mais**, nem a banca examinadora tem acesso à base final das questões, que serão utilizadas pelo sistema de embaralhamento de itens, para gerar os diferentes tipos de provas.

Os fiscais de sala, selecionados nas cidades de aplicação de provas serão treinados acerca dos procedimentos relativos à logística de aplicação de provas incluindo orientação relativa às medidas de segurança cabíveis.

## CERTIFICADO DE SEGURANÇA DO SITE DO INSTITUTO MAIS

O site do **Instituto Mais** (<https://www.institutomas.org.br>) é desenvolvido em ambiente de segurança, sendo utilizado o protocolo HTTPS (Hyper



Text Transfer Protocol Secure), sendo este um dos meios mais seguros para transferência de dados na internet, através de transações online seguras. O protocolo HTTPS criptografa a sessão com um certificado digital, utilizando o HTTP (Hyper Text Transfer Protocol) sobre o SSL (Secure Sockets Layer) utilizado pelos navegadores.

## **ANÁLISE DOS CADASTROS DOS CANDIDATOS**

O **Instituto Mais** estabelece estratégias de segurança para o evento, a partir da análise do cadastro de candidatos inscritos, quando são feitos vários cruzamentos de dados e identificados os pontos onde se precisa de uma atuação diferenciada.

## **ELABORAÇÃO E IMPRESSÃO DAS PROVAS**

A elaboração das provas será feita por Bancas Examinadoras do **Instituto Mais** de conduta irrepreensível, ícones por seu conhecimento técnico e didático em suas respectivas áreas. O material elaborado será gravado em mídia apropriada, especialmente disponibilizada para que não haja armazenamento de informações em computadores pessoais. Após leituras linguísticas, técnicas e pedagógicas por especialistas da área, as provas estão liberadas para a sua impressão.

A impressão e o empacotamento das provas são realizados em ambiente próprio, no **Instituto Mais**, altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas.

As provas são acondicionadas, imediatamente, após a impressão, em embalagens plásticas opacas e com fechos de segurança invioláveis bem como, armazenadas em sala própria, absolutamente segura, com vigilância permanente e entrada restrita, até a data de aplicação.

## **INTERAÇÃO COM O SISTEMA DE TRANSPORTE E SEGURANÇA PÚBLICA**

O **Instituto Mais** encaminha ofícios para as empresas responsáveis pelos serviços de transporte, corpo de bombeiros, polícia militar, secretaria de segurança pública bem como, companhias de água e luz, informando acerca dos horários da aplicação do concurso/processo seletivo e solicitando apoio durante o dia agendado.



## TRANSPORTE E GUARDA DAS PROVAS

O **Instituto Mais** desenvolve toda a logística necessária ao deslocamento dos instrumentos de avaliações até o destino final. O transporte é feito sob a supervisão de, no mínimo, um Coordenador de Aplicação do **Instituto Mais**, por escola de aplicação de prova. Os malotes serão guardados em local seguro e reservado (**sala cofre**). O material só será deslocado no dia da efetiva aplicação das provas, conforme horário, previamente, agendado.

Um documento emitido na saída dos malotes do **Instituto Mais** contendo os números dos respectivos lacres registra as suas movimentações, sendo comparados os números dos lacres por diferentes pessoas e em distintos momentos, o que garante a sua inviolabilidade.

## APLICAÇÃO DAS PROVAS

A equipe de aplicação de provas do **Instituto Mais** retirará dos locais de guarda os malotes lacrados contendo as provas e as conduzirá até o local de sua aplicação.

Os locais de realização das provas serão vistoriados pela equipe do **Instituto Mais** que farão uma varredura em todos os ambientes.

Durante a realização das provas, a fiscalização em sala será intensa para evitar qualquer indício de colo. Todos os candidatos, sem exceção, que se ausentarem da sala para ir à toalete serão revistados com o uso de **detectores de metais**.

Finalizadas as provas, o material do concurso/processo seletivo será, novamente, lacrado em malotes e encaminhado ao local de guarda.

No dia de realização das provas, o **Instituto Mais** utilizará detectores de metais a fim de garantir a segurança dos candidatos e a lisura do certame.

## PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA APÓS A PROVA

Com a chegada do material ao **Instituto Mais**, todas as folhas de texto definitivo das Provas Discursivas ou de Redação são desidentificadas para envio as bancas examinadoras. As folhas de respostas são lidas por leitura óptica.



## OUTROS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

Como parte da política de constante aperfeiçoamento do sistema de segurança, o **Instituto Mais** implementou algumas inovações nos procedimentos operacionais, conforme descrito a seguir.

### EMBARALHAMENTO DE QUESTÕES

A partir da criação de um ***programa de embaralhamento de questões***, o **Instituto Mais** pode fazer quantos tipos de provas julgar necessários, coibindo a ação dos “**pilotos**” e evitando colas eletrônicas pelos candidatos.

### IDENTIFICAÇÃO ELETRÔNICA

Durante a correção das provas Discursivas, Redações e das Folhas de Respostas Ópticas os candidatos inscritos são identificados apenas por código de barras. Dessa maneira, toda e qualquer pessoa que manipular as folhas de respostas ou de texto definitivo da prova discursiva, após a aplicação, não terá como, visualmente, identificar quem foi o responsável pelo preenchimento.



## **INFRAESTRUTURA DO INSTITUTO MAIS DISPONÍVEL PARA A REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS**

O **Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social** possui as instalações e equipamentos computacionais e gráficos disponíveis para uso, conforme descritos abaixo:

### **Instalações:**

- ✚ Rua Estevão Lopes, 133 - Butantã, São Paulo-SP, CEP 05.503-020

Instalações com área total construída de 800m<sup>2</sup>, possui sistema de segurança que inclui circuito fechado de monitoramento por câmeras, 24 horas por dia.

### **Parque Computacional**

O **Instituto Mais** conta com site próprio na internet. O site presta serviços gratuitos de informações dos concursos públicos, seleções públicas e avaliações psicológicas desenvolvidas pelo **Instituto Mais**.

Paralelamente a esta política de manutenção de um parque computacional arrojado e atualizado, existe ainda uma preocupação muito grande com o fator humano no processo de informatização. Assim, todos os usuários recebem treinamentos constantes para que possam tirar o melhor proveito de toda a estrutura tecnológica existente.

### **Equipamentos:**

- ✚ 27 (vinte e sete) Computadores distribuídos entre os modelos HP Pavilion All-In-One e AIO EVO AOC All-In-One, interligados em rede;
- ✚ 9 (nove) Netbooks;
- ✚ 7 (sete) Notebooks CORE I3;
- ✚ 02 (dois) Servidores de Rede Windows;
- ✚ Softwares de última geração:
  - ⌚ Software SPSS for Windows;
  - ⌚ Software MS Access;
  - ⌚ Software MS Visual Basic;
  - ⌚ Software MS Front Pager;
  - ⌚ Software Corel Draw 12;
- ✚ 3 (três) impressoras HP LaserJet P2055dn;
- ✚ 2 (duas) Impressoras Brother Laser MFC 8890DW;
- ✚ 2 (duas) Impressoras Brother Laser HL 4150CDN;
- ✚ 1 (uma) Impressora Brother Laser DCP 8085DN;
- ✚ 2 (duas) impressoras HP LaserJet P3015;
- ✚ 2 (duas) impressoras HP LaserJet P2015dn;
- ✚ Impressora Ricoh SP 5200, série S9039400455
- ✚ Impressora Ricoh MP C3001, série V9315200179
- ✚ Impressora Ricoh MP C3001, série V9315200179
- ✚ Impressora Ricoh MP C3003, série E153M660536
- ✚ Impressora Ricoh MP C3003, série E153M660536



- ✚ Equipamento de Leitura Óptica;
- ✚ Conjunto de recursos áudio visual, compondo-se de DVD Player, TV, Retroprojetor, Projetor de Slides, Telão;
- ✚ Tronco Chave nº (11) 2539-0919 e 11 linhas telefônicas; e
- ✚ Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC;

### **Impressoras Gráficas**

O **Instituto Mais** possui equipamentos modernos e adequados para a impressão de provas contando com:

- ✚ Impressora Ricoh Aficio MP 7502, série W875L600476
- ✚ Impressora Ricoh Aficio MP 7503, série G668LB00297
- ✚ Impressora Ricoh Aficio MP 7503, série G667L900063
- ✚ Impressora Ricoh Aficio MP 7502, série W874L600020
- ✚ Impressora Ricoh Aficio MP 7500, série M9485900070

### **Arquivo**

O **Instituto Mais** possui local adequado para o arquivamento das folhas de respostas dentro do período definido por lei.

### **Cofre**

O **Instituto Mais** possui Sala Cofre, com porta de aço e com dispositivo de segurança para a guarda de material sigiloso.



## CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

**DA DISPENSA DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO PARA CELEBRAÇÃO DE CONTRATOS ENTRE O INSTITUTO MAIS E AS DEMAIS ENTIDADES DE DIREITO PÚBLICO.**

Cogita-se a viabilidade jurídica da celebração de contrato, dispensado o procedimento licitatório, entre o **Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social** e as demais entidades de direito público.

A hipótese legalmente especificada refere-se à autorização da Dispensa de Licitação, estão elencadas no Artigo 75, XV, da Lei nº 14.133/2021, a qual traz:

### **Lei nº 14.133/2021**

*Art. 75. É dispensável a licitação:*

*(...)*

*XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;*

Pelo exposto, evidencia-se constituir o **Instituto Mais** instituição brasileira incumbida estatutariamente do desenvolvimento institucional. No mesmo passo, a reputação ético-profissional do **Instituto Mais** figura-se inatacável e por fim, a ausência de fins lucrativos. Por conseguinte, o Inciso XV, da Lei 14.133/2021, acima transcrito constitui razão para o reconhecimento da dispensa de licitação para a contratação do **Instituto Mais**.

Dentre as instituições que nos contrataram podemos destacar: **Empresa de Tecnologia e Informações da Previdência Social - DATAPREV; Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; Fundação Jorge Duprat Figueiredo de Segurança e Medicina do Trabalho - FUNDACENTRO; Companhia Ambiental do Estado de São Paulo - CETESB; Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio De Janeiro-CBMERJ; Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo; Tribunal de Contas do Município de São Paulo, Prefeitura Municipal de São Paulo/SP, Prefeitura Municipal de Florianópolis/SC, Prefeitura Municipal de Guaxupé/MG, Fundação Estatal Regional de Saúde e Desenvolvimento Social da Bacia do Juquery - Fundação Juquery/SP; Fundação de Atendimento Socioeducativo do Estado do Rio Grande do Sul - FASE/RS, Fundação Pró-Sangue Hemocentro de São Paulo/SP, Secretaria de Saúde do Estado da Bahia/BA, Prefeitura Municipal de Santos, Prefeitura Municipal de Porto Alegre/RS, Centro Universitário Fundação Santo André, Santa Casa de Misericórdia de São José do Rio Preto, Universidade**



**inSTITUTO  
mais.org.br**

O Futuro é nosso Presente

**Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social**

Rua Estevão Lopes, 133 • Butantã • São Paulo/SP

CEP: 05.503-020 • Fone: (11) 2539-0919

**Santo Amaro – Unisa, Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – UESB, Hospital Municipal Dr. José de Carvalho Florence de São José dos Campos - SPDM, Instituto de Previdência Municipal de Osasco – IPMO, Secretaria de Gestão e Governo Digital do Estado de São Paulo, Fundação Instituto de Educação de Barueri, entre outros.**



**Rosangela Angelini Figueiredo  
Diretora Presidente**