



Fortaleza
PREFEITURA

**Segurança
Cidadã**

TERMO DE REFERÊNCIA - CONCURSO GUARDA MUNICIPAL DE FORTALEZA

Comissão Especial do Concurso da Guarda Municipal de Fortaleza designada pela Portaria 286/2022 - SESEC

1. DA UNIDADE REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DA SEGURANÇA CIDADÃ DE FORTALEZA - SESEC

2. DO OBJETO

Constitui objeto do presente termo a contratação de instituição para prestação de serviços técnico-especializados na coordenação, organização, planejamento e execução de Concurso Público para o provimento efetivo de 1.000 (um mil) vagas para o cargo de Guarda Municipal do Município de Fortaleza, além dos que, porventura, venham a ser incluídos administrativamente e/ou judicialmente, de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

2.1 DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA E QUANTIDADE DO OBJETO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	PERSPECTIVA DE INSCRITOS	UNIDADE
1	Contratação de Banca para realização de Concurso Público para o Cargo de Guarda Municipal	60.000	Candidato Inscrito

2.2 DA DESCRIÇÃO DO CARGO E QUANTITATIVO A SER PROVIDO

2.2.1. Abertura das inscrições, normas e condições regulamentadoras do Concurso Público para provimento de **1.000 (um mil) cargos de Guarda Municipal**, sendo **20% (vinte por cento) das vagas reservadas para candidatos negros** (Art. 1º, da Lei Municipal nº 11.111, de 20 de maio de 2021) e **5% (cinco por cento) reservadas para pessoas com deficiência** (§4º, do art. 1º, do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018).

2.2.2. O cargo de Guarda Municipal possui Plano de Cargos, Carreiras e Salários - PCCS, constante na Lei Complementar Municipal nº 038, de 10 de julho de 2007 e suas alterações, e as atribuições estão previstas no Anexo VII da mencionada Lei.

2.2.3. Dos requisitos básicos para investidura no cargo de Guarda Municipal.



Fortaleza
PREFEITURA

**Segurança
Cidadã**

2.2.3.1 São requisitos básicos para investidura no cargo efetivo de Guarda Municipal:

- a) nacionalidade brasileira;
- b) gozo dos direitos políticos;
- c) quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- d) nível médio completo de escolaridade;
- e) idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- f) aptidão física, mental, psicológica e não ser pessoa com deficiência incompatível com o exercício do cargo; e
- g) idoneidade moral comprovada por investigação social e funcional, além de certidões expedidas perante o Poder Judiciário estadual, federal e eleitoral.

2.2.3.2. Poderão ser exigidos outros requisitos para a investidura no cargo constantes na legislação vigente à época da publicação do edital.

2.3 DA MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

A contratação dos serviços, objeto desta licitação, será feita mediante **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, nos termos previstos no artigo 24, inciso XIII c/c o 26, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

3. DA JUSTIFICATIVA

A Guarda Municipal de Fortaleza - GMF, órgão subordinado à Secretaria Municipal da Segurança Cidadã - SESEC, tem como missão contribuir para a promoção de uma Fortaleza mais segura e pacífica, servindo e protegendo a população, os bens, os serviços municipais e os Direitos Humanos.

Nos últimos anos a GMF vem se apresentando à população de Fortaleza de uma maneira mais presente e próxima do cidadão fortalezense, e sendo referência no modelo institucional para diversas Guardas Municipais espalhadas por diversos municípios do Estado do Ceará e de outros estados da federação. Essa relevância dá-se pelas Políticas de Segurança Cidadã elaboradas e desenvolvidas por toda a gestão municipal e executada por todo o corpo da GMF.



Fortaleza
PREFEITURA

**Segurança
Cidadã**

É importante evidenciar que a Cidade de Fortaleza possui uma área de 312,441 km² de área total, dividida em 121 bairros e uma população estimada de 2.703.391 pessoas, sendo a segunda maior cidade do nordeste e quinta do Brasil, segundo dados do IBGE do ano de 2021.

Ademais, o município de Fortaleza dispõe de um grande potencial turístico, sendo uma das cidades brasileiras mais procuradas no período de férias e festas, e acrescenta-se a isso a urgente necessidade de redução dos índices de violência, tornando-se necessário todo um aparato estatal para suprir as demandas advindas desses desafios.

É compreensível que desse crescimento populacional, bem como do aumento do turismo, também resulte no anseio da população por melhor qualidade na prestação do serviço público, principalmente na área de segurança onde se insere o mister dessa Instituição que é promoção da segurança e proteção da população, dos bens e dos serviços públicos colocados à disposição da sociedade.

O último concurso da GMF foi em 2013, ofertando um quantitativo de 1000 (mil) vagas. Estamos em 2022 com efetivo atual de cerca de 2.200 servidores. Dos servidores que tomaram posse no último certame aproximadamente 300 já foram exonerados, somando-se a esses as aposentadorias já finalizadas e ainda outras que se encontram com o processo em andamento.

Além disso, nos últimos 10 (dez) anos o Município ampliou consideravelmente sua rede de serviços, com destaque para o número de Escolas, Creches e Postos de Saúde Municipais, cabendo à GMF ampliar também a segurança e proteção a esses equipamentos.

Desta forma, com a finalidade de atender à necessidade de adequação do efetivo de guardas municipais para atender aos diversos programas existentes, dentre eles, o Programa Municipal de Proteção Urbana - PMPU, os Pelotões Especializados e as Inspetorias em atividade, bem como tornar possível novos projetos como o Grupo Especializado Maria da Penha, é imprescindível a realização de um novo concurso público para o aumento do contingente de servidores, tendo em vista a crescente demanda e a vacância de cargos.

Vale evidenciar que esse novo certame implementará esforços no sentido de se contratar os serviços de entidade especializada na organização e realização deste tipo de certame, a fim de realizar o Concurso Público para o preenchimento de 1.000 (mil) cargos de provimento efetivo de Guarda Municipal.

Dessa forma, considerando a natureza dos serviços a serem prestados, **BEM COMO A AUTORIZAÇÃO DO PREFEITO MUNICIPAL DE FORTALEZA PARA REALIZAÇÃO DO SOBREDITO CERTAME**, conclui-se que a dispensa de licitação fundamentada no art. 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666/1993 é a forma mais adequada para realizar a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de coordenação,



Fortaleza
PREFEITURA

**Segurança
Cidadã**

organização, planejamento e execução de concurso público para o provimento dos cargos de Guarda Municipal, tendo, inclusive, experiência em certames na esfera Municipal, Estadual e Federal, bem como ter prestado serviço a órgãos da área de Segurança Pública e apresentar proposta razoável e exequível.

4. DA CONFORMIDADE LEGAL

4.1 A prestação do serviço a ser contratado deverá observar toda a legislação vigente afeta ao objeto da contratação, em especial os seguintes normativos:

- a) Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- b) Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações);
- c) Lei Federal nº 13.022, de 8 de agosto de 2014 (Estatuto Geral das Guardas Municipais);
- d) Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015, (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, e Decreto Federal nº 9.546, de 30 de outubro de 2018;
- e) Lei Orgânica nº 1, de 15 de dezembro de 2006 (Lei Orgânica do Município de Fortaleza);
- f) Lei Municipal nº 6.794, de 27 de dezembro de 1990 (Estatuto dos Servidores do Município de Fortaleza);
- g) Lei Municipal nº 9.242, de 02 de julho de 2007, Lei Municipal nº 7.406, de 05 de outubro de 1993, alterada pela Lei Municipal nº 10.590, de 26 de junho de 2017 (Legislação sobre isenção);
- h) Lei Complementar Municipal nº 038, de 10 de julho de 2007 (Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos servidores da Guarda Municipal de Fortaleza);
- i) Lei Complementar Municipal nº 176, de 19 de dezembro de 2014 (Organização Administrativa do Poder Executivo Municipal);
- j) Lei Ordinária nº 10.668, de 02 de janeiro de 2018 (Estatuto Municipal da Pessoa com Deficiência);
- k) Lei Municipal nº 11.111, de 20 de maio de 2021, (Reserva de vagas para pessoas negras) e Decreto Municipal nº 15.339, de 31 de maio de 2022;
- l) Outras legislações que vierem a regulamentar a matéria constante na legislação acima citada.

5. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA, QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.1. As exigências necessárias para a contratação da Instituição que desempenhará as atividades pertinentes ao concurso seguem de modo expresso, sem prejuízo das disposições previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e demais leis aplicáveis.



Fortaleza
PREFEITURA

**Segurança
Cidadã**

5.1.1 Ser uma instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, nos termos do art. 24, XIII, da Lei Federal nº 8.666/93.

5.1.2. Não ter fins lucrativos.

5.2. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.2.1. Os interessados deverão apresentar documentação de regularidade do cadastro do fornecedor junto ao SICAF, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, na forma do § 2º, do art. 32, da Lei Federal nº 8.666/1993.

5.2.2. Os documentos de habilitação obrigatoriamente deverão ser apresentados da mesma sede e igualdade de CNPJ, ou seja, se da matriz, todos da matriz, sede alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz como para todas as filiais. O contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

5.2.3. O documento obtido através de sítios oficiais, que esteja condicionado à aceitação via Internet, terá sua autenticidade verificada pela Comissão Especial do Concurso.

5.2.4. Caso haja documento redigido em idioma estrangeiro, o mesmo somente será considerado se acompanhado da versão em português, firmada por tradutor juramentado.

5.2.5. O documento apresentado deverá estar dentro do prazo de validade. Na hipótese de no documento não constar expressamente o prazo de validade, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre sua validade. **Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de até 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua emissão**, quando se tratar de documentos referentes à habilitação fiscal e econômico-financeira.

5.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

I - **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO** em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, bem como documentação pertinente devidamente validada a depender da natureza jurídica da proponente; devendo, no caso da proponente ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.



Fortaleza
PREFEITURA

**Segurança
Cidadã**

II - **INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

III - **DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.4.1. A prestação do serviço pressupõe o domínio das habilidades e tecnologias descritas, da posse de máquinas e equipamentos específicos, além da participação de pessoal qualificado.

5.4.2. A instituição a ser contratada deverá comprovar que está incumbida regimentalmente ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional e preencher os requisitos abaixo, comprovando possuir experiência que forneceu serviços da mesma natureza ou similares ao objeto da presente dispensa.

5.4.3. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA E DECLARAÇÕES - A empresa a ser contratada deverá apresentar, junto à proposta, os seguintes atestados de capacidade técnica e/ou declarações:

I - Declaração manifestando interesse na prestação de serviço coordenação, organização, planejamento e execução de Concurso Público para o provimento efetivo de 1.000 (um mil) vagas para o cargo de Guarda Municipal de Fortaleza;

II - Declaração de que Cumpre os Requisitos e Exigências deste Termo de Referência;

III - Declaração de Fatos Impeditivos;

VI - Atestado de capacidade técnica da realização de concursos públicos na área de segurança pública indicando:

- a) que a PROPONENTE realizou pelo menos 01 (um) concurso público, **na área de segurança pública**, para um mínimo 30.000 (trinta mil) candidatos, com utilização de cartão-resposta e correção por leitura ótica;
- b) o atestado deverá contemplar as seguintes etapas exigidas neste Termo de Referência: prova objetiva, inspeção de saúde, avaliação psicológica e exame de capacidade física;



Fortaleza
PREFEITURA

**Segurança
Cidadã**

- c) o atestado deverá indicar o órgão e/ou entidade CONTRATANTE, com seu respectivo Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, endereço e o concurso ou processo seletivo realizado, com a indicação dos cargos e número de vagas ofertados no respectivo concurso e ainda a quantidade de candidatos inscritos para o mesmo;
- d) Pelo menos 01 (um) concurso público, com mais de 30.000 (trinta mil) candidatos inscritos, para a área de segurança pública municipal ou estadual com, pelo menos, as seguintes fases: prova objetiva, avaliação médica, teste de aptidão física e avaliação psicológica;
- e) Concursos em que as inscrições tenham sido realizadas exclusivamente pela Internet;
- f) Portfólio de clientes.

5.4.4. A Instituição deverá ainda:

- a) Atuar na área de ensino ou do desenvolvimento institucional;
- b) Demonstrar prática de preços condizentes com o mercado.

5.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA - FINANCEIRA

5.5.1 Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida por quem de competência na sede da pessoa jurídica ou certidão negativa de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, ressalvado o disposto nos subitens abaixo:

a) Na ausência da certidão negativa, a licitante em recuperação judicial deverá comprovar a sua viabilidade econômica, mediante documento (certidão ou assemelhado) emitido pela instância judicial competente; ou concessão judicial da recuperação nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005; ou homologação do plano de recuperação extrajudicial, no caso da licitante em recuperação extrajudicial, nos termos do art. 164, § 5º, da Lei nº 11.101/2005.

b) A empresa em recuperação judicial/extrajudicial com recuperação judicial concedida/plano de recuperação extrajudicial homologado deverá demonstrar os demais requisitos para habilitação econômico-financeira.

5.5.2 BALANÇO PATRIMONIAL e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, devidamente registrado na competente Junta Comercial, e assinado por contador (es) registrado (s) no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da Proposta.



Fortaleza
PREFEITURA

**Segurança
Cidadã**

No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal de grande circulação editado na localidade em que esteja situada a sede da companhia, acompanhado do registro na Junta Comercial.

No caso de empresa recém-constituída (há menos de 01 ano), deverá ser apresentado o balanço de abertura acompanhado dos termos de abertura e de encerramento devidamente registrados na Junta Comercial, constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acham transcrito ou a autenticação da junta comercial, devendo ser assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

Serão aceitos o balanço patrimonial, demonstrações contábeis, termos de abertura e encerramento do livro Diário, transmitidos via SPED, acompanhados do recibo de entrega de escrituração contábil digital, respeitada a IN RFB vigente.

O balanço patrimonial apresentado deverá corresponder aos termos de abertura e encerramento do Livro Diário.

5.6. DA GARANTIA

5.6.1. Não será exigida garantia contratual.

5.7. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

5.7.1 PROVA DE REGULARIDADE PARA COM AS FAZENDAS FEDERAL, ESTADUAL e MUNICIPAL da sede ou filial da licitante, expedidos pelos órgãos abaixo relacionados e dentro dos seus períodos de validade, devendo os mesmos apresentar igualdade de CNPJ:

a) CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS A CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PELA PROCURADORIA GERAL DA FAZENDA NACIONAL E RECEITA FEDERAL DO BRASIL.

b) CERTIDÃO(DÕES) NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAIS, OU EQUIVALENTE(S), EMITIDA(S) DE ACORDO COM AS REGRAS DE EMISSÃO DO ESTADO, SEDE DA LICITANTE.

c) CERTIDÃO(DÕES) NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS, OU EQUIVALENTE(S), EMITIDA(S) DE ACORDO COM AS REGRAS DE EMISSÃO DO MUNICÍPIO, SEDE DA LICITANTE.

d) CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO (CRS) OU EQUIVALENTE, perante o Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), da jurisdição da sede ou filial da licitante, devendo o mesmo



Fortaleza
PREFEITURA

**Segurança
Cidadã**

ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1ª de maio de 1943.

f) A licitante deverá apresentar documento relativo ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal e na Lei Federal nº 9.854/1999.

6. DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E OPERACIONAL - A instituição a ser contratada para execução do objeto deverá possuir e comprovar a existência de estrutura organizacional mínima que assegure a efetividade, transparência e segurança do certame, conforme subitens abaixo.

6.1. POSSUIR INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA MÍNIMA, COMPOSTA DE:

6.1.1. Parque computacional para processamento rápido e armazenamento seguro de dados;

6.1.2. Sistema de reconhecimento de caracteres para apuração de anotações produzidas nos cartões respostas; servidores; roteadores e sistemas de backup;

6.1.2.1. Sistema de processamento eletrônico para compor o cadastro geral de candidatos inscritos, a partir das informações contidas no formulário de inscrição;

6.1.3. Parque gráfico próprio com impressora de alto desempenho que garanta qualidade de impressão, impressão automática, impressão de dados variáveis e grampeamento sem manuseio;

6.1.4. Sistema de digitalização de provas;

6.1.5. Cofre protegido por sistema de segurança para guarda dos arquivos magnéticos e físicos das questões e das provas impressas;

6.1.6. Fragmentadora de papel e de CD;

6.1.7. Sistema que resguarde a segurança e o sigilo do concurso, em especial nas salas de elaboração, de impressão, de correção e de guarda das provas, com controle de acesso, provido de alarme e monitoramento, câmera em locais estratégicos e registro das imagens;

6.1.8. Segurança e vigilância por 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas.



Fortaleza
PREFEITURA

**Segurança
Cidadã**

6.1.9. Possuir equipamentos e sistemas de reconhecimento digital e facial dos candidatos para utilização em todas as etapas do certame;

6.1.10. Possuir estrutura organizacional composta por equipe fixa e especializada, excetuando-se equipes de apoio;

6.1.11. Ter capacidade de mobilizar recursos humanos qualificados, especialmente as equipes de fiscais e Banca Examinadora;

6.1.12. Possuir infraestrutura e logística mínima capaz de atender as necessidades de desenvolvimento das atividades inerentes à execução de cada uma das fases do concurso com profissionalismo e qualidade.

6.2. DAS BANCAS

6.2.1. A Comissão Examinadora da prova objetiva deverá ser composta da seguinte forma:

6.2.1.1. Banca Elaboradora: responsáveis pela elaboração de questões;

6.2.1.2. Banca Revisora: responsável pela revisão crítica das questões elaboradas.

6.2.2. A Banca Revisora será composta por profissionais distintos da Banca Elaboradora.

6.2.3. Cada uma das bancas deverá ser composta por pelo menos 2 (dois) membros especialistas, tendo ao menos 1 (um) com titulação mínima de Mestre.

6.2.4. Todos os membros das bancas deverão autorizar a divulgação de seus nomes no edital de abertura do concurso público.

6.2.5. Os membros das Bancas Elaboradora e Revisora deverão trabalhar isoladamente, de modo a garantir que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

6.2.6. As provas deverão ser submetidas à revisão linguística, de acordo com a última reforma ortográfica.

6.2.7. Os membros das bancas deverão ser detentor de notória especialização na área do conhecimento exigido, com títulos reconhecidos nos termos da legislação pertinente, e deverão assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo nas etapas do concurso e assinar declaração de que preenchem todos os seguintes requisitos:

6.2.7.1 Ser possuidor de ilibada reputação;



Fortaleza
PREFEITURA

**Segurança
Cidadã**

6.2.7.2. Não ministrar aulas em cursos preparatórios para concursos públicos enquanto durar seu vínculo com a Instituição;

6.2.7.3. Não ser proprietário e nem possuir vínculos com cursos preparatórios para concursos;

6.2.7.4. Não ser cônjuge ou parente, em linha reta ou colateral, por parentesco natural ou civil, até o 3º (terceiro) grau, de candidato ao concurso.

6.3. EQUIPE DE APOIO E APLICAÇÃO DE PROVA OBJETIVA

6.3.1. A equipe de apoio para aplicação das provas deve ser composta de no mínimo:

- Coordenador geral;
- Coordenadores de prédio, de provas e de andar;
- Fiscal de sala: pelo menos 02 para cada sala, que não poderão deixar as salas sem que sejam substituídos por outros fiscais.
- Fiscal de apoio (auxiliar da coordenação e fiscal para recepção dos candidatos);
- Fiscal de corredor: no mínimo 01 para cada 04 salas de aplicação;
- Fiscal de banheiros (pelo menos um por banheiro);
- Fiscal dos detectores de metais, que atuarão na entrada e na saída dos banheiros e salas de aula e deverão ser em número suficiente para atender à demanda dos candidatos;
- No mínimo um fiscal de raquete por banheiro;
- Fiscal de portaria;
- Fiscal reserva (fiscal para recepção dos candidatos e substituições);
- Auxiliar de limpeza;
- Fiscal para condições especiais;
- Equipe de Suporte Médico.



Fortaleza
PREFEITURA

**Segurança
Cidadã**

6.3.2. Os locais de prova deverão contar com a presença de profissionais para suporte básico de saúde, havendo disponibilidade de médicos e ambulâncias para eventuais atendimentos necessários.

6.3.3. Os banheiros deverão contar com a presença permanente de pelo menos 01 (um) fiscal, na parte interna, durante todo o período de realização das provas.

6.3.4. O quantitativo da equipe de apoio deverá ser contratado em quantidade suficiente para uma aplicação de provas eficiente, segura e com qualidade inquestionável.

6.3.5. Os fiscais deverão ser selecionados, contratados e treinados para atuarem na aplicação das provas do concurso, em conformidade com a função a ser exercida.

6.3.6. O treinamento da equipe de apoio deverá ocorrer, preferencialmente, no dia anterior à aplicação e, quando não for possível, com pelo menos 02 (duas) horas de antecedência da abertura dos portões.

6.3.7. Toda a equipe de apoio deverá ser remunerada de acordo com o estabelecido pela empresa executora.

6.3.8. É vedada a participação, como coordenador, fiscal de sala ou em qualquer outra função atinente à realização do concurso, de cônjuge ou parente de candidato, em linha reta ou colateral, por parentesco natural ou civil, até o 3º (terceiro) grau.

6.3.9. A Equipe de apoio necessária para as demais fases do certame serão reguladas pelos anexos desse Termo.

7. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA COM A SEGURANÇA DO CONCURSO

7.1. Equipes de segurança deverão atuar durante toda a realização do concurso, desde a elaboração, impressão e guarda das provas objetivas até o encerramento do concurso.

7.2. Os locais de elaboração, impressão, embalagem, guarda, correção de provas e cartões-resposta deverão ser específicos, resguardando os critérios:

7.2.1. Possuir sistema de alarme monitorado, segurança e vigilância, câmeras filmadoras em locais estratégicos e registro das imagens durante o período de desenvolvimento dessas atividades;

7.2.2. Oferecer absoluta impossibilidade de acesso ao seu interior por meio de janelas, fendas ou aberturas para ar-condicionado sem o equipamento instalado;



Fortaleza
PREFEITURA

**Segurança
Cidadã**

7.2.3. Utilizar computadores não conectados às redes externas e internas;

7.2.4. Dispor de cofre para armazenar o material didático, os arquivos físicos e magnéticos das questões, as provas impressas e já reproduzidas, outros materiais utilizados pela Banca Examinadora, os cartões-resposta, os cadernos das provas discursivas e as filmagens;

7.2.5. Restringir o acesso somente às pessoas envolvidas no concurso, utilizando-se de controle de identificação e de detectores de metais, não permitindo entrada e saída portando celulares, equipamentos eletrônicos, bolsas, objetos pessoais e materiais didáticos;

7.2.6. Fragmentar o lixo destes locais antes de ser descartado, sendo que o lixo de elaboração e impressão das provas somente deverá ser fragmentado após a Homologação do Resultado Final;

7.2.7. Impossibilitar a entrada ou permanência de qualquer pessoa desacompanhada no local.

7.3. Após a impressão, as provas e os cartões-resposta deverão ser separados e acondicionados em envelopes plásticos de segurança opacos, os quais deverão ser etiquetados conforme distribuição do local de realização: prédio, bloco, andar, salas, lacrados e assinados pelo responsável e guardados em recipiente lacrado e inviolável.

7.4. O material de aplicação das provas deverá ser acondicionado em recipiente lacrado e opaco.

7.5. Os objetos eletrônicos dos candidatos deverão ser guardados em suas respectivas salas, desligados, acondicionados em sacos plásticos identificados, opacos e lacrados.

7.6. Deverá utilizar detectores de metais em todas as salas nos locais de aplicação das provas, e também entrada e saída dos banheiros.

7.7. Serão coletadas as impressões digitais e faciais, em todas as etapas, desde que legalmente necessárias.

7.8. Policiais Federais, Policiais Civis, Militares e Guardas Municipais, ou outros profissionais qualificados e habilitados, poderão atuar como seguranças com sistema específicos de detecção de eventuais fraudes.

7.9. Adotar no edital, a proibição de entrada de candidatos com celular ou qualquer dispositivo eletrônico de comunicação e registro de imagens nos locais de prova.

7.10. Providenciar a barreira de raquetes eletrônicas nas entradas dos locais de prova.



Fortaleza
PREFEITURA

**Segurança
Cidadã**

8. DA FORMA DE EXECUÇÃO

8.1 As Etapas do concurso e seu caráter estão descritos no Quadro 1, a seguir:

Etapa	Item	Especificação	Caráter	Responsável
1ª	Exame intelectual	Prova objetiva - 100 questões de múltipla escolha	Eliminatório classificatório	Instituição CONTRATADA
	Procedimento de Heteroidentificação(Candidatos Negros) e Avaliação Biopsicossocial (PcD)			Instituição CONTRATADA
2ª	Inspeção de Saúde e Exame toxicológico	Exame médico e toxicológico	Eliminatório	Os exames serão de responsabilidade dos CANDIDATOS, e a inspeção da comissão de avaliação designada pela CONTRATADA.
3ª	Teste de aptidão Física	Avaliação de Capacidades físicas	Eliminatório	Instituição CONTRATADA



Fortaleza
PREFEITURA

**Segurança
Cidadã**

4ª	Avaliação Psicológica	Avaliação Psicológica	Eliminatório	Instituição CONTRATADA
5ª	Investigação Social	Investigação Social	Eliminatório	SESEC/GMF
6ª	Curso de Formação	Curso de Formação	Eliminatório e Classificatório	Instituição CONTRATADA

8.2. DAS INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE AS ETAPAS - A instituição CONTRATADA será responsável pela execução dos seguintes serviços:

8.2.1 A primeira etapa constará do exame intelectual aferido por meio de aplicação de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório. A prova objetiva será realizada com 100 (cem) questões de múltipla escolha, sendo 50 (cinquenta) questões de conhecimentos gerais e 50 (cinquenta) questões de conhecimentos específicos.

8.2.1.1. O procedimento de heteroidentificação e a avaliação biopsicossocial ocorrerão após o exame intelectual e deverão atender ao disposto na Legislação vigente, respeitando as disposições do **ANEXO I** deste Termo.

8.2.1.1.1. Deverão ser convocados para o procedimento de heteroidentificação, de caráter eliminatório, a cargo da CONTRATADA, os candidatos inscritos nas respectivas vagas até a classificação de número 300 (trezentos), obedecendo ao disposto nas legislações vigentes, sendo observados os critérios de desempate previstos no edital de abertura do concurso público.

8.2.1.1.2. Deverão ser convocados para o procedimento de avaliação biopsicossocial, de caráter eliminatório, a cargo da CONTRATADA, os candidatos inscritos nas respectivas vagas até a classificação de número 75 (setenta e cinco), obedecendo ao disposto nas legislações vigente, sendo observados os critérios de desempate previstos no edital de abertura do concurso público.



Fortaleza
PREFEITURA

**Segurança
Cidadã**

8.2.2. A segunda etapa constará de inspeção de saúde e exame toxicológico e deverá seguir as disposições contidas no **ANEXO II** deste Termo. Serão considerados aprovados para esta Etapa, de caráter eliminatório a cargo da CONTRATADA, 50% a mais do total de vagas, observados os critérios por cota racial e PcD, conforme quadro abaixo, bem como os critérios de desempate previstos no edital de abertura do concurso público.

QUADRO 2 - CONVOCAÇÃO PARA A SEGUNDA ETAPA

	Ampla Concorrência	Cota Racial (20%)	PCD (5%)	Total*
Vagas	1125	300	75	1500

8.2.2.1 Os exames solicitados para a Inspeção de Saúde, etapa de caráter eliminatório, serão providenciados pelo próprio candidato, devendo permitir a avaliação da condição de saúde do candidato e da aptidão para o exercício de cargo público da área da segurança.

8.2.2.2 O exame toxicológico, de caráter eliminatório, será providenciado pelo próprio candidato, devendo ser realizado em laboratório especializado e permitir a detecção de uso de substâncias entorpecentes ilícitas causadoras de dependência química ou psíquica, abrangendo os grupos de drogas a serem especificados no edital de abertura do certame.

8.2.3. O Teste de Aptidão Física verificará se o candidato tem condições físicas para suportar o exercício permanente das atividades inerentes ao cargo e respeitar as especificações do edital e o disposto no **ANEXO III** deste Termo.

8.2.3.1 Deverão ser convocados para realização do Teste de Aptidão Física os candidatos classificados no certame e não eliminados na Etapa anterior.

8.2.4. A avaliação psicológica tem como finalidade mensurar, de forma objetiva e padronizada, de acordo com os parâmetros em vigência e instrumentos autorizados pelo Conselho Federal de Psicologia, características e habilidades psicológicas do candidato compatíveis com o cargo pretendido, de acordo com o perfil estabelecido utilizando instrumentos que favoreçam um prognóstico a respeito do



Fortaleza
PREFEITURA

**Segurança
Cidadã**

desempenho, adaptação e adequação às atribuições do cargo, conforme especificação em edital e no **ANEXO IV** deste Termo.

8.2.4.1. Deverão ser convocados para realização da Avaliação Psicológica os candidatos classificados no certame e não eliminados na Etapa anterior.

8.2.5. Na Investigação Social, de caráter eliminatório, a cargo da SESEC e GMF, será avaliada a idoneidade moral do candidato e sua conduta social, para avaliação se está apto a ocupar cargo público da área de segurança, devendo os parâmetros de análise seguirem disposições contidas em ato normativo e no **ANEXO V** deste Termo e no Edital do Certame.

8.2.5.1 A investigação Social poderá ser realizada durante todo o certame, a partir do resultado final do Exame Intelectual (Prova Objetiva).

8.2.6. O Curso de Formação, a cargo da CONTRATADA, de caráter eliminatório e classificatório, deverá formar o candidato para desempenho de suas atribuições legais, e deverá ser executado nos termos do **ANEXO VI** deste termo e no Edital do Certame.

9. DA DIVULGAÇÃO E DA PUBLICIDADE

9.1. A concessão de entrevistas e informações para a mídia será feita pela Secretaria Municipal da Segurança Cidadã, pelo seu Secretário Titular ou através da Comissão Especial do Concurso.

9.2. A comunicação necessária à publicidade do Concurso será de responsabilidade da instituição contratada.

9.3. A contratada deverá desenvolver o esforço necessário para a divulgação do concurso nos veículos de comunicação, utilizando-se de releases a serem distribuídos para todas as mídias, bem como a inserção de notícias por meio das mídias sociais.

9.4. Todas as informações oficiais deverão ocorrer por meio de edital, constando número, data e nome do documento, todos previamente aprovados pela Comissão Especial do Concurso.

9.5. As publicações oficiais deverão ser solicitadas pela contratada com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas e divulgadas exclusivamente na página do concurso, com pelo menos 12 (doze) horas de antecedência.

9.6. O sítio oficial do concurso será o da instituição contratada, mesmo após a homologação do Resultado Final.



Fortaleza
PREFEITURA

**Segurança
Cidadã**

9.7. Durante o prazo de validade do concurso, a instituição contratada deverá manter em sua página os editais divulgados e os links para páginas da Contratante.

9.8. Deverá ser disponibilizado para o candidato, no sítio oficial do concurso, consulta individual sobre a sua participação no concurso, em especial:

- a) acompanhamento da inscrição;
- b) local de prova;
- c) boletim de desempenho, detalhado por nota de todas as disciplinas ou conforme critério adotado para o resultado das provas;
- d) digitalização do cartão-resposta;
- e) apreciação e decisão dos recursos eventualmente interpostos.

9.9. Os gabaritos oficiais das provas objetivas deverão ser publicados em até 48 (quarenta e oito) horas após o final de cada uma das avaliações.

9.10. Na divulgação dos resultados das provas e etapas deverão constar, em ordem alfabética, nome e documento de identificação do candidato, classificação, nota de cada disciplina, de cada prova e de cada etapa.

9.11. Na divulgação dos resultados fica vedada a divulgação, pela instituição, de lista de reprovados e suas respectivas notas.

10. DAS INSCRIÇÕES

10.1. DAS INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE AS INSCRIÇÕES:

10.1.1. A estimativa de candidatos inscritos é de 60.000 (sessenta mil).

10.1.2. A estimativa de candidatos isentos é de 10.000 (dez mil).

10.1.3. Poderá ser isento do pagamento da taxa de inscrição do Concurso, de acordo com a Lei Municipal nº 9.242, de 02 de julho de 2007, e a Lei Municipal nº 7.406, de 05 de outubro de 1993, alterada pela Lei Municipal nº 10.590, de 26 de junho de 2017, o candidato que:

- a) comprovar ser doador de sangue e que tem, no mínimo, 02 (duas) doações no período de 01 (um) ano, devendo a última doação ter sido realizada no prazo de até 12 (doze) meses contados da data da divulgação do presente Edital, mediante a apresentação de certidão fornecida pelo Centro de Hemoterapia e Hematologia do Estado do Ceará (HEMOCE) ou por entidade credenciada junto ao Sistema Único de Saúde (SUS);



Fortaleza
PREFEITURA

**Segurança
Cidadã**

b) comprovar ser beneficiário de, pelo menos, um dos programas sociais do Governo Federal.

10.1.4. Os valores arrecadados com as taxas de inscrição serão recolhidos ao erário municipal e deverão custear as despesas com o pagamento do certame, conforme conveniência e oportunidade administrativa.

10.1.5. Os valores serão arrecadados mediante Documento de Arrecadação Municipal (DAM) ou outro instrumento de arrecadação cujo recolhimento irá para a conta única do Município.

10.1.6. Caso os valores arrecadados sejam inferiores ao valor da proposta vencedora, esta diferença será custeada pelo erário Municipal.

10.2. DA EFETIVAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS.

10.2.1 Caberá à CONTRATADA:

10.2.1.1 Viabilizar canal na internet para efetivação das inscrições através de sítio eletrônico, disponibilizando instruções claras do certame. A Comissão Especial do Concurso poderá determinar, a qualquer tempo, alteração no sítio da internet, visando a complementar e atualizar as Informações ou facilitar a navegação dos usuários, cabendo à CONTRATADA providenciar as modificações, em tempo hábil, de forma a surtirem os efeitos desejados;

10.2.1.2. Receber documentação pertinente para os candidatos inscritos nas vagas reservadas a pessoas negras e a pessoas com deficiência, de acordo com a legislação aplicável a cada caso;

10.2.1.3. Desenvolver um sistema informatizado para a inscrição dos candidatos ao concurso público, com verificação de dados em tempo real;

10.2.1.4 Divulgar os endereços eletrônicos e procedimentos para efetivação da inscrição;

10.2.1.5 Instalar a comissão de inscrição;

10.2.1.6 Elaborar e reproduzir a Ficha de Inscrição e Comprovante de Inscrição;

10.2.1.7 Divulgar, realizar e acompanhar as inscrições;

10.2.1.8 Acompanhar e controlar as inscrições via Internet por meio de arquivo de retorno e disponibilizar as informações para a Comissão Especial do Concurso nomeada, quando solicitado;

10.2.1.9 Analisar as fichas de inscrição dos candidatos e elaborar lista de inscritos por ordem alfabética.



Fortaleza
PREFEITURA

**Segurança
Cidadã**

10.3 DO EDITAL PARA PUBLICAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS.

10.3.1. A CONTRATADA deverá elaborar minuta do edital de inscrições deferidas, informando local, data e horário que serão aplicadas as Provas Objetivas.

10.3.2. A CONTRATADA deverá ainda receber, analisar e deliberar acerca dos recursos das inscrições indeferidas, com emissão de pareceres, e posteriormente encaminhar à Comissão Especial do Concurso para ciência.

11. DAS PROVAS

11.1. DA ELABORAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

11.1.1 As Provas Objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, serão compostas de 100 (cem) itens do tipo múltipla escolha, sendo 50 (cinquenta) itens de Conhecimentos Gerais e 50 (cinquenta) itens de Conhecimentos Específicos, tudo de acordo com as Disciplinas previstas em Edital;

11.1.2 A CONTRATADA DEVERÁ:

- a) Contratar os professores que comporão a Banca de Elaboração das Provas Objetivas, observando a formação acadêmica mínima de nível superior, proporcional à complexidade dos conhecimentos a serem exigidos;
- b) Elaborar e organizar o caderno de provas seguindo o conteúdo programático estabelecido pelo Edital de Abertura do Concurso;

11.1.3 A CONTRATADA deverá ainda encaminhar para a Comissão Especial do Concurso os currículos dos professores que participarão da banca de elaboração das provas, em até 48 horas, contadas a partir da solicitação por parte da citada Comissão.

11.1.4 Os professores que participarem da Banca de Elaboração das Provas Objetivas deverão assinar declaração que será fornecida pela Comissão Especial do Concurso, informando que não são parentes de candidatos até o 3º grau e que estão cientes do disposto no artigo 325 e artigo 327 do Código Penal Brasileiro, que trata do sigilo profissional, sob pena de responder processo penal.

11.2. DA REPRODUÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS - Imprimir os cadernos de provas, folhas-resposta, atas de sala, relatório geral e demais documentos necessários, além das listas de presença dos candidatos por sala, em tudo se garantindo o sigilo das informações.

11.3. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS



Fortaleza
PREFEITURA

**Segurança
Cidadã**

11.3.1 Elaborar e divulgar o quadro de distribuição dos candidatos inscritos por sala e locais de aplicação das Provas Objetivas.

11.3.2 Serão constituídos, no mínimo, 2 (dois) modelos(tipos) de provas (A, B), todos iguais no parâmetro de possuírem exatamente as mesmas questões, porém com mudanças na sequência de disposição das questões e assuntos. Além disso, numa mesma sala de prova deverá haver a distribuição de no mínimo 2 (dois) tipos de provas, de modo a deixar candidatos com provas diferentes posicionados espacialmente um ao lado do outro.

11.3.3 Aplicar as Provas Objetivas.

11.3.4 Disponibilizar e coordenar os recursos humanos responsáveis pela aplicação e fiscalização das Provas Objetivas e da segurança dos locais onde serão realizadas.

11.3.5 A CONTRATADA deverá, no transcorrer da prova, efetuar varredura (detector de metais portáteis), em ambiente do local de aplicação, realizando de forma contínua nas entradas e saídas de banheiros e corredores, inclusive nas entradas das salas da aplicação da prova, bem como detectores de radiofrequência, com o objetivo de evitar a utilização, por parte dos candidatos, de equipamentos eletrônicos.

11.3.6 Em face de impossibilidade técnica e legal de detecção e/ou interceptação de transmissões eletromagnéticas, feitas por intermédio de ponto eletrônico, telefonia celular ou qualquer outra tecnologia similar, a CONTRATADA em constatando eventos de tal natureza, e verificando pelos seus próprios meios o(s) nome(s) do(s) candidato(s) envolvido(s), procederá exclusivamente à anulação da(s) prova(s) do(s) mesmo(s). Tal procedimento estará restrito ao(s) candidato(s) envolvido(s), tendo em vista todas as medidas de segurança adotadas pela CONTRATADA para evitar tais ocorrências.

11.4. DA CORREÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

11.4.1 Corrigir as Provas Objetivas.

11.4.2 Elaborar e divulgar os gabaritos das Provas Objetivas.

11.4.3 Recorrer as Provas Objetivas em caso de anulação de questões.

11.5. DOS LOCAIS DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA - A aplicação das provas deverão ocorrer dentro do Município de Fortaleza, em LOCAIS COM ACESSIBILIDADE, e possuir infraestrutura necessária ao cumprimento dos requisitos previstos neste Termo de Referência.



Fortaleza
PREFEITURA

**Segurança
Cidadã**

11.5.2 Cada sala dos locais de prova deverão conter carteiras com o percentual mínimo exigido na legislação **específica** para candidatos canhotos e/ou outras necessidades solicitadas no ato de inscrição;

11.6 DOS RECURSOS - O candidato poderá interpor recurso contra os resultados oficiais preliminares, dispondo de dois dias para fazê-lo, conforme procedimentos disciplinados no respectivo edital de resultado provisório.

12. DO CRONOGRAMA PRELIMINAR

12.1. DO CRONOGRAMA GERAL

EVENTO/PREVISÃO	JAN/23	FEV/23	MAR/23	ABR/23	MAI/23	JUN/23	JUL/23	AGO/23	SET/23
Elaboração de TR	X								
Contratação de Empresa	X								
Elaboração e Divulgação do Edital Inaugural		X							
Inscrições		X							
Prova Objetiva			X						
Inspeção de Saúde				X					
Teste de Aptidão Física					X				
Avaliação Psicológica					X				
Investigação Social				X	X	X	X	X	X
Curso de Formação						X	X	X	X

*O Curso de Formação poderá ser fracionado em Turmas para melhor aproveitamento.



Fortaleza
PREFEITURA

**Segurança
Cidadã**

13. DA FISCALIZAÇÃO DO CONCURSO

13.1. O Gestor do presente instrumento será o servidor Alan Lúcio Alencar de Andrade, designado pelo Secretário Municipal da Segurança Cidadã especialmente para este fim, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993.

13.2. Os demais servidores da Comissão Especial do Concurso Público auxiliarão o gestor na fiscalização.

13.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades.

13.4. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes à execução dos serviços deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE.

13.5. A fiscalização reserva-se o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados, se estiverem em desacordo com o previsto neste Termo ou no contrato a ser firmado, em que o serviço rejeitado deverá ser executado novamente sem ônus para o CONTRATANTE.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Caberá à CONTRATADA a organização e logística de todas as operações concernentes ao Concurso Público, e, em especial:

14.1.1. Executar o serviço em conformidade com as condições deste instrumento e da Proposta Técnica de prestação de serviços técnico-especializados da CONTRATADA;

14.1.2. Elaborar as minutas de editais e comunicados pertinentes ao Concurso Público, não se responsabilizando pelas informações referentes aos cargos e vagas oferecidas e restringindo a sua colaboração ao fornecimento de informações de caráter técnico, como normas sobre prestação e aplicação das correspondentes provas, características das provas, critérios de julgamento e de classificação de candidatos;

14.1.3. Avaliar os conteúdos programáticos propostos pelo CONTRATANTE e sugerir modificações, quando cabíveis, os quais deverão ser sempre avaliados e aprovados pela Comissão Especial do Concurso antes da publicação no Edital de Abertura de Inscrições do Concurso;

14.1.4. Elaborar o cartaz de divulgação e enviar via e-mail para afixação em estabelecimentos de ensino e outros locais de acesso ao público;



Fortaleza
PREFEITURA

**Segurança
Cidadã**

14.1.5. Divulgar o Concurso Público conforme Proposta Técnica de prestação de serviços técnico especializados da CONTRATADA.

14.1.6. Responsabilizar-se pelo processo de inscrição e efetivá-lo em ambiente virtual;

14.1.7. Receber e analisar as informações para comprovação de isenção do pagamento do valor da inscrição nos termos deste Instrumento;

14.1.8. Elaborar as listas de candidatos inscritos no Concurso, após finalização das inscrições realizadas pela Internet, em data a ser estabelecida no Cronograma da Etapa;

14.1.9. Disponibilizar em site próprio e por e-mail o Cartão de Inscrição para o candidato, referente à aplicação das Provas Objetivas;

14.1.10. Elaborar, imprimir e acondicionar as provas referidas na Proposta Técnica de prestação de serviços técnico-especializados da CONTRATADA e as Folhas de Respostas Personalizadas, em número suficiente para distribuição aos candidatos inscritos no Concurso Público;

14.1.11. Garantir o sigilo e a prevenção de fraudes em todas as etapas do concurso e no caso da ocorrência do descumprimento de um desses dois deveres, responsabilizar-se pelas ações decorrentes de tal infringência, inclusive o ônus relativo a um novo Concurso Público;

14.1.12. Arcar com as despesas de provas especiais, se houver;

14.1.13. Providenciar transporte para seus representantes à cidade de Fortaleza/CE e retorno, bem como estadia, para aplicação das Provas Objetivas e demais etapas do concurso;

14.1.14. Providenciar transporte local para os seus representantes, para a distribuição das provas e material de aplicação, para os trabalhos de visita, sinalização de escolas, treinamento de fiscais e aplicação das Provas Objetivas e demais etapas do concurso;

14.1.15. Disponibilizar, na cidade de Fortaleza/CE, lugar seguro para a guarda de provas;

14.1.16. Providenciar, na cidade de Fortaleza/CE, local para aplicação das Provas Objetivas e das demais etapas do concurso, observados os seus próprios parâmetros e quantitativos;

14.1.17. Disponibilizar espaço físico, organização e logística de todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos de avaliação do concurso;



Fortaleza
PREFEITURA

**Segurança
Cidadã**

14.1.18. Providenciar o recrutamento de fiscais e de pessoal auxiliar para aplicação das Provas Objetivas e demais etapas do concurso;

14.1.19. Arcar com todas as despesas decorrentes de pessoal requisitado para fiscalização das Provas Objetivas e demais etapas do concurso, e de pessoal auxiliar utilizado para os serviços de sinalização, limpeza e conservação dos locais de provas, bem como arcar com todas as despesas decorrentes da logística para a realização do Concurso Público, observados os parâmetros e quantitativos definidos pela própria CONTRATADA;

14.1.20. Responsabilizar-se pela aplicação e avaliação das Provas Objetivas e demais etapas do concurso, conforme descrito na Proposta Técnica de prestação de serviços técnico-especializados da CONTRATADA;

14.1.21. Receber e analisar os recursos interpostos pelos candidatos, conforme procedimentos a serem definidos no Edital de Abertura das Inscrições;

14.1.22. Dar conhecimento aos candidatos das decisões dos recursos por meio do site da CONTRATADA;

14.1.23. Fornecer os resultados das Provas Objetivas e demais etapas do concurso, na data a ser definida no Cronograma de cada Etapa;

14.1.24. Utilizar procedimentos de coleta das impressões digitais (identificação datiloscópica) de todos os candidatos que prestarem as provas objetivas e demais etapas do concurso e eventual análise grafotécnica dos candidatos com problemas de identificação pela digital, emitindo Laudo Técnico, validando a identidade dos candidatos que forem convocados para a posse, com base no resultado emitido por um dos meios utilizados para identificação. O prazo para a validação será de até 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento do material para contraprova;

14.1.25. Guardar, em local apropriado, folhas de respostas, listas de presença e demais documentos relativos à aplicação das provas, pelo prazo de validade do Concurso, a contar da data de homologação final. Concluído o prazo, o material será descartado, independentemente de comunicação prévia à CONTRATANTE. Os modelos dos diferentes tipos de Cadernos de Questões são guardados permanentemente;

14.1.26. Fornecer saco plástico (tipo porta-objetos) onde serão guardados os pertences pessoais dos candidatos, inclusive aparelho celular (desligado) e outros aparelhos eletrônicos, que será identificado, lacrado e colocado embaixo da carteira onde o candidato irá sentar-se;



Fortaleza
PREFEITURA

**Segurança
Cidadã**

14.1.27. Compete à CONTRATADA manter o sigilo quanto às questões das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, se decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou de Bancas Examinadoras por ela constituídas;

14.1.28. A CONTRATADA, como órgão executor do Contrato a ser firmado, incumbe-se de organizar e contratar as bancas para elaboração e a correção das provas, devendo a CONTRATANTE acatar o critério tradicional da confidencialidade de sua constituição;

14.1.29. A CONTRATADA responsabilizar-se-á, também perante terceiros, mormente os candidatos inscritos no Concurso Público, por prejuízos advindos do descumprimento de qualquer das atividades ou obrigações que lhe estejam afetas, nos termos deste Instrumento e do Contrato a ser firmado;

14.1.30. A CONTRATADA prestará assessoria e auxílio, no que couber, à Comissão Especial do Concurso Público, nos esclarecimentos aos Órgãos públicos e demais entidades, quanto a possíveis questionamentos pertinentes ao processo seletivo.

14.1.31. Dirimir eventuais dúvidas dos candidatos, quanto à legislação ou à regulamentação do Concurso Público, conforme previsão na Proposta Técnica de prestação de serviços técnico-especializados da CONTRATADA;

14.1.32. Durante a execução de todas as etapas do Concurso Público, a CONTRATADA realizará o levantamento e encaminhamento de subsídios necessários para defesa administrativa ou judicial da Secretaria Municipal da Segurança Cidadã, em que deverá fornecer qualquer insumo de informações/documentos dentro dos prazos requeridos pelo Poder Judiciário e/ou Órgãos do Controle Externo, estando, portanto, corresponsável pelo não atendimentos dos prazos requeridos pelos Órgãos solicitantes;

14.1.33. A CONTRATADA deverá disponibilizar assessoria técnica, jurídica e linguística durante todo o concurso e no dia da aplicação da prova, no local com o maior número de inscritos, com a finalidade de receber eventuais oficiais de justiça e dirimir aspectos jurídicos;

14.1.34. A CONTRATADA deverá fornecer através de mídia toda a documentação produzida relacionada ao Concurso Público desta Secretaria Municipal da Segurança Cidadã, bem como fazer a guarda de tal documentação pelo período mínimo de 05(cinco) anos;

14.1.35. É de responsabilidade da CONTRATADA, estar em conformidade com os fundamentos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que se tratar da



Fortaleza
PREFEITURA

**Segurança
Cidadã**

manipulação dos dados da CONTRATANTE e de terceiros, em sua criptografia, armazenamento e demais tratativas resguardando os dados utilizados.

14.1.36. Assumir total responsabilidade pelo sigilo das informações, dados, contidos em quaisquer mídias e documentos que seus empregados ou prepostos vierem a obter em função dos serviços prestados à CONTRATANTE, respondendo pelos danos que eventual vazamento de informações, decorrentes de ação danosa ou culposa, nas formas de negligência, imprudência ou imperícia, venha a ocasionar à CONTRATANTE.

14.1.37. A CONTRATADA ficará responsável por promover as adaptações ou eventuais prorrogações necessárias na realização das etapas e procedimentos previstos para o certame para candidatos que tiverem tal direito previsto por lei ou decisão judicial arcando com as despesas decorrentes de tais adaptações.

15. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

15.1. Atribuições da Secretaria Municipal da Segurança Cidadã:

15.1.1. Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores;

15.1.2. Encaminhar à CONTRATADA os pré-requisitos e descrições sumárias do cargo, bem como elaborar e especificar os conteúdos programáticos das provas e pesos ou quantitativo de questões de conhecimentos gerais e específicos a serem publicados no Edital de Abertura do concurso, avalizando as modificações sugeridas pela CONTRATADA quando cabíveis;

15.1.3. Analisar, convalidar e autorizar a publicação do Edital de Abertura de Inscrições e Editais subsequentes, incluindo todos os Anexos pertinentes, em documento específico fornecido pela CONTRATADA;

15.1.4. Aprovar as minutas de todos os Editais e comunicados pertinentes ao Concurso Público, sendo certo que, havendo necessidade de alteração dos referidos Editais, o custo será suportado pela parte que houver dado causa;

15.1.5. Publicar no Diário Oficial do Município todos os Editais e comunicados pertinentes ao Concurso, arcando com eventuais despesas;



Fortaleza
PREFEITURA

**Segurança
Cidadã**

15.1.6. Responsabilizar-se, exclusivamente, na adequação das normas e procedimentos constantes no Edital a respeito da Legislação Específica (Federal, Estadual e Municipal), se houver;

15.1.7. Acompanhar a execução deste Termo e do futuro Contrato;

15.1.8. Firmar convênio com a Instituição Bancária para o recolhimento dos valores de inscrição, se necessário, arcando com eventuais despesas;

15.1.09. Recolher os valores da taxa de inscrição, disponibilizando link no site da CONTRATADA, para pagamento pelo candidato;

15.1.11. Responsabilizar-se pela avaliação, durante o estágio probatório, da compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência dos candidatos, de acordo com a legislação vigente;

15.1.13. Responsabilizar-se pelo ônus referente aos candidatos que tiverem seus requerimentos de isenção de valor de requerimento deferidos;

15.1.14. Definir o valor da inscrição em conjunto com a CONTRATADA;

15.1.15. Fiscalizar a execução do objeto contratual por intermédio dos servidores designados para acompanhamento e fiscalização deste instrumento, podendo, em decorrência, solicitar providências da CONTRATADA, que atenderá ou justificará de imediato;

15.1.16. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade decorrente da entrega do objeto contratual;

15.1.17. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas em CONTRATO com base neste Instrumento;

15.1.18. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste Instrumento.

15.1.19 Com exceção do que dispõe o art. 4º da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que trata da proteção dos dados pessoais, a CONTRATANTE obriga-se a dar ciência prévia à CONTRATADA quando fizer uso dos dados privados, sempre zelando pelos princípios da minimização da coleta, necessidade de exposição específica da finalidade, sem prejuízo da mera correção dos dados.

15.1.20. Fica vedado o tratamento de dados pessoais sensíveis por parte da CONTRATANTE com objetivo de obter vantagem econômica de qualquer espécie, com exceção daquelas hipóteses previstas no §4º do art. 11 da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018;



Fortaleza
PREFEITURA

**Segurança
Cidadã**

15.1.21. A CONTRATANTE compromete-se a zelar pelo tratamento dos dados pessoais dos titulares pessoas naturais vinculados à CONTRATADA, sem prejuízo de qualquer responsabilidade, admitindo-se o tratamento nas hipóteses de consentimento específico e destacado por termo de compromisso e ou nas hipóteses previstas nos inciso II a X do art. 7º da Lei Federal nº 13.709/2018.

16. DA FORMA DE COMPOSIÇÃO DO PREÇO

16.1. A proposta de preço deverá conter a descrição dos custos (valores) por etapa do concurso, os custos totais gerais e global dos serviços técnico-especializados a serem prestados pela Organizadora do Concurso, conforme modelo proposto no **ANEXO VII**.

17. DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO

17.1. O desembolso será feito em parcelas de acordo com o andamento da execução do certame, conforme abaixo:

PERCENTUAL DO CONTRATO	PERÍODO DE PAGAMENTO
30%	Até 30 (trinta) dias após o encerramento das inscrições
15%	Até 30(trinta) dias após o resultado Final das Provas Objetivas
20%	Até 30(trinta) dias após o Resultado Final do Teste de Aptidão Física
15%	Até 30(trinta) dias após a Convocação para o Curso de Formação Profissional
20%	Até 30(trinta) dias após o Resultado Final e Homologação Final do Concurso

18. DA FONTE DE RECURSOS

18.1. Os recursos para a execução do concurso são os oriundos das taxas de inscrições dos candidatos mediante pagamento de DAM e carreados à conta do Tesouro Municipal.

19. DO PAGAMENTO

19.1. O pagamento advindo do objeto da contratação será proveniente dos recursos da Secretaria Municipal da Segurança Cidadã e será efetuado de acordo com o cronograma de desembolso financeiro



Fortaleza
PREFEITURA

**Segurança
Cidadã**

especificado neste Termo de Referência, devendo a empresa apresentar nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo Gestor, mediante crédito em conta corrente em nome da CONTRATADA, exclusivamente no **BANCO BRADESCO S/A**;

19.2. A Nota Fiscal deverá ser faturada em nome da Secretaria Municipal da Segurança Cidadã, inscrita no CNPJ sob o nº 17.904.427/0001-17;

19.2.1. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções.

19.2.2. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida;

19.3. É vedada a realização de pagamento antes da execução do serviço ou se esse não estiver de acordo com as especificações deste Instrumento;

19.4. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes:

19.4.1 Documentação relativa à regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), e a Justiça Trabalhista.

19.5. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada em cartório. Caso esta documentação tenha sido emitida pela Internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. A despesa decorrente da contratação ocorrerá à conta de dotação consignada abaixo:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROJETO / ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS
17.101.	04.122.0082.1125.0004	33.90.39	0 1.500.0000.00.01

21. DOS CRITÉRIOS PARA ESCOLHA DA PROPOSTA VENCEDORA



Fortaleza
PREFEITURA

**Segurança
Cidadã**

21.1 Embora seja feita a contratação por Dispensa de Licitação, serão convidadas no mínimo 03 (três) Instituições nacionais, sem fins lucrativos, para ofertarem proposta de preço, destinado à realização do certame.

21.2 A proposta das instituições interessadas devem ser apresentadas com todas as declarações, exigências e requisitos previstos neste Termo, demonstrando qualificação técnica, econômica e jurídica.

21.3 As documentações apresentadas serão analisadas pela Comissão Especial do Concurso Público regularmente designada, responsável pelo processo de contratação;

21.4 Será julgada vencedora a proposta técnico-comercial que, em conformidade com o **Art. 45, §1º, inciso I, da Lei nº 8.666/93**, atender a todos os requisitos técnico-especializados previstos neste Termo de Referência, contiver o MENOR PREÇO GLOBAL para a prestação dos serviços;

21.5 Caso haja necessidade da Administração em comprovar o atendimento dos requisitos deste Termo de Referência, poderá ser realizada visita técnica às instalações da proponente, por componentes da Comissão Especial do Concurso Público, de caráter eliminatório;

21.6 Para efeito de análise do **MENOR PREÇO**, a comissão também analisará os valores apresentados para cada etapa do certame, os quais deverão estar de acordo com os valores de mercado, a fim de se evitar valores inexequíveis, que possam comprometer a regularidade da execução das etapas do concurso;

21.7 Serão adotados os seguintes critérios de desempate para se considerar a proposta ganhadora, ou seja, aquela de melhor técnica e mais vantajosa à Administração, em ordem sequencial:

21.7.1 A organizadora que apresentar o maior número e mais recentes atestados de capacidade técnica que demonstrem realização de concursos públicos na área da Segurança Pública;

21.7.2 A organizadora que apresentar o maior número de atestados de capacidade técnica que demonstre o quantitativo de inscritos compatíveis com a estimativa do objeto desta contratação, na área de segurança;



Fortaleza
PREFEITURA

**Segurança
Cidadã**

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 No caso de inadimplemento de suas obrigações, a CONTRATADA estará sujeita, sem prejuízo das responsabilizações nas esferas civil e criminal, às sanções administrativas cabíveis previstas na legislação, notadamente:

22.1.1 Advertência.

22.1.2 Multas, estipuladas na forma a seguir:

- a) Multa diária de 0,3% (três décimos por cento), no caso de atraso na execução do objeto contratual até o 30º (trigésimo) dia, sobre o valor da nota de empenho ou instrumento equivalente;
- b) Multa diária de 0,5% (cinco décimos por cento), no caso de atraso na execução do objeto contratual superior a 30 (trinta) dias, sobre o valor da nota de empenho ou instrumento equivalente. A aplicação da presente multa exclui a aplicação da multa prevista na alínea anterior;
- c) Multa diária de 0,5% (cinco décimos por cento), sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento das demais cláusulas contratuais, elevada para 1% (um por cento), em caso de reincidência;
- d) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do CONTRATO, na hipótese de descumprimento da obrigação de zelo no tratamento dos dados pessoais da pessoa natural vinculada à CONTRATANTE, ou em caso de tratamento de dados sem o consentimento específico e destacado por termo de compromisso, ou outra irregularidade havida no cumprimento do CONTRATO, por culpa da CONTRATADA;
- e) Multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor do contrato, no caso de desistência da execução do objeto ou rescisão contratual não motivada pela CONTRATANTE;
- f) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do CONTRATO, na hipótese de tratamento de dados pessoais sensíveis com o objetivo de obter vantagem econômica, ou outra irregularidade havida no cumprimento do CONTRATO, por culpa da CONTRATADA.

22.1.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

22.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a



Fortaleza
PREFEITURA

**Segurança
Cidadã**

própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 22.1.3.

22.2. Se não for possível o pagamento da multa por meio de descontos dos créditos existentes, a CONTRATADA recolherá a multa por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) podendo ser substituído por outro instrumento legal, em nome do órgão CONTRATANTE. Se não o fizer, será cobrada em processo de execução.

22.3. O pagamento das multas não eximirá a contratada de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à contratante, decorrentes das infrações porventura cometidas, inclusive pela inobservância do disposto na lei 13.709/2018 (LGPD), na forma abaixo estipuladas:

22.3.1 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do CONTRATO, na hipótese de tratamento de dados pessoais sensíveis com o objetivo de obter vantagem econômica, ou outra irregularidade havida no cumprimento do CONTRATO, por culpa da CONTRATADA.

22.3.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do CONTRATO, na hipótese de descumprimento da obrigação de zelo no tratamento dos dados pessoais da pessoa natural vinculada à CONTRATANTE, ou em caso de tratamento de dados sem o consentimento específico e destacado por termo de compromisso, ou outra irregularidade havida no cumprimento do CONTRATO, por culpa da CONTRATADA.

22.3. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditório, na forma da lei.

23. DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Todas as etapas e procedimentos do concurso deverão ser acompanhados pela CONTRATANTE para fiscalizar as atividades da Instituição CONTRATADA, inclusive suas instalações, com o intuito de comprovar o êxito na prestação do serviço contratado.

23.2. Todos os espaços físicos, onde ocorrerão as etapas do concurso, deverão ser previamente aprovados pela CONTRATANTE.

23.3. As condições apresentadas na proposta estarão sujeitas à confirmação pela equipe técnica a ser designada pela CONTRATANTE, por meio de visitas, diligências e consultas às entidades competentes e clientes apresentados, caso necessário.



Fortaleza
PREFEITURA

**Segurança
Cidadã**

23.4. Todos os documentos exigidos neste Instrumento terão seus aspectos técnicos analisados pela Comissão Comissão Especial do Concurso designada pela CONTRATANTE.

24. DOS ANEXOS:

24.1. Constituem anexos deste Termo:

ANEXO I - DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO E DA PERÍCIA BIOPSISSOCIAL DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA;

ANEXO II - DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DA INSPEÇÃO DE SAÚDE E EXAME TOXICOLÓGICO;

ANEXO III - DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA;

ANEXO IV - DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA;

ANEXO V - DAS CONDIÇÕES PARA A INVESTIGAÇÃO SOCIAL DOS CANDIDATOS;

ANEXO VI - DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DO CURSO DE FORMAÇÃO;

ANEXO VII - DA COMPOSIÇÃO DO PREÇO E DO MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO.

Fortaleza, 13 de janeiro de 2023.

LUÍS EDUARDO SOARES DE HOLANDA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SEGURANÇA CIDADÃ

ALAN LUCIO ALENCAR DE ANDRADE
PRESIDENTE DA COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO

ALEXSANDRA FREITAS DE OLIVEIRA GOMES
COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO

MÁRCIA MARIA VIEIRA EVANGELISTA
COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO



Fortaleza
PREFEITURA

**Segurança
Cidadã**

MARCÍLIO LINHARES TÁVORA
COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO

JOÃO MAIRTON MOURA DE ARAÚJO
COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO

PEDRO FELIPE DA COSTA COELHO
COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO



Fortaleza
PREFEITURA

**Segurança
Cidadã**

ANEXO I - DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO E DA PERÍCIA BIOPSISSOCIAL DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

1. DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO

1.1. Os candidatos que se autodeclararem negros, aprovados na primeira etapa do concurso E DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS ESTABELECIDO NESTE INSTRUMENTO, serão convocados por meio de edital, contendo local, data e horário de sua realização, divulgado em ambiente virtual, para se submeterem à avaliação de heteroidentificação promovida pela CONTRATADA, na modalidade presencial, em conformidade com a Lei Municipal nº 11.111/2021 e Decreto Municipal nº 15.339/2022.

1.2. A instituição CONTRATADA deverá providenciar Banca Examinadora para a heteroidentificação, por meio de Comissão criada especialmente para este fim, de acordo com o art. 6º, da Portaria Normativa nº 04, de 6 de abril de 2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão/Secretaria de Gestão de Pessoas da União, bem como Comissão para avaliação dos recursos relativos à avaliação de heteroidentificação.

1.3. O procedimento de heteroidentificação será filmado e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos pelos candidatos. O candidato que recusar a realização da filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação será eliminado do concurso público, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.

1.4. LOCAL: O procedimento de heteroidentificação deverá ser realizado no Município de Fortaleza em Local seguro, com ventilação e condições sanitárias adequadas, de responsabilidade da CONTRATADA.

1.5. A Contratada deverá proporcionar todo material e toda logística necessária para realização do procedimento, contratando profissionais devidamente habilitados para tal fim, coordenando a execução das tarefas inerentes, sendo responsável pela remuneração de todas as pessoas envolvidas na realização da heteroidentificação e manutenção da logística para execução da mesma, inclusive de serviços gerais.

1.6. Os candidatos convocados para o procedimento de heteroidentificação deverão comparecer em data, local e horário, com os documentos exigidos em edital específico.

1.7. Na heteroidentificação não será atribuída nota, sendo o candidato considerado "DEFERIDO" ou "INDEFERIDO".



Fortaleza
PREFEITURA

**Segurança
Cidadã**

1.8. O candidato que desejar interpor recurso contra os resultados oficiais preliminares, disporá de dois dias para fazê-lo, conforme procedimentos disciplinados no respectivo edital de resultado provisório.

1.9. Caberá à CONTRATADA, através de comissão, receber e analisar os recursos da heteroidentificação, nos termos do art. 13 da Portaria Normativa nº 04, de 6 de abril de 2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão/Secretaria de Gestão de Pessoas da União.

1.10. Para o processamento dos recursos, a CONTRATADA desenvolverá um Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, que deverá ser utilizado pelo candidato de acordo com as instruções descritas.

2. DA AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

2.1. Os candidatos que se autodeclararem Pessoa com Deficiência, aprovados na primeira etapa do concurso, E DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS ESTABELECIDO NESTE INSTRUMENTO, serão convocados por meio de edital, contendo local, data e horário de sua realização, divulgado em ambiente virtual, para se submeterem à Avaliação Biopsicossocial promovida pela CONTRATADA, na modalidade presencial, para, dentre as demais finalidades previstas na legislação, **constatação da deficiência e se estão aptos para a execução das atividades do cargo a ser ocupado**, observadas as seguintes disposições: Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015, Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, Decreto Federal nº 5.296, de 03 de dezembro de 2004, Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, Decreto Federal nº 9.546, de 30 de outubro de 2018, e Lei Municipal nº 10.668, de 02 de janeiro de 2018 (Estatuto Municipal da Pessoa com Deficiência) e demais disposições na legislação municipal e federal sobre a matéria vigentes;

2.2. A instituição CONTRATADA deverá providenciar Comissão Multidisciplinar para avaliação da deficiência dos candidatos, bem como a aptidão para o exercício do cargo de Guarda Municipal de Fortaleza, conforme legislação vigente.

2.3. A Avaliação Biopsicossocial deverá ser registrada, quando legalmente cabível, em gravação de áudio e vídeo (filmagem) e fotografada para que possibilite a sua posterior análise, para fins de lisura do certame, dirimir dúvidas quanto à avaliação e servir, se necessário, de instrumento de defesa diante de possíveis recursos administrativos e/ou judiciais.

2.4. LOCAL: A Avaliação Biopsicossocial deverá ser realizada no Município de Fortaleza em Local seguro, com ventilação, acessibilidade e condições sanitárias adequadas, de responsabilidade da CONTRATADA.



Fortaleza
PREFEITURA

**Segurança
Cidadã**

2.5. A Contratada deverá proporcionar todo material e toda logística necessária para realização da Avaliação Biopsicossocial, contratando profissionais devidamente habilitados para compor a Comissão Multidisciplinar, coordenando a execução das tarefas inerentes, sendo responsável pela remuneração de todas as pessoas envolvidas na realização e manutenção da logística para execução da mesma, inclusive de serviços gerais.

2.6. Os candidatos convocados para a Avaliação Biopsicossocial deverão comparecer em data, local e horário, com os documentos exigidos em edital específico.

2.7. Na Avaliação Biopsicossocial não será atribuída nota, sendo o candidato considerado "DEFERIDO" ou "INDEFERIDO".

2.8. O candidato que desejar interpor recurso contra os resultados oficiais preliminares, disporá de dois dias para fazê-lo, conforme procedimentos disciplinados no respectivo edital de resultado provisório.

2.9. Caberá à CONTRATADA, através de comissão, receber e analisar os recursos da Avaliação Biopsicossocial.

2.10. Para essa avaliação, a CONTRATADA desenvolverá um Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, que deverá ser utilizado pelo candidato de acordo com as instruções descritas.



Fortaleza
PREFEITURA

**Segurança
Cidadã**

ANEXO II - DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DA INSPEÇÃO DE SAÚDE E EXAME TOXICOLÓGICO

1. DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO INSPEÇÃO DE SAÚDE

- 1.1. A instituição contratada deverá designar e Contratar as comissões formadas por profissionais habilitados e aptos ao exercício profissional junto ao Conselho Federal de Medicina, sendo pelo menos 01 (um) médico para cada sala de exame, para o recebimento e avaliação dos exames e laudos dos candidatos.
- 1.2. Durante a realização da Inspeção de Saúde deverá ser observada a proporcionalidade de um avaliador para até 10 (dez) candidatos.
- 1.3. LOCAL: A Inspeção de Saúde e Exame Toxicológico deverão ser realizados no Município de Fortaleza em Local seguro, com ventilação e condições sanitárias adequadas, de responsabilidade da CONTRATADA.
- 1.4. A Contratada deverá proporcionar todo material e toda logística necessária para realização da Inspeção de Saúde e Avaliação do Exame Toxicológico.
- 1.5. Os exames, atestados e declarações médicas necessários à Inspeção de Saúde e Avaliação de Exame Toxicológico, previstos em Edital, serão de responsabilidade dos CANDIDATOS.
- 1.6. O candidato deverá comparecer em data, local e horário, com os exames e laudos exigidos em edital específico e com roupa apropriada para a Inspeção de Saúde.
- 1.7. A avaliação será realizada nos dias e horários a serem determinados, conforme cronograma da etapa, a ser posteriormente divulgado. Na Inspeção de Saúde não será atribuída nota, sendo o candidato considerado "APTO" ou "INAPTO" para o exercício do cargo.
- 1.8. A instituição CONTRATADA deverá providenciar o material necessário a ser utilizado na Inspeção de Saúde, em obediência às normas estabelecidas pelo Conselho Federal de Medicina.
- 1.9. O candidato considerado "INAPTO" poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias, conforme disciplinado no edital de resultado preliminar dessa Etapa.
- 1.10. Para essa etapa, a CONTRATADA desenvolverá um sítio eletrônico de Interposição de Recurso.
- 1.11. Receber e analisar os recursos da Inspeção de Saúde, com emissão de parecer de comissão composta por membros distintos dos integrantes da inspeção inicial que consideraram o candidato inapto.
- 1.12. A instituição contratada será responsável pela lista final dos candidatos considerados "APTOS" na inspeção de Saúde e Exame Toxicológico.



Fortaleza
PREFEITURA

**Segurança
Cidadã**

ANEXO III - DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

1. DOS PROCEDIMENTOS DA AVALIAÇÃO DE CAPACIDADE FÍSICA

1.1. DAS INFORMAÇÕES GERAIS

1.1.1. A Avaliação de Capacidade Física, de caráter eliminatório, será realizada para todos os candidatos convocados e considerados "APTOS" na Avaliação Médica.

1.1.2. Constituem os serviços desta etapa, desde a elaboração da minuta do edital convocatório para a Avaliação de Capacidade Física até seu resultado final e a entrega do banco de dados desta etapa.

1.1.3. A CONTRATADA deverá elaborar a minuta e divulgar o edital convocatório dos candidatos classificados para a 3ª Etapa do concurso, contendo local, dia e horário de sua realização, em ambiente virtual e/ou jornais de grande circulação.

1.1.4. A instituição CONTRATADA deverá providenciar Banca Examinadora técnica composta por profissionais graduados em Educação Física para aferição de capacidade física dos candidatos aprovados na etapa anterior ou sub judice, sendo supervisionado pela Comissão Especial do Concurso, ou outros servidores da Secretaria Municipal da Segurança Cidadã designados para tal fim.

1.1.5. O teste de capacidade física, de presença obrigatória e de caráter eliminatório, avaliará a capacidade mínima do candidato para suportar, física e organicamente, as exigências da prática de atividades físicas e demais exigências próprias da função do profissional da segurança pública.

1.1.6. A Avaliação de Capacidade Física será constituída de (04) quatro testes: flexão de braço na barra fixa, flexão abdominal, flexão de braço ao solo, corrida de 12 (doze) minutos;

1.1.7. O candidato deverá comparecer em data, local e horário a serem determinados em edital. A Avaliação de Capacidade Física será realizada em uma única oportunidade.

1.1.8. Os candidatos terão durante a realização da oportunidade única, 02 (duas) tentativas de realizar os testes, com exceção da corrida de 12 (doze) minutos, que será realizada em apenas uma tentativa. Caso o candidato não alcance o índice mínimo na primeira tentativa do teste de flexão de barra, flexão abdominal, flexão de braço ao solo e/ou corrida de 50 (cinquenta) metros, poderá utilizar, após tempo mínimo de 5 (cinco) minutos, e de até 30 (trinta) minutos, de descanso, a segunda tentativa.

1.1.9. O candidato que não comparecer à Avaliação de Capacidade Física estará eliminado do certame.

1.1.10. Durante a realização da Avaliação de Capacidade Física deverá ser respeitada a condicionante de 01 (um) avaliador para cada candidato. No caso específico do teste físico da corrida de 12 (doze) minutos, deverá ser observada a proporcionalidade de 01 (um) avaliador para até 03 (três) candidatos;

1.1.11. A critério da CONTRATANTE, a realização da Avaliação de Capacidade Física poderá ser remarcada, desde que devidamente justificada.



Fortaleza
PREFEITURA

**Segurança
Cidadã**

1.2. DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE CAPACIDADE FÍSICA

1.2.1. A aplicação da Avaliação de Capacidade Física dar-se-á em Fortaleza e deve ocorrer no mesmo local para todos os candidatos.

1.2.2. A empresa CONTRATADA deve disponibilizar espaço físico adequado para realização da aplicação das Avaliações de Capacidade Física, bem como dispor da logística e equipamentos necessários para realização do certame, contratando profissionais devidamente habilitados para tal fim, coordenando a execução das tarefas inerentes ao concurso, sendo responsável pela remuneração de todas as pessoas envolvidas nos trabalhos de avaliação de capacidade física dos candidatos convocados para esta etapa e manutenção da logística para execução da mesma, inclusive de serviços gerais, supervisionada pela Comissão Especial do Concurso, ou outros servidores da Secretaria Municipal da Segurança Cidadã designados para tal fim.

1.2.3. A INSTITUIÇÃO/EMPRESA deverá apresentar planejamento das medidas sanitárias devidas para emprego em concursos públicos e processos seletivos, conforme o Protocolo Setorial da Secretaria de Saúde do Município de Fortaleza, caso no momento da realização do certame esteja vigente decreto governamental com medidas restritivas.

1.2.4. O candidato deverá comparecer em data, local e horário a serem determinados, com roupa apropriada para a Avaliação de Capacidade Física.

1.3. BANCA EXAMINADORA

1.3.1. Caberá a CONTRATADA providenciar a Banca Examinadora, composta de profissionais habilitados e aptos ao exercício profissional junto ao Conselho Federal de Educação Física - CONFEF sendo pelo menos 03 (três) educadores físicos;

1.3.2. Os profissionais que participarem da Banca Examinadora deverão assinar declaração informando que não são parentes de 3º grau de candidatos e que estão cientes do disposto no artigo 325 e no artigo 327 do Código Penal Brasileiro, que trata do sigilo profissional, sob pena de responder processo penal.

1.4. TESTES QUE COMPÕEM A AVALIAÇÃO DE CAPACIDADE FÍSICA

1.4.1. Os testes da Avaliação de Capacidade Física serão realizados na seguinte ordem:

Primeiro: Teste de flexão de braço barra fixa;

Segundo: Flexão de braço ao solo;

Terceiro: Flexão abdominal;

Quarto: Corrida 12 minutos.

1.4.2. Os índices, descrição e especificação de cada teste serão informados no edital de abertura do certame.



Fortaleza
PREFEITURA

**Segurança
Cidadã**

1.5. ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR (APH)

1.5.1. A CONTRATADA providenciará 01 (uma) equipe médica com ambulância de suporte avançado (Tipo D - Portaria 2.048 de 05 de novembro de 2002 do Ministério da Saúde), para o local de realização de todos os testes de capacidade física.

1.5.2 A ausência de ambulância, conforme previsto no item anterior, inviabiliza a realização dos testes de aptidão física

1.6. FILMAGEM DOS TESTES

1.6.1. A Avaliação de Capacidade Física será registrada em gravação de áudio e vídeo ou qualquer outro meio que possibilite a sua posterior reprodução, para fins de lisura na aplicação, dirimir dúvidas quanto à avaliação e servir, se necessário, de instrumento de defesa diante de possíveis recursos administrativos e/ou judiciais.

1.6.2 A CONTRATADA cederá cópias destas gravações à CONTRATANTE em mídia compatível com o sistema operacional utilizado pela Tecnologia da Informática da SESEC, no prazo de 24h depois de encerrada a etapa.

1.7. DATAS PARA REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE CAPACIDADE FÍSICA

1.7.1. Essa avaliação será realizada nos dias e horários a serem determinados, conforme cronograma da etapa a ser, posteriormente, divulgado. Na Avaliação de Capacidade Física não será atribuída nota, sendo o candidato considerado “APTO” ou “INAPTO” para o exercício do cargo.

1.8. RECURSO DA AVALIAÇÃO DE CAPACIDADE FÍSICA

1.8.1. O candidato considerado “INAPTO” poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias, conforme disciplinado no edital de resultado preliminar dessa etapa;

1.8.2. Para essa etapa, a CONTRATADA desenvolverá um Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, que deverá ser utilizado pelo candidato de acordo com as instruções objetivas;

1.8.3. Receber e analisar os recursos da Avaliação de Capacidade Física com emissão de pareceres da Banca Examinadora para encaminhamento à Comissão Especial do Concurso.

1.9. RESULTADOS E BANCO DE DADOS

1.9.1. Elaborar e divulgar, em ambiente virtual e em editais, os resultados das Avaliações de Capacidade Física, provisório e definitivo.

1.9.2. A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE quando da finalização e divulgação desta etapa, impreterivelmente, no prazo até 10 (dez) dias corridos, banco de dados contendo:



Fortaleza
PREFEITURA

**Segurança
Cidadã**

os resultados em caráter preliminar e definitivo por ordem de classificação, cota racial, PcD, (aptos ou inaptos e/ou faltosos, razões da inaptidão, conforme o caso), laudos, atestados, vídeos gravados dos testes e todos os demais documentos emitidos pela CONTRATADA e/ou recebidos dos candidatos, inclusive recursos interpostos, tudo remetido em mídia compatível com o sistema operacional de Tecnologia da Informática existente na SESEC/AMSEC;

1.9.3. O banco de dados dos fatos deve ser identificado por candidato e na gravação em áudio e vídeo deve ter discriminado, de forma clara e com detalhes, o tempo (hora-confirmar) de início da filmagem, por candidato;

1.9.4. Quando necessário e mediante solicitação da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá prestar as informações requisitadas em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir do recebimento da solicitação da CONTRATANTE, sob pena de aplicação de sanções contratuais.



Fortaleza
PREFEITURA

**Segurança
Cidadã**

ANEXO IV - DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

1. AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

1.1. DAS INFORMAÇÕES GERAIS

1.1.1. A Avaliação Psicológica, de caráter eliminatório, será realizada para todos os candidatos convocados e considerados aptos nas etapas anteriores.

1.1.2. Constituem os serviços desta etapa desde a elaboração da minuta do edital convocatório para a Avaliação Psicológica até o resultado final e a entrega do banco de dados.

1.2. BANCA EXAMINADORA

1.2.1. A instituição CONTRATADA deverá providenciar Banca Examinadora técnica composta de profissionais habilitados e aptos ao exercício profissional junto ao Conselho Federal de Psicologia e que sejam especialistas na análise de profissionais de Segurança Pública, sendo pelo menos um psicólogo para cada sala de aplicação da avaliação psicológica e os demais atos correlatos, inclusive cessão de material (lápiz, cadernos etc.) que se fizerem necessários.

1.2.2. Os profissionais que participarem da Banca Examinadora deverão assinar declaração que será fornecida à Comissão Especial do Concurso, informando que não são parentes de candidatos até o 3º grau, e que estão cientes do disposto no artigo 325 e artigo 327 do Código Penal Brasileiro, que trata do sigilo profissional, sob pena de responder processo penal.

1.4. LOCAL DE REALIZAÇÃO

1.4.1. A Avaliação Psicológica dar-se-á em Fortaleza.

1.4.2. A Contratada deve disponibilizar espaço físico para realização das Avaliações Psicológicas, bem como dispor da logística necessária, para realização do certame, contratando profissionais devidamente habilitados para tal fim, coordenando a execução das tarefas inerentes ao concurso, sendo responsável pela remuneração de todas as pessoas envolvidas na realização das Avaliações Psicológicas e manutenção da logística para execução das mesmas, inclusive de serviços gerais.

1.4.3. A Contratada deverá apresentar planejamento das medidas sanitárias devidas para emprego em concursos públicos e processos seletivos, conforme o protocolo setorial da Secretaria Municipal de Saúde de Fortaleza, caso no momento da realização do certame esteja vigente decreto governamental com medidas restritivas.

1.4.4. As salas devem possuir ventilação adequada e serem bem iluminadas.

1.4.5. O candidato deverá comparecer em data, local e horário a serem determinados.



Fortaleza
PREFEITURA

**Segurança
Cidadã**

1.5. PERFIL PROFISSIONAL

1.5.1. A Avaliação Psicológica verificará as características pessoais do candidato, a fim de observar as condições de adaptabilidade do indivíduo no desempenho das atividades que compõem o perfil profissional do cargo, a ser fornecida à CONTRATADA em momento oportuno.

1.6. SESSÃO DE CONHECIMENTO

1.6.1. A inaptidão na Avaliação Psicológica ensejará a sessão de revisão (sessão de conhecimento), oportunidade em que será facultado ao interessado, acompanhado ou não de psicólogo por ele contratado, ter acesso à respectiva motivação da sua inaptidão.

1.7. DATA PARA REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

1.7.1. A avaliação será realizada nos dias, locais e horários a serem determinados, conforme cronograma da etapa a ser, posteriormente, divulgado. Na Avaliação Psicológica não será atribuída nota, sendo o candidato considerado "APTO" ou "INAPTO" para o exercício do cargo;

1.7.2. A critério da CONTRATANTE, a realização da Avaliação Psicológica poderá ser remarcada, desde que devidamente justificada.

1.8. MATERIAIS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

1.8.1. A instituição CONTRATADA deverá providenciar o material a ser utilizado na Avaliação Psicológica, em obediência às normas estabelecidas pelo Conselho Federal de Psicologia.

1.9. RECURSO DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

1.9.1. O candidato considerado "INAPTO" poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias, conforme disciplinado no edital de resultado preliminar dessa etapa;

1.9.2. Para essa etapa, a CONTRATADA desenvolverá um Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, que deverá ser utilizado pelo candidato de acordo com as instruções objetivas;

1.9.3. Receber e analisar os recursos da Avaliação Psicológica, com emissão de pareceres da Banca Examinadora para encaminhamento à Comissão Especial do Concurso, para conhecimento.

1.10. RESULTADOS E BANCO DE DADOS

1.10.1. Elaborar e divulgar, em ambiente virtual e em editais, os resultados das Avaliações Psicológicas, provisório e definitivo.

1.10.2. A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE, quando da finalização e divulgação desta Etapa, impreterivelmente, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, banco de dados contendo: os resultados em caráter preliminar e definitivo por ordem de classificação, cota racial e PcD, e todos os demais documentos emitidos pela CONTRATADA e/ou recebidos dos candidatos,



Fortaleza
PREFEITURA

**Segurança
Cidadã**

inclusive recursos interpostos, tudo remetido em mídia compatível com o sistema operacional de Tecnologia da Informática existente na SESEC.

1.10.3. Quando necessário e mediante solicitação da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá prestar as informações requisitadas em até 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir do recebimento da solicitação da CONTRATANTE, sob pena de aplicação de sanções contratuais.



Fortaleza
PREFEITURA

**Segurança
Cidadã**

ANEXO V - DAS CONDIÇÕES PARA A INVESTIGAÇÃO SOCIAL DOS CANDIDATOS

1. REALIZAÇÃO DA INVESTIGAÇÃO SOCIAL

1.1. DAS INFORMAÇÕES GERAIS

1.1.1. A Investigação Social será regulamentada em conformidade com as regras estabelecidas em edital e poderá se processar durante todo o Concurso Público. Seu resultado será encaminhado à Comissão Especial do Concurso e terá por finalidade avaliar a conduta e idoneidade moral do candidato, sendo encargo da Secretaria Municipal da Segurança Cidadã - SESEC.

1.1.2. A Comissão Especial do Concurso encaminhará à empresa CONTRATADA a relação de Candidatos “APTOS” e “INAPTOS”, com fins de elaborar a minuta do edital do resultado desta etapa.

1.1.3. Serão considerados aprovados nesta etapa os candidatos tidos como RECOMENDADOS/APTOS.

1.1.4. A instituição Contratada deverá disponibilizar sistema via web, de acesso individual aos candidatos, para preenchimento de Ficha de Informações Confidenciais, que deverá ser impressa e entregue em local especificado em Edital para análise da Comissão designada para tal fim.

1.1.5. Os dados devem ser disponibilizados em formato compatível com os Sistemas da SESEC à Secretaria Municipal da Segurança Cidadã até 03 (três) dias após o encerramento do prazo para preenchimento pelos candidatos, ou conforme especificado em edital.

1.2. RECURSO DA INVESTIGAÇÃO SOCIAL

1.2.1. O candidato que desejar interpor recurso contra os resultados oficiais preliminares disporá de 02 (dois) dias para fazê-lo, conforme procedimentos disciplinados no respectivo edital de resultado provisório.

1.2.2. Para essa etapa, a Comissão Especial do Concurso receberá e analisará os recursos, com emissão de Parecer da Comissão.

1.2.3. O resultado será encaminhado à empresa CONTRATADA por meio da relação de candidatos “APTOS” e “INAPTOS”, pós-recurso, com fins de elaborar a minuta do edital do resultado desta etapa.

1.3. RESULTADOS E BANCO DE DADOS

1.3.1. Elaborar e divulgar, em ambiente virtual e em editais, os resultados da Investigação Social.



Fortaleza
PREFEITURA

**Segurança
Cidadã**

1.3.2. Quando necessário e mediante solicitação da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá prestar as informações requisitadas em até 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir do recebimento da solicitação da CONTRATANTE, sob pena de aplicação de sanções contratuais.



Fortaleza
PREFEITURA

**Segurança
Cidadã**

ANEXO VI - DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DO CURSO DE FORMAÇÃO

1. REALIZAÇÃO DO CURSO DE FORMAÇÃO

1.1. DAS INFORMAÇÕES GERAIS

1.1.1. O Curso de Formação, de caráter classificatório e eliminatório, tem carga horária de 480 (quatrocentos e oitenta) horas/aulas.

1.1.2. Os candidatos aprovados na primeira etapa e não eliminados nas etapas anteriores do concurso público poderão ser convocados para o Curso de Formação, segundo a ordem de classificação e dentro do número de vagas previsto no edital, observado o prazo de validade do certame.

1.1.3. Para a execução, por parte da CONTRATADA, da etapa do Curso de Formação poderão ser formadas Turmas e Grupos, sendo aquelas o conjunto destes, com cada turma podendo iniciar o Curso em momentos distintos, tudo conforme a necessidade da CONTRATANTE, tendo a Etapa um Coordenador Geral, um Coordenador Pedagógico e um Coordenador Disciplinar para cada Turma de formação, além de um monitor por Grupo.

1.1.3.1. Cada Grupo será formado por 40 (quarenta) candidatos/alunos e cada Turma será formada por, no mínimo, 8 (oito) grupos.

1.1.4. A equipe de instrutores para a formação deverá ser composta por profissionais especializados, cadastrados no banco de instrutores interno da Academia Municipal de Segurança Cidadã/SESEC, de notório saber e ilibada reputação.

1.1.5. As instruções deverão ser, obrigatoriamente, baseadas no Manual de Protocolos Operacionais Padrão da Guarda Municipal de Fortaleza - GMF e em apostilas elaboradas por instrutores do Banco de Instrutores da Academia Municipal de Segurança Cidadã/SESEC, salvo as que não estejam contempladas pelo referido Manual.

1.1.6. O valor da hora/aula do instrutor contratado, **de responsabilidade da Banca Contratada**, deverá ser conforme tabela abaixo utilizada pela Prefeitura Municipal de Fortaleza, para o credenciamento de instrutores externos:



Fortaleza

PREFEITURA

Segurança Cidadã

HONORÁRIOS PROFISSIONAIS	
Nível de Escolaridade do Instrutor	Hora-aula (R\$)
Instrutor com Curso Técnico	50,00
Instrutor com Curso de Graduação	60,00
Instrutor com Título de Especialista	80,00
Instrutor com Título de Mestre	100,00
Instrutor com Título de Doutor	120,00
Serviço	Valor por dia (R\$)
Auxiliar de Evento / Recepcionista (Seminário, Palestra, Workshop)	70,00
Elaboração de material didático	Valor por apostila (R\$)
Apostila para Curso de até 20h/a	1.500,00
Apostila para Curso de 21h/a até 30h/a	2.000,00
Apostila para Curso de 31h/a até 40h/a	2.500,00
Apostila para Curso de 41h/a até 60h/a	3.000,00
Apostila para Curso acima de 60h/a	4.000,00

Fonte: EDITAL Nº 61/2022/Instituto Municipal de Desenvolvimento de Recursos Humanos – IMPARH.

1.1.7. A empresa CONTRATADA deve locar espaço físico para realização do Curso de Formação, bem como dispor da logística necessária para realização de todas as atividades, contratando profissionais aprovados pela CONTRATANTE, executando as tarefas inerentes ao curso, sendo responsável pela remuneração de todas as pessoas envolvidas nos trabalhos para esta etapa e manutenção da logística para sua execução, inclusive de serviços gerais, coordenada por equipe de profissionais indicada pela Academia Municipal de Segurança Cidadã da SESEC.

1.1.8. Os grupos serão formados com a quantidade de 40 (quarenta) alunos por sala de aula, no máximo, sendo necessário um monitor por sala de aula.

1.1.9. Para as disciplinas práticas a CONTRATADA deverá disponibilizar, 2 (dois) instrutores auxiliares, além do instrutor principal.

1.1.10. Os candidatos que não forem eliminados no decorrer do Curso de Formação, serão submetidos à Prova de Avaliação Final do Curso, de caráter classificatório e eliminatório, composta por itens que versarão sobre os conteúdos das disciplinas que compõem as apostilas e a grade curricular do Curso.

1.1.11. O Curso de Formação será coordenado e supervisionado pela Academia de Segurança Cidadã – AMSEC.

1.2. LOCAL E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO DO CURSO

1.2.1. O Curso de Formação realizar-se-á em Fortaleza, preferencialmente no período diurno.

1.3. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DO CURSO DE FORMAÇÃO



Fortaleza
PREFEITURA

**Segurança
Cidadã**

1.3.1. O Curso de Formação seguirá a Matriz Curricular Nacional para Formação de Guardas Municipais do Ministério da Justiça, a Legislação Internacional de Direitos Humanos e o Manual de Procedimentos Operacionais Padrão da Guarda Municipal de Fortaleza;

1.3.2. As instruções deverão ser, obrigatoriamente, baseadas no Manual de Protocolos Operacionais Padrão da GMF, salvo as que não estejam contempladas pelo referido Manual;

1.3.3. Os conteúdos das disciplinas serão elaborados pela CONTRATADA sob orientação da Academia de Segurança Cidadã - AMSEC, aprovados pela SESEC e Comissão Especial do Concurso, sendo da CONTRATADA a responsabilidade também dos trabalhos relacionados com a revisão, formatação, diagramação e impressão das apostilas de cada disciplina.

1.4. ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR (APH)

1.4.1. A CONTRATADA providenciará 01 (uma) sala para atendimento ambulatorial e primeiros socorros com equipe técnica de saúde para suporte básico, durante todo o curso de formação das Turmas;

1.5. PROVA DE AVALIAÇÃO FINAL DO CURSO

1.5.1. A Prova Final de Avaliação do Curso, de caráter eliminatório e classificatório, deverá conter 60 (sessenta) questões objetivas, podendo ainda ter 02 (duas) questões discursivas.

1.5.2. A CONTRATADA será responsável pelos trabalhos relacionados com a produção, revisão, formatação, diagramação, impressão, aplicação e correção das avaliações.

1.5.3. A Prova de Avaliação Final do Curso, deverá ser aplicada no último dia do Curso de Formação e deverão ser constituídos, no mínimo, 2 (dois) modelos de provas, tipo A e B, todos iguais no parâmetro de possuírem exatamente as mesmas questões, porém com mudanças na sequência de disposição das questões e assuntos.

1.6. RESULTADOS E BANCO DE DADOS

1.6.1. Elaborar e divulgar, em ambiente virtual e em editais, os resultados do Curso de Formação.

1.6.2. A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE, quando da finalização e divulgação desta etapa, impreterivelmente, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, banco de dados contendo: os resultados em caráter preliminar e definitivo por ordem de classificação e todos os demais



Fortaleza
PREFEITURA

**Segurança
Cidadã**

documentos emitidos pela CONTRATADA e/ou recebidos dos alunos, inclusive recursos interpostos, tudo remetido em mídia compatível com o sistema operacional de Tecnologia da Informática existente na SESEC.

1.6.3. Quando necessário e mediante solicitação da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá prestar as informações requisitadas em até 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir do recebimento da solicitação da CONTRATANTE, sob pena de aplicação de sanções contratuais.



Fortaleza
PREFEITURA

**Segurança
Cidadã**

ANEXO VII – DA COMPOSIÇÃO DO PREÇO E DO MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

À Secretaria Municipal da Segurança Cidadã

A Empresa _____ sediada na (rua, bairro, cidade, telefone, etc.), nº ____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, neste ato representado por _____ (nome e dados do representante legal), abaixo assinado, propõe a entrega dos objetos a seguir especificado, conforme Termo de Referência do Edital em epígrafe, nas seguintes condições:

1. Identificação da licitante:

- Razão Social:
- CPF/CNPJ e Inscrição Estadual:
- Endereço completo:
- Representante Legal (nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, domicílio):
- Telefone, celular, fax, e-mail:
- Banco Bradesco S/A , agência e nº da conta corrente:

2. Condições Gerais da Proposta:

A presente proposta é válida por _____ (_____) dias, contados da data de sua emissão. **(Não inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data da sua apresentação.)**

3. Formação do Preço:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
------	---------------	-------	-------------------------	-------------------



Fortaleza
PREFEITURA

**Segurança
Cidadã**

1.	Exame Intelectual			
2.	Avaliação de Heteroidentificação e Biopsicossocial			
3.	Inspeção de Saúde e Exame Toxicológico			
4.	Teste de Aptidão Física			
5.	Avaliação Psicológica			
6.	Curso de Formação			

VALOR GLOBAL: R\$ _____ (valor por extenso)

DECLARAÇÃO

Declaramos que o objeto cotado atende todas as exigências do Termo de Referência, relativas à especificação e características, inclusive técnicas e que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas.

1. Nos preços estão inclusos todos os custos diretos e indiretos, taxa de administração, lucro, encargos trabalhistas e despesas com seguros, frete, mão de obra e outras necessárias ao cumprimento integral do objeto desta Dispensa e excluídos da composição dos preços ofertados. (DESCREVER OS CUSTOS, CONFORME O CASO)

2. O prazo de execução do objeto será de (observar o limite máximo do Termo de Referência).

Local e data

Rua Padre Pedro de Alencar, 2230 • Messejana • CEP 60.873-082 Fortaleza, Ceará, Brasil • Tel: (85) 3281 8151



Fortaleza
PREFEITURA

**Segurança
Cidadã**

Assinatura do representante legal

(Nome e cargo)



Fortaleza
PREFEITURA



Este documento é cópia do original e assinado digitalmente sob o número 9ZDZCWT3

Para conferir o original, acesse o site <https://assineja.sepog.fortaleza.ce.gov.br/validar/documento>, informe o malote 1987812 e código 9ZDZCWT3

ASSINADO POR: