

Proposta Técnica e Financeira nº 042/2026

ao

**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de
Janeiro – IFRJ**

- Concursos Públicos e Processos Seletivos -

Instituto
ACCESS

QUALIDADE E EXPERIÊNCIA PARA SUA SELEÇÃO

Brasília/DF, 23 de julho de 2026.

À

Ilma. Sra. Jane Valpassos

Diretora Adjunta de Acesso, Concursos e Processos Seletivos – DACPS

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro – IFRJ

Senhora Diretora,

Com grande satisfação, encaminhamos a V.Sª a proposta técnica e financeira do Instituto de Acesso à Educação, Capacitação Profissional e Desenvolvimento Humano – **Instituto ACCESS** – com vistas à prestação de serviços técnicos e especializados que contemplam a elaboração, diagramação, impressão, logística, aplicação de provas, etapas diversas e processamento de resultados na organização de Concursos Públicos e Processos Seletivos para essa Instituição de Ensino.

Nosso Departamento Comercial buscou evidenciar neste documento os detalhes mais importantes do serviço que almejamos prestar, dentro dos mais rígidos procedimentos de qualidade e segurança, utilizando os mais modernos equipamentos e as mais qualificadas práticas deste segmento.

Assim, colocamos à disposição desse Instituto Federal uma equipe experiente e especializada na realização de concursos públicos para instituições de ensino, para fazer deste certame um sucesso e uma referência nacional.

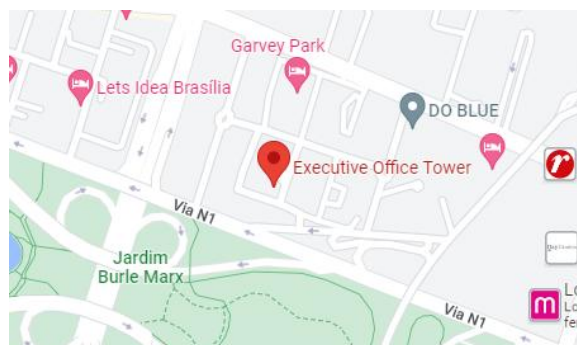
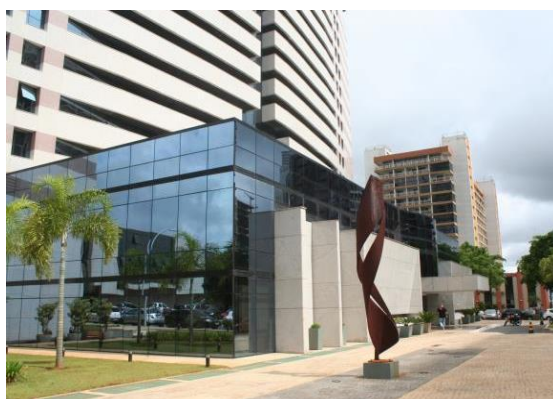
Atenciosamente,

PAULO SÉRGIO RODRIGUES BRAGA
Presidente do Instituto ACCESS

1 – O Instituto ACCESS

O **Instituto ACCESS** desenvolve projetos sociais que possibilitam a capacitação profissional e o desenvolvimento humano, visando a inserção de jovens e adultos no mercado de trabalho. Lado outro, também é uma premissa do Instituto o assessoramento, o apoio à pesquisa e ao desenvolvimento das instituições dos setores público e privado. É neste sentido que o **Instituto ACCESS**, pautado na seriedade, ética e responsabilidade, realiza concursos públicos, processos seletivos, vestibulares e avaliações educacionais.

Reunindo uma equipe de profissionais experientes e altamente qualificados, metodologia de trabalho moderna e segura, larga e comprovada experiência na organização de importantes seleções e avaliações nas esferas municipal, estadual e federal, o **Instituto ACCESS** preza pelo profissionalismo, qualidade em suas práticas e isonomia em suas ações.



Sediado em Brasília/DF, o **Instituto ACCESS**, associando experiência, credibilidade, estrutura própria, tecnologia e idoneidade, está preparado para atender a qualquer projeto relacionado à seleção de pessoal e avaliações educacionais para quaisquer órgãos públicos ou privados, bem como para instituições de ensino, em todo o território nacional.

Dados Cadastrais:

RAZÃO SOCIAL:	Instituto de Acesso à Educação, Capacitação Profissional e Desenvolvimento Humano
CNPJ:	33.629.473/0001-01
ENDEREÇO SEDE:	SHN, Quadra 2 - Bloco F, Loja 79, Edifício Executive Office Tower, Brasília/DF
TELEFONES:	61 3030 - 3441 / 61 9 8209 - 9646
E-MAIL:	comercial@access.org.br
SITE / INSTAGRAM:	www.access.org.br / @institutoaccess
PRESIDENTE:	Paulo Sérgio Rodrigues Braga

2 – Como contratar o Instituto ACCESS

O **Instituto ACCESS** é uma associação civil sem fins lucrativos, brasileira, incumbida estatutariamente do ensino, da pesquisa, da capacitação profissional e do desenvolvimento institucional.

Logo, sua contratação poderá ocorrer por meio da dispensa de licitação fundamentada no art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, que dispõe:

“Art. 75 – É dispensável a licitação:

...

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

A aplicação deste dispositivo legal da dispensa de licitação já foi amplamente debatida nas diversas cortes de contas e a jurisprudência é pacífica no sentido de que, cumpridos os requisitos nele previstos, em especial a clareza estatutária e a reputação ético-profissional, a instituição poderá ser contratada nesta modalidade.

Ademais, o art. 3º do Estatuto Social do **Instituto ACCESS** dispõe:

“Art. 3º – O Instituto tem por finalidade estimular o desenvolvimento nacional, colocando suas atividades à disposição da população em geral, em caráter complementar às desenvolvidas pelo Estado, com o objetivo de propor, planejar, organizar, executar e disseminar programas e treinamento e desenvolvimento, concursos públicos, concursos vestibulares e processos seletivos, avaliações de desempenho educacional, consultoria, cursos profissionalizantes, estudos e pesquisa do ensino nas áreas de educação e ação comunitária, visando à capacitação e aperfeiçoamento, a partir da criação de mecanismos que possibilitem a educação, formação acadêmica empregabilidade e contribuição social através do estímulo ao voluntariado.”

Além das disposições estatutárias e as atividades desenvolvidas, a reputação ético-profissional do **Instituto ACCESS** está comprovada por meio dos atestados de capacidade técnica emitidos em prol do Instituto, de nossa mantenedora e de

nossos coordenadores, por importantes órgãos públicos das esferas federal, estadual e municipal, que realizaram com esta equipe certames grandiosos e de perfeita execução. Dentre estes órgãos, destacamos apenas alguns:



O **Instituto ACCESS** possui capilaridade nacional. Com sede em Brasília, possui, ainda, representantes em todas as capitais, garantindo que todo o processo logístico seja realizado com agilidade, segurança e eficiência, simultaneamente, em todo o Brasil, mantendo os padrões de qualidade necessários. Trata-se de estrutura ímpar na realização de concursos públicos e processos seletivos.

A seguir, lista-se os principais certames realizados nas cinco regiões brasileiras:

REGIÃO NORTE:

➡ Fundação UnirG – Centro Universitário de Gurupi/TO

- ⇒ Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN do Acre
- ⇒ Universidade do Estado do Amazonas – UEA
- ⇒ Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas
- ⇒ SEBRAE/TO
- ⇒ Universidade Federal do Acre – UFAC
- ⇒ Conselho Regional de Medicina do Estado do Pará – CRM-PA

REGIÃO SUL:

- ⇒ Companhia de Tecnologia da Informação e Comunicação do Paraná – CELEPAR
- ⇒ Prefeitura Municipal de Porto Alegre/RS
- ⇒ Prefeitura Municipal de São João do Ivaí/PR
- ⇒ Universidade Federal da Fronteira Sul – UFFS
- ⇒ Prefeitura Municipal de Navegantes/SC
- ⇒ Universidade Federal do Pampa – Unipampa

REGIÃO NORDESTE:

- ⇒ Tribunal de Justiça da Paraíba – TJPB
- ⇒ Prefeitura Municipal de Arapiraca/AL
- ⇒ Prefeitura Municipal do Recife/PE
- ⇒ Governo do Estado de Pernambuco
- ⇒ Prefeitura Municipal de Belo Jardim/PE
- ⇒ Conselho Regional de Biologia da 5ª Região – CRBio 05
- ⇒ Conselho Regional de Biologia da 8ª Região – CRBio 08
- ⇒ Conselho Regional de Medicina do Estado da Bahia – CREMEB
- ⇒ Conselho Regional de Medicina do Estado do Piauí – CRM-PI
- ⇒ Universidade Federal do Agreste de Pernambuco – UFAPE
- ⇒ Procuradoria-Geral do Estado de Pernambuco – PGE/PE

REGIÃO CENTRO-OESTE:

- ⇒ Governo do Estado do Mato Grosso do Sul
- ⇒ Agência Brasileira de Desenvolvimento Industrial – ABDI
- ⇒ Prefeitura Municipal de Jaraguá/GO
- ⇒ Universidade Federal de Jataí – UFJ
- ⇒ Fundação Nacional dos Povos Indígenas – FUNAI
- ⇒ Prefeitura Municipal de Planaltina/GO
- ⇒ Defensoria Pública do Distrito Federal – DPDF
- ⇒ Escola de Saúde Pública do Distrito Federal – ESPDF/FEPECS

REGIÃO SUDESTE:

- ⇒ Prefeitura Municipal de Ouro Branco/MG
- ⇒ Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto/SP
- ⇒ Instituto de Previdência dos Municipiários de Ribeirão Preto/SP
- ⇒ Câmara Municipal de Mangaratiba/RJ

- ⇒ Prefeitura Municipal de Carangola/MG
- ⇒ Tribunal Regional do Trabalho da 1ª Região – TRT I
- ⇒ Colégio Pedro II
- ⇒ UNIFAGOC
- ⇒ Prefeitura Municipal de Braúna/SP
- ⇒ Câmara Municipal de Santana de Parnaíba/SP
- ⇒ Prefeitura Municipal de Cariacica/ES
- ⇒ Prefeitura Municipal de Domingos Martins/ES
- ⇒ Prefeitura Municipal de Cataguases/MG
- ⇒ Fundação João Pinheiro – SEPLAG/MG
- ⇒ Marinha do Brasil
- ⇒ Instituto de Previdência dos Servidores do Estado de Minas Gerais – IPSEMG
- ⇒ Instituto Nacional de Tecnologia – INT (MCTI)
- ⇒ Centro de Tecnologia Mineral – CETEM (MCTI)
- ⇒ Museu de Astronomia e Ciências Afins – MAST (MCTI)
- ⇒ Centrais de Abastecimento do Espírito Santo SA – CEASA
- ⇒ Banco do Estado do Espírito Santo – Banestes
- ⇒ Prefeitura Municipal de Birigui/SP
- ⇒ Câmara Municipal da Estância Turística de Salto/SP
- ⇒ NAV Brasil Serviços de Navegação Aérea SA
- ⇒ Prefeitura Municipal de Promissão/SP

3 – Do Plano de Segurança, Estrutura e Parque Gráfico

O **Instituto ACCESS** dispõe de um moderno complexo operacional, dotado de parque gráfico completo e de última geração, com monitoramento por CFTV 24h por dia, *scanners* de alta velocidade e sistemas de informática seguros e com tráfego de dados criptografados, podendo atender com segurança, rapidez e eficiência a organização e operacionalização dos mais complexos processos de seleção, em qualquer região do Brasil, com qualquer número de inscritos.

Destaca-se dentre os procedimentos adotados pelo **Instituto ACCESS**:

- Acesso restrito e monitorado às instalações, controlado por identificação biométrica datiloscópica em cada setor operacional



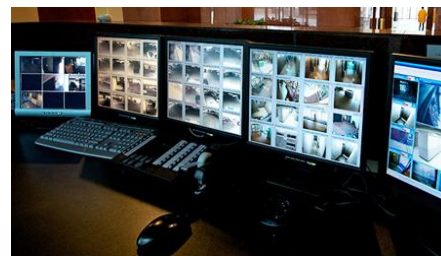
- Sistema de informática inovador que possibilita a geração de **gabaritos randômicos múltiplos**, eliminando o risco de fraudes



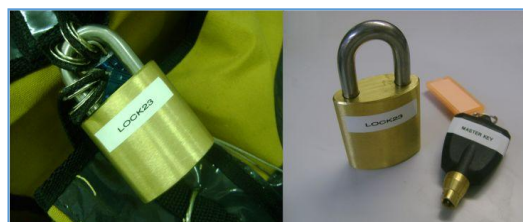
- Sistema de **rastreamento por radiofrequência (RF)**, com o objetivo de prevenir fraudes. O uso de detectores de sinais de radiofrequência é uma prática para identificar e localizar o uso indevido de pontos eletrônicos, celulares, câmeras ou outros dispositivos de comunicação nas salas de provas, garantindo a integridade e segurança dos processos avaliativos



- Sistema informatizado que garante a segurança do fluxo de dados da área pedagógica e de processamento de resultados e guarda de provas e instrumentos de avaliação em sala-cofre totalmente segura e monitorada



- Transporte das provas em malotes impermeáveis, lacrados com cadeado e controle por numeração e rastreamento



- Detectores de Metal para utilização nos acessos às salas de provas e sanitários
- Rádios de comunicação para a coordenação da equipe de aplicação



- *Tablets* com **sistema de identificação biométrica datiloscópica e facial dos candidatos**, o que possibilita a emissão de laudo técnico que ateste que o candidato a ser nomeado é de fato aquele que prestou as provas



- Atendimento personalizado e adaptado para acolhimento a pessoas com deficiência e portadores de necessidades especiais
- Impressoras de alto desempenho, alceadora para dobra e grampeamento automático de cadernos de prova e *scanners* de alta velocidade, proporcionando a impressão de provas e leitura ótica das folhas de respostas e processamento dos resultados com total segurança e celeridade



- *Site, link* de inscrições e *link* de interposição de recursos parametrizados de acordo com as diretrizes de acessibilidade para conteúdo *web* (WCAG 2.0) e recomendação W3C, possibilitando o pleno acesso de deficientes visuais
- Disponibilização de *login* e senha para que os candidatos possam acessar as provas aplicadas, o espelho da folha de respostas de provas objetivas e da folha de texto definitivo de provas discursivas, pautas de avaliação de etapas diversas, os seus resultados e interpor recursos
- Sistema de comparação estatística para verificar o índice de coincidência das respostas dos candidatos e desempenho por disciplina e segmentos de concorrência (ampla concorrência, pessoas com deficiência - PcD, pretos e pardos, indígenas e quilombolas)

RESUMO DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS E DA ESTRUTURA:

Rede de Tráfego de Dados	Ambiente de trabalho todo cabeado com dois <i>Switch Wired TP-LINK Gigabit</i> 24 Portas TL-SG1024D. Total de 48 portas RJ45 com capacidade de 10/100/1000 MBPS.
Impressoras	Kyocera ECOSYS P8060cdn: impressora A3 (suporta até 30 cm x 46 cm), utilizada para impressões coloridas de alta qualidade. Velocidade de impressão de até 60 páginas por minuto, acabamento avançado, qualidade de cores vívidas de 1200 x 1200 dpi e configurações flexíveis. Suporte cor: cor integral (CMYK). Resolução de impressão: 1200 x 1200 dpi. Largura do papel: A3 e A4. Velocidade de impressão: 60 ppm monocromático, 55 ppm colorido. Tipos de papel: papel comum, pré-impresso, papel reciclado, papel áspero, timbrado, colorido, pré-perfurado, alta qualidade, etiqueta, velino, envelope, cartão, papel espesso, personalizado, transparência. Ciclo mensal de impressão: 250.000. Minolta AccurioPress C3080P - impressora que possui uma tecnologia capaz de suportar ampla gama de aplicações, impressões diferenciadas, com características e recursos. Suporte cor: Cor Integral (CMYK). Resolução impressão: 1.200dpi x 3.600dpi (Equivalente). Largura do Papel: Padrão: SRA3, A3, SRA4, A4, B5, A5, 13x19, 12x18. Formato máximo de impressão: Máximo: 323 x 480 mm Banner: 323 x 1.300 mm. Área de impressão máxima (largura): Máx. 323 mm. Velocidade de impressão: A4 - 81ppm / A3 - 45ppm. Gramatura: 62 g/m2 para 350 g/m2 (couchê: 81 a 350g/m2). Fluxo de impressão (<i>tonners</i>): Preto:

	65.000; Amarelo: 71.000; Magenta: 54.500; Ciano: 78.000
Alceadora	Marca: Bookletmaker Cpbourg. Alceadora de Folhas e Montadora de Cadernos configurada com duas torres a vácuo modelo BST de 10 Bandejas cada, capazes de alimentar folhas até tamanho Super A3 de Couche L2. Possui Módulo BM-e para altas produções e trabalhos em regime 7x24 que contém as Estações de Grampo, Dobra, Refile e Esteira de Saída. Principais características: possui GUI – Graphics User Interface – para programação de Jobs que podem ser salvos em memória; posicionamento automático dos cabeçotes conforme programação prévia; bandeja equipada com detector ultrassônico de dupla folha que dispensa ajustes e reposicionamentos; dois cabeçotes grampeadores da marca höhner alemã; saída inferior para acomodar grupos de folhas apenas grampeados.
Circuito Interno e Externo de Monitoramento CFTV	Marca: Intelbras. Qualidade de imagem da câmera: 1080p <i>Full</i> HD (2.0 <i>megapixels</i>). Canais de vídeo: 16 Canais de vídeo. Memória do HD: 2TB. Gravação: 24h x 7.
Scanners	<i>Fujitsu</i> Fi6670a. Capacidade de leitura: 5.400 formulários por hora. Capacidade de captura e processamento de imagens: 30.000 por hora.

Além de todo o investimento em estrutura, segurança e tecnologia, o **Instituto ACCESS** investe na capacitação e no aperfeiçoamento de seu capital humano, o que lhe permite dispor de um corpo técnico formado por profissionais altamente capacitados, todos com experiência em grandes processos de seleção e em carreiras públicas, conforme os currículos resumidos que seguirão ao final deste documento.

Estes profissionais, com formação acadêmica em nível de especialização, mestrado e doutorado, coordenam os principais setores operacionais e as bancas examinadoras, sendo responsáveis pela qualidade e eficiência nos processos de seleção realizados pelo Instituto.

A equipe técnica do **Instituto ACCESS** está capacitada e preparada para executar Concursos Públicos, Avaliações, Processos Seletivos e Vestibulares complexos e com etapas diversas, tais como:

- ⇒ Prova objetiva
- ⇒ Prova discursiva
- ⇒ Prova prática

- ⇒ Prova de desempenho didático
- ⇒ Avaliação de títulos e experiência profissional
- ⇒ Arguição e defesa de memorial
- ⇒ Prova oral
- ⇒ Teste de aptidão física
- ⇒ Avaliação psicológica
- ⇒ Exame médico
- ⇒ Curso de formação
- ⇒ Análise Documental para caracterização da deficiência
- ⇒ Procedimento de confirmação complementar de aspectos fenotípicos e avaliação documental de grupos étnicos;

4 – Da Governança Corporativa e do *Compliance*

O **Instituto ACCESS** por meio de sua Governança Corporativa tem aperfeiçoado seus procedimentos operacionais e suas práticas de gestão, cujos pilares são:

- ⇒ Transparência: a instituição é transparente em suas ações e age com integridade, isonomia e ética
- ⇒ Equidade: qualquer que seja a função ou o nível de participação na instituição, todos os profissionais são tratados de forma equânime
- ⇒ Prestação de contas: todas as atividades da administração são comunicadas na prestação de contas ao conselho fiscal e associados, periodicamente
- ⇒ Responsabilidade corporativa: a instituição tem a responsabilidade sobre o sistema em que está incluída

A Governança Corporativa do **Instituto ACCESS** funciona como um elo entre os mecanismos de gestão, controle e segurança dentro da instituição e garantem a qualidade dos projetos desenvolvidos.

Já o programa de *Compliance* confere aos gestores e colaboradores as diretrizes de conformidade com as normas jurídicas, jurisprudências, regulamentos e práticas deste segmento em que atua.

O *Compliance* trouxe inúmeros benefícios ao **Instituto ACCESS**, validando sua reputação positiva e seus valores éticos e íntegros, mitigando possíveis riscos relacionados a aspectos regulatórios, garantindo que a organização esteja mais protegida e com credibilidade, englobando:

- ⇒ Desenvolvimento, edição e distribuição de um código de conduta interno
- ⇒ Designação de um comitê de *Compliance* para dirigir o programa
- ⇒ Treinamentos adequados sobre as políticas, procedimentos e padrões de conduta internos e externos

- ⇒ Realização de auditorias internas
- ⇒ Contingências para riscos e implementação de ações para corrigir não-conformidades

Esta importante ferramenta trouxe mais eficiência e controle das atividades e segurança das informações e dos conteúdos sigilosos.

5 – D Atendimento aos Candidatos

No site www.access.org.br e também nos meios de comunicação, estarão disponibilizados os contatos telefônicos e *e-mails* criados exclusivamente para atendimento aos candidatos.

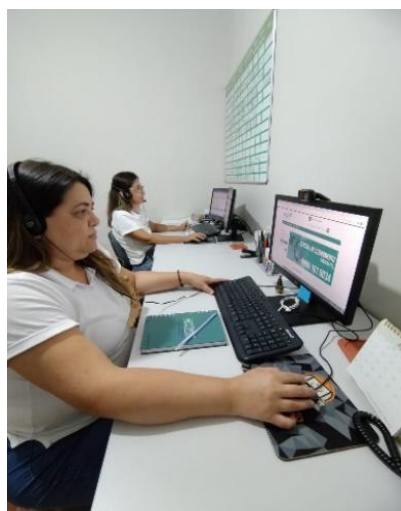
A equipe da Central de Atendimento aos candidatos estará, durante todo o certame, à disposição dos candidatos para receber sugestões, questionamentos e tirar dúvidas, além de fornecer orientações quanto a:

- ⇒ Conteúdo e dispositivos dos Editais de Abertura
- ⇒ Correção de dados cadastrais
- ⇒ Requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição (quando houver)
- ⇒ Reimpressão de GRU (quando houver)
- ⇒ Confirmação de pagamento da taxa de inscrição
- ⇒ Atendimento especial e concorrência como PcD, preto, pardo, indígena ou quilombola
- ⇒ Locais de realização das provas objetivas, assim como das demais etapas
- ⇒ Formas e prazos para interposição de recursos
- ⇒ Outras orientações que se fizerem necessárias

Pelos canais de autoatendimento (0800, *e-mail*, *chat* e *whatsapp*), os candidatos poderão se comunicar com os atendentes do **Instituto ACCESS**, que disponibilizará equipe exclusiva para atendimento aos mesmos.

Todos os colaboradores que compõem as equipes de atendimento do **Instituto ACCESS**, tanto para atendimento remoto ou presencial, têm formação acadêmica de nível superior e são selecionados e treinados para que a experiência do candidato seja positiva.

Os colaboradores do **Instituto ACCESS** prezam por uma correta postura profissional e atendem com simpatia e empatia, prestam informações confiáveis, usam a linguagem adequada para cada tipo de situação, vestem-se com trajés alinhados à prática profissional e são responsáveis e proativos.



Conforme já detalhado, o **Instituto ACCESS** é plenamente estruturado para atender às necessidades de pessoas com deficiência. O guichê de atendimento presencial aos candidatos fica em andar térreo de fácil acessibilidade em sua sede, localizada na zona central de Brasília, no Setor Hoteleiro Norte.

Há vagas para estacionamento reservado a pessoas com deficiência e rampas de acesso para cadeirantes, não havendo barreiras de acessibilidade.



Da mesma forma, até o momento da assinatura do contrato, o **Instituto ACCESS** instalará e manterá um escritório de representação no município do Rio de Janeiro, com endereço e telefones fixos, apto a atender as demandas dos candidatos. A **DACPS** poderá realizar a fiscalização do espaço antes da assinatura do contrato. O escritório funcionará durante toda a vigência contratual.

Quando da aplicação de provas de forma presencial, o Instituto ACCESS seleciona locais adequados e realiza atendimentos especiais para pessoas com deficiência e pessoas com necessidades especiais, conforme a seguir:

- ⇒ Prova ampliada: impressa com fonte e imagens ampliadas para facilitar a leitura dos candidatos com deficiência visual
- ⇒ Prova em Braille: prova transcrita segundo um código em relevo destinado a pessoas com deficiência visual
- ⇒ Auxílio de leitor: serviço especializado de leitura da prova para pessoas com deficiência visual, deficiência intelectual, autismo, déficit de atenção ou dislexia
- ⇒ Auxílio transcrição: para participantes impossibilitados por algum motivo de escrever ou de preencher o cartão de resposta das provas;
- ⇒ Tradutor-intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras): para o auxílio aos candidatos surdos e mudos
- ⇒ Lactantes (sala para amamentação): locais reservados, no interior da unidade de aplicação, para a acomodação de crianças em fase de amamentação
- ⇒ Mobiliário acessível: mesas, cadeiras sem braços, mesas para cadeira de rodas, apoios para perna que garantam a realização das provas com conforto e segurança para pessoas com cadeiras de rodas, grávidas ou obesas
- ⇒ Sala separada: sala extraordinária destinada a acolher participantes em condições que recomendem a sua separação dos demais, como os casos de leitor, auxílio leitor, auxílio transcrição, braille e em caso de doenças infectocontagiosas
- ⇒ Acesso fácil: local de prova com acessibilidade a pessoas com mobilidade reduzida
- ⇒ Tempo adicional: tempo extra, geralmente 60 minutos (pode ser superior se houver expressa recomendação médica), que visa garantir condições justas de participação, compensando possíveis dificuldades decorrentes de condições permanentes ou temporárias dos candidatos na realização das provas

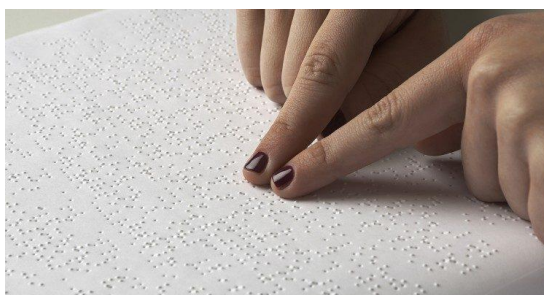


O candidato com deficiência, durante o preenchimento do formulário de inscrição, além de observar os procedimentos descritos no edital, deverá proceder da seguinte forma:

- ⇒ Informar se possui alguma deficiência
- ⇒ Selecionar o tipo de deficiência

- ⇒ Informar o código da Classificação Internacional de Doença e Problemas Relacionados à Saúde – CID-10 correspondente da sua deficiência
- ⇒ Apresentar laudo médico atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde – CID-10, bem como a provável causa da deficiência

Para garantir uma melhor acessibilidade o **Instituto ACCESS** poderá, se solicitado por algum candidato que possua comprovadamente qualquer limitação visual que comprometa a leitura do edital normativo, disponibilizar cópia do documento no formato Braille na central de atendimento.



6 – Do Objeto desta Proposta

A presente proposta tem por objeto a organização e a prestação de serviços técnicos e especializados de planejamento, assessoria, organização, aplicação de provas objetivas e etapas diversas na realização de Concursos Públicos e Processos Seletivos preenchimento de vagas oferecidas pelo **Instituto Federal de Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro – IFRJ** para ingresso de alunos em seus *campi* e o provimento de vagas em cargos de diversos níveis, conforme as especificações apresentadas pelo Contratante no Termo de Referência.

O **Instituto ACCESS** manifesta sua total ciência e completo aceite a todas as obrigações previstas no Termo de Referência apresentado pelo Contratante.

7 – Da Política de Sustentabilidade

O **Instituto ACCESS**, desde a sua fundação, adota em seus projetos e na prestação de seus serviços procedimentos que abrangem aspectos físicos, tecnológicos e humanos pautados pelas seguintes diretrizes:

- a) Processo institucional de tomada de decisão alinhado ao conceito de sustentabilidade e à adoção de práticas de gestão socioambiental;
- b) Promoção e adoção de práticas de consumo sustentável, considerando o ciclo de vida dos produtos adquiridos pela instituição;

- c) Aderência aos padrões internacionais e nacionais de sustentabilidade, bem como ao sistema de gestão socioambiental;
- d) Aplicação de critérios socioambientais na organização, para controlar e mitigar eventuais impactos socioambientais negativos de atividades institucionais, e para promover as devidas compensações;
- e) Preferência pela utilização de tecnologias não nocivas ao meio ambiente, com uso de insumos, materiais e equipamentos recicláveis ou reutilizáveis, notadamente papel oriundo de áreas reflorestadas ou já reciclados;
- f) Estímulo ao desenvolvimento contínuo de tecnologias eficientes em termos socioambientais, com vistas à otimização dos recursos naturais;
- g) Participação institucional em iniciativas de outras entidades ou esferas de governo que contribuam para a preservação do meio ambiente; e
- h) Escolha, quando possível, pela execução da ação institucional mais aderente aos requisitos de sustentabilidade.

As iniciativas institucionais inerentes à logística sustentável do **Instituto ACCESS** visam atender às necessidades dos colaboradores, clientes e público-alvo das atividades contratadas (candidatos e comunidade), no que se refere à acessibilidade, à qualidade de vida no ambiente de trabalho ou de prestação dos serviços, bem como ao desenvolvimento pessoal e profissional.

8 – Da Política de Proteção e Integridade de Dados

A Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), instituída pela Lei nº 13.709/2018, estabelece diretrizes para o tratamento de dados pessoais por empresas e organizações no Brasil. O objetivo da LGPD é proteger a privacidade dos cidadãos, garantindo o uso seguro, transparente e controlado de suas informações. A partir da implementação da LGPD, o **Instituto ACCESS** aperfeiçoou suas políticas e práticas internas para cumprir as normas de proteção de dados.

O cumprimento da LGPD não deve ser visto apenas como uma obrigação legal, mas como uma oportunidade para organizações aprimorarem suas práticas e aumentarem a confiança dos clientes e parceiros. A seguir, destacam-se os principais aspectos que envolvem uma séria política proteção de dados:

- a) A implementação de uma política de proteção de dados demonstra transparência e compromisso com a privacidade dos clientes. Isso

fortalece a confiança dos consumidores na organização, aumentando a fidelização e melhorando a reputação da marca no mercado;

- b) Ao implementar boas práticas de proteção de dados, as organizações adotam medidas de segurança robustas para evitar vazamentos e ataques cibernéticos. Isso protege não só os dados pessoais dos usuários, mas também as informações internas e sensíveis da própria instituição;
- c) A política de proteção de dados gera processos mais eficientes e organizados para a coleta, armazenamento e tratamento de dados, otimizando a utilização dessas informações, resultando em uma gestão mais estratégica e eficaz;
- d) A política de proteção de dados dá mais controle à instituição e aos seus Contratantes sobre suas próprias informações, com direitos como o acesso, a retificação, a portabilidade e a exclusão de dados. Essa transparência reforça a relação de confiança entre a instituição e o cliente; e
- e) O processo de adequação à LGPD envolve a capacitação dos colaboradores e a criação de uma cultura organizacional voltada para a privacidade e segurança de dados. Essa conscientização eleva o nível de responsabilidade e cuidado no tratamento das informações, neste segmento que naturalmente requer extremo sigilo e confidencialidade das informações sensíveis.

9 – Das Obrigações do Contratante

Além daquelas apresentadas previamente, o Contratante se obrigará a:

- a) Fornecer ao **Instituto ACCESS** os dados e os elementos necessários a execução do serviço;
- b) Acompanhar a prestação dos serviços de acordo com as necessidades do **IFRJ**, podendo recusar qualquer serviço que não esteja em conformidade com a qualidade ou que não esteja de acordo com as normas ou descrições;
- c) Realizar as publicações oficiais no DOU;
- d) Notificar por escrito toda e quaisquer irregularidades constatadas no recebimento dos serviços;

- e) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados que estejam fora das especificações e qualificações mínimas exigidas pelo contrato; e
- f) Prestar as informações e esclarecimentos necessários que venham a ser solicitados pelo **Instituto ACCESS**.

10 – Do Preço

O **Instituto ACCESS** se compromete a realizar os serviços descritos nesta proposta pelos valores abaixo descritos:

Lote	Item	Especificação	Unidade	Estimativa de quantidade	Valor Unitário	Valor do candidato excedente
	1	Processo Seletivo para os Cursos de Transferência Externa e para Portadores de Diploma de Graduação	Candidatos	500	R\$ 40,00	R\$ 30,00
	2	Processo Seletivo para os Cursos de Pós-graduação	Candidatos	2.000	R\$ 40,00	R\$ 30,00
	3	Processo Seletivo Simplificado para Contratação de Professor Substituto	Candidatos	2.000	R\$ 40,00	R\$ 30,00
	4	Processo Seletivo para os Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio Integrado ao Ensino Médio.	Candidatos	12.000	R\$ 55,00	R\$ 50,00
	5	Concurso Público para Provimento de Cargos da Carreira de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico	Candidatos	3.000	R\$ 80,00	R\$ 80,00
	6	Concurso Público para Provimento de Cargos da Carreira Técnico-Administrativa, todos os níveis.	Candidatos	5.000	R\$ 70,00	R\$ 70,00

O cronograma de pagamentos deverá ser estabelecido em contrato.

Os valores propostos cobrirão todas as despesas do **Instituto ACCESS** com os certames seletivos, inclusive gastos com materiais, aluguéis de unidades escolares que forem necessárias em caso de número de inscritos superior à capacidade dos *campi* do Contratante, transporte, remuneração de pessoal, divulgação, tributos e encargos sociais, para a realização das fases da seleção do **IFRJ**.

11 – Da Equipe Técnica Responsável

Para coordenar os trabalhos de planejamento e execução deste certame, o **Instituto ACCESS** alocará os seguintes profissionais, todos com vasta experiência na coordenação de grandiosos processos de seleção:

Responsável Técnico

Eduardo Carlos Vitoriano Elias. RG - 017068 CRA/DF. Administrador, desde 2013 atua na coordenação e responsabilidade técnica no segmento de concursos públicos e seleções. Certames mais recentes em que atuou: Advocacia Geral da União - AGU, Universidade Federal da Paraíba - UFPB, Tribunal de Justiça da Paraíba, DETRAN/AC, Prefeitura Municipal de Ouro Branco/MG, Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto/SP, Fundação UnirG/TO, Marinha do Brasil, CRBio-05, CRBio-08, Universidade Federal da Fronteira Sul – UFFS, Universidade Federal de Jataí – UFJ, Universidade Federal do Agreste de Pernambuco – UFAPE e Colégio Pedro II, dentre mais de 200 órgãos atendidos em todo o Brasil, envolvendo a aplicação de provas e etapas diversas para mais de 800 mil candidatos.

Diretor Executivo

Bruno Campos de Moraes. RG - MG 10.389.932 SSP/MG. Bacharel em Ciências Contábeis, Especialista (MBA) em Gestão Financeira, ex-servidor público, desde 2009 atua na coordenação comercial e de atendimento ao cliente no segmento de concursos públicos e seleções. Certames mais recentes em que atuou: Tribunal de Justiça da Paraíba, DETRAN/AC, Prefeitura Municipal de Ouro Branco/MG, Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto/SP, Fundação UnirG/TO, Marinha do Brasil, CRBio-05, CRBio-08, Universidade Federal da Fronteira Sul – UFFS, Universidade Federal de Jataí – UFJ, Universidade Federal do Agreste de Pernambuco – UFAPE, Colégio Pedro II, IPSEMG, SEPLAG/MG, Banestes e Ministério da Ciência e Tecnologia, dentre mais de 150 órgãos atendidos em todo o Brasil, envolvendo a aplicação de provas e etapas diversas para mais de 600 mil candidatos.

Coordenadora Acadêmica

Professora Daniela Blandy Campos. RG – MG 10.850.158 SSP/MG. Licenciada em Pedagogia, Especialista em Docência do Ensino Superior e Especialista em Logística, desde 2006 atua na coordenação de logística de aplicação de provas e etapas de concursos públicos. Certames mais relevantes em que atuou: ENADE, Prova Brasil, Tribunal Superior Eleitoral, Tribunal de Justiça da Paraíba, DETRAN/AC, Prefeitura Municipal de Ouro Branco/MG, Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto/SP, Fundação UnirG/TO, Marinha do Brasil, CRBio-05, CRBio-08, Universidade Federal da Fronteira Sul – UFFS, Universidade Federal de Jataí – UFJ, Universidade Federal do Agreste de Pernambuco – UFAPE, Colégio Pedro II, IPSEMG, SEPLAG/MG, Banestes e Ministério da Ciência e Tecnologia, dentre mais de 500 órgãos atendidos

em todo o Brasil, envolvendo a aplicação de provas e etapas diversas para mais de 5 milhões de candidatos.

Coordenador Jurídico

Dr. Jerônimo Antônio de Almeida. RG - MG 6.309.199 SSP/MG. Bacharel em Ciências Contábeis, Bacharel em Direito, Especialista em Gestão Pública e Especialista em Direito Administrativo e Constitucional, desde 2019 atua na coordenação e assessoramento jurídico no segmento de concursos públicos e seleções. Certames mais recentes em que atuou: Tribunal de Justiça da Paraíba, DETRAN/AC, Prefeitura Municipal de Ouro Branco/MG, Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto/SP, Fundação UnirG/TO, Marinha do Brasil, CRBio-05, CRBio-08, Universidade Federal da Fronteira Sul – UFFS, Universidade Federal de Jataí – UFJ, Universidade Federal do Agreste de Pernambuco – UFAPE e Colégio Pedro II, IPSEMG, SEPLAG/MG, Banestes e Ministério da Ciência e Tecnologia, dentre mais de 40 órgãos atendidos em todo o Brasil, envolvendo a aplicação de provas e etapas diversas para mais de 70 mil candidatos.

Coordenadora de Infraestrutura e Logística

Laureana Cristina de Lourdes Oliveira de Azevedo. RG – MG 4.682.381 SSP/MG. Bacharel em Direito, Especialista em Gestão, ex-servidora pública do Poder Judiciário, desde 2012 atua na coordenação de logística de aplicação de provas e etapas de concursos públicos. Certames mais relevantes em que atuou: Exame de Ordem Unificado – OAB Federal, Tribunal Superior Eleitoral, Tribunal de Justiça da Paraíba, DETRAN/AC, Prefeitura Municipal de Ouro Branco/MG, Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto/SP, Fundação UnirG/TO, Marinha do Brasil, CRBio-05, CRBio-08, Universidade Federal da Fronteira Sul – UFFS, Universidade Federal de Jataí – UFJ, Universidade Federal do Agreste de Pernambuco – UFAPE, Colégio Pedro II, IPSEMG, SEPLAG/MG, Banestes e Ministério da Ciência e Tecnologia, dentre mais de 300 órgãos atendidos em todo o Brasil, envolvendo a aplicação de provas e etapas diversas para mais de 1 milhão de candidatos.

Coordenadora de Governança & Compliance

Lidiane Dias Pavão Amaro. RG – MG 12.009.313 SSP/MG. Bacharel em Secretariado Executivo Trilíngue, Especialista (MBA) em Marketing e relacionamento, já atuou em diversas etapas que envolvem desde a preparação, logística e aplicação de exames, provas e concursos públicos. Dentre os certames mais relevantes em que atuou estão: ENADE/2009, PROJAC Correios (2010), Prova Rio (2010), Processo Seletivo IBGE (2010), Ministério da Defesa (2011), SEFAZ/RJ (2011), Prefeitura Municipal de Londrina (2011), Ministério da Defesa (2012), Exame de Ordem Unificado – OAB (2010 - 2016), Alfabetiza Rio (2011), CEASA/DF (2011), Senado Federal (2012), Prefeitura de Campo Verde (2012), Faminas (2012), Prova São Paulo (2012), TRT PB 13ª região (2012), Ministério da Defesa (2013), FAETEC (2013), TJMG (2014), ALERJ (2016), dentre outros, com destaque para o ano de 2015, em que

atuou como Coordenadora Geral da aplicação do Programa Internacional de Avaliação de Estudantes / *Programme for International Student Assessment (PISA)*.

Além destes profissionais, o **Instituto ACCESS** alocará uma equipe multidisciplinar de professores especializados na preparação de concursos públicos e vestibulares, equipe de atendimento aos candidatos e imprensa, preposto para atendimento personalizado ao Contratante e, para garantir a dinâmica dos trabalhos, será também destacada uma equipe auxiliar, responsável pelos trabalhos de digitação, processamento de dados, impressão, segurança, empacotamento e controle dos serviços.

12 – Do Cronograma

Na execução dos serviços objeto da presente proposta, o **Instituto ACCESS** observará o cronograma a ser definido em conjunto com o Contratante e fixado nos Editais de Abertura.

13 – Do Assessoramento Técnico e Jurídico

Após a assinatura do contrato, o **Instituto ACCESS** fornecerá assessoramento técnico e consultoria jurídica permanente ao Contratante para atendimento às demandas administrativas ou judiciais.

As atividades realizadas pela assessoria jurídica contemplam o levantamento dos subsídios e elaboração das defesas tanto na esfera administrativa, quanto jurídica, quando o **Instituto ACCESS** figurar no polo passivo, bem como os subsídios necessários para defesa, caso somente o Contratante for parte acionada, até o trânsito em julgado. A obrigação do fornecimento de subsídios necessários a uma eventual defesa do Contratante, de que trata o parágrafo anterior, **permanecerá válida mesmo após o período de vigência do contrato a ser firmado entre as partes, devendo prevalecer durante toda a validade do certame ou até quando houver demandas relativas ao mesmo.**

A fim de garantir a plena execução dos serviços, o **Instituto ACCESS** disponibilizará assessoria técnica e jurídica no local de aplicação de provas, com a finalidade de receber eventuais demandas e atender plenamente o Contratante, candidatos, imprensa e órgãos de controle.

14 – Da Validade da Proposta

A presente proposta de prestação de serviços tem validade de 120 (cento e vinte) dias.

Brasília/DF, 23 de julho de 2026.

PAULO SÉRGIO RODRIGUES BRAGA
Presidente do Instituto ACCESS