

Resultado preliminar da solicitação de inscrição regular, da condição de candidato com deficiência, hipossuficientes, pretos/pardos, e/ou do atendimento diferenciado	30 de junho de 2023
Recurso contra o resultado preliminar da solicitação de inscrição regular, da condição de candidato com deficiência, hipossuficientes pretos/pardos, e/ou do atendimento diferenciado	03 a 07 de julho de 2023
Homologação das inscrições pagas e relação dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência, hipossuficientes, pretos/pardos, correções de dados e informações do candidato	12 de julho de 2023
Data da Prova Objetiva	17 de setembro de 2023 Analista em Gestão e Assistência Pública à Saúde - Nível Superior - Manhã Técnico em Gestão e Assistência Pública à Saúde - Nível Médio - Tarde
Horário da prova e local	A ser divulgado
Gabarito preliminar da prova objetiva	18 de setembro de 2023
Recurso contra o gabarito preliminar	19 a 25 de setembro de 2023
Gabarito pós-recursos	31 de outubro de 2023
Resultado preliminar da prova objetiva	03 de novembro de 2023
Recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva	06 a 10 de novembro de 2023
Resultado final da prova objetiva	17 de novembro de 2023
Verificação do pertencimento para pessoas que se autodeclaram pretas/pardas (heteroidentificação) e avaliação biopsicossocial	02 e 03 de dezembro de 2023
Resultado da verificação do pertencimento para pessoas que se autodeclaram pretas/pardas e avaliação biopsicossocial	15 de dezembro de 2023
Recurso contra o resultado da verificação de candidato preto/pardo e avaliação biopsicossocial	18 a 22 de dezembro de 2023
Resultado final	10 de janeiro de 2024
Homologação	17 de janeiro de 2024

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições estarão abertas no período previsto no Cronograma das Atividades, disponível no subitem 1.7 deste Edital e somente poderão ser realizadas no site www.consulpam.com.br.

2.1.1. O Instituto Consulpam disponibilizará computadores com acesso à internet para uso pelos candidatos em seu escritório em Brasília, no endereço SCN quadra 1, Edifício Central Park, 6º andar, sala 604 - Asa Norte, CEP: 70297-400, em dias úteis e no horário compreendido entre 10h (dez horas) e 16h (dezesseis horas).

2.2. O pagamento da taxa de inscrição, nos valores dispostos no quadro abaixo, somente poderá ser feito por meio de pagamento de boleto bancário, gerado no período de inscrições no site www.consulpam.com.br. Não serão consideradas inscrições cujos boletos forem gerados e/ou pagos fora do período estipulado neste Edital.

Cargo	Valor da Taxa de inscrição
Analista em Gestão e Assistência Pública à Saúde - Nível Superior	R\$ 86,77
Técnico em Gestão e Assistência Pública à Saúde - Nível Médio	R\$ 84,92

2.3. O candidato, ao realizar o preenchimento da inscrição e o pagamento do respectivo boleto bancário, estará tacitamente declarando, sob as penas da Lei, satisfazer às seguintes condições:

2.3.1. ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis, bem como o gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, e artigo 12, §1º, da Constituição Federal – artigo 3º da Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/98);

2.3.2. ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos, comprovadamente, por ocasião da posse;

2.3.3. ter a situação regularizada com as obrigações perante o serviço militar, se do sexo masculino;

2.3.4. ter a situação regularizada perante a Justiça Eleitoral;

2.3.5. possuir, até a data da posse, todos os requisitos de habilitação exigidos para o cargo pretendido, conforme Anexo I;

2.3.6. conhecer, atender e aceitar as condições estabelecidas neste Edital;

2.3.7. estar em pleno gozo dos seus direitos políticos e civis;

2.3.8. ter aptidão física e mental e não ser pessoa com deficiência incompatível com o exercício do cargo, mediante confirmação de exame médico admissional;

2.3.9. não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público, prevista na Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992;

2.3.10. não ser, nem ter sido condenado judicialmente por prática criminosa;

2.3.11. não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;

2.3.12. não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo cargo e nem estar em idade de aposentadoria compulsória;

2.3.13. não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.

2.4. As exigências contidas neste Edital deverão ser obrigatoriamente comprovadas por ocasião da apresentação do candidato convocado para assumir o cargo público para o qual foi aprovado.

Para se inscrever, o candidato deverá, no período das inscrições, assim proceder:

2.5. antes de efetuar o pagamento do boleto bancário, certificar-se de que preenche todos os requisitos dispostos neste Edital;

2.5.1. preencher seu cadastro no site www.consulpam.com.br e gerar boleto bancário para pagamento;

2.5.2. responsabilizar-se pelas informações prestadas no cadastro para inscrição, ficando o Instituto Consulpam no direito de excluí-lo do processo, caso se comprove a inveracidade dos dados fornecidos;

2.5.3. estar ciente de que a isenção, a inscrição e o valor pago referente à taxa do Concurso são pessoais e intransferíveis.

2.6. As informações fornecidas pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição são de sua inteira responsabilidade, eximindo-se a SEPLAD e o Instituto Consulpam de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou, ainda, código incorreto referente ao cargo pretendido, bem como a informação referente à pessoa com deficiência, dentre outros.

2.7. No dia estabelecido no Cronograma das Atividades para homologação das inscrições, o candidato deverá acessar o link área de inscrição, disponível no site www.consulpam.com.br, para verificar se sua inscrição foi validada. Caso perceba algum problema com sua inscrição ou inconsistência nos dados informados, este deverá entrar em contato com o setor de Coordenação de Concursos do Instituto Consulpam, por meio dos telefones (85) 3224-9369, (85) 9957-9369 (WhatsApp), no chat disponível no site www.consulpam.com.br ou no e-mail concursogaps@consulpam.com.br, ou ainda, presencialmente no endereço SCN quadra 1, Edifício Central Park, 6º andar, sala 604 - Asa Norte, CEP: 70297-400.

2.8. Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição, não serão aceitas:

2.8.1. alteração do cargo indicado;

2.8.2. transferência de inscrição ou da isenção do valor da taxa de inscrição entre pessoas;

2.8.3. transferência de pagamento de inscrição entre pessoas;

2.8.4. alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de pessoa com deficiência.

2.9. A SEPLAD e o Instituto Consulpam não se responsabilizam por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, tais como eventuais equívocos provocados por operadores de instituições bancárias, assim como no processamento do boleto bancário; congestionamento das linhas de comunicação; falhas de impressão; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos; bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e impressão do boleto bancário ou da 2ª (segunda) via do boleto bancário, ressalvado, para tanto, quando a responsabilidade for atribuível exclusivamente aos organizadores do Concurso.

2.10. Ao candidato pertence a irrestrita e total responsabilidade pelo correto preenchimento do Formulário de Inscrição, bem como pelas informações nele prestadas.

2.11. No dia da prova, o candidato deve apresentar documento de identificação oficial com foto.

2.12. Efetivado o pagamento da taxa de inscrição, não serão aceitos pedidos de devolução do valor pago, salvo em caso de cancelamento do certame por força judicial ou por conveniência da SEPLAD.

2.13. Compete ao candidato manter sob sua guarda o comprovante de pagamento da inscrição.

2.14. Para os efeitos deste Concurso Público, aplicando-se a todos os atos de identificação do candidato, inclusive na inscrição, acesso ao local da prova e convocação, no caso de aprovação, SÃO CONSIDERADOS DOCUMENTOS OFICIAIS DE IDENTIDADE COM FOTO: as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pelas Polícias Militares; Carteira nacional de habilitação, expedida na forma da Lei Federal nº 9.503/1997 e passaporte, além das carteiras profissionais expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei têm validade como documento de identidade como, por exemplo, as carteiras de identidade do CREA, da OAB, do CRC, do CRP, e, ainda, carteira de trabalho (CTPS).

2.15. Para os efeitos deste Concurso, aplicando-se a todos os atos de identificação do candidato, inclusive na inscrição, acesso ao local da prova e convocação, no caso de aprovação, NÃO SERÃO ACEITOS COMO DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIDADE: qualquer tipo de documentação digital (como Título Digital, CNH Digital, CRLV digital ou Carteira de Trabalho Digital), certidões de nascimento, títulos eleitorais, CPF, documento de alistamento militar, certificado de reservista, carteiras de motoristas expedidas antes da Lei Federal nº 9.503/1997, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados, nem cópias de quaisquer documentos, ainda, que autenticadas.

2.16. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos concernentes ao Concurso Público, que serão realizadas no Diário Oficial do Distrito

Federal e no site www.consulpam.com.br, de acordo com cada caso. O Instituto Consulpam não se responsabiliza por informações postadas em outros sites.

2.17. Não será aceita inscrição fora do horário e período estabelecidos no Cronograma das Atividades.

2.18. NÃO HAVERÁ ISENÇÃO TOTAL OU PARCIAL DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO, EXCETO aos candidatos amparados pela Lei nº 4.949/2012, 5.818/2017, 5.968/2017 e 6.314/2019, nas situações especificadas abaixo:

2.18.1. Doador de sangue à instituição pública de saúde, desde que comprove ter feito, no mínimo, três doações a menos de um ano antes da inscrição (Lei nº 4.949/2012). O candidato deve apresentar certificado emitido por instituição pública de saúde, comprovando as três doações de sangue realizadas, bem como cópia do RG, CPF e da Solicitação de Isenção (Anexo VIII). Todos os documentos deverão ser enviados via área do candidato.

2.18.2. Beneficiário de programa social de complementação ou suplementação de renda instituído pelo Governo do Distrito Federal (Lei nº 4.949/2012). O candidato deve apresentar certidão ou declaração equivalente expedida pelo Governo do Distrito Federal no presente ano, que comprove recebimento de benefício de programa social de complementação ou suplementação de renda instituído pelo GDF, bem como cópia do RG, CPF, da Solicitação de Isenção (Anexo VIII) e do comprovante de inscrição. Todos os documentos deverão ser enviados via área do candidato.

2.18.3. Prestação de serviço à Justiça Eleitoral por, no mínimo, duas eleições consecutivas ou não, considerado cada turno como uma eleição, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição (Lei nº 5.818/2017). O candidato deve apresentar declaração expedida pela Justiça Eleitoral que comprove a prestação de serviço à Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição, bem como cópia do RG, CPF, da Solicitação de Isenção (Anexo VIII) e do comprovante de inscrição. Todos os documentos deverão ser enviados via área do candidato.

2.18.4. Cadastrado no banco de dados como possíveis doadores de medula óssea - Isenção parcial - redução de 50% (cinquenta por cento) no valor da taxa de inscrição (Lei nº 5.968/2017). O candidato deve apresentar documento expedido pela entidade coletora ou pela entidade responsável por cadastro de doador de medula óssea, bem como cópia do RG, CPF, da Solicitação de Isenção (Anexo VIII) e do comprovante de inscrição. Todos os documentos deverão ser enviados via área do candidato.

2.18.5. Exercício da atividade voluntária e não remunerada de Comissário ou Agente de Proteção da Infância e da Juventude (Lei nº 6.314/2019). O candidato deve apresentar documento comprobatório emitido pelo órgão judiciário correspondente, em que conste o período no qual exerceu a referida atividade, bem como cópia do RG, CPF, da Solicitação de Isenção (Anexo VIII) e do comprovante de inscrição. Todos os documentos deverão ser enviados via área do candidato.

2.19. Os documentos referidos aos subitens 2.18.1, 2.18.2, 2.18.3, 2.18.4 e 2.18.5 deverão ser enviados no período estipulado no Cronograma das Atividades, via área do candidato, caso contrário, a solicitação de isenção não será avaliada, bem como ausência de quaisquer dos documentos supracitados acarretará o indeferimento. O resultado será publicado, também, diretamente na área do candidato. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos após a entrega da devida documentação e será previamente indeferido caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital ou não cumpra os prazos estipulados.

2.20. A qualquer tempo, mesmo depois de homologado o Concurso, poder-se-ão anular as provas e a nomeação do candidato, desde que seja verificada a falsidade de suas declarações ou dos documentos apresentados, bem como a existência de fraude na realização das provas, sem prejuízo da sua responsabilização civil, penal e administrativa, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

2.21. A declaração falsa ou inexata dos dados do Requerimento de Isenção (Anexo VIII), fornecidos pelo candidato ou a apresentação de documentos falsos ou inexatos que evidenciem má-fé, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, sujeitando-se o requerente às sanções civis, criminais e administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

2.22. Não será concedida isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição ao candidato que:

2.22.1. deixar de enviar a documentação solicitada no período fixado ou o fizer por meios distintos daqueles previstos neste Edital;

2.22.2. omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

2.22.3. fraudar e/ou falsificar documento.

2.23. Na data estabelecida no Cronograma das Atividades, o resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição será disponibilizado na área do candidato, no endereço eletrônico www.consulpam.com.br. Caso a isenção conste como indeferida, o candidato poderá entrar com pedido de recurso no link disponível em sua área de inscrição - RECURSO CONTRA O INDEFERIMENTO DE ISENÇÃO, no período estipulado no referido Cronograma.

2.24. Se julgar necessário, o candidato poderá entrar em contato com o setor de Coordenação de Concurso do Instituto Consulpam, por meio dos telefones (85) 3224-9369, (85) 9957-9369 (WhatsApp), no chat disponível no site www.consulpam.com.br ou no e-mail concursosgaps@consulpam.com.br, ou ainda, presencialmente no endereço SCN quadra 1, Edifício Central Park, 6º andar, sala 604 - Asa Norte, CEP: 70297-400.

2.25. Nos casos em que as isenções permaneçam INDEFERIDAS após recurso, os candidatos que desejarem, deverão pagar o boleto bancário dentro dos prazos estabelecidos neste Edital para concluírem suas inscrições.

2.26. DO CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO

2.26.1. O horário e o local de realização das provas serão disponibilizados em até 05 (cinco) dias antes da data do certame, no endereço eletrônico www.consulpam.com.br, no link área do candidato. O cartão de identificação NÃO será enviado pelos Correios ou outros meios de comunicação.

2.26.2. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas para fins de justificativa de sua ausência.

2.26.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo-lhe aconselhável visitar o local com antecedência.

2.26.4. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

2.26.5. O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Concurso.

2.26.6. O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constante na convocação para a prova objetiva, mas que apresente o comprovante de inscrição, e respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, para ser incluído nos locais de prova de forma efetiva e segura, deverá entrar em contato com o Instituto Consulpam, imediatamente após a publicação dos referidos locais de prova, por meio dos telefones (85) 3224-9369, (85) 9957-9369 (WhatsApp), no chat disponível no site www.consulpam.com.br ou no e-mail concursosgaps@consulpam.com.br, ou ainda, presencialmente no endereço SCN quadra 1, Edifício Central Park, 6º andar, sala 604 - Asa Norte, CEP: 70297-400.

2.26.7. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

2.26.8. Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, na sua data de nascimento, no número do documento de identidade utilizado na inscrição ou na sigla do órgão expedidor constantes no cartão de identificação, deverão ser comunicados imediatamente ao Instituto Consulpam.

2.26.9. Caso o candidato não comunique ao Instituto Consulpam sobre erro de digitação no Formulário de Inscrição antes da prova, arcará com o prejuízo advindo de tal erro.

2.26.10. Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações nos dados informados pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição ou de Isenção, relativas ao cargo ou à condição em que concorre.

2.27. DO CANDIDATO TRANSGÊNERO OU TRAVESTI

2.28. Ficam assegurados às pessoas trans – travestis, transexuais e transgêneros, os direitos a identificação por meio do seu nome social e a escolha de tratamento nominal. Considera-se nome social a designação pela qual elas se identificam e são socialmente reconhecidas. Assim, o(a) candidato(a) que desejar atendimento pelo nome social deverá:

2.28.1. preencher, integralmente, o Formulário de Inscrição pelo endereço eletrônico www.consulpam.com.br informando o nome social;

2.28.2. anexar declaração assinada em que conste o nome nos documentos civis e o nome pelo qual deseja ser tratado(a), com cópia de documento oficial de identificação. A referida declaração poderá ser enviada para o e-mail concursosgaps@consulpam.com.br, ou ser entregue presencialmente no endereço SCN quadra 1, Edifício Central Park, 6º andar, sala 604 - Asa Norte, CEP: 70297-400.

2.29. O formulário e a documentação referidos no item anterior deverão ser entregues no período de inscrição previsto neste Edital.

2.30. O Instituto Consulpam analisará cada requerimento e atenderá à solicitação de utilização do nome social na realização das provas, obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.

2.31. A anotação do nome social constará por escrito nos editais do concurso público, entre parênteses, antes do respectivo nome civil. As pessoas transexuais e travestis deverão apresentar como identificação oficial no dia de aplicação das provas um dos documentos previstos neste Edital.

2.32. Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social além do procedimento previsto neste Edital.

3. DAS VAGAS RESERVADAS

3.1. Das vagas ofertadas para a Carreira Gestão e Assistência Pública à Saúde (Anexo I) e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso, 20% (vinte por cento) serão providas por candidatos com deficiência, conforme Lei nº 6.637/2020, e 20% (vinte por cento) por candidatos pretos/pardos, na forma da Lei nº 6.321/2019 e, ainda, 10% (dez por cento) por candidatos comprovadamente hipossuficientes, consoante a Lei nº 6.741/2020.

3.1.1. A convocação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas.

4. DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

4.1. Às pessoas com deficiência (PcDs) é assegurado o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade deste Concurso Público, nos termos da Lei nº 4.949/2012, do art. 54 da Lei nº 6.637/2020 e em conformidade com a Decisão Normativa nº 1/2018 do Tribunal de Contas do Distrito Federal, publicada no Diário Oficial do Distrito Federal, de 13 de junho de 2018.

4.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata este item resulte em número fracionado, será desprezada a parte decimal.

4.2. São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas pela Lei nº 13.146/2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência - Lei Brasileira de Inclusão, art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula

377 do Superior Tribunal de Justiça: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes” e no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista):

4.2.1. deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplicia, triparésia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções próprias do cargo ao qual o candidato concorre;

4.2.2. deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de 41 (quarenta e um) decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;

4.2.3. deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção ótica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,03 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção ótica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

4.2.4. deficiência mental (deficiência intelectual): funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidade adaptativas, tais como:

4.2.4.1. comunicação;

4.2.4.2. cuidado pessoal;

4.2.4.3. habilidades sociais;

4.2.4.4. utilização dos recursos da comunidade;

4.2.4.5. saúde e segurança;

4.2.4.6. habilidades acadêmicas;

4.2.4.7. lazer; e

4.2.4.8. trabalho;

4.2.5. deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

4.3. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo.

4.4. A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições da função pública é obstativa à inscrição no certame.

4.5. Não obsta à inscrição ou ao exercício das atribuições da função pública a utilização de material tecnológico de uso habitual.

4.6. Para ter as condições especiais atendidas, o candidato deverá enviar, via área do candidato, até o último dia de inscrição, cópia do RG, do CPF e do laudo médico, bem como informar qual atendimento diferenciado deseja receber.

4.7. O candidato que se declarar com deficiência será convocado para se submeter à AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL promovida por equipe multiprofissional formada por três profissionais, que analisará a qualificação do candidato como deficiente, nos termos dos arts. 3º e 5º da Lei Distrital nº 4.317/2009, dos arts. 3º e 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, da Lei 4.949/2012 e suas alterações, do § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012, e da Súmula nº 377, do STJ.

4.8. A avaliação biopsicossocial visa qualificar a deficiência do candidato e considerará:

4.8.1. os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;

4.8.2. os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais;

4.8.3. a limitação no desempenho de atividades;

4.9. A avaliação biopsicossocial não substitui a verificação da deficiência e a compatibilidade para as atribuições do cargo antes da posse, definida no regime jurídico dos servidores públicos civis do Distrito Federal.

4.10. Os custos com os exames a serem apresentados na avaliação biopsicossocial deverão ser suportados pelos candidatos.

4.11. O candidato que não for considerado com deficiência na avaliação biopsicossocial, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, caso seja aprovado no concurso, será eliminado da lista de pessoa com deficiência e figurará apenas na lista de ampla concorrência, desde que obtenha pontuação suficiente.

4.12. Na falta de candidato(s) aprovado(s) para provimento das vagas reservadas para pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, com estrita observância à ordem classificatória.

4.13. O candidato com deficiência que, no ato de sua inscrição, não declarar essa condição nem enviar laudo médico, não poderá alegá-la como fundamento para obter qualquer tratamento diferenciado.

4.14. O resultado final deste Concurso Público será publicado em listas distintas, conforme a modalidade da reserva de vagas, contendo a classificação de todos os candidatos:

4.14.1. a primeira de ampla concorrência, inclusive com o nome dos candidatos que concorreram às reservas de vagas, desde que obtenham pontuação suficiente;

4.14.2. a segunda contendo apenas as pessoas com deficiência;

4.14.3. a terceira para pessoas pretas/pardas; e

4.14.4. a quarta para hipossuficientes.

4.15. Os candidatos que não enviarem o CID junto ao Formulário de Inscrição no período estipulado não poderão fazê-lo em outro momento.

4.16. O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público.

4.17. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência previstas neste Edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que:

4.17.1. não enviar o laudo médico ou o fizer fora do prazo estabelecido;

4.17.2. apresentar o laudo médico sem data de expedição;

4.17.3. apresentar laudo médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doença – CID;

4.17.4. apresentar laudo médico que não contenha informações que permitam caracterizar a deficiência nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, combinado com o enunciado da Súmula nº 377, do STJ, de 22 de abril de 2009.

4.18. Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

4.19. A pessoa com deficiência que precisar de auxílio para transcrição das respostas da prova, deverá indicar tal necessidade no ato da inscrição. Nesse caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo a SEPLAD e o Instituto Consulpam serem responsabilizados, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.

4.20. A pessoa com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, além de indicar esta necessidade no Formulário Eletrônico de Inscrição, deverá enviar o laudo médico acompanhado de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, que justificará a necessidade do tempo adicional solicitado pelo candidato, nos termos do § 2º do art. 40, do Decreto Federal nº 3.298/1999.

4.21. A pessoa com deficiência visual (cega ou com baixa visão) poderá solicitar prova especial em Braille ou ampliada. Nesse último caso, serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

4.22. Conforme disposto na Lei nº 4.949, de 15 de outubro de 2012, bem como na Lei nº 7.181, de 1º de dezembro de 2022, a pessoa com deficiência auditiva que solicitar condições especiais tem o direito de realizar a prova do Concurso na Língua Brasileira de Sinais (Libras), devendo a prova ser aplicada por profissional habilitado em Libras de forma presencial e por meio de videoprova. Será permitido o uso de aparelhos auditivos no interior do local de prova, sendo este aparelho submetido à inspeção e aprovação pela autoridade responsável pelo certame.

4.23. A pessoa com deficiência que não requerer as condições especiais no prazo e forma previstas neste Edital, sejam quais forem os motivos alegados, terá exclusiva responsabilidade na opção de realizar ou não a prova sem as condições especiais não solicitadas.

4.24. As vagas para pessoa com deficiência constam no Anexo I deste Edital.

4.25. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas.

4.26. O candidato com deficiência deverá enviar laudo que comprove sua deficiência. O laudo deverá estar devidamente assinado por profissional competente, conter o CRM do profissional e especificar o CID em que o candidato se enquadra. Deverá preencher o Formulário (Anexo VI) deste Edital e enviar os documentos via área do candidato.

4.27. Serão considerados somente documentos enviados dentro do prazo estabelecido, conforme data de envio no registro do e-mail, obrigatoriamente acompanhados do Formulário (Anexo VI) e dos documentos a seguir, sob pena de indeferimento:

4.27.1. laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão, anexando ao laudo médico as seguintes informações: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF e nome do Concurso Público, nome do cargo pretendido (Anexo VI);

4.27.2. o candidato com deficiência visual que necessitar de prova especial em Braille ou ampliada ou, ainda, leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada no subitem 4.30.1, deverá encaminhar solicitação por escrito (Anexo VI), dentro do prazo previsto para envio da documentação;

4.27.3. o candidato com deficiência auditiva que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais ou videoprova, além do envio da documentação indicada no subitem 4.30.1, deverá encaminhar solicitação por escrito (Anexo VI);

4.27.4. o candidato com deficiência física que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada no subitem 4.30.1, deverá solicitar, por escrito (Anexo VI), mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas dissertativas (quando houver) e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc.;

4.27.5. o candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada no subitem 4.30.1, deverá encaminhar solicitação (Anexo VI) com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, dentro do prazo de envio do laudo.

4.28. Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

4.29. Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas nesse sistema em fonte 24.

4.30. O candidato que encaminhar laudo médico, de acordo com o especificado no item 4.27.1 e que não tenha indicado no ato da inscrição que deseja concorrer às vagas reservadas, automaticamente não será considerado como “concorrendo às vagas reservadas a deficientes”.

4.31. Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados neste item e seus subitens serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.

4.32. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição, conforme instruções constantes neste item, não poderá interpor recurso administrativo em favor de sua condição.

4.33. A avaliação biopsicossocial ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original oficial e nota por base o laudo médico encaminhado no período das inscrições, conforme disposto neste Edital, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

4.34. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste item implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

4.35. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

5. DA RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS PRETOS/PARDOS E PARA CANDIDATOS HIPOSSUFICIENTES

5.1. PARA CANDIDATOS PRETOS/PARDOS:

5.1.1. As vagas destinadas para o provimento imediato e as que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público serão providas na forma do art. 1º da Lei Distrital nº 6.321/2019.

5.1.2. A opção pela participação no Concurso Público por meio da reserva de vagas é facultativa.

5.1.3. Na hipótese de constatação falsa, o candidato será eliminado do Concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

5.1.4. Ficam reservadas 20% (vinte por cento) das vagas a serem preenchidas por pessoas pretas/pardas.

5.1.5. As pessoas pretas/pardas concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e àquelas destinadas à ampla concorrência, desde que obtenham pontuação suficiente.

5.1.6. As pessoas pretas/pardas aprovadas dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência não serão computados para efeito de preenchimento das vagas reservadas.

5.1.7. Em caso de desistência da pessoa preta/parda aprovado em vaga reservada, esta será preenchida pela pessoa preta/parda posteriormente classificada.

5.1.8. Na hipótese de não haver número de pessoas pretas/pardas aprovadas suficientes para ocupar as vagas reservadas, as remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

5.1.9. O Instituto Consulpam providenciará Comissão composta por 5 (cinco) integrantes e seus suplentes, para verificação da veracidade do pertencimento racial neste Concurso Público, devendo atender ao critério da diversidade, garantindo que sejam distribuídos por gênero, cor e, preferencialmente, naturalidade.

5.1.10. Os candidatos pretos/pardos deverão assim se autodeclarar no momento da inscrição no certame, presumindo-se verdadeiras as informações, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal na hipótese de constatação de declaração falsa.

5.1.11. O edital de convocação para entrevista à reserva de vagas às pessoas pretas/pardas será publicado no site www.consulpam.com.br e serão convocados aqueles da lista reservada aos candidatos que se autodeclararam pretos/pardos posicionados até as classificações dispostas no quadro a seguir, para verificação da veracidade da autodeclaração, por meio de comissão designada para tal fim, com competência deliberativa:

CARGO	ÁREA DE ESPECIALIZAÇÃO	CONVOCAÇÃO PARA VERIFICAÇÃO DA VERACIDADE DA AUTODECLARAÇÃO (HETEROIDENTIFICAÇÃO)
ANALISTA EM GESTÃO E ASSISTÊNCIA PÚBLICA À SAÚDE	ADMINISTRATIVA	até a 1056ª colocação
	CONDUTOR DE VEÍCULO URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	até a 490ª colocação
TÉCNICO EM GESTÃO E ASSISTÊNCIA PÚBLICA À SAÚDE	TÁTICO OPERACIONAL E ASSISTENCIAL	até a 369ª colocação
	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	até a 681ª colocação

5.1.12. Os candidatos NÃO receberão avisos e convocações individuais via correio ou e-mail, sendo o acompanhamento das publicações, editais, avisos, comunicados referentes ao Concurso Público de sua inteira responsabilidade.

5.1.13. O não comparecimento à realização do procedimento de heteroidentificação, por qualquer que seja o motivo, caracterizará DESISTÊNCIA do candidato em participar da lista de reserva de vagas a pessoas pretas/pardas, que passará a integrar apenas a lista de ampla concorrência do Concurso Público, desde que obtenha pontuação suficiente.

5.1.14. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será considerado não habilitado e imediatamente eliminado do Concurso Público.

5.1.15. Os candidatos que optarem por concorrer às vagas reservadas às pessoas pretas/pardas, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla

concorrência e satisfizerem as condições de habilitação estabelecidas em Edital, deverão se submeter ao procedimento de heteroidentificação, exceto aqueles que configurarem dentro do limite de vagas imediatas constantes na ampla concorrência.

5.1.16. O candidato que não declarar, no ato da inscrição, sua opção para concorrer às vagas reservadas para pessoas pretas/pardas, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

5.2. PARA CANDIDATOS HIPOSSUFICIENTES:

5.2.1. As vagas destinadas para o provimento imediato e as que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público serão providas na forma do art. 1º da Lei Distrital nº 6.741/2020.

5.2.2. Ficam reservadas 10% (dez por cento) das vagas a serem preenchidas por pessoas comprovadamente hipossuficientes.

5.2.3. A opção pela participação no Concurso Público por meio da reserva de vagas é facultativa.

5.2.4. Caso a aplicação do percentual citado resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5, nos termos do § 2º do art. 1º da Lei Distrital nº 6.741/2020.

5.2.5. Considera-se hipossuficiente a pessoa com renda familiar mensal per capita igual ou inferior a um salário mínimo e meio e que tenha cursado o ensino médio completo em escola da rede pública ou em instituições privadas na condição de bolsista integral.

5.2.6. Para concorrer à vaga para hipossuficientes, o candidato deverá autodeclarar-se nesta condição no ato de inscrição e enviar, impreterivelmente até o último dia de inscrição:

5.2.6.1. cópia autenticada do documento de identidade (frente e verso);

5.2.6.2. cópia autenticada do histórico escolar, ou documento equivalente, comprovando ter cursado o ensino médio completo em escola da rede pública ou em instituições privadas na condição de bolsista integral;

5.2.6.3. cópia autenticada dos documentos de todos os membros familiares residentes no mesmo domicílio:

a) documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;

b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);

c) contracheques, ou comprovantes de renda bruta similares, dos últimos 03 (três) meses, de cada membro da família que se enquadre nessa situação.

5.2.7. A documentação citada no subitem 5.2.6 deverá ser digitalizada e enviada via área de inscrição do candidato, podendo ser enviada, ainda, para o e-mail concursosops@consulpam.com.br, ou ainda, presencialmente no endereço SCN quadra 1, Edifício Central Park, 6º andar, sala 604 - Asa Norte, no período previsto no Cronograma das Atividades.

5.2.8. O candidato deverá manter aos seus cuidados o original ou a cópia autenticada em cartório da documentação enviada, caso seja solicitada a apresentação física dos documentos para confirmação da veracidade das informações.

5.2.9. As informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato. Na hipótese de constatação de declarações falsas, o candidato será eliminado do Concurso Público, assegurados a ampla defesa e o contraditório.

5.2.10. O candidato concorrente às vagas destinadas aos hipossuficientes participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas.

5.2.11. O candidato hipossuficiente concorrerá às vagas reservadas e às vagas de ampla concorrência, desde que obtenha pontuação suficiente.

5.2.12. As vagas reservadas que não forem providas por falta de candidatos hipossuficientes serão preenchidas pelos demais candidatos de ampla concorrência, observada a ordem de classificação no certame.

5.2.13. Os candidatos com deficiência, bem como os pretos/pardos e hipossuficientes, concorrerão a todas as vagas oferecidas, e a utilização das vagas reservadas por tais candidatos dar-se-á, quando, tendo sido aprovados, a classificação obtida no quadro geral de candidatos for insuficiente para habilitá-los a prosseguir no Concurso.

6. DA FASE DO CONCURSO PÚBLICO

6.1. O Concurso Público compreenderá a aplicação de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de Brasília-DF, podendo ser utilizadas cidades circunvizinhas, de acordo com a necessidade e conveniência.

7.2. A SEPLAD e o Instituto Consulpam não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e alimentação dos candidatos residentes ou domiciliados em Brasília-DF ou em outro município que exija o deslocamento para a realização das provas.

7.3. O candidato somente poderá realizar a prova em data, local e horário definidos no cartão de identificação.

7.4. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas para fins de justificativa de sua ausência.

7.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com 60 (sessenta) minutos de antecedência, munido do documento de identificação oficial com foto e do cartão de identificação emitido na área do candidato, disponível no site www.consulpam.com.br, sem os quais não terá acesso ao local da prova.

7.6. O candidato fica obrigado a cumprir os protocolos de prevenção à COVID-19 e variantes, que estiverem vigentes na data da prova, sendo de sua inteira responsabilidade acompanhar as publicações dos órgãos oficiais, bem como atender a todos os protocolos

sanitários vigentes, sob pena de não poder ingressar no local da prova e ser excluído em caráter definitivo do Concurso Público.

7.7. Nos locais de realização das provas, após o fechamento dos portões, em horário a ser divulgado pelo Instituto, não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, sendo eliminado aquele que se apresentar após esse momento.

7.8. Faltando 20 (vinte) minutos do horário previsto para o início das provas, os portões serão fechados e não será permitida a entrada de nenhum candidato.

7.9. Os candidatos, após entrarem na sala da prova, somente poderão ausentar-se do recinto de realização das provas após decorrida uma hora do tempo de duração previsto.

7.10. O candidato que, por qualquer motivo, se recusar a permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no item 7.9, terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

7.11. O candidato que não cumprir o disposto no item 7.9, insistindo em sair da sala de realização das provas sem cumprir o determinado no item anterior, deverá assinar o Termo de Recusa, constando os motivos do descumprimento. Este documento será enviado à Comissão do Concurso do Instituto Consulpam para providências e o candidato poderá ser eliminado do certame, garantidos o contraditório e a ampla defesa. Caso o candidato se negue a assiná-lo, poderá ser assinado e testemunhado por outros candidatos, pelos fiscais e/ou pelo coordenador de prédio local.

7.12. Os 3 (três) últimos candidatos em sala de provas somente poderão deixá-la juntos, após verificarem o correto armazenamento dos cadernos de provas e cartões-resposta em invólucros específicos, além de assinarem atas com os respectivos números de lacres, atestando a idoneidade da aplicação das provas.

7.13. A inviolabilidade dos malotes das provas será comprovada no momento do rompimento de seus lacres, mediante termo formal, na presença de testemunhas.

7.14. A inviolabilidade dos pacotes das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos pacotes, na presença de todos os candidatos, nas salas de realização das provas.

7.15. Durante o período de realização das provas, não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido o uso de livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou quaisquer outros meios.

7.16. O candidato não poderá fazer anotação de questões ou informações relativas às suas respostas em quaisquer outros meios que não os permitidos neste Edital e seus Anexos.

7.17. Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo Instituto Consulpam.

7.18. Os candidatos não poderão utilizar, em hipótese alguma, lapiseira, lápis, borracha, corretivos ou outro material que não seja caneta de corpo transparente.

7.19. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver previamente inscrito e munido de documento oficial de identidade com foto, sendo exigida a apresentação do documento original e válido, não sendo aceita cópia, mesmo que autenticada.

7.20. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de aplicação das provas, o documento oficial de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que o candidato que será submetido a identificação especial, que compreenderá coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

7.21. O comprovante de pagamento de inscrição e o cartão de identificação, por si sós, não serão aceitos para a identificação do candidato.

7.22. O documento oficial de identificação com foto, apresentado no dia da prova, deverá estar em perfeita condição, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato, e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e assinatura.

7.23. Não serão aceitos documentos de identificação ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

7.24. O candidato que não apresentar documento oficial de identidade válido e com foto não poderá fazer a prova.

7.25. Uma vez dentro do prédio onde fará a prova, o candidato não poderá manusear nenhum equipamento eletrônico, nem consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início, bem como somente poderá deixar a sala de realização mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal, ou sob fiscalização da equipe de aplicação de provas.

7.26. Dentro do prédio onde fará a prova, não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, abafadores auriculares, tampões e/ou similares, brincos, bem como o uso ou o porte, mesmo que desligados, de telefone celular, pagers, bip, relógios de qualquer tipo, agenda eletrônica, calculadora, notebook, palmtop, ipod, tablet, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitida a anotação de informações relativas às questões das provas e suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual. O descumprimento desta instrução poderá implicar na eliminação do candidato.

7.27. Caso algum aparelho emita qualquer som no horário de prova, o candidato será eliminado do certame.

7.28. O candidato que, durante a realização das provas, for encontrado portando qualquer um dos aparelhos não permitidos neste Edital, mesmo que desligados, terá a ocorrência registrada em Ata, que será avaliada pela Comissão de Concursos, podendo ser eliminado do certame.

7.29. É vedado o ingresso de candidato na sala de provas portando garrafa opaca, garrafa transparente com rótulo ou objetos similares, mesmo que apresente a respectiva autorização de porte.

7.29.1. Nos termos da Lei nº 10.826/2003, o candidato que necessitar fazer uso do porte de arma deverá apresentar documentação que comprove estar amparado pelo art. 6º da referida Lei, em especial o Certificado de Registro de Arma de Fogo ou Autorização de Porte.

7.29.2. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação de Local de Prova, para desmunição da arma, antes do início da realização das provas. Em nenhuma hipótese, será permitido o ingresso de candidato(a) portando arma de fogo nos locais de provas.

7.29.3. O Instituto Consulpam garantirá a devida guarda e o acatamento das armas, em ambiente seguro, até a finalização das provas pelo candidato, desde que o pedido tenha sido previamente solicitado e justificado.

7.30. O Instituto Consulpam não se responsabiliza pela guarda de objetos dos candidatos, ficando todos os pertences em posse destes. Recomendamos que sejam levados apenas os objetos permitidos neste Edital, quais sejam: documento oficial de identificação com foto, cartão de identificação, comprovante de pagamento, comprovantes de protocolos sanitários e caneta com corpo transparente. O Instituto Consulpam e a SEPLAD não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorram aos objetos dos candidatos.

7.31. Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas que, porventura, venham a ser entregues ao Instituto Consulpam, serão guardados pelo prazo de 30 (trinta) dias e encaminhados posteriormente à seção de achados e perdidos da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT).

7.32. Para garantir a segurança do Concurso Público, o candidato será submetido a detector de metais dentro do prédio onde realizará as provas, dentre outras medidas.

7.33. Ao iniciarem os procedimentos operacionais relativos à aplicação das provas, serão observadas as condições abaixo:

7.33.1. as instruções constantes nos cadernos de provas e no cartão-resposta, bem como as orientações e instruções expedidas pela Consulpam durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato;

7.33.2. o candidato deverá assinar a lista de presença e o cartão-resposta de acordo com a assinatura constante no seu documento oficial de identidade;

7.33.3. a ausência da digital e/ou da assinatura do candidato, bem como da marcação do tipo de prova no cartão-resposta da prova objetiva, poderá acarretar a sua eliminação;

7.33.4. uma vez fora da sala, o candidato não poderá regressar para assinar ou imprimir a digital no cartão-resposta;

7.33.5. somente serão permitidos assinalamentos nos cartões-resposta feitos pelo próprio candidato, com caneta esferográfica (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente, sendo vedada qualquer participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas às pessoas com deficiência ou com necessidade de atendimento especial;

7.33.6. não haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato, salvo em situação que o Instituto Consulpam julgue necessário;

7.33.7. o candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar seu cartão-resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção;

7.33.8. será considerado nulo o cartão-resposta que estiver marcado ou escrito, respectivamente, a lápis, bem como com a presença de qualquer forma de identificação do candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade;

7.33.9. ao terminar o tempo mínimo de 60 minutos determinado neste Edital para a realização das provas, o candidato poderá se ausentar da sala, entregando, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o caderno de provas e o cartão-resposta, devidamente preenchidos e assinados nos locais destinados;

7.33.10. o candidato poderá levar seu caderno de provas quando faltar uma hora para o término do horário estabelecido. Para tanto, o material deve estar intacto, sem faltar nenhuma folha ou parte dela. A violação da prova acarretará a eliminação do candidato;

7.33.11. na correção dos cartões-resposta, será atribuída nota zero à questão sem opção assinalada, com mais de uma opção assinalada, que contenha emenda ou rasura ou cuja marcação não esteja condizente com a instrução fornecida no próprio cartão. O preenchimento do cartão-resposta fora do padrão instruído será considerado, pois o leitor óptico não capta as marcações em desconformidade com o padrão de leitura do equipamento;

7.33.12. ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros;

7.33.13. no dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação;

7.33.14. nos casos de eventual falta de Caderno de Questões (material personalizado de aplicação das provas), em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o Instituto Consulpam tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

7.33.15. Poderá ser eliminado do Concurso Público, garantidos o contraditório e a ampla defesa, se for o caso, o candidato que:

7.34.1. apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais determinados;

7.34.2. não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

- 7.34.3. não apresentar o documento oficial de identidade com foto ou quaisquer dos documentos oficiais de que trata este Edital com Boletim de Ocorrência, no caso de perda ou roubo;
- 7.34.4. após iniciada a prova, estabelecer comunicação, por qualquer meio, com outros candidatos ou com pessoas estranhas a este Concurso Público;
- 7.34.5. ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou deixar o local de provas antes do horário permitido;
- 7.34.6. fazer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no Edital;
- 7.34.7. for surpreendido usando e/ou portando algum dos objetos proibidos por este Edital;
- 7.34.8. não entregar o caderno de questões e o cartão-resposta ao término do tempo de aplicação das provas;
- 7.34.9. fazer anotação de informações relativas às questões da prova e suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
- 7.34.10. ausentar-se da sala de prova portando o cartão-resposta e/ou caderno de questões;
- 7.34.11. utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer fase do certame;
- 7.34.12. não permitir a coleta de sua assinatura;
- 7.34.13. recusar a submeter-se ao sistema de detecção de metal e de coleta da impressão digital da prova objetiva;
- 7.34.14. fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;
- 7.34.15. desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
- 7.34.16. perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;
- 7.34.17. tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;
- 7.34.18. recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da comissão organizadora, da banca examinadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou de qualquer outra autoridade presente no local do certame;
- 7.34.19. deixar de atender às normas contidas nos cadernos de provas e no cartão-resposta e demais orientações/instruções fornecidas pelo Instituto Consulpam.
- 7.35. Caso ocorra alguma das situações previstas neste item, o Instituto Consulpam lavrará ocorrência e, em seguida, adotará as providências cabíveis.
- 7.36. Os gabaritos serão publicados no endereço eletrônico www.consulpam.com.br, até o 1º (primeiro) dia útil subsequente à realização das provas.
- 7.37. A duração das provas será de 4h30min (quatro horas e trinta minutos) para todos os cargos, com exceção dos candidatos com deficiência que tiverem solicitado tempo adicional, bem como serão aplicadas em turnos distintos.
- 7.38. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo de duração das provas e não serão fornecidas informações referentes ao conteúdo por qualquer membro da equipe da aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes.
- 7.39. Na prova objetiva, considerar-se-á ELIMINADO o candidato que obtiver a pontuação:
- 7.39.1. igual a 0 (zero) nas questões de Língua Portuguesa;
- 7.39.2. menor que 50% (cinquenta por cento) nas questões de Conhecimentos Gerais; e
- 7.39.3. menor que 50% (cinquenta por cento) nas questões de Conhecimentos Específicos.
- 7.40. Todos os candidatos terão as suas provas objetivas corrigidas por meio de processamento eletrônico, a partir das marcações feitas na folha de respostas.
- 7.41. Se do exame de recursos da prova objetiva resultar anulação de questão(ões), a pontuação correspondente a cada questão que tiver o seu gabarito anulado será distribuída, proporcionalmente, entre as demais questões da prova de mesmo peso, ou seja:
- 7.41.1. no caso de anulação de questão no bloco relativo aos Conhecimentos Gerais, a distribuição da pontuação da questão anulada será feita única e exclusivamente nas questões de conhecimentos gerais, mantendo-se a pontuação máxima permitida para esse conjunto de questões em 25,00 (vinte e cinco) pontos;
- 7.41.2. no caso de anulação de questão no bloco relativo aos Conhecimentos Específicos, a distribuição da pontuação da questão anulada será feita única e exclusivamente nas questões de conhecimentos específico, mantendo-se a pontuação máxima permitida para esse conjunto de questões em 75,00 (setenta e cinco) pontos;
- 7.42. Acarretará a eliminação do Concurso, sem prejuízo das sanções cabíveis, a burla ou a tentativa de burla, por parte do candidato, a quaisquer das normas definidas neste Edital e seus Anexos e/ou em outros editais complementares relativos ao certame, nos comunicados e/ou nas instruções constantes em cada prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
- 7.43. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público (o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos), bem como a sua autenticidade, será solicitado, quando da aplicação da prova objetiva, a autenticação digital em local apropriado.
- 7.44. O gabarito preliminar das provas será publicado no site www.consulpam.com.br, conforme previsto no Cronograma das Atividades.
- 7.45. Em hipótese alguma haverá segunda chamada para realização das provas, sendo atribuída nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.
- 7.46. CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA LACTANTES
- 7.47. Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do Concurso Público, nos critérios e condições estabelecidos na Lei nº 6.460, de 26 de dezembro de 2019.
- 7.48. A candidata que seja mãe lactante de bebê de até 6 (seis) meses de idade deverá requerer, no ato da inscrição, local reservado para amamentação.
- 7.49. A prova da idade do infante será feita mediante declaração anexada no ato de inscrição para o Concurso Público e apresentação da respectiva certidão de nascimento durante sua realização. A candidata que não apresentar a solicitação no período de inscrição poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.
- 7.50. Deferida a solicitação, a mãe deverá, no dia da prova levar uma pessoa acompanhante, que será a responsável pela guarda da criança durante o período necessário.
- 7.51. A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. A mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala em que estiver sendo realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.
- 7.52. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.
- 7.53. Para a amamentação, o bebê deverá permanecer no ambiente determinado pela Coordenação.
- 7.54. A criança deverá estar acompanhada somente de um maior de 18 (dezoito) anos, capaz, responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste Concurso Público. O acompanhante do infante não poderá utilizar celulares ou outros equipamentos eletrônicos.
- 7.55. A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas.
- 7.56. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma fiscal do Instituto Consulpam, sem a presença do responsável pela guarda da criança, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.
- 7.57. A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará as provas.
- 7.58. O Instituto Consulpam não disponibilizará acompanhante para a guarda de crianças.
8. DA PROVA OBJETIVA
- 8.1. A prova objetiva ocorrerá de acordo com o especificado no Cronograma das Atividades.
- 8.2. A prova objetiva compreenderá questões de múltipla escolha – A, B, C, D – de acordo com conteúdo indicado no Anexo III.
- 8.3. Serão válidas apenas as respostas assinaladas no cartão-resposta.
- 8.4. O quantitativo de questões e suas respectivas áreas de conhecimento estão discriminados no Anexo II deste Edital.
9. DA CLASSIFICAÇÃO
- 9.1. classificação será feita em ordem decrescente do número de pontos obtidos pelos candidatos, conforme as notas calculadas, mediante as Fórmulas previstas no Anexo V.
- 9.2. A classificação dos aprovados será divulgada em ordem decrescente, publicada no Diário Oficial do Distrito Federal e no site www.consulpam.com.br.
- 9.3. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará, sucessivamente,
- 9.4. Na hipótese de igualdade no desempenho dos candidatos, gerando empate na ordem de classificação, serão aplicados, sucessivamente, os critérios de desempate adiante definidos (Decreto nº 42.951, de 27 de janeiro de 2022):
- 9.4.1. com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao candidato de idade mais elevada;
- 9.4.2. que tiver exercido a função de jurado, conforme o disposto no art. 440 do Código de Processo Penal. Para fins de comprovação da função citada, serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado a partir de 10 de agosto de 2008 (data da entrada em vigor da Lei Federal nº 11.689/2008), nos termos do art. 440 do CPP e serão enviados via área do candidato;
- 9.4.3. obtiver maior nota na prova objetiva de conhecimentos específicos;
- 9.4.4. obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de conhecimentos específicos;
- 9.4.5. obtiver a maior nota na prova objetiva de conhecimentos básicos;
- 9.4.6. obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de conhecimentos básicos; e
- 9.4.7. o candidato que tiver maior idade.
- 9.5. Em caso de anulação de questões haverá o ajuste proporcional, para baixo, do número de pontos mínimos para a aprovação na respectiva área do conhecimento/disciplina, quando for o caso.
10. DOS RECURSOS
- 10.1. Caberá recurso fundamentado, assegurados o contraditório e a ampla defesa, dirigido em única e última instância à Comissão de Concurso do Instituto Consulpam contra todas as decisões proferidas no âmbito deste Concurso Público, que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como:
- 10.1.1. indeferimento de isenção do valor da taxa de inscrição;
- 10.1.2. indeferimento da inscrição ou dados pessoais digitados erroneamente;
- 10.1.3. indeferimento do pedido de atendimento especial e de concorrência na condição de pessoa com deficiência e/ou pessoa preta/parda e hipossuficiente;
- 10.1.4. questões da prova objetiva e gabaritos preliminares;
- 10.1.5. totalização dos pontos obtidos na prova objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas e na classificação preliminar;

10.1.6. demais decisões proferidas durante o Concurso que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.

10.2. O prazo para a interposição de recursos será de 05 (cinco) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso.

10.3. O Instituto Consulpam informará no endereço eletrônico www.consulpam.com.br todas as inscrições para interposição dos recursos, a serem apresentados nos termos do Anexo VII.

10.4. No caso de recurso previsto contra indeferimento de inscrição por problemas ocasionados no pagamento da taxa de inscrição, deverá estar acompanhado, obrigatoriamente, da cópia legível do comprovante de pagamento do valor da taxa de inscrição, bem como de toda a documentação e das informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularidade do pagamento.

10.5. Os recursos à prova objetiva deverão apresentar argumentação lógica, consistente e serem acrescidos da indicação bibliográfica pesquisada (quando couber) pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.

10.6. Cada candidato poderá interpor recurso, devidamente fundamentado.

10.7. Serão indeferidos os recursos que:

10.7.1. não estiverem devidamente fundamentados;

10.7.2. não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;

10.7.3. estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;

10.7.4. forem apresentados fora do prazo estabelecido;

10.7.5. apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não aquela selecionada para o recurso;

10.7.6. forem interpostos coletivamente;

10.7.7. desrespeitem a banca examinadora;

10.7.8. sejam cópia idêntica de outro(s) recurso(s);

10.7.9. não fizerem uso do Formulário para Recursos (Anexo VII).

10.8. Não serão reconhecidos os recursos ilegíveis.

10.9. A decisão sobre o deferimento ou indeferimento do recurso será publicada, conforme previsto neste Edital, e disponibilizada no endereço eletrônico www.consulpam.com.br.

10.10. A decisão de que trata o subitem acima terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

10.11. A banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

10.12. Se, do exame do recurso, resultar anulação da questão de múltipla escolha, os pontos a ela correspondentes, independentemente de interposição de recursos administrativos ou de decisão judicial:

10.12.1. no caso de anulação de questão no bloco relativo aos Conhecimentos Básicos, a distribuição da pontuação da questão anulada será feita única e exclusivamente nas questões de Conhecimentos Básicos, mantendo-se a pontuação máxima permitida para esse conjunto de questões em 25 pontos;

10.12.2. no caso de anulação de questão no bloco relativo aos Conhecimentos Específicos, a distribuição da pontuação da questão anulada será feita única e exclusivamente nas questões de Conhecimentos Específicos, mantendo-se a pontuação máxima permitida para esse conjunto de questões em 75 pontos.

10.13. Se houver alteração do gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito revisado.

10.14. Na ocorrência dos dispostos nos itens 10.12 e 10.13, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

11. DAS PUBLICAÇÕES

11.1. As publicações referentes ao certame serão feitas no Diário Oficial do Distrito Federal e no site www.consulpam.com.br.

11.2. O Instituto Consulpam publicará no site www.consulpam.com.br:

11.2.1. aviso de editais complementares;

11.2.2. lista de candidatos habilitados do Concurso;

11.2.3. lista de inscrições indeferidas/impedidas;

11.2.4. convocação dos candidatos que tiverem suas inscrições deferidas para prestação da prova;

11.2.5. gabaritos;

11.2.6. resultado dos recursos;

11.2.7. demais atos pertinentes ao certame.

12. DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. A Homologação do Concurso será feita por ato da SEPLAD, com publicação no Diário Oficial do Distrito Federal.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. O provimento dos cargos públicos dependerá do atendimento às exigências legais para cada cargo e dar-se-á por nomeação pelo GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL e obedecerá ao limite de vagas e à ordem de classificação dos candidatos aprovados, conforme Edital de Classificação Final, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal e no site www.consulpam.com.br.

13.2. Os candidatos aprovados serão nomeados a critério do GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL, conforme o número de vagas disponíveis, obedecida a ordem classificatória, e levando em consideração as disposições constantes da normativa distrital.

13.3. Concluído o Concurso Público e homologado o seu resultado final, a nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do certame e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

13.4. O candidato nomeado será responsabilizado administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5. O candidato que for nomeado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar pedido de readaptação/reabilitação profissional, alteração de carga horária, alteração de jornada de trabalho e limitação de atribuições para o desempenho da função.

13.6. O candidato deverá manter atualizados seus dados pessoais e seu endereço perante o Instituto Consulpam enquanto estiver participando do concurso público, por meio do e-mail concursosogaps@consulpam.com.br, conforme o caso, e perante a SEPLAD, após a homologação do resultado final, desde que aprovado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados pessoais e de seu endereço.

13.7. A nomeação para posse será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.

13.8. Quando do ato de nomeação, o candidato também será notificado por meio de e-mail e telegrama. Caso não esteja seu cadastro atualizado na forma do Subitem 13.6, não haverá outra forma de comunicação.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A SEPLAD e o Instituto Consulpam eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestarem as provas deste Concurso Público.

14.2. Até a data da homologação, as informações e orientações a respeito deste Concurso Público poderão ser obtidas no escritório do Instituto Consulpam, no endereço SCN quadra 1, Edifício Central Park, 6º andar, sala 604 - Asa Norte, no horário das 10h às 16h (exceto sábados, domingos e feriados), ou pelos telefones (85) 3224-9369, (85) 9957-9369 (WhatsApp), no chat disponível no site www.consulpam.com.br ou no e-mail concursosogaps@consulpam.com.br.

14.3. Após a data de homologação do Concurso, os candidatos deverão consultar as nomeações dos candidatos aprovados, dentro do quantitativo de vagas oferecidas, por meio de publicações no Diário Oficial do Distrito Federal.

14.4. Não serão prestadas por telefone ou e-mail informações relativas a resultado, nota ou classificação deste Concurso Público.

14.5. A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos da SEPLAD e do Instituto Consulpam não isenta o candidato da obrigação de acompanhar as publicações oficiais sobre este Concurso Público.

14.6. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações relativos a este Concurso Público, que vierem a ser publicados pelo Instituto Consulpam mediante aprovação da SEPLAD, divulgados por meio do Diário Oficial do Distrito Federal e/ou do endereço eletrônico www.consulpam.com.br.

14.7. A SEPLAD não emitirá certificado de aprovação neste Concurso, valendo, como tal, as publicações oficiais.

14.8. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de quaisquer recursos, laudos e exames médicos, pedidos de isenção, títulos e de quaisquer outros documentos após as datas e nas formas estabelecidas neste Edital.

14.9. A análise dos recursos será de responsabilidade do Instituto Consulpam.

14.10. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado neste Edital.

14.11. Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega de pedidos de isenção, laudos médicos e títulos e/ou outros documentos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o último dia do prazo estabelecido neste Edital, desde que coincida com dia de funcionamento normal do Instituto Consulpam.

14.12. A SEPLAD e o Instituto Consulpam não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Concurso Público ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

14.13. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este Concurso Público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.14. Comprovada a inexistência ou as irregularidades descritas neste item, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.

14.15. A SEPLAD e o Instituto Consulpam não se responsabilizam por eventuais falhas no recebimento ou envio das correspondências, recebidas ou não, em decorrência de:

14.15.1. insuficiência, falta de atualização, equívoco ou alterações dos dados e endereço por ele fornecidos;

14.15.2. ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio de correspondência eletrônica, como endereço de e-mail errado digitado pelo candidato;

14.16. A atualização de dados pessoais junto ao Instituto Consulpam não desobriga o candidato de acompanhar as publicações oficiais do Concurso, não cabendo a este alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.

14.17. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de

processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, sua prova será anulada, e o candidato será, automaticamente, eliminado do Concurso, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.18. Será admitida a impugnação do Edital normativo do Concurso interposta, impreterivelmente, formalmente escrita, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados de sua publicação.

14.18.1. O pedido de impugnação poderá ser entregue no endereço SCN quadra 1, Edifício Central Park, 6º andar, sala 604 - Asa Norte, ou enviada ao Instituto Consulpam, via área do Candidato, no período indicado no Cronograma das Atividades, ou ainda, para o e-mail concursogaps@consulpam.com.br, com indicação do(s) item(ns) a ser(em) impugnado(s). O impugnante deverá identificar-se com o nome completo e o número do CPF no corpo do e-mail e indicar no campo assunto: GAPS - PEDIDO DE IMPUGNAÇÃO AO EDITAL NORMATIVO.

14.18.2. Os eventuais pedidos de impugnação serão analisados e julgados pela SEPLAD e pelo Instituto Consulpam. Ao término da apreciação das solicitações de impugnação, o Instituto divulgará, em seu endereço eletrônico www.consulpam.com.br, no período indicado no Cronograma das Atividades, relatório contendo a análise e o julgamento de eventuais pedidos de impugnação.

14.18.3. Não caberá, sob hipótese alguma, recurso administrativo sobre o resultado do julgamento dos pedidos de impugnação.

14.19. Ocorrendo fato ou situação não prevista que dificulte ou impossibilite a realização das provas no dia, local e horário estabelecidos, a SEPLAD e o Instituto Consulpam reservam-se o direito de adiar o evento, efetuando a comunicação dessa decisão mediante publicação, na forma prevista neste Edital, e divulgação no endereço eletrônico www.consulpam.com.br.

14.20. Quaisquer casos de alterações orgânicas permanentes ou temporárias, tais como indisposições, trabalhos de parto ou outros que impossibilitem o candidato de submeter-se às provas, exames e/ou avaliações, ou que diminuam ou limitem sua capacidade física, mental e/ou orgânica não serão aceitos para fins de tratamento diferenciado por parte da coordenação na aplicação das provas, exames e/ou avaliações.

14.21. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.

14.22. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao Edital ou aviso a ser publicado na forma prevista neste Edital.

14.23. Os atos referentes a este Edital, quando praticados por meio de procurador, deverão ser acompanhados por instrumento público de procuração com poderes outorgados especialmente para o fim a que se destina.

14.24. O candidato poderá se inscrever para mais de um cargo de níveis de escolaridades diferentes, tendo em vista a realização das provas em turnos distintos.

14.25. Os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela SEPLAD em conjunto com a Secretaria de Estado de saúde do Distrito Federal - SES e o Instituto Consulpam, no que a cada um couber, sempre garantidos o contraditório e a ampla defesa ao candidato.

NEY FERRAZ JÚNIOR
Secretário de Estado

ANEXO I
RELAÇÃO DOS CARGOS DO CONCURSO PÚBLICO, NÚMERO DE VAGAS,
VENCIMENTO BÁSICO, CARGA HORÁRIA E ESCOLARIDADE
Vagas para provimento imediato

CÓDIGO	CARGO	ESPECIALIDADE	TOTAL DE VAGAS	AMPLA CONCORRÊNCIA	CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA - PcDs (20%)	CANDIDATOS NEGROS (20%)	CANDIDATOS HIPOSSUFICIENTES (10%)
001	ANALISTA EM GESTÃO E ASSISTÊNCIA PÚBLICA À SAÚDE	ADMINISTRATIVA	260	130	52	52	26
002		CONDUTOR DE VEÍCULO URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	40	20	8	8	4
003	TÉCNICO EM GESTÃO E ASSISTÊNCIA PÚBLICA À SAÚDE	APOIO TÁTICO OPERACIONAL E ASSISTENCIAL	15	7	3	3	2
004		APOIO ADMINISTRATIVO	35	17	7	7	4
TOTAL			350	174	70	70	36

Vagas para formação de cadastro de reserva

CÓDIGO	CARGO	ESPECIALIDADE	TOTAL DE VAGAS	AMPLA CONCORRÊNCIA	CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA - PD (20%)	CANDIDATOS NEGROS (20%)	CANDIDATOS HIPOSSUFICIENTES (10%)
001	ANALISTA EM GESTÃO E ASSISTÊNCIA PÚBLICA À SAÚDE	ADMINISTRATIVA	1.500	750	300	300	150
002		CONDUTOR DE VEÍCULO URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	452	227	90	90	45
003	TÉCNICO EM GESTÃO E ASSISTÊNCIA PÚBLICA À SAÚDE	APOIO TÁTICO OPERACIONAL E ASSISTENCIAL	600	300	120	120	60
004		APOIO ADMINISTRATIVO	1.100	550	220	220	110
TOTAL			3.652	1.826	731	730	365

CÓDIGO	ESPECIALIDADE	VENCIMENTO BÁSICO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS
001	ADMINISTRATIVA	RS 1.735,00	20h	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de qualquer curso de nível superior, ou habilitação legal equivalente, fornecido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação.
002	CONDUTOR DE VEÍCULO URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	RS 1.735,00	20h	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior, ou habilitação legal equivalente, fornecido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação; Carteira Nacional de Habilitação Categoria D ou E, com registro EAR – Exerce Atividade Remunerada; ser maior de 21 (vinte e um) anos; comprovante de aprovação em curso especializado e em curso de treinamento de prática veicular em situação de risco (Condutor de Veículo de Transporte de Emergência – CVTE), nos termos da normatização do CONTRAN.
003	APOIO TÁTICO OPERACIONAL E ASSISTENCIAL	RS 1.698,46	20h	Certificado de conclusão de ensino médio expedido por instituição educacional reconhecida pelo órgão próprio do sistema de ensino ou equivalente.
004	APOIO ADMINISTRATIVO	RS 1.698,46	20h	Certificado de conclusão de ensino médio expedido por instituição educacional reconhecida pelo órgão próprio do sistema de ensino ou equivalente.

ANEXO II - QUADRO DE PROVAS
CARGO: ANALISTA EM GESTÃO E ASSISTÊNCIA PÚBLICA À SAÚDE

CONHECIMENTOS GERAIS – TODAS AS ESPECIALIDADES	Número de questões	PESO	NOTA MÍNIMA PARA APROVAÇÃO
LÍNGUA PORTUGUESA	08	01	13 PONTOS
SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS)	02	01	
ATUALIDADES	02	01	
NOÇÕES DE INFORMÁTICA	03	01	
LEGISLAÇÃO APLICADA AOS SERVIDORES DO GDF	03	01	
DIREITO CONSTITUCIONAL	02	01	
DIREITO ADMINISTRATIVO	03	01	
ATENDIMENTO AO PÚBLICO	02	01	
TOTAL	25		

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ESPECIALIDADE ADMINISTRATIVA	Número de questões	PESO	NOTA MÍNIMA PARA APROVAÇÃO
ADMINISTRAÇÃO GERAL E PÚBLICA	20	01	38 PONTOS
ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA	30	01	
GESTÃO DE PESSOAS	20	01	
ATUALIDADES	05	01	
TOTAL	75		

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ESPECIALIDADE CONDUTOR DE VEÍCULOS URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	Número de questões	PESO	NOTA MÍNIMA PARA APROVAÇÃO
RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO	15	01	38 PONTOS
CONDUTOR DE VEÍCULO URGÊNCIA E EMERGÊNCIA (CONHECIMENTOS DA FUNÇÃO)	30	01	
PRIMEIROS SOCORROS	20	01	
DIREITOS HUMANOS	10	01	
TOTAL	75		

CARGO: TÉCNICO EM GESTÃO E ASSISTÊNCIA PÚBLICA À SAÚDE

CONHECIMENTOS GERAIS – TODAS AS ESPECIALIDADES	Número de questões	PESO	NOTA MÍNIMA PARA APROVAÇÃO
LÍNGUA PORTUGUESA	05	01	13 PONTOS
SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS)	02	01	
ATUALIDADES	02	01	
NOÇÕES DE INFORMÁTICA	03	01	
LEGISLAÇÃO APLICADA AOS SERVIDORES DO GDF	03	01	
DIREITO CONSTITUCIONAL	02	01	
DIREITO ADMINISTRATIVO	03	01	
ATENDIMENTO AO PÚBLICO	02	01	
RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO	03	01	
TOTAL	25		

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ESPECIALIDADE APOIO ADMINISTRATIVO	Número de questões	PESO	NOTA MÍNIMA PARA APROVAÇÃO
APOIO ADMINISTRATIVO (CONHECIMENTOS DA FUNÇÃO)	75	01	38 PONTOS

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ESPECIALIDADE APOIO TÁTICO OPERACIONAL	Número de questões	PESO	NOTA MÍNIMA PARA APROVAÇÃO
GESTÃO DE ESTOQUES E RECURSOS MATERIAIS	30	01	38 PONTOS
SEGURANÇA DO TRABALHO	30	01	
PRIMEIROS SOCORROS	15	01	
DIREITOS HUMANOS	10	01	
TOTAL	75		

ANEXO III - PROGRAMA DAS PROVAS OBJETIVAS

1. CARGO: ANALISTA EM GESTÃO E ASSISTÊNCIA PÚBLICA À SAÚDE

1.1. CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Gramática normativa: uso da língua culta. 2. Domínio dos mecanismos de coesão e coerência textual. 2.1. Emprego de elementos de referência, substituição e repetição de conectores e de outros elementos de sequenciamento textual. 2.2. Emprego de tempos e modos verbais. 3. Domínio da estrutura morfosintática do período. 3.1. Emprego das classes de palavras. 3.2. Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 3.3. Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 3.4. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. 3.5. Concordância verbal e nominal. 3.6. Regência verbal e nominal. 3.7. Acentuação gráfica. 3.8. Colocação pronominal. 4. Reescrita de frases e parágrafos do texto. 4.1. Significação de palavras e expressões. 4.2. Substituição de palavras ou trechos de texto. 4.3. Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. 4.4. Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade. 5. Tipos de textos e gêneros textuais. 6. Produção e interpretação de texto. 7. Intertextualidade. 8. Redação Oficial: uso da norma culta da linguagem, clareza e precisão, objetividade, concisão, coesão e coerência, impessoalidade, formalidade e padronização.

SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS): 1. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal. 2. Controle Social no SUS. 3. Resolução nº 453/2012, do

Conselho Nacional de Saúde. 4. Política Nacional de Gestão Estratégica e Participativa do Ministério da Saúde. 5. Lei Orgânica da Saúde – Lei nº 8.080/1990. 6. Lei nº 8.142/1990. 7. Decreto Presidencial nº 7.508/2011. 8. Determinantes Sociais da Saúde. 9. Sistemas de Informação em Saúde.

ATUALIDADES: Realidade étnica, social, histórica, geográfica, cultural, política e econômica do Distrito Federal e da RIDE, instituída pela Lei Complementar Federal nº 94, de 16 de fevereiro de 1998 (alínea acrescida pelo(a) Lei nº 5768 de 14/12/2016) e Plano Distrital de Política para Mulheres (Decreto nº 42.590, de 07 de Outubro de 2021).

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: 1. Conceitos e fundamentos básicos. 2. Hardware e Software. 3. Identificação e manipulação de arquivos. 4. Backup de arquivos. 5. Sistema Operacional Microsoft Windows 7, 8.1 e 10: conceitos, área de trabalho, painel de controle, windows explorer. 6. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint) e LibreOffice (Writer, Calc e Impress). 7. Internet e Intranet. 8. Navegadores de internet: Internet Explorer, Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome. 9. Conceitos sobre gestão de documentos eletrônicos. 10. Noções gerais de Web3 e blockchain.

LEGISLAÇÃO APLICADA AOS SERVIDORES DO GDF: 1. Lei Orgânica do Distrito Federal. 1.1. Fundamentos da Organização dos Poderes e do Distrito Federal. 1.2. Organização do Distrito Federal. 1.3. Organização Administrativa do Distrito Federal. 2. Decreto nº 36.756/2015 e suas alterações (Sistema Eletrônico de Informações – SEI). 3. Lei nº 4.990/2012 (regula o acesso à informação no Distrito Federal). Conhecimentos sobre o Distrito Federal. 4. Realidade étnica, social, histórica, geográfica, cultural, política e econômica do Distrito Federal e da Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno (RIDE), instituída pela Lei Complementar no nº 94/1998 e suas alterações. 5. Noções de História e Geografia do Distrito Federal: 5.1. Contexto histórico de formação do Distrito Federal, localização, população, clima, vegetação, hidrografia e economia. 6. Valorização e plano distrital de política para as mulheres.

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1. Conceitos básicos de Direito Constitucional 2. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: conceito, características, estrutura do texto. 3. Poder constituinte: conceito, espécies, limites. 4. Controle de constitucionalidade: conceito, espécies, instrumentos de controle. 5. Princípios Fundamentais. Direitos e Garantias fundamentais: Direitos e Deveres Individuais e Coletivos, Sociais, Políticos e Nacionalidade. 6. Organização Político-Administrativa do Estado. Intervenção Federal. 7. Administração Pública: Disposições Gerais, Servidores Públicos Cíveis e Militares. 8. Da ordem Econômica e Financeira. 8.1. Princípios gerais da atividade econômica. 8.2 Da Organização dos Poderes.

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1. Conceitos e princípios. 1.1. Objeto. 1.2. Fontes. 2. Estado, governo. 3. Administração pública. 4. Organização da Administração: Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 5. Lei Federal nº 13.303/2016 (Estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios). 6. Entidades Paraestatais. Reforma Administrativa e Terceiro Setor: Serviços sociais autônomos, entidades de apoio, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público. Deveres e Poderes Administrativos: poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia, uso e abuso de poder. 8. Atos Administrativos: classificação, requisitos, atributos, espécies, extinção, convalidação. 9. Agentes Públicos: disposições constitucionais, espécies 9.1 Cargo, emprego e função pública: provimento, vacância, acumulação, efetividade, estabilidade e vitaliciedade. 9.2. Remuneração. 9.3. Direitos e deveres. 9.4. Responsabilidade. 9.5. Sindicância e Processo administrativo disciplinar. 9.6. Lei Complementar nº 840/2011 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Cíveis do Distrito Federal, das Autarquias e das Fundações Públicas Distritais). 10. Serviços públicos: classificação, elementos constitutivos. 10.1. Formas de prestação e meios de execução: delegação, concessão, permissão e autorização. 11. Lei Federal nº 8.429/1992 (improbidade administrativa). 12. Lei Federal nº 9.784/1999 (processo administrativo) aplicável ao Distrito Federal por força da Lei Distrital nº 2.834/2001 e suas alterações. 13. Licitações e contratos administrativos: Lei Federal nº 8.666/1993 e Lei nº 14.133/2021 e suas alterações. 14. Pregão: Lei nº 10.520/2002 e demais disposições normativas relativas ao pregão. 15. Decreto Distrital nº 26.851/2006. Lei de Acesso à Informação.

ATENDIMENTO AO PÚBLICO: Atendimento ao Público Qualidade no atendimento ao público; A imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; Formas de tratamento; Relacionamento interpessoal, Código de Ética.

1.2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1.2.1-ESPECIALIDADE ADMINISTRATIVA

ADMINISTRAÇÃO GERAL E PÚBLICA: 1. Conceitos. 2. Organização. 3. Teoria Geral da Administração. 4. Níveis organizacionais. 5. Processo administrativo. 6. Políticas públicas. 7. Planejamento nas organizações públicas. O ciclo do planejamento (análise do ambiente, objetivos estratégicos, missão, visão, valores). 8. Governo eletrônico. Transparência da administração pública. 9. Gestão de Pessoas por Competências. 5. Conselhos, Organizações Sociais, Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), Consórcios Públicos. 10. Gestão por resultados na produção de serviços públicos. 11. Gestão local, cidadania e equidade social. 12. Corrupção e políticas públicas: fatores que influenciam a incidência de corrupção e fatores que promovem a qualidade das políticas públicas. 13. Improbidade administrativa (Lei nº 8.429/1992).

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA 1. Finanças e Orçamento público: 1. Orçamento público. 1.1. Funções do orçamento público. 1.2. Conceito. 1.3. Técnicas orçamentárias. 1.4. Princípios orçamentários. 1.5. Ciclo orçamentário. 1.6. Processo orçamentário. 2. O orçamento público no Brasil. 2.1. Plano plurianual. 2.2. Diretrizes orçamentárias. 2.3. Orçamento anual.

GESTÃO DE PESSOAS 1. Gestão de Pessoas. 1.1. Evolução e as funções de Recursos Humanos. 1.2. Estratégias de Recursos Humanos. 1.3. Avaliação de desempenho. 1.4. Gestão por competências. 1.5. Liderança e desenvolvimento gerencial. 1.6. Clima Organizacional. 1.7. Grupos e equipes de trabalho. 1.8. Qualidade de vida no trabalho. 1.9. Gestão de Programas de Saúde. 2. Procedimentos na Administração de Recursos Humanos na esfera pública.

ATUALIDADES: 1 Tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia.

1.2.2- ESPECIALIDADE CONDUTOR DE VEÍCULOS URGÊNCIA E EMERGÊNCIA RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO. 1. Operações, propriedades e aplicações (soma, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação). 2. Princípios de contagem e probabilidade. 3. Arranjos e permutações. 4. Combinações. 5 Razões e proporções (grandezas diretamente proporcionais, grandezas inversamente proporcionais, porcentagem, regras de três simples e compostas). 6. Sistemas de medidas. 7. Volumes. 8. Compreensão de estruturas lógicas. 9. Lógica de argumentação (analogias, inferências, deduções e conclusões).

CONDUTOR DE VEÍCULO URGÊNCIA E EMERGÊNCIA: 1. Legislação de trânsito de acordo com as normas do CONTRAN. 2. Código de Trânsito Brasileiro - Sistema Nacional de Trânsito. 2.1. Disposições gerais. 2.2. Composição e competência. 3. Normas gerais de circulação e conduta. 4. Condução de veículos por motoristas profissionais. 5. Pedestres e Condutores de Veículos não motorizados. 6. Noções básicas de Educação para o Trânsito. 6.1. Ações educativas de trânsito. 7. Sinalização de trânsito. 8. Operação, fiscalização e policiamento ostensivo de trânsito. 9. Veículos. 9.1. Classificação. 9.2. Segurança veicular 9.3. Identificação do veículo. 10. Registro e licenciamento de veículos. 11. Habilitação, requisitos, categorias e cursos especiais. 12. Condução de pacientes, condução em emergência, uso de sirenes e luzes. 13. Infrações de Trânsito. 14. Penalidades e Medidas Administrativas. 15. Processo administrativo. 15.1. Autuação e penalidades. 16. Crimes de trânsito. 17. Anexo I. 18. Resoluções do Contran que alteram os artigos do CTB e em relação a condutores de veículos de emergência. 19. Direção defensiva. 19.1 Distância de segurança. 19.2. Regras para evitar colisão. 19.3. Ação no cruzamento, em ultrapassagem, nas curvas. 20. Primeiros socorros. 21. Tipos de ambulância. 22. Classificação das urgências em seus níveis. 23. Portaria MS/GM nº 2.048, de 05 de novembro de 2002. 23.1. Competências e atribuições do Condutor de Veículo de Urgência. 24. Mecânica Básica de Veículo. 24.1. Conhecimentos elementares do funcionamento de motor. 24.2. Regulagem e revisão de freios. 24.3. Verificação da bomba d'água 24.4. Troca e regulagem de tensão nas correias. 24.4. Análise e regulagem da embreagem. 24.5. Troca de óleo. 24.6. Suspensão. 25. Noções de eletricidade automotiva. 25.1. Troca de fusíveis, lâmpadas e acessórios simples. 26. Art. 145-A da Lei nº 12.998/14.

PRIMEIROS SOCORROS 1. Suporte básico de vida; Princípios de primeiros socorros; Avaliação Inicial da vítima; Suporte básico de vida; Ressuscitação cardiopulmonar (RCP). Atendimento à vítima de Desmaio; Atendimento à vítima de Convulsões; Atendimento à vítima de Engasgo – Obstrução de vias aéreas; Atendimento à vítima de Sangramentos (Hemorragias); Atendimento à vítima de queimaduras.

DIREITOS HUMANOS. 1. Teoria geral dos direitos humanos. 2. Conceito. Fundamento. Evolução. Abrangência.

2. CARGO: TÉCNICO EM GESTÃO E ASSISTÊNCIA PÚBLICA À SAÚDE

2.1. CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA. 1. Gramática normativa: uso da língua culta. 2. Domínio dos mecanismos de coesão e coerência textual. 3. Compreensão e intelecção de textos. 2. Tipologia textual. 3. Ortografia. 4. Acentuação gráfica. 5. Emprego do sinal indicativo de crase. 6. Formação, classe e emprego de palavras. 7. Sintaxe da oração e do período. 8. Pontuação. 9. Concordância nominal e verbal. 10. Colocação pronominal. 11 Regência nominal e verbal. 12. Equivalência e transformação de estruturas. 13. Paralelismo sintático. 14. Relações de sinonímia e antonímia.

SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS): 1. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal. 2. Controle Social no SUS. 3. Resolução nº 453/2012, do Conselho Nacional de Saúde. 4. Política Nacional de Gestão Estratégica e Participativa do Ministério da Saúde. 5. Lei Orgânica da Saúde – Lei nº 8.080/1990. 6. Lei nº 8.142/1990. 7. Decreto Presidencial nº 7.508/2011. 8. Determinantes Sociais da Saúde. 9. Sistemas de Informação em Saúde.

ATUALIDADES: Conhecimentos sobre o Distrito Federal e sobre a RIDE. 1. Realidade étnica, social, histórica, geográfica, cultural, política e econômica do Distrito Federal e da Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno (RIDE), instituída pela Lei Complementar nº 94/1998 e suas alterações. Noções de História e Geografia do Distrito Federal: 1. Contexto histórico de formação do Distrito Federal, localização, população, clima, vegetação, hidrografia e economia.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: 1. Conceitos e fundamentos básicos. 2. Hardware e Software. 3. Identificação e manipulação de arquivos. 4. Backup de arquivos. 5. Sistema Operacional Microsoft Windows 7, 8.1 e 10: conceitos, área de trabalho, painel de controle, windows explorer. 6. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint) e LibreOffice (Writer, Calc e Impress). 7. Internet e Intranet. 8. Navegadores de internet: Internet Explorer, Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome. 9. Conceitos sobre gestão de documentos eletrônicos.

LEGISLAÇÃO APLICADA AOS SERVIDORES DO GDF: 1. Lei Orgânica do Distrito Federal. 1.1. Fundamentos da Organização dos Poderes e do Distrito Federal. 1.2.

Organização do Distrito Federal. 1.3. Organização Administrativa do Distrito Federal. 2. Decreto nº 36.756/2015 e suas alterações (Sistema Eletrônico de Informações – SEI). 3. Lei nº 4.990/2012 (regula o acesso à informação no Distrito Federal). Conhecimentos sobre o Distrito Federal. 4. Realidade étnica, social, histórica, geográfica, cultural, política e econômica do Distrito Federal e da Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno (RIDE), instituída pela Lei Complementar nº 94/1998 e suas alterações. 5. Noções de História e Geografia do Distrito Federal: 5.1. Contexto histórico de formação do Distrito Federal, localização, população, clima, vegetação, hidrografia e economia. 6. Valorização e plano distrital de política para as mulheres.

DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: conceito, características, estrutura do texto. 3. Poder constituinte: conceito, espécies, limites. 4. Controle de constitucionalidade: conceito, espécies, instrumentos de controle. 5. Princípios Fundamentais. Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e Deveres Individuais e Coletivos, Sociais, Políticos e Nacionalidade. 6. Organização Político-Administrativa do Estado. Intervenção Federal. 7. Administração Pública: Disposições Gerais, Servidores Públicos Civis e Militares. 9. Lei Orgânica do Distrito Federal. 9.1. Fundamentos da Organização dos Poderes e do Distrito Federal (Poder Legislativo, Poder Executivo e Administração Pública). 9.2. Da Organização do Distrito Federal. 1.3. Organização Administrativa do Distrito Federal. 3. Decreto nº 36.756/2015 e suas alterações (Sistema Eletrônico de Informações – SEI). 4. Lei nº 4.990/2012 (regula o acesso à informação no Distrito Federal).

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1. Conceitos e princípios. 1.1. Objeto. 1.2. Fontes. 2. Estado, governo. 3. Administração pública. 4. Organização da Administração: Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 5. Lei Federal nº 13.303/2016 (Estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios). 6. Entidades Paraestatais. 6. Reforma Administrativa e Terceiro Setor: Serviços sociais autônomos, entidades de apoio, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público. 7. Deveres e Poderes Administrativos: poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia, uso e abuso de poder. 8. Atos Administrativos: classificação, requisitos, atributos, espécies, extinção, convalidação. 9. Agentes Públicos: disposições constitucionais, espécies 9.1 Cargo, emprego e função pública: provimento, vacância, acumulação, efetividade, estabilidade e vitaliciedade. 9.2. Remuneração. 9.3. Direitos e deveres. 9.4. Responsabilidade. 9.5. Sindicância e Processo administrativo disciplinar. 9.6. Lei Complementar nº 840/2011 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Distrito Federal, das Autarquias e das Fundações Públicas Distritais). 10. Serviços públicos: classificação, elementos constitutivos. 10.1. Formas de prestação e meios de execução: delegação, concessão, permissão e autorização. 11. Lei Federal nº 8.429/1992 (improbidade administrativa). 12. Lei Federal nº 9.784/1999 (processo administrativo) aplicável ao Distrito Federal por força da Lei Distrital nº 2.834/2001 e suas alterações. 13. Licitações e contratos administrativos: Lei Federal nº 8.666/1993 e Lei nº 14.133/2021 e suas alterações. 14. Pregão: Lei nº 10.520/2002 e demais disposições normativas relativas ao pregão. 15. Decreto Distrital nº 26.851/2006. Lei de Acesso à Informação.

ATENDIMENTO AO PÚBLICO: Atendimento ao Público Qualidade no atendimento ao público; A imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; Formas de tratamento; Relacionamento interpessoal, Código de Ética.

RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO 1. Operações, propriedades e aplicações (soma, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação). 2. Princípios de contagem e probabilidade. 3. Arranjos e permutações. 4. Combinações. 5 Razões e proporções (grandezas diretamente proporcionais, grandezas inversamente proporcionais, porcentagem, regras de três simples e compostas). 6. Sistemas de medidas. 7. Volumes. 8. Compreensão de estruturas lógicas. 9. Lógica de argumentação (analogias, inferências, deduções e conclusões).

2.2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

2.2.1. ESPECIALIDADE APOIO ADMINISTRATIVO

APOIO ADMINISTRATIVO: 1 Noções de administração de recursos humanos: as organizações e as pessoas que nelas trabalham; funções gerais e atividades de rotina. 2 Qualidade em prestação de serviços: as dimensões da qualidade pessoal e profissional; fatores que determinam a qualidade de um serviço; normalização técnica e qualidade; qualidade no atendimento ao público interno e externo; comunicação e relações públicas. 3 Noções de administração financeira: objetivo, funções e estrutura; finanças; patrimônio; liquidez e rentabilidade. 4 Agentes auxiliares do comércio: operações bancárias e cartórios. 5 Manutenção, planejamento, controle e movimentação de estoques de mercadorias e (ou) materiais; inventário (de materiais e físico); armazenamento e movimentação de mercadorias e (ou) materiais. 6 Noções de arquivamento e procedimentos administrativos: arquivo e sua documentação; organização de um arquivo; técnicas e métodos de arquivamento; modelos de arquivos e tipos de pastas; arquivamento de registros informatizados. 7 Noções de uso de equipamentos de escritório. 8 Noções de administração de material e de controle patrimonial. 9 Hierarquia e autoridade. 10 Eficiência, eficácia, produtividade e competitividade. 11 Processo decisório. 12. Planejamento administrativo e operacional. 13 Divisão do trabalho. 14 Controle e avaliação. 15 Motivação e desempenho. 16. Liderança. 17 Ética no serviço público. 18 Gestão da qualidade. 19 Equipes de trabalho. 20 Comunicação. 21 Sistemas de informação. 22 Técnicas de atendimento ao público. 23 Relações humanas e relações públicas. 24 Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho.

2.2.3. ESPECIALIDADE APOIO TÁTICO OPERACIONAL

GESTÃO DE ESTOQUES E RECURSOS MATERIAIS: 1 Classificação de materiais. 1.1. Atributos para classificação de materiais. 1.2. Tipos de classificação. 1.3.

Metodologia de cálculo da curva ABC. 2. Gestão de estoques. 2.1. Organização do setor de compras. 2.2. Etapas do processo. 2.3. Especificação de materiais, confecção de termo de referência e projeto básico. 3. Compras no setor público. 3.1. Objeto de licitação. 4.2. Edital de licitação. 5. Recebimento e armazenagem. 5.1. Entrada. 5.2. Conferência. 5.3. Objetivos da armazenagem. 5.4. Critérios e técnicas de Armazenagem. 5.5. Arranjo físico (leiaute). 6. Distribuição de materiais. 6.1. Características das modalidades de transporte. 6.2. Estrutura para distribuição. 7. Gestão patrimonial. 7.1. Tombamento de bens. 7.2. Controle de bens. 7.3. Inventário. 7.4. Alienação de bens. 7.5. Alterações e baixa de bens. 8. Gestão de Documentos. 8.1. Conceitos fundamentais de arquivologia: teorias e princípios. 8.2. Gerenciamento da informação e gestão de documentos aplicada aos arquivos governamentais.

SEGURANÇA DO TRABALHO: Segurança do trabalho. Acidente do trabalho, doenças profissionais e do trabalho. Psicopatologia do trabalho: organização do trabalho e sofrimento psíquico no trabalho. Normas regulamentadoras (NR) aprovadas pela Portaria nº 3.214, de 08/06/1978, especialmente as NR-6 - Equipamento de Proteção Individual- EPI, NR-15 - Atividades e Operações Insalubres e NR-32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde - Riscos Biológicos.

PRIMEIROS SOCORROS 1. Suporte básico de vida; Princípios de primeiros socorros; Avaliação Inicial da vítima; Suporte básico de vida; Ressuscitação cardiopulmonar (RCP). Atendimento à vítima de Desmaio; Atendimento à vítima de Convulsões; Atendimento à vítima de Engasgo - Obstrução de vias aéreas; Atendimento à vítima de Sangramentos (Hemorragias); Atendimento à vítima de queimaduras.

ANEXO IV - ATRIBUIÇÕES DO CARGO

CARGO: ANALISTA EM GESTÃO E ASSISTÊNCIA PÚBLICA À SAÚDE ATRIBUIÇÕES GERAIS

São atribuições gerais do Analista em Gestão e Assistência Pública à Saúde:

I-Executar atividades técnico-administrativas correlacionadas à especialidade do cargo, planejar e executar atividades específicas que demandem conhecimentos próprios do cargo/especialidade ou atividades da mesma natureza e nível de complexidade que envolvam conteúdos relativos ou de interesse da área de atuação, inerentes ao órgão, observadas as peculiaridades da especialidade do cargo, determinadas em legislação;

II-Executar outras atividades da mesma natureza e nível de complexidade determinadas em legislação específica, observadas as peculiaridades da especialidade do cargo.

CARGO: TÉCNICO EM GESTÃO E ASSISTÊNCIA PÚBLICA À SAÚDE ATRIBUIÇÕES GERAIS

São atribuições gerais do Técnico em Gestão e Assistência Pública à Saúde:

I-Executar atividades de natureza operacional e outras semelhantes em nível de complexidade determinadas em legislação específica, sob orientação e supervisão.

II-As atribuições específicas dos cargos e das especialidades desta carreira são definidas em ato conjunto do titular do órgão gestor da carreira e do titular do órgão central de gestão de pessoas do Governo do Distrito Federal.

CARGO: ANALISTA EM GESTÃO E ASSISTÊNCIA PÚBLICA À SAÚDE ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

ESPECIALIDADE: ADMINISTRATIVA

I-Descrição Sumária: executar atividades técnico-administrativas na área da saúde relacionadas à pesquisa e planejamento, administração, recursos humanos, manutenção, organização e métodos, finanças, orçamento, patrimônio, material, logística, licitações e contratos, transporte, arquivo, documentação, tecnologia da informação, ouvidoria, comunicação e modernização; atender ao público; analisar e instruir processos.

II-Descrição Detalhada: apoiar na elaboração de instrumentos visando a agilização de serviços e redução de retrabalho e de instrumentos de controle e de monitoramento permanentes na área da saúde; interpretar registros e resultados na área da saúde; aplicar ferramentas de controle de qualidade para otimização dos serviços na área da saúde; divulgar resultados e planos de trabalho vinculados à área da saúde; pesquisar tecnologias, normas e legislações; colaborar na formulação de políticas setoriais na área da saúde; elaborar documentos, estudos, pesquisas, discursos e outros referentes às atribuições do setor de trabalho; efetuar cálculos, coletar, processar e manter dados estatísticos e informações na área da saúde; acompanhar e controlar processos de interesse do setor de atuação; preparar e acompanhar cronogramas, rotinas e programas administrativos de trabalho; acompanhar e controlar legislação diversa; prestar orientação técnica sobre assuntos de interesse do setor de trabalho; promover processos participativos; observar as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

ESPECIALIDADE: CONDUTOR DE VEÍCULO URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

I-Descrição Sumária: executar atividades de natureza operacional correlacionadas a especialidade do cargo, bem como organizar, coordenar, orientar e controlar as atividades desenvolvidas nos setores envolvendo responsabilidade pelo cumprimento dos programas de trabalho e pela sua correta execução respeitadas limitações relativas à área de atuação do cargo/especialidade; participar de programas de treinamento; conduzir veículos de urgência e emergência; transporte ambulatorial e/ou transporte de pacientes; adentrar em ambientes hospitalares para a devida acomodação e recebimento do paciente pela equipe do hospital e executar outras atividades de interesse da área.

II-Descrição Detalhada: conduzir veículo de urgência e emergência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; acatar as orientações do médico do veículo; conhecer integralmente o veículo, realizar o check-list diário do veículo sob sua responsabilidade, comunicando imediatamente a seu superior sobre qualquer irregularidade apresentada; conduzir veículo aéreo destinado ao atendimento de urgência e transporte de pacientes quando habilitado; acatar as orientações do médico da aeronave; conduzir veículo aquático destinado ao atendimento de urgência e transporte de pacientes quando habilitado; acatar as orientações do médico da embarcação; estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; conhecer a malha viária local; conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local; auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; realizar medidas de reanimação cardiorrespiratória básica; identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade; realizar transporte de pacientes, levando-os inclusive para fora do Distrito Federal, quando necessário; atender chamadas domiciliares e de Centros de Saúde, transportando pacientes incapacitados de se locomoverem; apresentar relatórios diários do percurso, controlando combustível, quilometragem rodada e horário de saída e chegada do veículo; manter permanente vigilância do veículo, quando estacionado; em caso de acidente, registrar ocorrência na delegacia policial competente, solicitar exame pericial e levar o fato ao conhecimento do agente setorial de transportes; manter habilitação para condução atualizada; realizar treinamento periódicos, comprovando treinamento especializado e reciclagem em cursos específicos a cada 5 (cinco) anos, nos termos da normatização do Contran, (Artigo 145-A incluído pela Lei n. 12.998/14); zelar pela guarda, conservação e manutenção dos veículos, materiais e equipamentos; observar as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atribuições de mesma natureza e nível de complexidade e responsabilidade.

CARGO: TÉCNICO EM GESTÃO E ASSISTÊNCIA PÚBLICA À SAÚDE ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

ESPECIALIDADE: APOIO TÁTICO OPERACIONAL E ASSISTENCIAL

I-Descrição Sumária: executar atividades de natureza de apoio operacional e assistencial, sob supervisão e orientação da chefia, nas áreas específicas; utilizar EPI's, conforme legislação; participar de programas de treinamento da área de atuação; executar atividades relacionadas às tarefas auxiliares e repetitivas de natureza operacional; executar outras atividades de interesse da área.

II-Descrição Detalhada: executar tarefas relacionadas com o serviço e outras atividades de interesse da área, sob supervisão e orientação da área específica; verificar as condições dos equipamentos e materiais quanto a sua segurança para os pacientes e profissionais da saúde; zelar pela guarda e conservação dos materiais e local de trabalho; observar medidas de segurança contra acidentes do trabalho; executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade e responsabilidade.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

ESPECIALIDADE: APOIO ADMINISTRATIVO

I-Descrição Sumária: executar atividades relacionadas às tarefas auxiliares e repetitivas, de natureza operacional, sob orientação e supervisão; executar serviços de apoio administrativo, tratar documentos variados cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; reproduzir documentos, digitar textos, localizar processos e documentos, preencher Formulários, atender telefonemas e executar outras atividades de natureza administrativa.

II-Descrição Detalhada: executar atividades de apoio administrativo relacionadas serviços de apoio nas áreas de gestão de pessoas, administração, finanças e logística, patrimônio, material, transporte, arquivo, documentação, digitalização e comunicação; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados; executar serviços internos e externos de apoio administrativo; Apoiar na elaboração de relatório de atividades; organizar, classificar, arquivar e manter em arquivo documentos de sua área; zelar pela guarda e conservação de materiais e equipamentos de trabalho; observar medidas de segurança contra acidente de trabalho; executar outras atribuições de mesma natureza e nível de complexidade e responsabilidade.

ANEXO V - FÓRMULA - PONTUAÇÃO FINAL

PF = PONTUAÇÃO FINAL

NPCG = NOTA DA PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS

NPESP = NOTA DA PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PONTUAÇÃO FINAL (PF) = NPCG + NPESP

ANEXO VI DECLARAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL (PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA)

Dados do candidato:

NOME:

INSCRIÇÃO: RG:

EMPREGO/CARGO:

TELEFONE: CELULAR:

CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA? () SIM () NÃO
Se sim, especifique a deficiência:

Nº do CID: _____
Nome do médico que assina do Laudo: _____
Nº do CRM: _____

NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA? () SIM () NÃO
() SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA)
() MESA PARA CADEIRANTE
() SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE
() LEDOR
() TRANSCRITOR
() PROVA EM BRAILE
() PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)
() INTÉRPRETE DE LIBRAS
() OUTRA. QUAL?

ATENÇÃO: Esta declaração e a cópia do respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados até o último dia do período de inscrição, conforme disposto no Edital.
_____ de _____ de 2023.

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento

ANEXO VII – FORMULÁRIO PARA RECURSOS

CARGO: COD:

Nome: _____
CPF: _____
Endereço: _____
() IMPUGNAÇÃO AO EDITAL
() RECURSO CONTRA A PROVA OBJETIVA
() RESULTADO DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO
() RECURSO CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO REGULAR, DA CONDIÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA, HIPOSSUFICIENTES PRETOS/PARDOS, E/OU DO ATENDIMENTO DIFERENCIADO
() RECURSO CONTRA O GABARITO PRELIMINAR
Tipo de prova: () Prova Objetiva 1 () Prova Objetiva 2 () Prova Objetiva 3
Questão da prova objetiva:
Resposta do gabarito preliminar: () Item a () Item b () Item c () Item d
() RECURSO CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA
() RECURSO CONTRA O RESULTADO DA VERIFICAÇÃO DE CANDIDATO PRETO/PARDO E
() AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL
() OUTRO MOTIVO: _____

Fundamentação do recurso*:

*Conforme este Edital: "serão indeferidos os recursos que não estiverem devidamente fundamentados".

ANEXO VIII – REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE INSCRIÇÕES

Eu, _____, candidato ao cargo _____, Cód. _____, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade a apresentação dos documentos anexos. Estes são verdadeiros e válidos na forma da Lei,

sendo comprovados conforme O Edital Nº 001/2023 para fins de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição no Concurso Público para provimento imediato de vagas e formação de cadastro de reserva para a carreira Gestão e Assistência Pública à Saúde.

Por ser expressão da verdade, peço deferimento.

_____ de 2023.

CANDIDATO

CPF: _____

Recebido e conferido por _____
Nome do técnico responsável pelo recebimento deste documento.
(Quando os documentos são recebidos pessoalmente)

SECRETARIA EXECUTIVA DE PLANEJAMENTO SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS DIRETORIA DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

AVISO DE ABERTURA DO PLANO DE SUPRIMENTO (PLS) Nº 0014/2023 (*)
A Diretoria de Sistema de Registro de Preços, da Coordenação de Gestão de Suprimentos, da Subsecretaria de Compras Governamentais (SCG), em face do disposto no art. 192, inciso 1º do Decreto nº 44.330, de 16 de março de 2023, COMUNICA aos órgãos do complexo administrativo do Distrito Federal acerca da abertura do Plano de Suprimento (PLS) nº 0014/2023, visando ao Registro de Preços relativa à eventual aquisição de material expediente (papel sulfite e espiral para encadernação) e material para utilização em gráfica (papel sulfite), por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), grupos 30.16 e 30.41. Os órgãos interessados deverão manifestar-se, IMPRETERIVELMENTE, em até CINCO DIAS ÚTEIS a contar da data de publicação deste comunicado, mediante preenchimento do Formulário de Aprovação de Dimensionamento, no SEI-GDF, e do Protocolo de Resposta de PLS, disponível no sítio do Sistema de Gestão de Atas de Registro de Preços (SGARP), conforme instruções dispostas na Circular nº 13/2023 - SEPLAD/SECONTI/SCG/COSUP/DIREP.

Brasília/DF, 17 de maio de 2023

GLAUCIA DA CUNHA MELO DE OLIVEIRA
Diretora, Substituta

(*) Republicado por ter saído com incorreção, publicado no DODF nº 93, de 18 de maio de 2023, página 41.

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 79/2023

Processo SEI-GDF nº 00040-00025364/2021-96, Pregão Eletrônico nº 0028/2023, com homologação total em 12 de maio de 2023. Objeto: Registro de Preços para a contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de gerenciamento e administração da manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos dos órgãos do Distrito Federal. Assinatura da Ata: 18/05/2023. Vigência: 12 meses a contar da publicação no DODF. Empresa vencedora: QFROTAS SISTEMAS LTDA - CNPJ: 44.220.921/0001-35, Itens: 1,2 e 3. A Ata, na íntegra, será disponibilizada no Sistema de Gestão de Atas de Registro de Preços (SGARP).

Brasília/DF, 18 de maio de 2023

GLAUCIA DA CUNHA MELO DE OLIVEIRA
Diretora de Sistema de Registro de Preços - Substituta

BANCO DE BRASÍLIA S/A DIRETORIA EXECUTIVA DE PESSOAS, ADMINISTRAÇÃO E RETAGUARDA SUPERINTENDÊNCIA DE LOGÍSTICA E OPERAÇÕES GERÊNCIA DE CONTRATAÇÕES

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO BRB Nº 36/2023

Empresa: EUROLINE COMÉRCIO DE MOVEIS LTDA. Modalidade: Pregão Eletrônico nº 081/2022. Objeto: registro de preços para futuro fornecimento e montagem de poltronas e cadeiras para agências e futuras unidades de atendimento do BRB localizadas no DF e GO. Vigência: 12 meses a partir de 17.05.2023. Valor Total: R\$ 28.000,00. Gestor: Rodolfo Gabriel M. Lacerda. Pelo BRB: Cristiane Maria L. Bukowitz; e Pela Contratada: Gabriela Tonet Bassani Bartelle. Processo nº: Processo nº 612/2022. As despesas decorrentes do presente contrato correrão com base no orçamento de investimentos e dispêndios, natureza 4 - dispêndio das estatais e fonte 1 - geração própria. Rayssa G. da Silva. Gerente de Área e.e.