



CONTRATO

O Município de Belo Horizonte, CNPJ 18.715.383/0001-40, neste ato representado pela Secretária Municipal de Educação, Ângela Imaculada Loureiro de Freitas Dalben, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa INSTITUTO AOCP, CNPJ 12.667.012/0001-53, estabelecida na Avenida Dr. Gastão Vidigal, 959, Zona 08, Maringá, Parana – CEP 87.050-440, representada por Vinícius Augusto Bataglini Monteiro, portador da carteira de identidade 8150774-0 SSP/PR, CPF n.º 047.007.099-44, neste ato denominada **CONTRATADA**, celebram o presente contrato decorrente da Concorrência 002/2019, processo administrativo n.º 01.098953.19.00, em conformidade com a Lei n.º 8.666/1993, e demais legislações aplicáveis, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviço especializado referente a planejamento, organização e execução de concurso público para provimento de 140 (cento e quarenta) vagas para Professor para a Educação Infantil, 54 (cinquenta e quatro) vagas para Professor Municipal de 1º e 2º Ciclos do Ensino Fundamental e 19 (dezenove) vagas para Bibliotecário Escolar, mais reserva técnica para a recomposição do quadro de pessoal da Educação, durante o prazo de validade do concurso, conforme anexos deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução do presente contrato serão acobertadas pela seguinte dotação orçamentária:

2200.1100.12.122.140.2.317.0001.3.3.90.39-54 03.00 – SICOM 1.01

CLÁUSULA TERCEIRA: DO VALOR

O presente contrato tem o valor total de R\$ 1.887.300,00 (um milhão, oitocentos e oitenta e sete mil e trezentos reais).

CLÁUSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA

- 4.1. O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contada a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado em conformidade com a legislação vigente.
- 4.2. O cronograma para realização do Concurso estará sujeito a alterações, cujos ajustes serão formalizados mediante regular termo de aditamento contratual.



4.3. Ocorrendo prorrogação, serão mantidas as condições do contrato inicial e observada a legislação em vigor. Nos casos de majoração do valor contratual exigir-se-á reforço da garantia prevista na Cláusula Décima Terceira deste contrato.

CLÁUSULA QUINTA: DO REAJUSTE

5.1. Os preços são fixos e irremovíveis

CLÁUSULA SEXTA: DO ADITAMENTO DOS SERVIÇOS E PREÇOS

6.1. Fica vedada qualquer alteração qualitativa ou quantitativa dos contratos, que implique custos adicionais, ou alteração conceitual dos projetos.

6.2. Incluem-se na vedação a repactuação/revisão de preços.

6.3. Não constitui alteração contratual vedada o reajuste de preços previsto contratualmente.

6.4. Excetuam-se da regra o ato autorizativo exarado, prévia e expressamente pelo titular da Secretaria ou da Entidade em cuja dotação orçamentária a despesa ocorrerá, em processo próprio, com a justificativa da imprescindibilidade da alteração contratual para se atingir o interesse público.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Efetuar a prestação dos serviços conforme fixado nos Anexos deste contrato.

7.2. Cumprir rigorosamente os prazos pactuados.

7.3. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pelo Contratante quanto à prestação do serviço.

7.4. Garantir a boa qualidade do serviço prestado.

7.5. Atender, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a convocação para retirada da(s) Nota(s) de Empenho.

7.6. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução deste contrato.

7.7. Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, em cumprimento ao disposto no Inciso XIII do artigo 55 da Lei nº 8.666/93.

7.8. Apresentar sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis.



7.9. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Contratante ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, na pessoa de preposto ou terceiros a seu serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

7.10. Submeter-se às normas e determinações do Contratante no que se referem à prestação deste serviço.

CLÁUSULA OITAVA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Fiscalizar a prestação dos serviços contratados, através da DRHU-ED – Diretoria de Recursos Humanos.

8.2. Fiscalizar a manutenção pela Contratada, das condições de habilitação e qualificações exigidas no edital, durante toda a execução do contrato, em cumprimento ao disposto no Inciso XIII do artigo 55 da Lei nº 8.666/93.

8.3. Prestar todas as informações necessárias com clareza à Contratada para a execução dos serviços contratados.

8.4. Pagar no vencimento as faturas apresentadas pela Contratada.

8.5. Notificar a Contratada, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na prestação dos serviços.

CLÁUSULA NONA: DAS CONDIÇÕES DE FATURAMENTO/PAGAMENTO

9.1. Para efeitos de faturamento/pagamento, será considerada a entrega dos serviços/relatórios, indicados na tabela abaixo:

Faturamento	Serviços/Relatórios Condicionantes	% de Faturamento
01	Serviços realizados até o encerramento das inscrições e entrega dos relatórios constantes no item A do Anexo V.	50% do valor indicado para execução da Etapa I - Prova Objetiva
02	Serviços realizados até a aplicação da prova objetiva de múltipla escolha e prova discursiva e entrega dos relatórios de nºs 01 a 11 constantes no item B do Anexo V.	50% do valor indicado para execução da Etapa I - Prova Objetiva
03	Serviços realizados até o resultado da prova objetiva de múltipla escolha e discursiva, após recursos e entrega dos relatórios de nºs 12 a 15 do item B do Anexo V.	100 % do Valor indicado para a execução da Etapa II – Prova Discursiva



04	Serviços realizados até o resultado final e entrega dos relatórios constantes dos itens C, D, E e F do Anexo V.	100 % do Valor indicado para a execução da Etapa III – Prova de Títulos
Total		100% (cem por cento)



9.2. Os períodos de execução dos serviços estão detalhados no ANEXO III.

9.3. O pagamento somente será realizado mediante apresentação da nota fiscal/fatura, acompanhada da entrega dos serviços/relatórios condicionantes, descritos neste Edital, devidamente atestados pelo fiscal do contrato.

9.3.1. O fiscal do contrato terá até 05 (cinco) dias úteis para atestar a nota fiscal/fatura emitida pela Contratada e declarar, se for o caso, que os serviços/relatórios a que ela se refere foram cumpridos conforme o contrato. Posteriormente deverá encaminhar à Gerência de Execução Financeira da Secretaria Municipal de Educação - GEREX-ED.

9.4. Os pagamentos serão efetuados pela Gerência de Execução Financeira da Secretaria Municipal de Educação - GEREX-ED em até 30 (trinta) dias contados do adimplemento de cada parcela.

9.5. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a prestação dos serviços realizados e o período da execução.

9.6. A Contratada deverá emitir a nota fiscal/fatura conforme legislação vigente.

9.7. Havendo irregularidades na emissão da nota fiscal/fatura o prazo para pagamento será contado a partir da sua reapresentação devidamente regularizada.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.6.2. A CONTRATADA que descumprir nos termos da Lei nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto descrito no presente instrumento contratual fica obrigado a assumir total responsabilidade e ao ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.



10.7. A CONTRATADA fica obrigado a manter preposto para comunicação com a CONTRATANTE para os assuntos pertinentes à Lei nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores.

10.8. O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre a CONTRATADA e o Município, bem como, entre a CONTRATADA e seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços sob penas sanções previstas na Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores salvo decisão judicial contrária.

10.9. O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará a CONTRATADA o processo administrativo para apuração de responsabilidade e, conseqüente, sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da Contratada, sujeitando-a às seguintes penalidades:

11.1.1. advertência.

11.1.2. multas, nos seguintes percentuais:

- a) multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na execução de serviços, até o limite de 9,9%, correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;
- b) multa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas.
- c) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina.
- d) multa indenizatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato por inexecução parcial dos serviços que acarretem a inviabilidade da realização do concurso;
- e) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato quando o infrator der causa à rescisão do contrato;



- f) multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar a rescisão do contrato e sua conduta implicar em gastos à Administração Pública superiores aos contratados.
- 11.1.3. suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Municipal, conforme disposto no inciso III do art. 87 da Lei n.º 8.666/93;
- 11.1.4. declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93;
- 11.2. As penalidades de advertência e multa serão aplicadas pelo Diretor competente.
- 11.2.1. Nos casos previstos pela legislação, as multas poderão ser descontadas do pagamento imediatamente subsequente à sua aplicação.
- 11.3. A penalidade de suspensão temporária será aplicada pelo Secretário Municipal Adjunto competente.
- 11.4. A penalidade de declaração de inidoneidade será aplicada pelo Secretário Municipal competente.
- 11.5. Na notificação de aplicação das penalidades de advertência, multa e suspensão temporária será facultada a defesa prévia no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 11.6. Na notificação de aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade será facultada a defesa prévia no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias úteis.
- 11.7. No caso de aplicação das penalidades previstas será concedido prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentação de recurso.
- 11.8. As penalidades são independentes entre si, podendo ser aplicadas em conjunto ou separadamente, após a análise do caso concreto e não exime a Contratada da plena execução do objeto contratado.
- 11.8.1. Na hipótese de cumulação a que se refere o subitem acima serão concedidos os prazos para defesa e recurso aplicáveis à pena mais gravosa.
- 11.9. O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias corridos será considerado como inexecução total do Contrato, devendo o instrumento respectivo ser rescindido, salvo razões de interesse público devidamente explicitadas no ato da autoridade competente pela contratação.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA EXTINÇÃO / RESCISÃO

- 12.1. O presente contrato extinguir-se-á ao seu término, sem necessidade de qualquer notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, podendo, no entanto, ser rescindido a qualquer tempo.
- 12.2 O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas na legislação, desde que formalmente motivado nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, bem como nas hipóteses de a Contratada:
- 12.2.1. infringir quaisquer das cláusulas ou condições do contrato;
 - 12.2.2. transferir ou ceder o contrato a terceiros, no todo ou em parte;
 - 12.2.3. entrar em regime de falência, dissolver-se ou extinguir-se;
 - 12.2.4. recusar-se a receber qualquer ordem ou instrução para melhor execução deste contrato, insistindo em fazê-lo com imperícia ou desleixo;
 - 12.2.5. deixar de executar o serviço, abandonando-o ou suspendendo-o por mais de 2 (dois) dias seguidos, salvo por motivo de força maior, desde que haja comunicação prévia e imediata ao Contratante;
 - 12.2.6. agir com dolo, imperícia ou imprudência relativamente às obrigações contratuais;
 - 12.2.7. deixar de comprovar o regular cumprimento de suas obrigações trabalhistas, tributárias e sociais;
 - 12.2.8. ser declarada inidônea e/ou suspensa do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal;
 - 12.2.9. subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade da Contratada.
 - 12.2.9.1. Não se aplica a vedação do subitem 11.2.9 à contratação de professores para elaboração e correção de provas.
 - 12.2.10. associar-se com outrem, realizar fusão, cisão, incorporação ou integralização de capital, salvo com expressa autorização do Contratante.
- 12.3. A rescisão do contrato poderá ser:
- I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados no subitem anterior;



II - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

III- judicial, nos termos da legislação;



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA RESCISÃO POR INTERESSE PÚBLICO

Este contrato poderá ser rescindido por ato unilateral do Contratante, devidamente justificado, quando o interesse público assim o exigir, sem indenização à Contratada, a não ser em caso de dano efetivo disso resultante.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA GARANTIA

14.1. O presente contrato será garantido por meio de Seguro Garantia, Carta Fiança ou Caução em dinheiro, no valor de R\$94.635,00(noventa e quatro mil, seiscentos e trinta e cinco reais), equivalente a 5% (cinco por cento) do valor contratual.

14.2. A caução em dinheiro só será devolvida após o cumprimento total das obrigações contratuais.

14.3. A cobertura do seguro-garantia vigorará até a extinção das obrigações do tomador, devendo este efetuar o pagamento do respectivo prêmio, por todo o período da garantia, independentemente do prazo de vigência indicado na apólice.

14.4. A garantia na forma de Fiança Bancária terá sua vigência até o cumprimento total das obrigações contratuais.

14.5. O Município de Belo Horizonte poderá utilizar, total ou parcialmente, da garantia exigida para se ressarcir de multas estabelecidas neste contrato.

14.6. O valor da garantia poderá ser utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, obrigando-se a Contratada a fazer a respectiva reposição no prazo máximo e improrrogável de 02 (dois) dias úteis, contado da data em que for notificada.

14.6.1. A garantia somente será liberada ou restituída após a execução de todas as obrigações contratuais e desde que não haja no plano administrativo, pendência de qualquer reclamação a elas relativas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto nos §§1º e 2º, art. 65 da Lei n.º 8.666/93.



15.2. A tolerância do Contratante com qualquer atraso ou inadimplência por parte da Contratada, não importará de forma alguma em alteração ou novação.

15.3. A Contratada não poderá caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA PUBLICAÇÃO

A publicação do extrato do presente contrato no “Diário Oficial do Município” correrá por conta e ônus da Administração Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DOS ANEXOS

Vincula-se ao presente contrato a proposta da Contratada, nos termos do art. 55, XI, da Lei 8.666/93 e são anexos ao presente instrumento e dele fazem parte integrante:

1. Anexo I – Projeto Básico;
2. Anexo II – Cargo, Habilitação Exigida, Jornada de Trabalho, Vencimento Inicial e Vagas;
3. Anexo III – Cronograma Físico da Etapa e Período de Execução;
4. Anexo IV – Termo de Compromisso – Elaboração de Questões;
5. Anexo V – Relatórios a Serem Enviados Pela Contratada à PBH;
6. Anexo VI – Modelos dos Resultados.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Belo Horizonte, renunciando-se a qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer dúvida ou pendência oriunda do presente instrumento.

E por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente contrato, em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo:

Belo Horizonte,

Ângela Imaculada Loureiro de Freitas Dalben
Secretária Municipal de Educação

.....
Representante da Empresa



ANEXO I

PROJETO BÁSICO



1. DO OBJETO

Contratação de serviços especializados para o planejamento, organização e execução de concurso público para provimento de 140 (cento e quarenta) vagas para Professor para a Educação Infantil e de 54 (cinquenta e quatro) vagas para Professor Municipal de 1º e 2º Ciclos do Ensino Fundamental, de forma regionalizada, conforme distribuição de vagas no Anexo II, e 19 (dezenove) vagas para Bibliotecário Escolar; mais reserva técnica para a recomposição do quadro de pessoal da Educação, durante o prazo de validade do concurso.

O número de vagas total é o constante do Anexo II deste Edital, sendo elas distribuídas por região para os cargos de Professor para a Educação Infantil e Professor de 1º e 2º Ciclos pela Secretaria Municipal de Educação.

O concurso público será composto das seguintes ações e etapas:

1.1. Ações Preliminares à realização das Etapas:

- I. Elaboração do Edital do certame em conjunto com a PBH;
- II. Divulgação do concurso público;
- III. Divulgação do Edital e de todas as retificações e resultados inerentes ao certame;
- IV. Captação e gestão das inscrições;
- V. Captação, análise e gestão dos pedidos de isenção;
- VI. Captação, análise e gestão dos pedidos de condições especiais;
- VII. Captação, análise e gestão dos laudos médicos relativos aos candidatos com deficiência;
- VIII. Captação das auto-declarações dos candidatos para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros;
- IX. Planejamento, organização, alocação dos candidatos em seus respectivos locais de prova.

1.2. Etapas

1.2.1. Etapa I - Prova objetiva de múltipla escolha

- I. Elaboração de questões inéditas de múltipla escolha;
- II. Aplicação das provas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório;
- III. Correção das provas objetivas de múltipla escolha;



- IV. Processamento do resultado das provas objetivas de múltipla escolha;
- V. Julgamento dos recursos interpostos contra o gabarito e questões das provas objetivas de múltipla escolha;
- VI. Julgamento dos recursos interpostos contra o resultado das provas objetivas de múltipla escolha;
- VII. Processamento do resultado das provas objetivas de múltipla escolha, após recursos.

1.2.2. Etapa II - Prova discursiva

- I. Elaboração de questões inéditas discursivas;
- II. Aplicação das provas discursivas, de caráter eliminatório e classificatório;
- III. Correção das provas discursivas;
- IV. Processamento do resultado das provas discursivas;
- V. Captação e julgamento dos recursos interpostos contra o resultado das provas discursivas;
- VI. Processamento do resultado das provas discursivas, após recursos.

1.2.3. Etapa III - Prova de títulos

- I. Recebimento dos títulos;
- II. Análise dos títulos;
- III. Processamento do resultado da prova de títulos e classificação final;
- IV. Julgamento dos recursos interpostos contra o resultado da prova de títulos;
- V. Processamento do resultado da prova de títulos, após recursos e resultado final.

1.3. Ações preliminares ao Resultado Final:

- I. Realização de Perícia Médica dos inscritos concorrentes às vagas reservadas aos candidatos deficientes;
- II. Processamento do Resultado da Perícia Médica dos inscritos concorrentes às vagas reservadas aos candidatos deficientes;
- III. Julgamento dos recursos interpostos contra o Resultado da Perícia Médica dos inscritos concorrentes às vagas reservadas aos candidatos deficientes;
- IV. Processamento do Resultado da Perícia Médica dos inscritos concorrentes às vagas reservadas aos candidatos deficientes, após recursos.
- V. Avaliação presencial dos inscritos concorrentes às vagas reservadas aos candidatos negros;



- VI. Processamento do Resultado da Avaliação dos inscritos concorrentes às vagas reservadas aos candidatos negros;
- VII. Julgamento dos recursos interpostos contra o Resultado da Avaliação dos inscritos concorrentes às vagas reservadas aos candidatos negros;
- VIII. Processamento do Resultado da Avaliação dos inscritos concorrentes às vagas reservadas aos candidatos negros, após recursos.

2. DA ABRANGÊNCIA

2.1. O objetivo desta contratação é o planejamento, organização e execução do concurso público, conforme descrito no item anterior.

3. SIGLAS E DEFINIÇÕES

AUTENTICIDADE: propriedade que garante que a informação é proveniente da fonte anunciada e que não foi alvo de mutações ao longo de um processo.

CONFIDENCIALIDADE: propriedade que limita o acesso à informação tão somente às entidades legítimas, ou seja, àquelas autorizadas pelo proprietário da informação.

CONTRATADA: Empresa ou Instituição selecionada.

CONTRATANTE: Município de Belo Horizonte.

DISPONIBILIDADE: propriedade que garante que a informação esteja sempre disponível para o uso legítimo, ou seja, por aqueles usuários autorizados pelo proprietário da informação.

DOM: Diário Oficial do Município de Belo Horizonte.

EMPRESA: Organização que apresente proposta para o objeto deste Edital.

GEVIF: Gerência de Gestão de Ingresso e da Vida Funcional.

DIAD-ED: Diretoria Administrativa da Secretaria Municipal de Educação.

INTEGRALIDADE: propriedade que garante que a informação manipulada mantenha todas as características originais estabelecidas pelo proprietário da informação, incluindo controle de mudanças e garantia do seu ciclo de vida (nascimento, manutenção e destruição).

MBH: Município de Belo Horizonte.

PBH: Prefeitura de Belo Horizonte.

SMED: Secretaria Municipal de Educação.

SUGESP: Subsecretaria de Gestão de Pessoas.

4. DA CONFIDENCIALIDADE E PROPRIEDADE DAS INFORMAÇÕES

4.1. O escopo e todos e quaisquer dados, correspondências, documentos e informações que venha a empresa CONTRATADA ter acesso, seja de forma oral ou escrita, constatadas em razão do planejamento e organização do certame, revestem-se de total e irrestrita confidencialidade e, como tal, devem ser qualificadas e consideradas pela empresa



CONTRATADA, seus funcionários e/ou prepostos, não devendo, a qualquer título ou por qualquer motivo, revelar, transferir ou de outra forma dispor dessas informações, exceto com a prévia e expressa autorização, por escrito, da Subsecretaria de Gestão de Pessoas.

4.2. A CONTRATADA deverá manter estrito sigilo sobre todas as informações e conteúdo do Edital, por meio do qual será regido o concurso, até a sua devida publicação no DOM, exceto quando houver prévia e expressa autorização, por escrito, da Subsecretaria de Gestão de Pessoas.

4.3. A CONTRATADA deverá manter estrito sigilo sobre todas as informações confidenciais inerentes aos resultados de quaisquer das fases do concurso público, se obrigando, por si e seus funcionários e/ou prepostos, a não utilizar e/ou divulgar a terceiros, cadastro dos candidatos, resultado da respectiva etapa e afins, utilizando-os apenas com o único propósito de executar os serviços descritos.

4.4. Os cadernos de provas e gabaritos deverão ser mantidos sob absoluto sigilo e em total segurança.

4.5. Em caso de violação das obrigações constantes desse item, a CONTRATADA responderá diretamente à Administração Pública do Município de Belo Horizonte por perdas e danos, sem prejuízo de quaisquer outros direitos que a Administração Municipal tenha por força do contrato ou da legislação vigente.

5. DAS OBRIGAÇÕES:

5.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.1.1. Executar os serviços de acordo com o especificado no presente Edital e no contrato, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

5.1.2. Conhecer e submeter-se às Leis que regem a Administração Pública, em especial a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações e demais Resoluções, Decretos e Portarias, bem como as demais regulamentações pertinentes ao tema.

5.1.3. Conhecer a legislação municipal, em especial o Decreto nº 15.352, de outubro de 2013 e alterações, além de todas as instruções e regulamentações que tenham impacto na realização do certame.

5.1.4. Responsabilizar-se pela previsão de todos os custos e despesas relativos aos recursos materiais e humanos necessários à execução dos trabalhos, objeto do contrato, que devem estar englobados no valor total a ser pago à CONTRATADA, no desenvolvimento de todas as atividades previstas.



5.1.5. Indicar, antes do início dos trabalhos, os funcionários que comporão a Equipe Técnica, a qual será responsável por todas as etapas do processo, visando garantir sigilo rigoroso sobre as informações geradas.

5.1.6. Formar Equipe Técnica composta por, no mínimo:

- a) Responsável Geral;
- b) Responsável pela Banca Examinadora;
- c) Responsável pela divulgação do certame;
- d) Responsável pelas atualizações do endereço eletrônico da empresa;
- e) Responsável jurídico para subsidiar nas respostas a processos judiciais.

5.1.7. Garantir que os funcionários estejam devidamente capacitados para a prestação dos serviços, considerando as suas especificidades.

5.1.8. Substituir os profissionais, quando solicitado motivadamente pelo CONTRATANTE.

5.1.9. Manter a Equipe Técnica durante toda a atuação no contrato e informar ao CONTRATANTE a eventual substituição dos profissionais indicados conforme subitem 5.1.5.

5.1.10. Comprovar o vínculo formal da Equipe Técnica com a CONTRATADA, durante todo o período de atuação no contrato, por meio de: apresentação de cópia da Carteira de Trabalho, em se tratando de vínculo empregatício; ou dos documentos de constituição da empresa que comprovem ser o mesmo sócio ou diretor; ou contratos de prestação de serviços regidos pela legislação civil comum, para os profissionais sem vínculo empregatício.

5.1.11. Substituir o empregado, componente da Equipe Técnica, que seja parente até 3º grau de candidato que for prestar o concurso.

5.1.12. Obedecer às normas trabalhistas vigentes, no que concerne à contratação do pessoal a ser empregado na execução dos serviços.

5.1.13. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o pessoal necessário à execução do objeto contratado.

5.1.14. Fornecer durante a vigência do contrato, ou sempre que solicitados pelo CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição do CONTRATANTE.

5.1.15. Responsabilizar-se pelo pagamento das empresas que eventualmente venham a ser subcontratadas.



5.1.16. Elaborar o Edital do concurso público conjuntamente com a Comissão Organizadora.

5.1.17. Desenvolver um plano de comunicação com o objetivo de proporcionar uma divulgação completa e eficiente, por meio de estratégias e ações articuladas, a fim de motivar a participação de todo o público. Os conteúdos das mensagens/textos deverão ser aprovados pelo CONTRATANTE.

5.1.18. Criar, formatar e imprimir, sob aprovação do CONTRATANTE, 600 (seiscentos) cartazes e 6.000 (seis mil) folders, nas seguintes dimensões:

- Cartaz: 40 cm de largura e 60 cm de comprimento, couchê fosco, 120 gramas;
- Folder: 9 cm de largura e 21 cm de comprimento, couchê fosco, 180 a 250 gramas.

5.1.19. Apresentar ao CONTRATANTE o material de divulgação, cartaz e folder, em até 10 (dez) dias corridos após a publicação do Edital do Concurso no DOM, para aprovação.

5.1.20. Entregar até 15 (quinze) dias úteis o material de divulgação, após aprovado o layout e antes do início das inscrições, bem como apresentar o plano de divulgação do certame para aprovação do CONTRATANTE.

5.1.21. Compartilhar com o CONTRATANTE o plano de divulgação. O CONTRATANTE se responsabilizará pela distribuição do material de divulgação em seus diversos órgãos, devendo a CONTRATADA providenciar a divulgação nos demais pontos estratégicos a serem definidos em conjunto.

5.1.22. Disponibilizar página no endereço eletrônico da CONTRATADA, a ser criada exclusivamente para esse fim, contando com os seguintes recursos:

- A página a ser criada deverá ter o Edital disponível para *download*, conter informações úteis aos candidatos, permitir acompanhamento do status do certame em todas as suas fases e deverá estar acessível a partir da data de publicação do Edital do concurso no DOM.
- Receber e emitir comprovante das inscrições dos candidatos.
- Permitir ao candidato acesso para consulta individual do seu status no concurso.

5.1.23. Disponibilizar atos e outras informações, referentes ao concurso, somente após serem publicados no DOM e/ou após autorização do CONTRATANTE.

- Disponibilizar os atos e as publicações relativas ao concurso no endereço eletrônico da CONTRATADA, até as 10h do dia definido no cronograma a ser pactuado entre as partes.



5.1.24. Atender aos candidatos em horário comercial por telefone, meio eletrônico e pessoalmente, na sede, filial ou escritório de representação da CONTRATADA, em Belo Horizonte/MG, quanto às regras que regem o concurso público, a partir da publicação do Edital até a homologação, seguindo orientações dadas pelo CONTRATANTE.

- Para o atendimento telefônico, deverá ser disponibilizado um telefone fixo com DDD 31 ou serviço do tipo 0800.
- Disponibilizar escritório da CONTRATADA em Belo Horizonte/MG (sede, filial ou posto de atendimento) em endereço de fácil acesso com infraestrutura adequada para atender aos candidatos e receber os documentos que por ventura venham a ser entregues por estes.
- Os atendimentos deverão ser prestados por pessoal devidamente capacitado para esclarecer todos os questionamentos inerentes ao Edital e ao concurso público bem como em número suficiente para captar a demanda de forma integral.
- Os questionamentos e/ou solicitações encaminhados pelos candidatos deverão ser respondidos no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis observando o cronograma previsto do certame para que não haja prejuízo ao interessado.
- O atendimento aos candidatos na sede, filial ou posto de atendimento da CONTRATADA, em Belo Horizonte/MG, deverá ser em período integral, inclusive no horário de almoço.

5.1.25. Criar, formatar e disponibilizar na internet o requerimento de inscrição com indicação do cargo pleiteado e região pretendida, no caso de Professor para a Educação Infantil e Professor Municipal de 1º e 2º Ciclos do Ensino Fundamental, e os outros formulários e comunicados inerentes ao concurso.

5.1.26. Organizar as inscrições dos candidatos para cada cargo e, por região, se for o caso, para formação de banco de dados.

5.1.27. Analisar e julgar os pedidos listados abaixo, de acordo com os critérios e os prazos estabelecidos no Edital:

- Isenção da taxa de inscrição, conforme Art. 15 do Decreto nº 15.352, de 21 de outubro de 2013;
- Necessidades especiais durante a realização das provas objetivas de múltipla escolha e discursiva;
- Laudos médicos relativos aos candidatos deficientes;
- Declarações de candidatos para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros.



5.1.28. Realizar a perícia médica para verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência, de forma presencial, antes do resultado do Resultado Final.

5.1.29. Analisar os recursos interpostos pelos candidatos não considerados deficientes, bem como elaborar as respectivas respostas e subsidiar a confecção de respostas a possíveis ações judiciais relativas à fase.

5.1.30. Realizar procedimento administrativo de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, o qual será realizado de forma presencial, antes do resultado final do concurso, considerando o quantitativo de candidatos aprovados, por banca examinadora, constituída por três membros, especialmente designados para constatar a condição do candidato negro, além de um suplente.

5.1.30.1 Os membros da banca examinadora deverão atender aos seguintes requisitos:

- Título de Mestrado ou Doutorado;
- Experiência profissional comprovada ou estudo sobre assuntos relacionados à raça;
- Experiência prévia em avaliações de cotas para negros em vestibular e/ou concursos públicos.

5.1.31. Permitir a auto declaração do candidato no ato da inscrição no certame, conforme quesito de cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, em observância ao disposto no art. 2º da Lei Municipal nº 10.924/16.

5.1.32. Disponibilizar na cidade de Belo Horizonte, em endereço de fácil acesso, o espaço físico necessário para a realização, de forma presencial, do procedimento administrativo de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, conforme a seguinte especificação:

- 1 (uma) recepção, para identificação dos candidatos;
- 1 (uma) sala, para o confinamento dos candidatos, com mesas e cadeiras;
- 1 (uma) sala para as entrevistas dos candidatos, com mesas e cadeiras;
- 1 (uma) sala para a Coordenação, com mesa e cadeira;
- Banheiros (masculino e feminino).
- Filmar todo o procedimento realizado;



- Analisar os recursos interpostos pelos candidatos não considerados negros, bem como elaborar as respectivas respostas e subsidiar a confecção de respostas a possíveis ações judiciais relativas à fase.



5.1.33. Disponibilizar a impressão pelo candidato do comprovante definitivo de inscrição – CDI, no qual estarão impressos: o nome e o código do cargo ao qual concorre, o número de inscrição, o nome completo do candidato, a data de nascimento, o número do documento de identidade; bem como a data, o horário e o local de realização das provas, a região pleiteada (no caso dos cargos de Professor para a Educação Infantil e Professor Municipal de 1º e 2º Ciclos do Ensino Fundamental), além de outras orientações úteis ao candidato, com no mínimo 5 (cinco) dias úteis de antecedência da data de realização das provas.

5.1.34. Controlar e prestar contas acerca da arrecadação dos recursos provenientes do pagamento de taxas de inscrição, creditadas em conta corrente do CONTRATANTE, por meio dos relatórios ou por meio de acesso a endereço eletrônico disponibilizados pelo CONTRATANTE.

- A cada candidato que efetivar o pagamento da inscrição, será pago ao Banco contratado o valor referente aos encargos bancários devidos.
- O valor referente aos encargos financeiros estará embutido no valor total da inscrição a ser paga pelo candidato.

5.1.35. Encaminhar ao CONTRATANTE, em até 20 (vinte) dias úteis após o término das inscrições, o demonstrativo de arrecadação.

- Não sendo aprovado o demonstrativo, será ele devolvido à CONTRATADA para as devidas providências, não podendo utilizar a devolução como pretexto para suspender a execução do contrato ou deixar de prestar o atendimento necessário.

5.1.36. Disponibilizar consulta on-line, de forma a permitir o monitoramento das inscrições, contendo, no mínimo, os seguintes dados: número de inscritos por cargo e região, número de inscritos deficientes, número de inscritos negros, número de pagantes, relação de candidatos por vaga e número de solicitações de isenção da taxa de inscrição.

5.1.37. Realizar, quando solicitado pelos candidatos, a restituição das taxas de inscrição pagas, nas seguintes hipóteses:

- Cancelamento ou suspensão do concurso;
- Pagamento extemporâneo ou realizado em duplicidade pelo candidato.

5.1.37.1. Disponibilizar aos candidatos, no site da CONTRATADA, o formulário para solicitação de restituição em até 5 (cinco) dias úteis após o encerramento do período de inscrições e ainda após o ato que ensejou o cancelamento ou suspensão do concurso.



5.1.37.2. A restituição da taxa de inscrição deverá ser processada em até 30 (trinta) dias corridos seguintes ao término do prazo fixado no Edital, por meio de depósito bancário na conta indicada pelo candidato, no formulário de restituição.

5.1.37.3. O acerto referente ao valor da(s) restituição(ões) ocorrerá no pagamento da parcela imediatamente posterior à restituição.

5.1.38. Elaborar conteúdo programático, indicar bibliografia e/ou analisar e emitir parecer quando esses forem sugeridos pelo CONTRATANTE.

5.1.39. Garantir que as bancas examinadoras, julgadoras de recursos, bem como as responsáveis pela elaboração do conteúdo programático, indicação bibliográfica e questões das Provas Objetivas de Múltipla Escolha e Discursiva, sejam compostas por profissionais especialistas, com formação mínima em mestrado na área das disciplinas do concurso, de notório saber e ilibada reputação, mediante comprovação realizada através de currículo e diploma, que serão submetidos à análise dos membros da Comissão Organizadora.

5.1.40. Garantir a elaboração de questões inéditas, em dobro ao número estabelecido no subitem 6.3.1 do presente Anexo I - Projeto Básico, permitindo assim a escolha aleatória para composição da prova.

5.1.41. Elaborar questões inéditas de múltipla escolha com 04 (quatro) opções de respostas cada uma, no nível de escolaridade exigido ao cargo.

5.1.41.1. As questões deverão ser escolhidas aleatoriamente dentre as elaboradas pela banca de modo que os professores não tenham ciência da composição definitiva da prova objetiva de múltipla escolha.

5.1.41.2. Encaminhar Termo de Compromisso assinado pelo professor responsável pela elaboração das questões que ateste seu ineditismo, conforme ANEXO IV.

5.1.41.3. Utilizar metodologia de trabalho e tecnologia que garanta sigilo e segurança na confecção, reprodução e transporte das provas e folhas de respostas.

5.1.42. Revisar as questões das provas.

5.1.43. Formatar, imprimir e encadernar as provas em formato tipo “canoa/ dobra”.

5.1.44. Criar e imprimir as folhas de respostas personalizadas a cada candidato.

5.1.45. Acondicionar separadamente os cadernos de provas e folhas de respostas em pacotes lacrados e identificados, utilizando-se de tecnologia que garanta a inviolabilidade e manutenção do sigilo em todo o processo de produção, confecção e logística, conforme distribuição dos candidatos nos locais de prova.



5.1.45.1. Assegurar a conferência e segurança dos malotes, desde a saída do seu local de armazenamento e durante todo o percurso até a entrega nos locais de realização das provas, antes da chegada dos candidatos.

5.1.46. Coordenar, supervisionar e aplicar as provas às suas expensas contando com pessoal especializado e capacitado nos termos exigidos. Toda a equipe, inclusive o Apoio, deverá ser devidamente identificada.

5.1.47. Garantir um horário único de início das provas em todas as unidades.

5.1.48. Receber, analisar e atender às solicitações dos candidatos que necessitarem de condições especiais para realização das provas, quando viáveis e razoáveis observando a legislação pertinente.

5.1.49. Disponibilizar salas para a aplicação das provas em quantidade compatível com o número de candidatos efetivamente inscritos, em condições de acesso, segurança e relativo conforto.

5.1.49.1. Disponibilizar sala específica para atendimento às candidatas lactantes.

5.1.49.2. Disponibilizar banheiros em boas condições de uso incluindo material de higiene pessoal, bem como disponibilizar água potável para os candidatos durante a realização das provas.

5.1.49.3. Disponibilizar salas e banheiros acessíveis, mobiliários adaptados e fiscais especiais para atendimento aos candidatos deficientes, conforme solicitações de atendimento especial.

5.1.50. Disponibilizar fiscais por sala durante a aplicação das provas e nas demais dependências do local, inclusive banheiros, em número suficiente a fim de garantir a manutenção da ordem.

5.1.50.1. Os fiscais de sala deverão seguir a seguinte proporção: 1 (um) fiscal, no mínimo, para cada 20 candidatos

5.1.50.2 A CONTRATADA deverá disponibilizar fiscais nos corredores, na entrada dos banheiros bem como em seu interior.

5.1.50.3 Disponibilizar fiscais, do sexo feminino, para acompanhar as candidatas lactantes e o responsável pela criança.

5.1.51. Utilizar detectores de metais em todos os banheiros utilizados durante a realização da prova objetiva de múltipla escolha.

5.1.52. Disponibilizar a todos os candidatos que comparecerem às Provas Objetiva de Múltipla Escolha e Discursiva, a declaração de comparecimento informando nome completo, nº de



documento de identidade, data, horário de permanência e finalidade, conforme Lei Municipal nº 10.661, de 8 de outubro de 2013.

5.1.53. Emitir e enviar ao CONTRATANTE, em até 05 (cinco) dias úteis após a realização das provas, as listas de presença e atas de ocorrências decorrentes da aplicação das provas.

5.1.54. Fazer a leitura óptica das folhas de respostas das provas objetivas de múltipla escolha, que, após correção, deverão ser disponibilizadas no endereço eletrônico da CONTRATADA, área do candidato, após publicação dos respectivos resultados.

5.1.55. Emitir os relatórios listados no ANEXO V, de acordo com suas Observações Gerais, e conforme modelos do ANEXO VI.

17.1.1.1. Encaminhar ao CONTRATANTE os relatórios referentes ao subitem anterior, com exceção do gabarito, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis antes da data prevista para a publicação.

5.1.56. Permitir que o candidato interponha os recursos, de forma presencial e on-line, mediante preenchimento de formulário próprio a ser disponibilizado pela CONTRATADA, devendo conter protocolo de recebimento após entrega ou envio.

5.1.57. Manter sigilo das informações a terceiros sobre a natureza ou andamento dos serviços contratados a não ser quando legalmente obrigado ao contrário, ou ainda, por solicitação ou autorização do CONTRATANTE.

5.1.57.1. Nos casos de obrigação legal, a CONTRATADA deverá dar ciência das informações solicitadas bem como submeter à apreciação do CONTRATANTE a resposta a ser prestada.

5.1.58. Garantir a confidencialidade, integralidade, disponibilidade, segurança e autenticidade de todos os dados e informações inerentes ao concurso, bem como ao cadastro dos candidatos.

5.1.59. Responsabilizar-se tecnicamente pelos trabalhos realizados, bem como pelo processamento dos resultados, respondendo inclusive pelos atos de seus funcionários e/ou prepostos signatários.

5.1.60. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, na pessoa de preposto ou terceiros a seu serviço, não excluída ou reduzida essa responsabilidade em face da fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante

5.1.61. Informar imediatamente ao CONTRATANTE a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a conclusão dos serviços dentro do prazo previsto no ANEXO III, bem como acordar novo cronograma com o CONTRATANTE, se for o caso.



5.1.62. Corrigir imediatamente, às suas expensas, as imperfeições ou omissões nos serviços executados, identificados pela CONTRATADA ou pelo CONTRATANTE durante a execução do trabalho.

5.1.63. Armazenar toda a documentação relativa ao concurso pelo prazo de 06 (seis) anos.

5.1.63.1. Findo o prazo estabelecido no subitem anterior, a CONTRATADA deverá encaminhar toda a documentação ao CONTRATANTE, para que se proceda a eliminação.

5.1.64. Disponibilizar estrutura de informação, contando com suporte técnico especializado e base de dados, disponibilizando relatórios e resultados à GEVIF / Concursos e Seleções Públicas, em formato digital, em Excel, conforme estabelecido no layout determinado pelo CONTRATANTE.

5.1.65. Atender ao CONTRATANTE pessoalmente em até 2 (dois) dias úteis após convocação para reunião.

5.1.65.1. O representante da CONTRATADA enviado para atender ao CONTRATANTE deverá ser o Responsável Geral, e deverá ter poder de decisão e resolução imediata de problemas.

5.1.66. Prestar, a qualquer tempo, informações referentes ao certame, a fim de subsidiar a defesa do CONTRATANTE em processos administrativos e/ou judiciais, mesmo depois de expirado o prazo de vigência do presente contrato.

5.2. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

5.2.1. Indicar responsáveis pelo acompanhamento dos serviços contratados.

5.2.2. Indicar 03 (três) servidores, atuantes na área correspondente aos cargos oferecidos, para compor a equipe multiprofissional, que estará a cargo da CONTRATADA, responsável pela perícia médica dos candidatos portadores de deficiência. A indicação será feita mediante solicitação da CONTRATADA que deverá ser respondida em até 7 dias úteis antes da realização da perícia.

5.2.2.1. Caso seja necessária a composição de mais de uma equipe multiprofissional, o CONTRATANTE deverá indicar 3 (três) servidores, atuantes na área correspondente aos cargos oferecidos, para cada equipe.

5.2.3. Indicar profissionais para o acompanhamento e fiscalização da gestão do Contrato.

5.2.4. Notificar a CONTRATADA, por escrito, fixando o prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na prestação dos serviços.



5.2.5. Elaborar o Edital do concurso público, com auxílio técnico da Subsecretaria de Gestão de Pessoas - SUGESP, da Comissão Organizadora e da CONTRATADA.

5.2.6. Publicar o Edital do concurso público, bem como resultados e comunicados aos candidatos, que se fizerem necessários, no DOM, no Portal de Informações e Serviços da PBH, e em jornais de grande circulação, se for o caso.

Abster-se de elaborar e/ou divulgar editais, comunicados, formulários, cadastros e listagens sem a expressa anuência da CONTRATADA e noticiar, com antecedência, acerca do envio dos competentes editais à imprensa oficial.

5.2.8. Analisar, aprovar ou sugerir alterações nos programas das provas, indicando o grau de dificuldade das questões a serem elaboradas, visando subsidiar os trabalhos da banca examinadora e o atendimento pleno das expectativas de avaliação dos candidatos, desde que a sugestão de alterações nos programas das provas não esteja em desacordo com os critérios de confiabilidade e sigilo praticados pela CONTRATADA.

5.2.8.1. A não manifestação por parte do CONTRATANTE dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis, em relação aos termos do subitem 5.2.8 implicará a sua aceitação tácita e dará anuência à expertise da banca examinadora para o dimensionamento do grau de dificuldade empregado nas questões a serem elaboradas.

5.2.9. Definir valor máximo e parâmetro para a taxa de inscrição.

5.2.10. Responsabilizar-se pelo recebimento e pelo controle fiscal e orçamentário das taxas de inscrição arrecadadas.

5.2.11. Responsabilizar-se pelo envio das informações para a confecção do documento de arrecadação das taxas de inscrição, conforme a seguir, bem como pela validação dos referidos documentos de arrecadação:

- Nome da instituição que aparecerá no Boleto
- CNPJ
- Número e nome do banco envolvido na transação financeira
- Número e nome da agência bancária
- Número da conta bancária para recebimento das taxas de inscrição
 - Número de convênio com o banco, com os devidos números de dígito e com número de carteira e das variações
- Número de telefone e nome do técnico responsável no banco



5.2.12. Disponibilizar acesso aos arquivos bancários de pagamento das taxas de inscrição no padrão Febraban para confirmação, por parte da CONTRATADA, das solicitações de inscrições.

5.2.13. Encaminhar, por meio de e-mail, a confirmação de conclusão de envio dos arquivos de pagamento das taxas de inscrição e quantitativo final de inscrições efetivadas.

5.2.13.1. O e-mail supracitado deverá ser encaminhado, no máximo, em 2 dias após a CONTRATADA enviar o relatório final das inscrições efetivadas.

5.2.14. Julgar os casos omissos, subsidiados pela análise realizada pela CONTRATADA.

5.2.15. Pagar no vencimento as faturas apresentadas pela CONTRATADA.

6. DA DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E PRINCIPAIS RESULTADOS A SEREM PRODUZIDOS PELA CONTRATADA:

6.1. A CONTRATADA deverá entregar à Subsecretaria de Gestão de Pessoas, nos prazos definidos no ANEXO III, os relatórios e arquivos, conforme disposto no ANEXOS V e VI.

6.2. É expressamente proibido o envio, a divulgação ou qualquer comentário sobre seu conteúdo, sem a autorização formal do Município de Belo Horizonte.

6.3. Produtos preliminares à realização da prova objetiva de múltipla escolha e da prova discursiva:

I. Resultado das solicitações do pagamento da taxa de inscrição;

II. Resumo dos recursos interpostos contra o resultado das solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição (contendo a indicação de deferido/indeferido);

III. Análise dos recursos contra o resultado das solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição de cada candidato, a ser disponibilizada no endereço eletrônico da CONTRATADA;

IV. Resultado das solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição, após recursos;

V. Resultado das solicitações dos candidatos por condições especiais para realização da prova;

VI. Resumo dos recursos interpostos contra o resultado das solicitações dos candidatos por condições especiais (contendo a indicação de deferido/indeferido);

VII. Análise dos recursos contra o resultado das solicitações dos candidatos por condições especiais para realização da prova, a ser disponibilizada no endereço eletrônico da CONTRATADA;



VIII. Resultado das solicitações dos candidatos por condições especiais para realização das provas, após recursos;

IX. Resultado da Análise dos laudos médicos dos candidatos com deficiência;

X. Resumo dos recursos interpostos contra o resultado da análise dos laudos médicos dos candidatos com deficiência;

XI. Análise dos recursos contra o resultado da análise dos laudos médicos dos candidatos com deficiência, a ser disponibilizada no endereço eletrônico da CONTRATADA;

XII. Resultado da Análise dos laudos médicos dos candidatos com deficiência, após recursos;

XIII. Relatório acerca dos atendimentos prestados aos candidatos via e-mail, chat, contato telefônico ou presencial;

XIV. Listagem das inscrições deferidas, constando número de inscrição, nome e documento de identidade do candidato, separados por ampla concorrência, candidatos deficientes e candidatos negros;

- a Listagem das Inscrições Deferidas para os cargos de Professor para a Educação Infantil e Professor Municipal de 1º e 2º Ciclos do Ensino Fundamental deverá ser indicada por Região, conforme ANEXO VI.

XV. Relação de candidato por vaga (ampla, deficientes e negros) e por regional, se for o caso;

XVI. Resumo dos recursos interpostos contra o resultado das inscrições deferidas (contendo a indicação de deferido/indeferido);

XVII. Análise dos recursos contra o resultado das inscrições deferidas, a ser disponibilizada no endereço eletrônico da CONTRATADA;

XVIII. Resultado das inscrições deferidas, após recursos.



6.3.1. Etapa I - Prova objetiva de múltipla escolha

Disciplinas	Nº de Questões
Conhecimentos político-pedagógicos	10 (dez)
Conhecimentos específicos	30 (trinta)
Subtotal	40 (quarenta)

6.3.1.1. A prova objetiva de múltipla escolha terá caráter eliminatório e classificatório. As questões de múltipla escolha terão 04 (quatro) alternativas de respostas, das quais apenas 01 (uma) será correta.



6.3.1.2. Produtos a serem obtidos na Etapa I:

- I. Disponibilizar caderno de provas no endereço eletrônico da CONTRATADA, após sua realização a fim de possibilitar recursos;
- II. Gabarito da prova objetiva de múltipla escolha;
- III. Resumo dos recursos interpostos contra as questões e gabarito (contendo a indicação de deferido/indeferido);
- IV. Gabarito da prova objetiva de múltipla escolha, após recursos;
- V. Resultado da prova objetiva de múltipla escolha;
- VI. Resumo dos recursos interpostos contraprova objetiva de múltipla escolha (contendo a indicação de deferido/indeferido);
- VII. Resultado da prova objetiva de múltipla escolha, após recursos, separado em três listas: ampla concorrência, candidatos deficientes e candidatos negros;
 - o Resultado dos cargos de Professor para a Educação Infantil e Professor Municipal de 1º e 2º Ciclos do Ensino Fundamental deverá ser indicado por Região, conforme ANEXO VI.
- VIII. Resultado analítico dos recursos interpostos contra a prova objetiva de múltipla escolha (contendo a indicação de deferido/indeferido);
- IX. Análise dos recursos de cada candidato, a ser disponibilizada no endereço eletrônico da CONTRATADA;
- X. Relatório dos candidatos reprovados na prova objetiva de múltipla escolha com suas respectivas notas e motivo da reprovação.

6.3.2. Etapa II - Prova Discursiva

Cargo: Professor para a Educação Infantil

Temática	Nº de Questões
- Leitura e escrita na Educação Infantil; - O brincar como eixo do trabalho pedagógico na Educação Infantil; - Indissociabilidade entre o Cuidar e o Educar na Educação Infantil.	02 (duas)



Cargo: Professor Municipal de 1º e 2º Ciclos do Ensino Fundamental

Temática	Nº de Questões
- Leitura e escrita nos Anos Iniciais do ensino fundamental; - Alfabetização na perspectiva do letramento e numeramento;	02 (duas)

Cargo: Bibliotecário Escolar

Temática	Nº de Questões
- Espaço de construção do conhecimento e formação de leitores.	02 (duas)

6.3.2.1. A prova discursiva terá caráter eliminatório e classificatório e abordará tema contemporâneo em Educação.

6.3.2.2. Somente será corrigida a prova discursiva dos candidatos que alcançarem o maior número de pontos na prova objetiva de múltipla escolha, classificados conforme a seguir, respeitados os empates na última classificação e considerando os empatados na última posição e as cotas previstas na legislação vigente:

Cargo	Classificados até a posição
Professor para a Educação Infantil	2.500º
Professor Municipal de 1º e 2º Ciclos do Ensino Fundamental	2.000º
Bibliotecário Escolar	350º

6.3.2.3. Deverá ser adotado na prova discursiva, processo que impeça a identificação do candidato por parte da banca examinadora, garantindo assim o sigilo do julgamento.



6.3.2.4. Os aspectos avaliados na correção da prova discursiva serão os seguintes:

Aspectos avaliados
Argumentação e Informatividade dentro do tema proposto – AI (originalidade, suficiência, correção, relevância e propriedade das informações)
Coerência e Coesão – CC (organização adequada de parágrafos, continuidade e progressão de ideias, uso apropriado de articuladores)
Morfossintaxe – M (emprego de pronomes, relação entre as palavras, concordância verbal e nominal, organização e estruturação dos períodos e orações, emprego dos tempos e modos verbais e colocação de pronome)
Pontuação, acentuação e ortografia – PO

6.3.2.5. Produtos a serem obtidos na Etapa II:

- I. Disponibilizar prova discursiva corrigida e digitalizada, no endereço eletrônico da CONTRATADA, após sua realização, a fim de possibilitar recursos;
- II. Resultado da prova discursiva;
- III. Resumo dos recursos interpostos contra a prova discursiva (contendo a indicação de deferido/indeferido);
- IV. Resultado da prova discursiva, após recursos, separado em três listas: ampla concorrência, candidatos deficientes e candidatos negros;
 - o Resultado dos cargos de Professor para a Educação Infantil e Professor Municipal de 1º e 2º Ciclos do Ensino Fundamental deverá ser indicado por Região, conforme ANEXO VI.
- V. Resultado analítico dos recursos interpostos contra a prova discursiva (contendo a indicação de deferido/indeferido);
- VI. Análise dos recursos de cada candidato, a ser disponibilizada no endereço eletrônico da CONTRATADA;
- VII. Relatório dos candidatos reprovados na prova discursiva com suas respectivas notas e motivo da reprovação.

6.3.3. Etapa III – Prova de títulos

6.3.3.1. Para a prova de títulos, de caráter classificatório, serão recebidos apenas os títulos dos candidatos aprovados na 2ª etapa, conforme abaixo discriminado:



**Cargos efetivos: Professor para a Educação Infantil,
Professor Municipal de 1º e 2º Ciclos do Ensino Fundamental e Bibliotecário Escolar**



Títulos	Máximo de títulos aceitos por candidato
- Especialização conforme área a ser definida em Edital	1 título
- Mestrado conforme área a ser definida em Edital	1 título
- Doutorado conforme área a ser definida em Edital	1 título

6.3.3.2. Os títulos dos candidatos aprovados na prova objetiva de múltipla escolha e discursiva deverão ser entregues no endereço fornecido pela CONTRATADA.

6.3.3.3. Todos os títulos deverão ser entregues uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição de documentos.

6.3.3.4. Permitir que o candidato entregue seus títulos, provenientes da 3ª Etapa, no endereço da CONTRATADA, de forma presencial e via Correios, no prazo previsto no Edital, devendo conter protocolo de recebimento após entrega, no caso da entrega presencial.

6.3.3.5. Serão recusados pela Banca de Julgamento, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências do Edital do Concurso.

6.3.3.6. Em nenhuma hipótese, a documentação referente a títulos será devolvida aos candidatos após a realização do concurso.

6.3.3.7. Produtos a serem obtidos na Etapa III:

I. Convocação para prova de títulos, contendo dia, horário e local para a entrega da documentação pelos candidatos;

II. Resultado da prova de títulos e classificação final;

III. Resumo dos recursos interpostos contra a prova de títulos e classificação final (contendo a indicação de deferido/indeferido);

IV. Resultado analítico dos recursos interpostos contra a prova de títulos (contendo a indicação de deferido/indeferido);

V. Análise dos recursos de cada candidato, a ser disponibilizada no endereço eletrônico da CONTRATADA.

VI. Resultado da prova de títulos, após recursos e resultado final;

- o Resultado dos cargos de Professor para a Educação Infantil e Professor Municipal de 1º e 2º Ciclos do Ensino Fundamental deverá ser indicado por Região, conforme ANEXO VI.

6.4. Produtos preliminares ao Resultado Final

I. Realização de Perícia Médica dos inscritos concorrentes às vagas reservadas aos candidatos deficientes;



- II. Processamento do Resultado da Perícia Médica dos inscritos concorrentes às vagas reservadas aos candidatos deficientes;
- III. Julgamento dos recursos interpostos contra o Resultado da Perícia Médica dos inscritos concorrentes às vagas reservadas aos candidatos deficientes;
- IV. Processamento do Resultado da Perícia Médica dos inscritos concorrentes às vagas reservadas aos candidatos deficientes, após recursos.
- V. Convocação para a verificação das declarações de inscritos para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros;
- VI. Resultado da Análise das declarações de inscritos para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros;
- VII. Resumo dos recursos interpostos contra o Resultado da Análise das declarações de inscritos para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros;
- VIII. Análise dos recursos contra o resultado das Análises das declarações de inscritos para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, a ser disponibilizada no endereço eletrônico da CONTRATADA;
- IX. Resultado da Análise das declarações de inscritos para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, após recursos.

7. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

7.1. A Administração designará servidor para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, o qual deverá receber definitivamente os serviços, dispensado o recebimento provisório por se tratar de serviços profissionais especializados.

8. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. A gestão e fiscalização do contrato a ser celebrado, objetivando a prestação dos serviços objeto da contratação, dar-se-á nos termos do Decreto Municipal Nº 15.185 de 04 de abril de 2013 e alteração.

8.2. O gestor do contrato será o titular da SMED ou o servidor por ele designado em Portaria publicada no DOM.

8.3. A fiscalização da execução do objeto do contrato caberá à Diretoria de Recursos Humanos (DRHU-ED), da Secretaria Municipal de Educação.

8.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do contratante ou de seus agentes e prepostos.



ANEXO II

**CARGO, HABILITAÇÃO EXIGIDA, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTO
INICIAL E VAGAS**

Cargo	Disciplina	Habilitação Exigida	Jornada de Trabalho	Vencimento Inicial em Outubro de 2019	Número de Vagas
Professor para a Educação Infantil	-	Ensino superior completo que habilite para o exercício do magistério na Educação Infantil	4 horas e 30 minutos diárias	R\$ 1.898,10 (hum mil e oitocentos e noventa e oito reais e dez centavos)	140 *
Professor Municipal	1º e 2º Ciclos do Ensino Fundamental	Ensino superior completo que habilite para o exercício do magistério nos Anos Iniciais do ensino fundamental	22 horas e 30 minutos semanais	R\$ 2.307,15 (dois mil e trezentos e sete reais e quinze centavos)	54 *
Bibliotecário Escolar	-	Ensino superior completo em Biblioteconomia e registro no Conselho Regional	40 horas semanais	R\$ 2.573,03 (dois mil e quinhentos e setenta e três reais e três centavos)	19 *

**Distribuídas entre as cotas previstas na legislação vigente*



ANEXO III

CRONOGRAMA FÍSICO DA ETAPA E PERÍODO DE EXECUÇÃO



Descrição	Período em dias	Observações
Publicar o extrato do contrato	-	
Elaborar do Edital	30 dias corridos	Paralelo ao processo de contratação
Adequar o Edital após contratação da Entidade	5 dias úteis	
Avaliar o Edital	5 dias úteis	
Adequar Edital após considerações da CTGM	2 dias úteis	
Enviar o Edital para publicação - DOM	1 dia útil	
Publicar o Edital - DOM	2 dias úteis	
Prazo para impugnação do Edital	10 dias corridos	A partir do 1º dia útil após publicação do edital de abertura com período de 10 dias corridos, conforme Decreto Municipal nº 15.352/2013.
Responder às impugnações	3 dias úteis	
Postar Edital do Concurso no site do TCE/MG	-	A postagem dos documentos no site do TCE será feita em paralelo, para que seja concluída no dia da publicação no DOM.
Analisar o Edital	60 dias corridos	A partir da postagem do Edital no site do TCE/MG. Mínimo de 60 dias corridos, conforme IN do TCE.
Período de inscrições, Solicitação de Atendimento especial e Entrega do laudo para concorrer como candidato deficiente	30 dias corridos	Observando a recomendação do TCE/MG de no mínimo 30 dias corridos.
4 MESES		
Realizar a Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Prova de Redação	30 dias, no mínimo	Contados a partir do encerramento das inscrições
Enviar o gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha	1 dia útil	Após a realização da prova
Publicar o Gabarito preliminar da Prova Objetiva de Múltipla Escolha	2 dias úteis	2º dia útil subsequentes à realização da prova



Período recursal contra o Gabarito Preliminar e Questões	3 dias úteis	
Enviar o Resultado dos Recursos contra o Gabarito Preliminar e Questões e Resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha	10 dias úteis	
Publicar Resultado dos recursos contra os Gabaritos Preliminares e questões e Resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha	5 dias úteis	
Período recursal contra o Resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha	3 dias úteis	
Enviar Resultado dos recursos contra o Resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, Resultado da Prova Objetiva após recursos, Resultado da Prova de Redação e Convocação para a Entrega de Títulos	15 dias úteis	
Publicar Resultado dos recursos contra o Resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, Resultado da Prova Objetiva após recursos e Resultado da Prova de Redação e Convocação para a Entrega de Títulos	5 dias úteis	
Período recursal contra o Resultado da Prova de Redação	3 dias úteis	
Enviar Resultado dos recursos contra o Resultado da Prova de Redação, Resultado da Prova de Redação após recursos e Resultado da Prova de Títulos	8 dias úteis	
Publicar Resultado dos recursos contra o Resultado da Prova de Redação, Resultado da Prova de Redação após recursos e Resultado da prova de Títulos	5 dias úteis	
Período recursal contra o Resultado da Prova de Títulos	3 dias úteis	
Enviar Resultado dos recursos contra o Resultado da Prova de Títulos, Resultado da Prova de Títulos após recursos e Classificação Final	8 dias úteis	
Publicar Resultado dos recursos contra o Resultado da Prova de Títulos, Resultado da Prova de Títulos após recursos e Convocações para a perícia médica dos candidatos deficientes e avaliação dos candidatos negros	5 dias úteis	
4 MESES		
Enviar o Edital de Convocação para perícia médica	-	Envio junto com o Resultado Final da Prova de Títulos
Publicar a Convocação para perícia médica	5 dias úteis	
Realização da perícia médica	10 dias úteis	
Enviar o Resultado Preliminar da perícia médica	3 dias úteis	
Publicar Resultado Preliminar da perícia médica	5 dias úteis	





Período recursal contra o Resultado Preliminar da perícia médica	3 dias úteis	
Enviar Resultado final da Perícia Médica	3 dias úteis	
Publicar Resultado final da perícia médica	5 dias úteis	
1 MÊS e 10 DIAS		
Enviar o Edital de Convocação para Verificação da condição de concorrência às vagas reservadas aos negros	-	Envio junto com o Resultado Final da Prova de Títulos
Publicar Convocação para Verificação da condição de concorrência às vagas reservadas aos negros	5 dias úteis	
Verificação da condição de concorrência às vagas reservadas aos negros	10 dias úteis	
Enviar Resultado preliminar da verificação da condição de concorrência às vagas reservadas aos negros	3 dias úteis	
Publicar Resultado preliminar da verificação da condição de concorrência às vagas reservadas aos negros	5 dias úteis	
Período recursal contra Resultado preliminar da verificação da condição de concorrência às vagas reservadas aos negros	3 dias úteis	
Enviar Resultado final da verificação da condição de concorrência às vagas reservadas aos negros	3 dias úteis	
Publicar o Resultado final da verificação da condição de concorrência às vagas reservadas aos negros	5 dias úteis	
1 MÊS e 10 DIAS (Período Concomitante)		
Publicar a Classificação Preliminar	5 dias úteis	Desde que enviado até 12h, do dia anterior à publicação.
Prazo Recursal contra a Classificação Preliminar	3 dias úteis	
Enviar o Resultado dos Recursos contra a Classificação Preliminar e o Resultado Final	5 dias úteis	
Elaborar o ato relativo ao Resultado dos Recursos contra a Classificação Preliminar e o Resultado Final e Homologação	1 dia útil	
Recolher assinaturas		
Publicar Resultado dos Recursos contra a Classificação Preliminar, Resultado Final e Homologação	2 dias úteis	Desde que enviado até 12h, do dia anterior à publicação.
3 SEMANAS		
TOTAL A PARTIR DA PUBLICAÇÃO DO EDITAL: Aproximadamente 9,5 MESES		



ANEXO IV

TERMO DE COMPROMISSO – ELABORAÇÃO DE QUESTÕES



Eu, (*nome do professor*), na condição de especialista contratado pela (*nome da empresa*), para atuar no Concurso Público regido pelo Edital XX/XXXX, da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte, declaro que preencho todas as condições estabelecidas nesse Edital.

Declaro que todas as questões por mim elaboradas para a Prova Objetiva de Múltipla Escolha são inéditas, não configurando cópias de outras provas e nem de exercícios propostos ou exercícios resolvidos de livros ou de apostilas.

Declaro, ainda, que o quantitativo de questões elaborado corresponde ao dobro do número exigido, de modo permitir a escolha aleatória. Dessa forma, declaro não ter ciência da composição definitiva da Prova Objetiva de Múltipla Escolha deste certame.

Por ser verdade o acima descrito assino o presente Termo de Compromisso.

Belo Horizonte, ____ de _____ de _____.

(Assinatura)



ANEXO V

RELATÓRIOS A SEREM ENVIADOS PELA CONTRATADA À PBH



A- Antes das provas

1. Relatório diário de inscritos separados por gênero, inscritos deficientes, inscritos negros, inscritos por região, número de pagantes, relação de candidatos por vaga separados por gênero e número de solicitações de isenção da taxa de inscrição;
2. Resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição;
3. Resultado da análise dos recursos contra os pedidos de isenção da taxa de inscrição;
4. Resultado dos pedidos de condições especiais para realização das provas;
5. Resultado da análise dos recursos dos pedidos de condições especiais para realização das provas;
6. Resultado da análise dos laudos médicos pela equipe multiprofissional;
7. Resultado da análise dos recursos dos laudos médicos pela equipe multiprofissional;
8. Lista das inscrições deferidas;
9. Resultado da análise dos recursos contra a lista das inscrições deferidas;
10. Relatório acerca dos atendimentos prestados aos candidatos via e-mail, chat, contato telefônico ou presencial;
11. Relatório digital e impresso com o número total de inscritos separados por gênero, inscritos deficientes, inscritos por região, número de pagantes, relação de candidatos por vaga separados por gênero e número de solicitações de isenção da taxa de inscrição;
12. Relatórios contendo dados cadastrais dos candidatos inscritos (nome, sexo, data de nascimento, CPF, RG, nome da mãe, nome do pai, endereço completo etc.).

B - Após realização da prova objetiva de múltipla escolha e prova discursiva

1. Listas de presença dos candidatos no dia da prova;
2. Gabarito preliminar;
3. Atas de ocorrências no dia da prova;
4. Resumo da análise dos recursos contra gabarito e questões da prova objetiva de múltipla escolha;
5. Gabarito após recursos;
6. Resultado da prova objetiva de múltipla escolha;



7. Resumo da análise dos recursos contra o resultado da prova objetiva de múltipla escolha;
8. Resultado da prova objetiva de múltipla escolha após recursos;
9. Resultado da perícia médica;
10. Resumo da análise dos recursos contra a perícia médica;
11. Resultado da perícia médica após recursos;
12. Resultado da prova discursiva;
13. Resumo dos recursos contra a prova discursiva;
14. Resumo da análise dos recursos contra o resultado da prova discursiva;
15. Resultado da prova discursiva, após recursos;

C - Após realização da prova de títulos

1. Resultado da prova de títulos;
2. Resumo da análise dos recursos contra o resultado da prova de títulos;
3. Resultado da prova de títulos, após recursos;

D - Antes do Resultado Final

1. Cronograma de realização da verificação presencial das auto declarações dos cotistas negros e da perícia médica dos inscritos concorrentes às vagas reservadas aos candidatos deficientes;
2. Resultado do procedimento administrativo de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros e da perícia médica dos inscritos concorrentes às vagas reservadas aos candidatos deficientes;
3. Resumo da análise dos recursos contra o resultado do procedimento administrativo de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros e contra a perícia médica dos inscritos concorrentes às vagas reservadas aos candidatos deficientes;
4. Resultado do procedimento administrativo de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros e da perícia médica dos inscritos concorrentes às vagas reservadas aos candidatos deficientes, após recursos.

E - Resultado final

1. Relatório dos candidatos reprovados na prova objetiva de múltipla escolha com suas respectivas notas e motivo da reprovação;



2. Relatório dos candidatos reprovados na prova discursiva com suas respectivas notas e motivo da reprovação;
3. Classificação final observando e aplicando os critérios de desempate estabelecidos no Edital do concurso;
4. Resumo da análise dos recursos contra a classificação final;
5. Resultado final observando e aplicando os critérios de desempate estabelecidos no Edital do concurso.

F - Após o Resultado Final

1. Lista de candidatos reprovados: ampla concorrência, deficientes e negros (contendo número de inscrição e notas obtidas);
2. Lista de candidatos aprovados: ampla concorrência, deficientes e negros contendo:
 - Nº de inscrição;
 - Classificação;
 - Cargo público;
 - Região (para os cargos de Professor para a Educação Infantil e Professor Municipal de 1º e 2º Ciclos do Ensino Fundamental);
 - Nome do candidato;
 - Endereço completo;
 - Nº Identidade;
 - Órgão emissor;
 - CPF;
 - Sexo;
 - Data de nascimento;
 - Nome da mãe;
 - Nome do pai;
 - Telefones de contato;
 - E-mail;

Observações Gerais:

- Todos os relatórios devem estar em língua portuguesa;
- Relatórios em arquivo digital, em Excel;
- Todos os resultados, com exceção do gabarito, devem ser enviados 5 (cinco) dias úteis antes da data prevista para a publicação;
- Todos os resultados devem conter, no mínimo, nº de inscrição, cargo, região, nome do candidato, nº identidade, órgão emissor, CPF e data de nascimento, separação por cota;
- Os resultados das etapas devem ser formatados em ordem alfabética e por ordem de classificação.



ANEXO VI

MODELOS DOS RESULTADOS

Modelo de Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição e de Atendimento Especial

EDITAL XX/XXXX

RESULTADO DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO / ATENDIMENTO ESPECIAL

Inscrição	Nome	Resultado	Justificativa
00000	Nome completo do candidato	Indeferido	Fundamentação para o indeferimento do pedido.
00000	Nome completo do candidato	Deferido	

Fonte: Times New Roman

Tamanho: 10

Termos a serem utilizados no Resultado: Deferido ou Indeferido

Modelo de Resultado de Recursos

EDITAL XX/XXXX

RESULTADO DOS RECURSOS CONTRA XXXX

Inscrição	Nome	Resultado	Justificativa
00000	Nome completo do candidato	Indeferido	Fundamentação para o indeferimento do recurso
00000	Nome completo do candidato	Deferido	

Fonte: Times New Roman

Tamanho: 10

Termos a serem utilizados no Resultado: Deferido ou Indeferido



Modelo de Listagem de Inscrições Deferidas

EDITAL XX/XXXX

INSCRIÇÕES DEFERIDAS POR CARGO E REGIÃO*

Inscrição	Nome	Data de Nascimento	RG	Região	Resultado	Justificativa
00000	Nome completo do candidato	00/00/0000	MG-00.000.000	A	Indeferido	Fundamentação para o indeferimento da inscrição.
00000	Nome completo do candidato	00/00/0000	MG-00.000.000	B	Deferido	-

*(para os cargos de Professor para a Educação Infantil e de Professor Municipal de 1º e 2º Ciclos do Ensino Fundamental)

Fonte: Times New Roman

Tamanho: 10

Termos a serem utilizados no Resultado: Deferido ou Indeferido

Modelo de Resultado após realização de cada Etapa

EDITAL XX/XXXX

RESULTADO DA Xª ETAPA POR CARGO E REGIÃO*

Inscrição	Nome	Data de Nascimento	Região	Pontos Disciplina I**	Pontos Disciplina II**	Total
00000	Nome completo do candidato	00/00/0000	A	00	00	00
00000	Nome completo do candidato	00/00/0000	B	00	00	00

*(para os cargos de Professor para a Educação Infantil e de Professor Municipal de 1º e 2º Ciclos do Ensino Fundamental)

Fonte: Times New Roman

Tamanho: 10

Termos a serem utilizados no Resultado: Deferido ou Indeferido

**O relatório deverá conter a pontuação de cada disciplina/conteúdo da Etapa.



Assinatura(s)

Documento assinado digitalmente em consonância com a MP 2.200-2/2001. Para validar o documento utilize o link: assinaturadigital.pbh.gov.br

