



SECRETARIA DA FAZENDA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
SEÇÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
NÃO CONTINUADOS Nº24/04/057**
Processo nº 24/1400-0006836-1

Contrato celebrado entre o Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio da **SECRETARIA DA FAZENDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 87.958.674/0001- 81, sita na Av. Mauá, 1155, Centro Histórico, Porto Alegre/RS, representada neste ato por sua Diretora Administrativa, Sra. Adriana Oliveira da Silva, inscrita no CPF nº 489.687.650-49, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a **FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS**, pessoa jurídica de direito privado, de caráter técnico-científico e educativo, reconhecida de utilidade pública pelo Governo Federal, pelo Decreto s/n.º, de 27.05.92, publicado no D.O.U de 28.05.92, estabelecida na Rua Jornalista Orlando Dantas, 36, Botafogo - Rio de Janeiro/ RJ - CEP: 22.231-010, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº 33.641.663/0001-44, representada neste ato por seu Presidente, Sr. Carlos Ivan Simonsen Leal, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o nº 441.982.057-87, doravante denominado **CONTRATADO**, para a prestação dos serviços referidos na Cláusula Primeira - Do Objeto, de que trata o processo administrativo nº 24/1400-0006836-1, em decorrência da **Dispensa de Licitação nº 0008/2024/Sefaz-RS**, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **contratação de empresa para a prestação de serviços técnico-especializados para organização, planejamento e realização do concurso público para provimento de cargos de Auditor do Estado, integrante do Quadro de Pessoal Efetivo da Contadoria e Auditoria-Geral do Estado (CAGE)**, que serão prestados nas condições estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência e na Proposta Comercial da Empresa.

1.2. Este contrato vincula-se à Dispensa de Licitação, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O **preço total estimado** a ser pago pelo contratante, referente à execução dos serviços contratados, é de **R\$ 295.540,00** (duzentos e noventa e cinco mil, quinhentos e quarenta reais), **para um quantitativo de até 2.000 (dois mil) inscrições efetivadas**, observando ainda as condições adicionais presentes no quadro a seguir:

Número n* de inscrições efetivadas	Preço total dos serviços (em R\$)	Valor a ser cobrado por inscrição excedente
Até 2000	R\$ 295.540,00	-
De 2001 até 4000	R\$ 295.540,00 + R\$ 86,00 x (n-2000)	R\$ 86,00
De 4001 até 6000	R\$ 467.540,00 + R\$ 85,00 x (n-4000)	R\$ 85,00
De 6001 até 8000	R\$ 637.540,00 + R\$ 84,00 x (n-6000)	R\$ 84,00

De 8001 até 10000	R\$ 805.540,00 + R\$ 83,00 x (n-8000)	R\$ 83,00
Acima de 10000	R\$ 971.540,00 + R\$ 82,00 x (n-10000)	R\$ 82,00

* Onde “n” = número de candidatos homologados (isentos ou pagantes)

2.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO RECURSO FINANCEIRO

3.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta do seguinte recurso financeiro:

Unidade Orçamentária: 14.90;

Atividade/Projeto: 1917;

Natureza da Despesa – NAD:

Recurso: 1169.

Empenho nº: 24004513637

Data do Empenho: 08/08/2024

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO CONTRATUAL E LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. O prazo de duração do contrato se dará até a entrega total do objeto, contados a partir da data definida na ordem de início dos serviços.

4.2. A expedição da ordem de início dos serviços somente se efetivará após a assinatura do contrato e sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas.

4.3. O objeto do contrato será executado conforme Termo de Referência e Proposta Comercial da Empresa.

4.4. O presente contrato se encerra com o aceite definitivo do objeto.

4.4.1. Tratando-se de contrato com escopo predefinido, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato, na forma do art. 111 da Lei nº 14.133/2021.

4.4.2. Quando o contrato não tiver escopo predefinido, ele só poderá ser prorrogado em situações excepcionais, devidamente fundamentadas e aceitas pela Administração, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

4.4.2.1. os serviços tenham sido prestados regularmente;

4.4.2.2. a Administração mantenha interesse na realização do serviço; e

4.4.2.3. o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração.

4.5. O contratado não tem direito subjetivo a prorrogação contratual.

CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA

5.1. Não será solicitada Garantia de Cumprimento do Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. A Contratante pagará os valores estabelecidos em contrato à Contratada em 03 (três) parcelas, após apresentação das notas fiscais, da seguinte forma:

6.1.1 primeira parcela, correspondendo a 50% (cinquenta por cento) do preço contratual, após o término do prazo para pagamento da taxa de inscrição dos candidatos;

6.1.2 segunda parcela, correspondendo a 30% (trinta por cento) do preço contratual, após a aplicação das provas teórico-objetivas;

6.1.3 terceira parcela, correspondendo a 20% do preço contratual, após a publicação do Edital de Homologação e de Classificação Final.

6.2 No caso de ocorrerem diferenças no cálculo das faturas, em função de inclusões de inscrições efetivadas devido ao envio extemporâneo de arquivos bancários, essa diferença será ajustada na emissão da última parcela.

6.3. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação e, nos casos em que a emissão for de outro estabelecimento da empresa, o documento deverá vir acompanhado das certidões negativas relativas à regularidade fiscal.

6.3.1. Quando o documento for de outro estabelecimento localizado fora do Estado, será exigida também certidão negativa relativa à Regularidade Fiscal junto à Fazenda Estadual do Rio Grande do Sul, independentemente da localização da sede ou filial do licitante.

6.4. A protocolização somente poderá ser feita após a prestação dos serviços por parte do contratado.

6.5. O pagamento será efetuado por serviço efetivamente prestado e aceito.

6.5.1. A glosa do pagamento durante a execução contratual, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando o contratado:

6.5.1.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar as atividades com a qualidade mínima exigida no contrato; ou

6.5.1.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6.6. Caso o serviço não seja prestado fielmente e/ou apresente alguma incorreção será considerado como não aceito e o prazo de pagamento será contado a partir da data de regularização.

6.7. Na fase da liquidação da despesa deverá ser efetuada consulta ao CADIN/RS, para fins de comprovação do cumprimento da relação contratual estabelecida, nos termos do disposto no artigo 92, inciso XVI, da Lei Federal nº 14.133/2021;

6.7.1. Constatando-se situação de irregularidade do contratado junto ao CADIN/RS, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 15 (quinze) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

6.7.2. Persistindo a irregularidade, o contratante poderá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurado ao contratado a ampla defesa.

6.8. Os pagamentos a serem efetuados em favor do contratado, quando couber, estarão sujeitos às retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços do contratado, nos termos da legislação vigente.

6.9. As empresas dispensadas de retenções deverão entregar declaração, anexa ao documento de cobrança, assinadas pelo representante legal, além de informar sua condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal.

6.10. O contratante poderá reter, do valor da fatura do contratado, a importância correspondente ao inadimplemento contratual, até a regularização das obrigações assumidas pelo contratado.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

7.1. Os valores do presente contrato não pagos na data prevista serão corrigidos até a data do efetivo pagamento, *pro rata die*, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, do Sistema Nacional de Índices de Preços ao Consumidor – SNIPC, ou outro que venha a substituí-lo.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE DO PREÇO

8.1. O valor do contrato não será reajustado.

CLÁUSULA NONA – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

9.1. Caso o contratado pleiteie o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, fica o contratante obrigado a responder em até 30 (trinta) dias da data do requerimento.

9.1.1. O não cumprimento do prazo constante na **subcláusula 9.1** não implica em deferimento do pedido por parte do contratante

9.2. Todos os documentos necessários à apreciação do pedido deverão ser apresentados juntamente com o requerimento.

9.3. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1. Executar os serviços, conforme especificações contidas no Anexo I - Termo de Referência, e na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além do fornecimento dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários.

10.2. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao contratante a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.

10.3. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

10.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

10.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do contratante, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato, ficando o contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao contratado, o valor correspondente aos danos sofridos.

10.6. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

10.7. Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço.

10.8. Atender às solicitações do contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela Administração, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço.

- 10.9.** Orientar seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.
- 10.10.** Orientar seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato.
- 10.11.** Manter preposto formalmente designado nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato, quando couber.
- 10.12.** Responder, nos prazos legais, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale-refeição, vale-transporte, uniformes, crachás e outras que venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público.
- 10.13.** Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, a fim de verificar as condições de execução.
- 10.14.** Comunicar ao contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.
- 10.15.** Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste contrato.
- 10.16.** Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados.
- 10.17.** Treinar seus empregados quanto aos princípios básicos de postura no ambiente de trabalho, tratamento de informações recebidas e manutenção de sigilo, comportamento perante situações de risco e atitudes para evitar atritos com servidores, colaboradores e visitantes do órgão.
- 10.18.** Coordenar e supervisionar a execução dos serviços contratados.
- 10.19.** Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados.
- 10.20.** Assumir todas as responsabilidades e adotar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto.
- 10.21.** Instruir seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios.
- 10.22.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante.
- 10.23.** Relatar ao contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços
- 10.24.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 10.25.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 10.26.** Informar endereço eletrônico para recebimento de correspondência oficial.
- 10.27.** Atender às seguintes obrigações, decorrentes da Lei Federal nº 13.709/2018 - **Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD**:
- 10.27.1. garantir que a gestão dos dados pessoais decorrentes do contrato ocorra com base nas Diretrizes e Normas Gerais da LGPD, que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

10.27.2. garantir que os dados pessoais envolvidos no objeto deste contrato não serão utilizados para compartilhamento com terceiros alheios ao objeto de contratação, tampouco utilizados para finalidade avessa à estipulada por este documento, salvo casos previstos em lei.

10.27.3. garantir que os dados regulamentados pela LGPD estarão armazenados dentro do território nacional, salvo exceções de comum acordo com o contratante.

10.27.4. se abster de analisar o comportamento dos titulares dos dados regulados pela LGPD, com o objetivo de divulgação a terceiros, conduta esta que é expressamente vedada pelo presente contrato.

10.27.5. garantir que a execução do objeto da contratação esteja plenamente adequada à LGPD, permitindo auditorias solicitadas pelo contratante.

10.28. Legislação aplicável e definições. As operações de tratamento de dados pessoais realizadas no âmbito desta proposta e/ou instrumento contratual, se aplicável, ocorrerão conforme a legislação brasileira de proteção de dados pessoais, outras leis e normas correlatas, além do abaixo disposto, observadas as terminologias da Lei 13.709/2018 (“LGPD”) e o seguinte:

(i) “Certame” será entendido como qualquer Concurso, Exame ou Avaliação do qual a CONTRATADA fizer parte como organizadora, seja de forma parcial (não relativa a todas as suas etapas) ou integral (relativa a todas as suas etapas);

(ii) “Cadastrado(a)” será entendido como o(a) cadastrado(a) em sistema de Certame, que devidamente se registrou na Plataforma da FGV Conhecimento, mas ainda não manifestou interesse em um Certame específico. Já o(a) “Interessado(a)” será entendido(a) como aquele(a) que, após o cadastro, realize qualquer ato previsto no Edital de um Certame específico oferecido na Plataforma FGV Conhecimento (ex.: pedido de inscrição), independente do deferimento deste ato;

(iii) “Equipe de Profissionais de Apoio” será entendida, quando aplicável, como a equipe de profissionais, sem vínculo celetista junto à CONTRATADA, vinculada contratualmente para executar serviços de apoio nos Certames, a exemplo de, mas não limitado, a fiscais, monitores, bancas avaliadoras entre outros.

10.29. Agentes de Tratamento. Para fins da legislação aplicável, inclusive em relação às obrigações diversas assumidas junto aos Titulares de dados pessoais e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais - ANPD, as Partes reconhecem os seguintes papéis relativos às variadas operações de tratamento por elas conduzidas, conforme abaixo.

10.29.1. A CONTRATADA (FGV) será, para os fins do Contrato:

(i) OPERADORA – salvo nos casos dispostos em sentido contrário nesta subcláusula – em relação aos dados pessoais dos(as) Interessados(as), obtidos após o momento de qualquer ato previsto no Edital de um Certame;

(ii) CONTROLADORA em relação aos dados pessoais dos Cadastrados. Após a etapa de cadastro, caso o(a) Cadastrado(a) opte pela realização de qualquer ato previsto no Edital do Certame – tornando-se um Interessado(a) - qualificar-se-á como OPERADORA na forma do item (i) acima;

(iii) CONTROLADORA em relação aos dados pessoais de seu corpo interno de colaboradores, prepostos e/ou representantes, bem como à sua Equipe de Profissionais de Apoio;

10.29.2. À CONTRATANTE será, para os fins do Contrato:

(i) CONTROLADORA em relação aos dados pessoais dos(das) Interessados(as) nos Certames por ela executados;

(ii) CONTROLADORA em relação aos dados pessoais de seu corpo interno de servidores, colaboradores, prepostos e/ou representantes.

10.29.3. As distribuições de competência assinaladas acima gerarão reflexos para avaliação das obrigações de cada uma das Partes em relação ao que dispõe a LGPD, inclusive para resposta aos

direitos dos titulares, existência de bases legais para criação/manutenção dos bancos de dados por elas constituídos autonomamente, comunicação com Autoridades Públicas e aspectos concernentes à responsabilidade civil e/ou administrativa. As Partes cooperarão, de boa-fé, para o cumprimento de seus deveres conforme determina a LGPD.

10.30. Tratamentos, finalidade e bases legais para tratamento de dados pessoais. Será observada a finalidade de promoção, organização, planejamento e execução do Certame conforme Proposta de Prestação de Serviços e/ou outro documento equivalente, se existente. Caberá à PARTE CONTROLADORA definir a base legal válida e aplicável para tratar os dados pessoais que estiverem sob sua responsabilidade e controle, considerando-se ainda que:

(i) Em relação ao instrumento contratual em comento, salvo definição em contrário pela CONTROLADORA ou a existência de outra base mais pertinente, serão aplicadas as bases legais de: (a) cumprimento de obrigação legal ou regulatória (a exemplo de, mas não limitado, à apresentação dos documentos e dados pessoais comprobatórios dos(as) Interessados(as) para atender à realização e publicização do Certame segundo o artigo 37, incisos II e VIII da Constituição da República Federativa do Brasil, bem como as leis federais, estaduais e/ou municipais que disciplinem sobre atendimento especial, isenção de inscrição e/ou usufruto de cotas em Certames); (b) execução deste contrato entre as Partes para os fins de condução do Certame, bem como o exercício regular de um direito em contrato, se necessário tratar dados sensíveis por esta base legal; (c) a garantia da prevenção à fraude e à segurança nos concursos, avaliações e/ou exames, pautada na lisura no processo seletivo, garantindo-se a veracidade da identidade do(a) Interessado(a), mediante coleta de traços de sua digital ou, se aplicável e determinado pela CONTRATANTE, do reconhecimento de sua face para inserção em sistema eletrônico, salvaguardados os seus direitos e garantias conforme a Lei 13.709/2018; (d) consentimento, quando e se excepcionalmente exigido diretamente dos Cadastrados(a) e/ou Interessados(as); (e) interesse legítimo das Partes, quando aplicável e resguardados os direitos dos titulares de dados pessoais e (f) exercício regular de direito em processo judicial, administrativo ou arbitral, em casos de demandas judiciais ou extrajudiciais instauradas por Interessado(s);

10.31. Compartilhamento e uso de outros Operadores. Os dados pessoais relativos ao presente instrumento contratual não poderão ser transmitidos ou repassados a terceiros alheios a este instrumento, exceto para situações de:

(i) Repasse para outro OPERADOR vinculado a uma das Partes para fins de cumprimento de contrato coligado ou conexo a este para fornecimento de infraestrutura tecnológica e/ou Equipe de Profissionais de Apoio e que, por logística, implique no tratamento de dados pessoais de Interessados(as). Neste caso, serão observadas as respectivas disposições contratuais e as finalidades destes instrumentos conexos ou coligados. A celebração de tais instrumentos não gerará obrigações para a Parte que dele não participou, mas poderá interferir nos fluxos e ciclos de vida dos dados pessoais tratados e dos quais ela seja Agente de Tratamento;

(ii) Outra hipótese legalmente admitida a partir da LGPD, a exemplo do cumprimento de obrigação legal ou regulatória, e que não exponha os titulares de dados pessoais a terem seus dados tratados irregularmente ou a risco relevante ou dano.

10.32. Parâmetros de segurança. As Partes deverão tomar medidas de segurança administrativas e tecnológicas razoáveis e compatíveis com o nível de risco apresentado de acordo com as suas operações de tratamento de dados pessoais e mediante certificação de que apenas pessoas autorizadas tenham acesso a tais informações em regime de sigilo. A CONTRATADA compromete-se a informar a CONTRATANTE, em até 48 (quarenta e oito) horas úteis, em caso de ocorrência de Incidente confirmado com Dados Pessoais vinculados à execução compartilhada do objeto deste instrumento contratual, desde que tal Incidente possa implicar em dano ou risco relevante aos Titulares afetados, observadas as normas regulamentares da ANPD.

10.33. Responsabilidades dos agentes de tratamento. Segundo as definições dispostas pela LGPD e por leis aplicáveis à relação, a Parte que figurar como CONTROLADORA será responsável, judicial

e extrajudicialmente, por requisições, solicitações, questionamentos, processos administrativos ou penalidades emanados de Autoridade e/ou Titulares competentes, sendo que a parte OPERADORA de dados pessoais poderá ser responsabilizada solidariamente pelos tratamentos irregulares a que comprovadamente der causa em descumprimento da LGPD e/ou caso não observe instrução lícita da CONTROLADORA.

10.34. Direitos dos Titulares de Dados Pessoais. A Parte que figurar como CONTROLADORA deverá receber e apreciar requisições relativas a direitos dos titulares na forma do Capítulo III da LGPD. Caso a CONTRATADA receba alguma requisição de direito em seu Portal próprio disponível em < <https://portal.fgv.br/protecao-dados-pessoais>>, ela procederá com o atendimento caso o(a) solicitante seja um(a) Cadastrado(a). Já na hipótese deste(a) solicitante ser um Interessado(a), cujo controle dos dados é da CONTRATANTE, a CONTRATADA está autorizada a informa-lo(a) de que deverá entrar em contato com a CONTRATANTE, indicando sempre que possível o canal de atendimento a direitos dos titulares desta (caso tal canal esteja disponível publicamente em seus websites ou avisos de privacidade).

10.35. Eliminação. Os dados pessoais serão eliminados dos sistemas das PARTES, mediante requisição procedente dos titulares dos respectivos dados pessoais e/ou quando recebidas instruções lícitas e legalmente exigíveis da PARTE CONTROLADORA, especialmente quando estes não forem mais necessários para as finalidades do presente Contrato, salvo se houver qualquer base legal para a sua manutenção, conforme estipula a LGPD na Seção IV de seu Capítulo II.

10.36. Os deveres de proteção de dados pessoais perdurarão às Partes, seus colaboradores e/ou prepostos, enquanto os dados pessoais ainda estiverem disponíveis em seus respectivos sistemas e registros, continuando válidos no que couber mesmo após o término da vigência deste Contrato. As Partes declaram que seguem em contínuo cumprimento/adequação à LGPD;

10.36.1. Em relação à Contratada, os documentos legais, canais para exercício de direitos (quando Controladora) e contato do Encarregado de Proteção de Dados Pessoais podem ser consultados em:

<https://portal.fgv.br/protecao-dados-pessoais>.

10.37. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

10.38. Responder diretamente por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vierem a causar ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução do contrato, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

10.39. O contratado deverá comprovar que possui Programa de Integridade se o prazo de vigência a que se refere a **subcláusula 4.1** for igual ou superior a 180 (cento e oitenta) dias e o valor total da contratação a que se refere a **subcláusula 2.1** for superior ao valor de R\$ 1.585.800,00 (um milhão, quinhentos e oitenta e cinco mil e oitocentos reais), atualizado pela variação da UPF/RS até o ano da assinatura do contrato, conforme art. 7º da Instrução Normativa CAGE nº 6, de 23 de dezembro de 2021.

10.39.1. A comprovação da exigência de Programa de Integridade se dará com a apresentação do Certificado de Apresentação de Programa de Integridade, fornecido pela Contadoria e Auditoria-Geral do Estado.

10.39.1.1. Caso o contratado seja um consórcio de empresas, a empresa líder do consórcio deverá obter o Certificado de Apresentação do Programa de Integridade.

10.39.2. Será de 180 (cento e oitenta) dias corridos, a contar da data de celebração do contrato, o prazo para obter o Certificado de Apresentação do Programa de Integridade.

10.39.3. Caberá ao contratado custear as despesas relacionadas à implantação do Programa de Integridade.

10.39.4. Observar-se-á, para a apresentação e avaliação do Programa de Integridade, as disposições da Lei nº 15.228, de 25 de setembro de 2018, do Decreto nº 55.631, de 9 de dezembro de 2020, e da Instrução Normativa CAGE nº 6, de 23 de dezembro de 2021.

10.40. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores designados para esse fim, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

11.3. Notificar o contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

11.4. Pagar ao contratado o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas na **cláusula sexta**.

11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços do contratado, nos termos da legislação vigente.

11.6. Fornecer, nos prazos estabelecidos entre as partes, todas as informações que se fizerem necessárias sobre o concurso público que possibilitem à FGV Conhecimento o cumprimento integral desta proposta;

11.7. Proporcionar as facilidades necessárias para que a FGV Conhecimento possa executar os serviços contratados dentro das normas estabelecidas;

11.8. Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos da FGV Conhecimento, por meio da Comissão do Concurso público ou de representante credenciado, para esclarecimento de dúvidas, prestação de informações e o que mais for necessário ao bom andamento do concurso público;

11.9. Realizar as publicações oficiais devidas;

11.10. Homologar os resultados do concurso público;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Das Infrações Administrativas

12.1.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, o contratado que:

12.1.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

12.1.1.4. enseje o retardamento da execução ou da entrega do objeto do contrato, sem motivo justificado, o qual se configura quando o contratado:

12.1.1.4.1. deixe de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 7 (sete) dias contados da data da ordem de serviço;

12.1.1.4.2. deixe de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.

12.1.1.5. apresente declaração ou documentação falsa, ou preste declaração falsa durante a execução do contrato;

12.1.1.6. pratique ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.1.7. comporte-se de modo inidôneo ou cometa fraude de qualquer natureza; ou

12.1.1.8. pratique ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Do Processo Administrativo e das Sanções Administrativas

12.2.1. A aplicação de quaisquer das penalidades aqui previstas realizar-se-á em processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, e, subsidiariamente, na Lei nº 15.612, de 6 de maio de 2021.

12.2.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas, de acordo com a dosimetria estabelecida, as seguintes sanções:

12.2.2.1. advertência, para a infração prevista na **subcláusula 12.1.1.1**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2.2.2. multa, nas modalidades:

12.2.2.2.1. compensatória, de até 10% sobre o valor da parcela inadimplida, para quaisquer das infrações previstas nas **subcláusulas 12.1.1.1. a 12.1.1.8**;

12.2.2.2.2. moratória, pelo atraso injustificado na execução do contrato, de até 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

12.2.2.2.3. moratória, pela não obtenção do Certificado de Apresentação de Programa de Integridade dentro do prazo referido na **subcláusula 10.30.2**, de até 0,02% (dois centésimos por cento) por dia de atraso sobre o valor do contrato, até o limite de 10% (dez por cento);

12.2.2.2.4. impedimento de licitar e contratar, para as infrações previstas nas **subcláusulas 12.1.1.2. a 12.1.1.4**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2.2.2.5. declaração de inidoneidade para licitar e contratar, para as infrações previstas nas **subcláusulas 12.1.1.5. a 12.1.1.8**.

12.3. Da Aplicação das Sanções

12.3.1. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

12.3.2. A aplicação de sanções não exime o contratado da obrigação de reparar os danos, perdas ou prejuízos que venha a causar ao ente público.

12.3.2.1. O valor previsto a título de multa compensatória será tido como mínimo da indenização devida à título de perdas e danos, competindo ao contratante provar o prejuízo excedente, nos termos do art. 416 do Código Civil - Lei nº 10.406/2002.

12.3.3. A multa de mora poderá ser convertida em multa compensatória, com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Edital.

12.3.4. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

12.3.5. O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no instrumento, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados nos incisos do *caput* do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.3.6. As sanções previstas neste item não elidem a aplicação das penalidades estabelecidas na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, conforme o disposto no seu art. 30, nos arts. 337-E a 337-P, Capítulo II-B, do Título XI da Parte Especial do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal), ou na Lei estadual nº 15.228, de 25 de setembro de 2018, em especial seu art. 41.

12.3.7. Serão reputados como inidôneos atos como os descritos nos arts. 337-F, 337-I, 337-J, 337-K, 337-L e no art. 337-M, §§ 1º e 2º, do Capítulo II-B, do Título XI da Parte Especial do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal).

12.3.8. As sanções de suspensão e de declaração de inidoneidade levam à inclusão do licitante no CFIL/RS.

12.3.9. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Edital.

12.3.10. A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação da multa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO ANTECIPADA

13.1. O presente Contrato poderá ser extinto antecipadamente por interesse da Administração nas hipóteses do art. 137 com as consequências previstas no art. 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo a decisão ser formalmente motivada, assegurando-se ao contratado o contraditório e a ampla defesa.

13.2. O presente Contrato poderá ser extinto antecipadamente por interesse do contratado nas hipóteses do art. 137, §2º, com as consequências previstas no art. 138, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.3. A extinção antecipada do contrato deverá observar os seguintes requisitos:

13.3.1. levantamento dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.3.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.3.3. apuração de indenizações e multas; e

13.3.4. notificação dos emitentes da garantia prevista na cláusula quinta deste contrato, quando cabível.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS VEDAÇÕES

14.1. É vedado ao contratado:

14.1.1. caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira;

14.1.2. interromper a execução dos serviços, sob alegação de inadimplemento por parte do contratante, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

17.1. Se qualquer das partes relevar eventual falta relacionada com a execução deste contrato, tal fato não significa liberação ou desoneração a qualquer delas.

17.2. No caso de ocorrer greve de caráter reivindicatório entre os empregados do contratado ou de seus subcontratados, cabe a ele resolver imediatamente a pendência.

17.3. As partes considerarão cumprido o contrato no momento em que todas as obrigações aqui estipuladas estiverem efetivamente satisfeitas, nos termos de direito e aceitas pelo contratante.

17.4. Haverá consulta prévia ao CADIN/RS, pelo órgão ou entidade competente, nos termos da Lei nº 10.697/1996, regulamentada pelo Decreto nº 36.888/1996.

17.5. O presente contrato somente terá eficácia após a assinatura das partes e divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Fica eleito o Foro de Porto Alegre, como o competente para dirimir quaisquer questões advindas deste contrato, com renúncia expressa a qualquer outro.

18.2. Ficam designados como **fiscais técnicos deste contrato**, pela CONTRATANTE, os servidores **Thiago Fraga Lima** – ID 4478827/02 e **Luiz Felipe Corrêa Noé** – ID 3950050/01, aos quais caberão fiscalizar e atestar a efetiva execução do contrato.

18.3. Fica designada como **gestor deste contrato**, pela CONTRATANTE, o servidor **Felipe Severo Bittencourt** – ID 3091406/02.

18.4. Ficam designados como **fiscais administrativos** deste contrato os servidores lotados na Seção de Gestão de Contratos (SGC/DICAF).

18.5. E, assim, por estarem as partes ajustadas e acordadas, lavram e assinam este contrato, na presença de 02 (duas) testemunhas, para que produza seus jurídicos efeitos.

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Proposta Comercial

Porto Alegre/RS, 2024.

ADRIANA OLIVEIRA DA SILVA

Diretora Administrativa
CONTRATANTE

CARLOS IVAN SIMONSEN LEAL

Presidente FGV
CONTRATADO

Testemunhas:

**SECRETARIA DA FAZENDA
COMISSÃO DE INGRESSO DO CONCURSO PÚBLICO PARA
AUDITOR DO ESTADO**

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de prestação de serviços visando à realização de Concurso Público para o cargo de Auditor do Estado (AE):

1. Informações sobre o cargo e número de vagas

1.1 Cargo de nível superior do Quadro de Pessoal da Contadoria e Auditoria-Geral do Estado (CAGE) - Secretaria da Fazenda do Estado do Rio Grande do Sul, criado pela Lei Complementar nº 13.451, de 26 de abril de 2010.

1.2 Vencimentos (básico + gratificação variável): R\$34.970,44, referente ao mês de junho/2024.

1.3 Número de vagas: O número de vagas será de 30 (trinta), que corresponde ao número atualmente existente na classe "A", mais as vacâncias que ocorrerem no prazo de validade do concurso. Nos termos da legislação em vigor, 10% das vagas deverão ser destinadas às pessoas portadoras de deficiência, 16% para pessoas negras, 1% para pessoas trans e 1% para integrantes dos povos indígenas.

1.4 Período de validade do concurso: 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

1.5 Período de realização do concurso: previsão de que até janeiro/2025 seja publicada a relação dos candidatos aprovados.

1.6 Graduação: Curso de nível superior, em grau de bacharelado, de duração plena, em Ciências Contábeis, Ciências Jurídicas e Sociais, Ciências Econômicas, Administração, Engenharia ou Tecnologia da Informação.

2. Objeto e prazo para homologação dos resultados

2.1 A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços necessários à realização do concurso público para provimento do cargo de Auditor do Estado (AE), do Quadro de Pessoal Efetivo da Contadoria e Auditoria-Geral do Estado (CAGE) - Secretaria da Fazenda do Estado do Rio Grande do Sul, criado pela Lei Complementar 13.451, de 26 de abril de 2010, compreendendo, em síntese, a execução das atividades abaixo relacionadas:

2.1.1 auxílio na elaboração da minuta do Edital do Concurso (a partir do modelo fornecido pela Comissão de Ingresso);

2.1.2 recebimento, validação e confirmação das inscrições;

2.1.3 escolha e contratação de espaço físico adequado para a aplicação das provas, no município de Porto Alegre, inclusive serviços, em especial de segurança, manutenção e limpeza;

2.1.4 planejamento, elaboração, aplicação e correção das provas;

2.1.5 fiscalização na aplicação das provas;

2.1.6 recebimento e emissão de parecer sobre os recursos e pedidos de revisão;

2.1.7 realização das etapas de heteroidentificação e de perícia médica, nos termos do Decreto nº 56.229, de 07 de dezembro de 2021;

2.1.8 entrega das listagens dos candidatos aprovados.

2.2 Prazo para homologação dos resultados: até 180 dias contados a partir do edital, prazo no qual a Instituição Contratada deverá executar todas as atividades necessárias para a realização do concurso.

3. Aspectos a serem observados pela Instituição

Sem prejuízo das atividades e obrigações a serem detalhadas no termo de contrato, a Instituição Contratada deverá considerar os seguintes aspectos, que poderão influenciar na elaboração da sua proposta:

3.1 Edital e inscrições:

3.1.1 O Edital do concurso deverá atender às condições da Lei Complementar nº 13.451/2010 (Regime Jurídico da Carreira de Auditor do Estado), bem como da Lei 15.266/2019 (Estatuto dos Concursos Públicos), do Decreto nº 43.911/2005 (Regulamento dos Concursos Públicos), da Lei Complementar nº 10.098/94 (Estatuto do Servidor Público Civil do Estado), da Lei nº 13.320/2009 e do Decreto nº 56.229/2021 (Reserva de vagas para pessoas com deficiência, pessoas negras, pessoas trans e integrantes dos povos indígenas), da Lei nº 14.147/2012 e do Decreto nº 48.598/2011 (Temática de gênero, raça e etnia), do Decreto nº 49.776/2012 (Publicação de Editais) e da Lei nº 13.153/09 (isenção de taxa para pessoas com deficiência), todos do Estado do Rio Grande do Sul, bem como estará sujeito à aprovação da Comissão de Ingresso.

3.1.2 Os dispositivos mencionados neste Termo de Referência podem ser acessados no site da Assembleia Legislativa do Estado (<https://ww4.al.rs.gov.br/>), e no Portal de Legislação da Secretaria da Fazenda (<https://sincage.sefaz.rs.gov.br/areas/cage>), salientando-se, contudo, que, em caso de dúvida, será válido texto publicado no Diário Oficial do Estado.

3.1.3 Caberá à Instituição Contratada, com auxílio da Comissão de Ingresso, a elaboração do conteúdo programático das provas do concurso, das minutas de todos os editais, bem como a realização de todas as publicações e divulgações legais referentes ao concurso.

3.1.4 Caberá, ainda, à Comissão de Ingresso prestar à Instituição Contratada todas as informações e esclarecimentos necessários à execução do concurso.

3.1.5 As inscrições dos candidatos deverão ser feitas somente via Internet, em endereço eletrônico da Instituição Contratada.

3.1.6 O formulário de inscrição deverá conter um dos cursos de graduação previstos no item 1.6 deste Termo de Referência, a ser informado pelo candidato.

3.1.7 Considerando tratar-se de receita tributária do Estado, a Taxa de Inscrição, paga pelo candidato será integralmente recolhida ao Tesouro do Estado em conta bancária especificada pela Secretaria da Fazenda, sendo o pagamento à Instituição Contratada executado na forma prevista neste Termo de Referência.

3.1.8 Não obstante a Taxa de Inscrição constituir receita do Estado, a Instituição Contratada deverá disponibilizar em seu sítio o link para geração e emissão do boleto

bancário, de acordo com o padrão exigido pelo Barrisul, contendo dados informados pelos candidatos.

3.1.9 O Contratante firmará contrato com o Barrisul para o recolhimento dos valores de inscrição, arcando com as despesas referentes a tarifas bancárias, encaminhando à Instituição Contratada os arquivos de retorno com os pagamentos efetuados pelos candidatos.

3.1.10 Caberá à Instituição Contratada fornecer as informações para a divulgação das publicações necessárias (editais, locais de realização das provas e outras), inclusive a divulgação obrigatória da Banca Examinadora (Lei Complementar 10.098/94, art. 12, §5º e Decreto 43.911/2005, art. 41, parágrafo único).

3.2. Cronograma de Atividades:

3.2.1 A Contratante elaborará o cronograma de atividades, em comum acordo com a Instituição Contratada, após a assinatura do contrato, respeitado o prazo de até 180 dias do edital para a homologação dos resultados, bem como os prazos definidos na Lei Complementar nº 13.451, de 26 de abril de 2010, na Lei 15.266/2019 (Estatuto dos Concursos Públicos) e no Regulamento de Concursos (Anexo ao Decreto nº 43.911/2005).

3.2.2 Os prazos poderão ser estabelecidos em número de dias, que serão contados a partir da data de publicação do edital.

3.3 Qualificação Técnica:

3.3.1 A Instituição Contratada deverá comprovar ser instituição brasileira, incumbida regimental ou estatutariamente de ensino, pesquisa, extensão ou desenvolvimento institucional, científico e tecnológico, que detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos, nos termos do art. 75, inc. XI, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

3.3.2 A Instituição Contratada deverá comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto pretendido, apresentando, cumulativamente:

3.3.2.1 Atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, no qual conste a realização, nos últimos 5 (cinco) anos, de concurso público com número igual ou maior que 3.000 (três mil) inscritos;

3.3.2.2 Declaração de que possuirá, no momento da assinatura do contrato, parque gráfico próprio, com capacidade de impressão de 50 mil páginas por hora, capacidade de digitalização compatível com o objeto contrato, monitoramento por câmeras de vigilância e acesso restrito;

3.3.3 A Instituição Contratada deverá apresentar declaração de que seus processos de tratamento de dados pessoais estão em conformidade com a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, bem como com as normas complementares editadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados.

3.4 Realização das provas

3.4.1 Provas de caráter objetivo, com correção eletrônica (sem necessidade de procedimentos de desidentificação e posterior identificação), prevendo a participação de portadores de necessidades especiais.

3.4.2 As provas serão realizadas em Porto Alegre, em um fim de semana, em 2 (dois) turnos (sábado à tarde e domingo à tarde), com o tempo de até 5 (cinco) horas por turno, compreendendo dois Módulos, contendo 80 (oitenta) questões cada um.

4. Descrição do serviço

São de responsabilidade total da Instituição Contratada a prestação dos seguintes serviços:

4.1 Disponibilizar meios para a realização das inscrições e pagamento da taxa correspondente via internet.

4.2 Cadastrar os candidatos inscritos e disponibilizar listagens de candidatos com as inscrições definitivas deferidas e indeferidas, após a apreciação de eventuais pedidos de reconsideração, contemplando as listagens de candidatos inscritos às vagas reservadas pelo regime de cotas.

4.3 Realizar a padronização técnica e propor revisão de linguagem das questões elaboradas pela Banca Examinadora do concurso, a qual deverá ser selecionada atendendo o disposto na Seção II do Capítulo IV do Decreto nº 43.911/2005, inclusive com a publicação do ato de designação dos integrantes no Diário Oficial do Estado.

4.4 Confeccionar a editoração final de todas as provas, com possibilidade de supervisão da Contratante.

4.5 Fornecer as folhas ópticas da prova da Fase Objetiva, testadas e impressas com os respectivos códigos e nomes dos candidatos, efetuando a correção eletrônica por leitura óptica.

4.6 Fornecer os cadernos de prova da Fase Objetiva, impressos em parque gráfico próprio da Instituição Contratada, com garantia de sigilo e monitoramento por câmera de vigilância, com possibilidade de acompanhamento e supervisão da Contratante.

4.7 Fornecer embalagens invioláveis para as folhas ópticas, os cadernos de prova, os cadernos de questão e as folhas de resposta, empacotando-as por sala.

4.8 Responsabilizar-se pela guarda das provas, garantindo a inviolabilidade e o sigilo, após a sua impressão.

4.9 Transportar as respectivas provas, garantindo a inviolabilidade e o sigilo, aos locais de aplicação, nos dias de prova.

4.10 Contratar espaço físico adequado para a aplicação das provas, no município de Porto Alegre, inclusive serviços, em especial de segurança, manutenção e limpeza, observados os protocolos sanitários vigentes, bem como as normativas municipais, estaduais e federais, sendo necessária a anuência da Contratante em relação ao local escolhido.

4.11 Recrutar e remunerar os executores, fiscais (a convocação de fiscais deverá recair sobre servidores públicos estaduais, tendo preferência aqueles em exercício na respectiva Secretaria de Estado ao qual o concurso esteja ligado, conforme art. 46 do Decreto nº 43.911/2005), segurança, equipe médica e demais pessoas necessárias, para atuarem quando da aplicação das provas, com possibilidade de supervisão da Contratante.

4.12 Disponibilizar plano de atendimento médico e de remoção, conforme legislação em vigor e de acordo com o número de candidatos em cada dia e local de aplicação das provas.

- 4.13** Fornecer material de sinalização dos locais de aplicação das provas, sinalizá-los e realizar a organização interna das salas de provas, observados os protocolos sanitários vigentes em cada etapa de aplicação de provas.
- 4.14** Emitir listagens de candidatos por sala, disponibilizando sua consulta eletrônica, bem como apreçoando nos respectivos locais de provas.
- 4.15** Emitir listas de candidatos selecionados para cada fase do concurso, contemplando as listas referentes às reservas de vagas pelo regime de cotas.
- 4.16** Realizar, com possibilidade de supervisão da Contratante, a digitalização das folhas ópticas das provas, disponibilizando para cada candidato em seu sítio da internet, para a eventual interposição de pedido de reconsideração.
- 4.17** Treinar fiscais e pessoal necessário à aplicação das provas, com possibilidade de supervisão da Contratante, proporcionando alimentação adequada e fornecendo equipamentos de proteção individual e materiais de higiene necessários ao bom exercício da atividade.
- 4.18** Fornecer detector de metais para utilização nas entradas de salas e banheiros durante o horário de realização das provas.
- 4.19** Coletar a impressão digital dos candidatos e fornecer, sempre que instado pela Contratante, laudos comparativos entre as impressões digitais coletadas.
- 4.20** Aplicar as provas, sob a supervisão da Contratante, proporcionando, caso necessário, condições adequadas para candidatos com necessidades especiais.
- 4.21** Apurar e compilar as notas das provas, para a confecção do cadastro de notas e de médias, bem como do resultado final do concurso.
- 4.22** Reprocessar, se necessário, a correção das provas e os resultados das notas, após a análise dos pedidos de reconsideração, com a emissão de novas listas de resultados, quando for o caso.
- 4.23** Elaborar as minutas de editais, avisos e comunicações, com auxílio da Contratante, quando for instada.
- 4.24** Encaminhar à Contratante, em meio eletrônico, listagens de notas, antes e após a análise dos pedidos de reconsideração, em todas as fases do certame, contemplando as listagens referentes às reservas de vagas pelo regime de cotas, bem como, quando instado pela Contratante, relatórios com demais dados a serem disponibilizados na internet.
- 4.25** realizar as etapas de heteroidentificação e de perícia médica, nos termos do Decreto 56.229/2021, fornecendo à Contratante a listagem final dos aprovados nas vagas disponíveis em regime de cotas.
- 4.26** Fornecer análise de desempenho dos candidatos nas provas da Fase Objetiva (percentual de acertos por questão e por disciplina).
- 4.27** Guardar por 5 anos, após a homologação do certame, relatório de carga da lista de aprovados, bem como todo o material de aplicação das provas (folhas de respostas, atas de ocorrências, listas de presença, etc).
- 4.28** Prestar todo o apoio necessário à aplicação das provas, bem como fornecer todo o material de consumo necessário à realização das atividades descritas no presente Termo de Referência, tais como papel, envelopes, caixas, etiquetas e outros.
- 4.29** Disponibilizar canais para atendimento e esclarecimento de dúvidas dos candidatos, ao longo de todo o concurso.
- 4.30** Cumprir todos os prazos estabelecidos pela Contratante.

4.31 A subcontratação de qualquer dos serviços constantes neste Termo de Referência pela Instituição Contratada deverá ser previamente anuída pela Contratante.

5. Proposta de preço

5.1 Para elaboração da sua proposta, a Instituição Contratada deverá considerar as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.2 Deverão ser anexadas, no mínimo, 3 (três) cópias de contratos que contemplem objetos semelhantes, para que se possa inferir os preços praticados no mercado pela Instituição.

5.3 Todos os custos inerentes, exceto as publicações no Diário Oficial do Estado, correrão à conta da Instituição Contratada e deverão estar considerados na proposta.

5.4 Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos no preço, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer outro título, devendo a prestação dos serviços ser efetuada sem ônus adicionais.

5.5 A Comissão de Ingresso não tem uma previsão exata do número de inscrições a serem homologadas no presente certame, mas, a título de informação, o último concurso público para provimento do cargo de Auditor do Estado, realizado em 2017, teve um total de 3.449 (três mil, quatrocentos e quarenta e nove) inscrições efetivas.

5.6 A proposta de preço deve ter como referência o total de 4.000 candidatos efetivamente inscritos. Caso ultrapassado esse limite, será calculado um valor adicional por inscrição.

5.7 Todos os custos inerentes, exceto as publicações dos Extratos dos Editais e comunicados no Diário Oficial do Estado, correrão à conta da Contratada e deverão estar considerados na proposta.

5.8 A proposta de preço deverá ser encaminhada ao seguinte meio eletrônico à Contratante: **cage@sefaz.rs.gov.br**.

6. Pagamento

6.1 A Contratante pagará os valores estabelecidos em contrato à Instituição Contratada em 03 (três) parcelas, após apresentação das notas fiscais ou notas fiscais-fatura, da seguinte forma:

6.1.1 primeira parcela, correspondendo a 50% (cinquenta por cento) do preço contratual: após o término do prazo para pagamento da taxa de inscrição dos candidatos;

6.1.2 segunda parcela, correspondendo a 30% (trinta por cento) do preço contratual: após a aplicação das provas teórico-objetivas;

6.1.3 terceira parcela, correspondendo a 20% do preço contratual: após a publicação do Edital de Homologação e de Classificação Final.

6.2 No caso de ocorrerem diferenças no cálculo das faturas, em função de inclusões de inscrições efetivadas devido ao envio extemporâneo de arquivos bancários, essa diferença será ajustada na emissão da última parcela.

PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO

Contadoria e Auditoria-Geral do Estado (CAGE) - Secretaria da Fazenda do Estado do Rio Grande do Sul

**Proposta de Prestação de
Serviços**

FGV Nº 263a/24

23 de julho de 2024

Sumário

1. OBJETO DA PROPOSTA.....	3
2. PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO.....	4
2.1 PLANEJAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO	4
2.2 ELABORAÇÃO DO EDITAL	5
2.3 DIVULGAÇÃO E COMUNICAÇÃO	6
2.4 INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS	7
2.5 EMISSÃO DE RELATÓRIOS	9
2.6 ELABORAÇÃO, IMPRESSÃO, EMPACOTAMENTO E SEGURANÇA DAS PROVAS.....	9
2.6.1 ELABORAÇÃO DAS PROVAS.....	9
2.6.2 IMPRESSÃO E EMPACOTAMENTO DAS PROVAS.....	13
2.6.3 SEGURANÇA NA IMPRESSÃO E EMPACOTAMENTO DAS PROVAS	13
2.6.4 SEGURANÇA NO TRANSPORTE DAS PROVAS AOS LOCAIS DE APLICAÇÃO	14
2.6.5 SEGURANÇA NOS LOCAIS DE PROVA E COLETA DIGITAL	14
2.7 LOGÍSTICA, INFRAESTRUTURA DE APLICAÇÃO E CAPACITAÇÃO	15
2.8 PROCESSO DE APLICAÇÃO E CORREÇÃO DAS PROVAS	20
2.9 CONFERÊNCIA DE LAUDOS PARA REALIZAÇÃO DA PERÍCIA MÉDICA.....	24
2.10 PROCEDIMENTOS CONCERNENTES ÀS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS NEGROS OU INDÍGENAS OU TRANS.....	24
3. RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO	25
4. APOIO TÉCNICO.....	26
5. PRAZO E CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO	26
6. PRAZO E VALIDADE DA PROPOSTA	27
7. PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	27
8. OBRIGAÇÕES DA CONTADORIA E AUDITORIA-GERAL DO ESTADO (CAGE) - SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL.....	28
9. CLÁUSULAS RECOMENDADAS.....	28
10. ALGUNS CONCURSOS, EXAMES, AVALIAÇÕES E PROCESSOS DE SELEÇÃO REALIZADOS PELA FGV.....	33
11. TERMO DE CONFIDENCIALIDADE	41
12. A FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS	41
13. DADOS DA FGV.....	43

1. OBJETO DA PROPOSTA

A presente proposta de prestação de serviços da **Fundação Getulio Vargas** tem por objeto o planejamento, a organização e a execução de concurso público para o provimento de cargos, conforme solicitado pela **Contadoria e Auditoria-Geral do Estado (CAGE) - Secretaria da Fazenda do Estado do Rio Grande do Sul**, por meio da correspondência eletrônica do dia 05 de julho de 2024, do Termo de Referência anexado e de informações posteriores.

O referido **concurso público** destina-se ao preenchimento de **30 (trinta) vagas** para o cargo de **Auditor do Estado**.

Tabela 1.1

Cargo, Nível de escolaridade e Vagas

Cargo	Nível de escolaridade	Vagas
Auditor do Estado	Curso de nível superior, em grau de bacharelado, de duração plena, em Ciências Contábeis, Ciências Jurídicas e Sociais, Ciências Econômicas, Administração, Engenharia ou Tecnologia da Informação	30

Serão reservadas **10% (dez por cento)** das vagas aos candidatos na condição de **pessoa com deficiência – PCD**, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência, em atendimento ao disposto no **Decreto Estadual nº 56.229, de 07 de dezembro de 2021**.

Aos candidatos autodeclarados **pretos ou pardos** serão reservadas **16% (dezesesseis por cento)** das vagas, em atendimento ao disposto **Decreto Estadual nº 56.229, de 07 de dezembro de 2021**.

Aos candidatos autodeclarados **indígenas** será reservado **1% (um por cento)** das vagas, em atendimento ao disposto **Decreto Estadual nº 56.229, de 07 de dezembro de 2021**.

Aos candidatos autodeclarados como **pessoas trans** (mulheres trans, as travestis e os homens trans) serão reservadas **1% (um por cento)** das vagas do certame, na forma do **Decreto Estadual nº 56.229, de 07 de dezembro de 2021**.

O **concurso público** em questão deverá ser realizado da seguinte forma:

Quadro-resumo atribuições

Etapa	Responsabilidade
Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório	FGV
Perícia Médica	FGV
Heteroidentificação	FGV

Cabe ressaltar que as **provas** do **concurso público** serão realizadas exclusivamente no município de **Porto Alegre – RS**, preferencialmente em **dois turnos** vespertinos de determinado final de semana.

2. PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

A **FGV Conhecimento** estará disponível para prestar assessoria e assistência técnica ao longo das etapas de realização do **concurso público**, visando elucidar questões que sejam suscitadas pela **Comissão da CAGE RS**.

A seguir, são detalhadas as etapas que integram o planejamento, a organização e a execução do **concurso público**, discriminando as atividades, responsabilidades e atribuições da **FGV Conhecimento**, assim como os procedimentos que serão adotados para a sua realização.

2.1 PLANEJAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO

A realização do **concurso público** necessita de interação entre o corpo técnico da **FGV Conhecimento** e a **Comissão da CAGE RS**. Para tanto, a etapa de planejamento abrange:

- Reunião inicial com a **Comissão do concurso público** para estabelecer cronograma, data das provas, necessidades referentes ao conteúdo programático e recomendações de infraestrutura do **concurso público**;
- Definição do processo interativo de trabalho entre a **Comissão** e a **FGV Conhecimento**; e
- Apresentação inicial para a **Comissão** dos procedimentos de aplicação e segurança.

A **FGV Conhecimento** propõe também reuniões de acompanhamento com a participação da **Comissão**, que podem ocorrer por videoconferência, teleconferência ou de forma presencial, a serem agendadas pelas partes, com a finalidade de apresentar as etapas realizadas e divulgar relatórios contendo o total de inscritos e as atividades correlatas à execução do **concurso público**.

2.2 ELABORAÇÃO DO EDITAL

Nesta etapa, a **FGV Conhecimento** elaborará a **minuta do edital**, para ser discutida com a **Comissão da CAGE RS** e realizará a confrontação desta com as recentes jurisprudências sobre **concursos públicos**, com o intuito de minimizar eventuais questionamentos ao **edital**.

O **edital** conterá as normas a serem seguidas pelos candidatos, as atribuições, a remuneração, o número de vagas para os cargos, sua descrição e as habilitações, bem como a documentação e todos os prazos e procedimentos necessários para que o candidato possa efetuar sua inscrição, incluindo requisitos de investidura no cargo, datas prováveis de realização das provas, locais, horários, valores de inscrição, possibilidade de isenção da taxa de inscrição, e, ainda, os critérios de exclusão, de avaliação, de pontuação e de classificação, entre outras informações pertinentes ao **concurso público**.

Cabe destacar que também serão indicadas no **edital** as formas e os prazos de interposição de recursos contra:

- Inscrição de **candidatos**;

- Isenção da taxa de inscrição;
- Negativa da solicitação de **atendimento especial**;
- Negativa de laudo dos candidatos inscritos como **pessoa com deficiência**;
- Negativa do enquadramento como **candidato negro**;
- Negativa do enquadramento como **candidato indígena**;
- Negativa do enquadramento como **candidato trans**;
- Gabarito oficial e resultado preliminar das **provas objetivas**.

A **FGV Conhecimento** receberá os recursos interpostos pelos candidatos em todas as etapas do **concurso público** e analisará o cabimento de cada um deles. A partir de então, elaborará as respostas aos candidatos, tanto na área administrativa quanto na área acadêmica, por meio da convocação das bancas que atendam às solicitações dos recursos.

Cumpra mencionar que os **editais do concurso público** serão elaborados pela **FGV** e deverão ser subscritos pela **CAGE RS** com a **FGV Conhecimento**.

2.3 DIVULGAÇÃO E COMUNICAÇÃO

2.3.1 DIVULGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

O **edital** e todas as informações e avisos oficiais sobre o **concurso público**, referentes às inscrições, locais, datas, horários de aplicação de provas, gabarito, resultados e convocações, estarão disponibilizadas via internet, no *site* do **concurso público**, hospedado no *site* da **FGV Conhecimento**.

A **FGV Conhecimento** fornecerá os arquivos formatados para que a **CAGE RS** realize todas as publicações no **Diário Oficial**, e também elaborará e submeterá para sua aprovação minutas de textos e comunicados que tenham que ser publicados.

A **FGV Conhecimento** elaborará a impressão de cartazes para divulgação do concurso, submetendo seu conteúdo, apresentação e quantidade à aprovação **CAGE RS**. E

também disponibilizará cartazes para a **CAGE RS** promover seus próprios meios de divulgação complementar.

O **concurso público** será divulgado seguindo os padrões de qualidade exigidos pela **FGV Conhecimento**. Todas as publicações deverão ter aprovação prévia da **comissão da CAGE RS**.

2.3.2 COMUNICAÇÃO COM OS CANDIDATOS

As comunicações com os candidatos inscritos, referentes à confirmação de inscrição, horários, locais e datas de aplicação de provas, serão publicadas no *site* da **FGV Conhecimento**, onde estarão também os contatos telefônicos e os *e-mails* criados exclusivamente para atendimento aos candidatos.

A **FGV Conhecimento** disponibilizará uma **Central de Atendimento**, em horário comercial, composta por equipe treinada, que receberá os *e-mails* e telefonemas, por meio de um sistema 0800, responderá aos questionamentos em tempo hábil e, quando necessário, direcionará o candidato para o setor responsável. Esses canais de comunicação e a **Central de Atendimento** estarão disponíveis durante todas as etapas do **concurso público**.

2.4 INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS

Os candidatos farão o preenchimento de sua inscrição *online* e terão, via *web*, acesso ao **edital** – contendo as normas do **concurso público** – e ao **Requerimento de Inscrição, disponível 24 horas**, ininterruptamente. O candidato preencherá o requerimento e imprimirá o boleto bancário, para pagamento da taxa de inscrição.

A **FGV Conhecimento** apenas receberá as inscrições realizadas até a data especificada no **edital**, no período de inscrição, de, no mínimo **30 (trinta) dias**. Durante esse período, os candidatos poderão solicitar **isenção de pagamento da taxa de inscrição**, conforme **artigo 91 da Lei Estadual nº 13320/09**, com envio da **documentação comprobatória** descrita no edital.

Durante o período de inscrição, aqueles que se inscreverem e solicitarem atendimento especial, deverão fazer upload dos documentos, até a data determinada no edital, os laudos médicos comprobatórios, os quais serão conferidos pela **FGV Conhecimento**.

Poderão se inscrever ainda as pessoas negras ou indígenas que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação em vigor, a candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova e os candidatos que queiram usar o nome social.

O resultado final das análises – das solicitações de **isenção**, da inscrição na condição de **pessoa com deficiência**, das solicitações de **atendimento especial**, de **autodeclaração como pessoa negra ou indígena ou trans** que desejar concorrer nessa condição, das **candidatas lactantes** e dos que **queiram usar o nome social** – será divulgado em tempo hábil para alocação de todos os candidatos e disponibilização do **Cartão de Confirmação de Inscrição** no prazo estabelecido, que conterà:

- Nome do candidato;
- Número de inscrição no concurso público;
- Número e origem do documento de identidade;
- Data de nascimento;
- CPF;
- Cargo/especialidade a que concorre;
- Local, endereço, data, sala e horários das provas;
- Característica da vaga (ampla concorrência, cotista ou PCD); e
- Observações necessárias.

Após o término das inscrições, a **FGV Conhecimento** procederá à **análise do banco de cadastro dos candidatos inscritos**, verificando se há duplicidade de nomes, homônimos, identificação de fraudadores em outros concursos públicos ou qualquer característica fora dos padrões considerados normais. Em seguida, encaminhará o banco de cadastro dos inscritos à **Comissão do Concurso Público da CAGE RS** por meio eletrônico e/ou impresso.

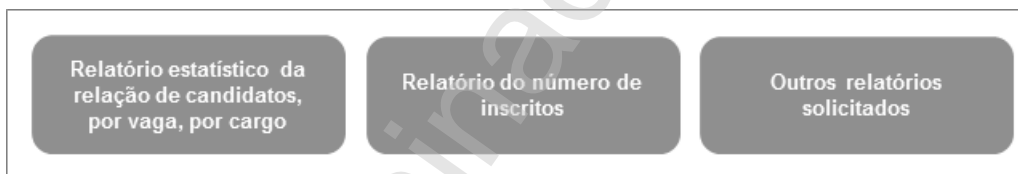
2.5 EMISSÃO DE RELATÓRIOS

A elaboração de relatórios ao longo da realização do **concurso público** permitirá maior interação entre a **Comissão do Concurso Público** e a **FGV Conhecimento**. Durante o período de inscrições, será elaborado relatório contendo o levantamento e o controle das taxas de inscrição recolhidas.

Terminada a fase de inscrições e a de apuração dos requerimentos, será realizado, inicialmente, o cadastramento digital dos candidatos inscritos, por meio de um sistema informatizado, que culminará na emissão dos relatórios mostrados na **Figura 2.5.1**.

Figura 2.5.1

Relatórios a serem emitidos



Ressalta-se que os relatórios serão discutidos e acordados nas reuniões de acompanhamento, conforme previsto no **item 2.1** desta proposta.

2.6 ELABORAÇÃO, IMPRESSÃO, EMPACOTAMENTO E SEGURANÇA DAS PROVAS

2.6.1 ELABORAÇÃO DAS PROVAS

Para a elaboração das provas, será observado o planejamento estipulado entre a **FGV Conhecimento** e a **Comissão do Concurso público**, conforme o disposto no **item 2.1** desta proposta.

Neste **concurso público** serão aplicadas **provas objetivas** compostas por **160 (cento e sessenta)** questões de múltipla escolha, com **5 (cinco)** alternativas cada, compreendendo dois módulos, contendo **80 (oitenta) questões** cada um.

As provas serão realizadas, em um fim de semana, em **2 (dois)** turnos (sábado à tarde e domingo à tarde), com o tempo de até **5 (cinco) horas** por turno.

De acordo com o **Termo de Referência**, o edital deverá atender ao **Decreto nº 48.598, de 19 de novembro de 2011**, que institui a obrigatoriedade de inclusão de conhecimentos sobre os instrumentos legais que abordam e normatizam questões ligadas à equidade de gênero e a igualdade racial nos programas de concursos públicos para provimento de cargos de pessoal efetivo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Rio Grande do Sul.

As disciplinas nas quais se basearão os conteúdos das provas serão detalhadas pelo **CAGE RS** com a **FGV Conhecimento**.

A **FGV** prepara cada concurso de forma diferenciada, partindo do princípio de que os candidatos deverão ser avaliados de acordo com os conhecimentos e as competências necessárias para desenvolver as atividades previstas em cada cargo e especialidade, de acordo com as necessidades e o contexto do órgão público em que vão ser exercidas.

Esse entendimento implica a construção de cada prova como um instrumento de medida capaz de discriminar os candidatos com melhor desempenho em relação aos demais, de acordo com as competências levantadas e as metas estabelecidas.

Para tal, é essencial que representantes da instituição contratante tracem os objetivos a serem alcançados e participem ativamente, em conjunto com os especialistas da **FGV**, da definição da abordagem que será dada à avaliação e dos conteúdos programáticos que nortearão a aferição dos conhecimentos necessários.

A fim de que o resultado seja válido, as provas devem colher uma amostra estatisticamente significativa do conhecimento do candidato. Isso significa que a **FGV**

favorece provas que levem em conta a análise dos diferentes conhecimentos contemplados pelo conteúdo programático e a importância de cada tema na composição final.

A prova, de modo geral, deverá centrar-se em conceitos fundamentais e na aplicação destes, envolvendo a avaliação de raciocínios complexos. A **FGV** considera que o resultado da prova não deve limitar-se a refletir um desempenho pontual, e sim funcionar como um indicador da capacidade de aprendizado contínuo. Para isso, contribuem, por exemplo, o emprego de questões envolvendo a capacidade analítica e o pensamento crítico, no módulo específico, e o segmento de língua portuguesa, que dimensiona o uso funcional da linguagem em diferentes situações comunicativas.

Estabelecidas as diretrizes iniciais, compõe-se a banca examinadora, integrada por professores e profissionais altamente especializados, referência em suas áreas de atuação, com mestrado, doutorado e experiência em **concursos públicos**, selecionados a partir da experiência de ensino e dos conhecimentos exigidos para o teste.

Como a **FGV** considera fundamental que os conteúdos programáticos sejam preparados e adequados a cada situação de avaliação, os especialistas da banca integram as atividades já na etapa inicial, que define os quesitos estabelecidos pela **Comissão do Concurso** e pela coordenação acadêmica.

A segunda etapa trata da elaboração das questões. Para garantir questões de alta qualidade, a equipe acadêmica da **FGV** proporciona toda a orientação e o apoio técnico necessários aos professores. As questões são produzidas de modo a avaliar diferentes habilidades cognitivas, que vão da memorização à aplicação do conhecimento em situações novas e ao julgamento crítico, e vários níveis de dificuldade, definidos em função das competências levantadas e do público-alvo.

Todos os procedimentos são coordenados pela **FGV**, de acordo com rígidas normas de segurança, que asseguram a manutenção do sigilo nas várias fases de desenvolvimento dos testes, da elaboração até a impressão do material definitivo. O fato de que cada especialista da banca tenha contato somente com as questões do seu segmento de

atuação garante a segurança da informação, já que esses profissionais não têm contato com toda a prova.

Em uma terceira etapa, as questões são analisadas por uma equipe de profissionais da área, nos mesmos moldes descritos acima, que valida o conteúdo e seleciona aquelas que, provavelmente, integrarão a prova. Segue-se a revisão de ordem técnica, em que são verificadas a consistência lógica, a adequação ao público-alvo, a clareza e a correção da linguagem, entre outros fatores.

A quarta etapa trata da preparação de tipos diferentes de provas, determinados pelo número de candidatos inscritos. As questões são embaralhadas aleatoriamente, resultando na produção de até **4 (quatro) versões diferentes** de provas, com respostas em ordem distinta, dificultando a “cola” no momento da aplicação.

Tanto os conteúdos programáticos quanto as provas são preparados especificamente para o **concurso público**, o que constitui mais um diferencial importante. A **FGV** não trabalha, em hipótese alguma, com banco de questões, por motivos acadêmicos, como mencionado, e de segurança.

Serão elaboradas provas especiais para os candidatos inscritos como **pessoas com deficiência**, mantendo as condições de igualdade com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, ao horário e ao local de aplicação das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação e à nota mínima exigida.

Cada membro da **banca examinadora** assinará um **termo de compromisso** responsabilizando-se pelo sigilo do **concurso público**, declarando não ter conhecimento da participação de parentes até o terceiro grau no certame e não possuir vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos e processos seletivos.

Após a elaboração das provas, o material do **concurso público** é transferido para o parque gráfico por meio magnético/ótico, com arquivos criptografados, em alta definição. São adotados critérios rigorosos de segurança para o *software*/programa de diagramação das provas, que envolvem, no processo de desenvolvimento, a junção

entre texto, ilustrações vetoriais e imagens, adequando esteticamente e tecnicamente o documento de forma que possa ser impresso com qualidade e legibilidade.

2.6.2 IMPRESSÃO E EMPACOTAMENTO DAS PROVAS

Nesta etapa, serão impressas e empacotadas todas as provas, por local de aplicação e sala, bem como todo o material de apoio necessário. As impressões serão realizadas em um número maior do que a quantidade total de candidatos inscritos (**reserva técnica**) e distribuídas pelos locais de provas.

A **FGV Conhecimento** também elaborará e imprimirá o material de aplicação e listas de candidatos, que serão utilizados no **concurso público**, envolvendo a criação gráfica, composição e padronização, bem como todos os procedimentos de empacotamento e distribuição.

2.6.3 SEGURANÇA NA IMPRESSÃO E EMPACOTAMENTO DAS PROVAS

As provas são impressas em ambiente de alta segurança, totalmente monitorado por circuito de câmeras filmadoras com gravação ininterrupta, acessos vistoriados por segurança 24 horas por dia e detectores de metais e revistas nos momentos de entrada e saída dessas áreas.

No momento da impressão, além da utilização das câmeras, os funcionários usam roupa sem bolso e são vigiados por seguranças. Cada entrada e saída do local de impressão requer autorização dos seguranças e confirmação digital.

O empacotamento das provas ocorre no mesmo local da impressão, e, por isso, também é totalmente filmado por câmeras e vigiado, com a presença de seguranças no ambiente de sua realização. O empacotamento é feito considerando todos os rígidos aspectos de segurança necessários a um evento desta importância.

As provas são envelopadas em sacos plásticos opacos, selados e identificados por sala de aplicação. Os envelopes contendo as provas são acondicionados em malotes de lona invioláveis com lacres de aço numerados. As provas são armazenadas em local monitorado até sua saída para o local de prova, garantindo-se, assim, a **segurança** e o **sigilo absoluto** indispensáveis ao **concurso público**.

2.6.4 SEGURANÇA NO TRANSPORTE DAS PROVAS AOS LOCAIS DE APLICAÇÃO

O transporte das provas obedece a um rigoroso processo de segurança. As provas são transportadas de forma segura, dentro de malotes lacrados, protegidos e ultra resistentes, havendo ainda o acompanhamento do **Coordenador de Local** responsável acompanhado de um responsável pelo certame.

Após a chegada do transporte com as provas nos locais de aplicação, os malotes lacrados ficam sob a responsabilidade do **Coordenador de Local** e do **Segurança Local**, que os guardam em local seguro e apropriado. Haverá vigilância durante todo o período que antecede a aplicação das provas do concurso público.

Após a aplicação das provas, as **Folhas Óticas de Respostas** serão lacradas novamente em malotes, protegidos e ultra resistentes, recebendo tratamento e transporte semelhantes aos utilizados na aplicação e distribuição das provas.

2.6.5 SEGURANÇA NOS LOCAIS DE PROVA E COLETA DIGITAL

A **FGV Conhecimento** dispõe de milhares de **detectores de metais** para o **concurso público**. No dia de aplicação das provas, os candidatos serão submetidos aos detectores de metais em todas as salas de aplicação de provas, nos corredores e nos banheiros, de modo que todo candidato será vistoriado a cada entrada e a cada saída da sala de realização das provas e/ou dos banheiros. Um **Fiscal Volante** acompanhará o candidato na saída da sala até a entrada no banheiro.

O candidato acondicionará celulares e outros itens não permitidos em envelopes disponibilizados pela **FGV Conhecimento** para esta finalidade e os guardará em local indicado.

Dentro do procedimento de segurança, a **FGV Conhecimento** fará a captura da assinatura de todos os candidatos na própria **Folha Ótica de Respostas**, durante a realização das provas, bem como utilizará coleta de digitais. Este procedimento tem como finalidade inibir e/ou identificar candidatos que pretendam ou venham a cometer atos de falsidade ideológica ou fraude.

2.7 LOGÍSTICA, INFRAESTRUTURA DE APLICAÇÃO E CAPACITAÇÃO

Após a elaboração do **edital**, recebimento e processamento das inscrições e análise dos pareceres dos candidatos inscritos como **pessoas com deficiência**, a **FGV Conhecimento** proverá a infraestrutura necessária para a realização das **provas do concurso público**, conforme a **Figura 2.7.1** e as atividades listadas:

Figura 2.7.1

Atividades necessárias para a realização do Concurso público



- Levantamento e contratação dos locais necessários e adequados para a aplicação das provas, responsabilizando-se a **FGV Conhecimento** pelas despesas de locação. Todos os locais contratados terão infraestrutura adequada para o conforto dos candidatos. A **FGV Conhecimento** buscará salas amplas, arejadas ou com ar-condicionado. A relação dos locais selecionados será previamente encaminhada à **CAGE RS**;

- Os locais de aplicação das provas terão infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física e facilidade de acesso a todos os candidatos, inclusive dos candidatos com deficiência e mobilidade reduzida, no dia de realização da prova, garantindo facilidade de acesso com rampas, elevadores e outros equipamentos adequados para o atendimento e acesso de forma segura e ideal, bem como salas específicas com estrutura e mobiliário adequados à acomodação do candidato com deficiência, daqueles com mobilidade reduzida, e de outros que tenham solicitado condição especial para a realização das provas no momento da inscrição, ou posteriormente;
- As salas específicas para a realização das provas possuirão estrutura e espaço físico adequados à acomodação dos candidatos, com ventilação e iluminação, ou climatização (nesta última situação, todas as salas utilizadas deverão oferecer a mesma condição de climatização e perfeito funcionamento dos equipamentos), bem como estarão em perfeitas condições de higiene, limpeza, conservação, mobília individual adequada para destro e canhoto, de mesmo padrão e apresentação (em cada sala), em número compatível com o tamanho da sala, e outras condições especiais de acomodação solicitadas, além do espaço e mobiliário (mesa e cadeira) destinado à acomodação dos fiscais de sala;
- Os locais de aplicação das provas conterão, ainda, bebedouros e banheiros com acessibilidade para candidatos com deficiência, bem como, disponibilizarão papel higiênico, sabonete e papel toalha para as mãos;
- A **FGV Conhecimento** disponibilizará, nos locais de realização das provas: espaço físico com estrutura para atendimento e acomodação de lactantes e seus acompanhantes e espaço físico com estrutura para acomodação da Comissão do Concurso e representantes da **CAGE RS**;
- A **FGV Conhecimento** tomará as providências necessárias junto às **Empresas de Energia Elétrica, Abastecimento de Água, Transporte Público, Trânsito e Segurança Pública**, na cidade de aplicação, para que os respectivos serviços sejam mantidos no dia da aplicação das provas;

- Elaboração e impressão de instruções para treinamento do pessoal de fiscalização e de apoio, a fim de que o **concurso público** tenha uma orientação uniforme em todos os locais de aplicação das provas;
- Elaboração de material de apoio para o fiscal, incluindo lista de presença, ata de abertura, ata de aplicação, ata de ocorrência, avisos a serem afixados na sala, se necessário, envelopes para guarda de celulares, entre outros;
- Alocação e contratação de pessoal para aplicação das provas, envolvendo:
 - **Coordenador Geral da FGV Conhecimento**;
 - **Coordenador de Local** em cada local onde haverá aplicação de prova;
 - **Auxiliar de Local** por unidade de aplicação de provas;
 - **Fiscais de Aplicação** por sala;
 - **Fiscais Volantes** para acompanhamento dos candidatos ao banheiro, munidos com detector de metal;
 - **Profissional de Enfermagem** por unidade de aplicação de provas;
 - **Porteiro** por unidade de aplicação de provas;
 - **Segurança** por unidade de aplicação de provas; e
 - **Serventes** (apoio), para cada local de prova.
- A **FGV Conhecimento** é bastante criteriosa na seleção de sua equipe de aplicação, designando pessoal com experiência e desempenho adequados às suas funções;
- Os **Coordenadores de Locais, Auxiliares de Locais, Fiscais de Aplicação e Fiscais Volantes** receberão treinamento exclusivo para atuação no **concurso público**. O treinamento ocorrerá nos locais de aplicação das provas e será dividido em etapas que abrangerão todos os assuntos referentes ao dia da aplicação da prova, bem como o comportamento esperado e a apresentação de soluções de eventuais imprevistos já vivenciados na aplicação de outros **concursos públicos**;

- Cada local de aplicação terá uma listagem geral de todos os candidatos inscritos no **concurso público**, em ordem alfabética, contendo o número de inscrição, nome, data, local e horário em que será realizada a prova, assim como será colocada, pela **FGV Conhecimento**, sinalização adequada nos locais de aplicação das provas, dando maior comodidade aos candidatos na localização de suas respectivas salas de prova;
- Nas **Folhas Óticas de Respostas**, o tipo de prova aparecerá impresso, além dos seguintes dados:
 - Número de inscrição;
 - Nome do candidato;
 - Tipo de gabarito;
 - Cargo a que concorre;
 - Número do documento de identidade; e
 - Local de realização da prova.
- A **FGV Conhecimento** proporcionará o apoio logístico em relação às salas de aplicação; e
- A **FGV Conhecimento** disponibilizará uma equipe especializada para capacitação dos colaboradores que vão atuar no dia do **Concurso**. Esta equipe será responsável pela padronização dos procedimentos definidos pela **FGV Conhecimento** e pela **CAGE RS**, a fim de garantir a isonomia no tratamento dos candidatos e assegurar que o dia de aplicação transcorra com tranquilidade, eficiência e sem intercorrências significativas.

Para transmissão dos procedimentos de aplicação serão desenvolvidas folhas instrutivas e manuais de capacitação direcionados aos diferentes perfis de colaboradores: **Coordenadores Estaduais, Coordenadores Municipais, Coordenadores de Local de Aplicação, Coordenadores Itinerantes, Seguranças da Aplicação, Profissionais de Saúde, Profissionais de Atendimento Especializado, Fiscais Volante, Fiscais de Banheiro e Equipes de Apoio**, entre outros. As responsabilidades e especificidades de cada cargo serão descritas, de forma detalhada,

dentro dos impressos e com a devida antecedência os mesmos serão transmitidos aos colaboradores.

Abaixo é apresentado parte do projeto de diagramação desenvolvido pela **FGV Conhecimento** para o **Manual de Concursos**, **Figura 2.7.2**, bem como a relação de capítulos que compõe o seu índice.

Figura 2.7.2 – Manual de Concursos



ÍNDICE

EQUIPE DE APLICAÇÃO

- Responsabilidades específicas da Equipe
- Capacitação dos Coordenadores

MATERIAIS USADOS NA APLICAÇÃO

- Caixa de material administrativo e de capacitação
- Detectores de metais
- Malotes de segurança
- Material para sinalização do local de aplicação

CHEGADA NO LOCAL E ORGANIZAÇÃO DA EQUIPE

- Capacitação da Equipe de Aplicação
- Conferência e organização dos materiais de aplicação
- Abertura dos portões

- Envelope Porta-Objetos
- Identificação dos examinandos
- Identificação Especial
- Atendimento Especializado
- Candidatas Lactantes
- Candidatos Armados
- Candidatos Incluídos
- Sala Extra
- Abertura dos malotes de segurança e fechamento dos portões
- Distribuição das provas

INÍCIO DA APLICAÇÃO DA PROVA

- Coleta de digital
- Levantamento do quantitativo de examinandos
- Saída sem o Caderno de Questões
- Saída com o Caderno de Questões

TÉRMINO DA PROVA

- Conferência dos materiais pelas equipes
- Fechamento dos malotes

CONTINGÊNCIAS

Mediante análise do índice acima, nota-se o comprometimento da **FGV Conhecimento** com a produção dos manuais de capacitação e disseminação do conhecimento adquirido à sua equipe de colaboradores. Para atingir, de forma mais assertiva, um determinado público, a instituição também solicita que a equipe especializada desenvolva apresentações em Power Point e produza vídeos animados que reforcem os procedimentos de aplicação.

2.8 PROCESSO DE APLICAÇÃO E CORREÇÃO DAS PROVAS

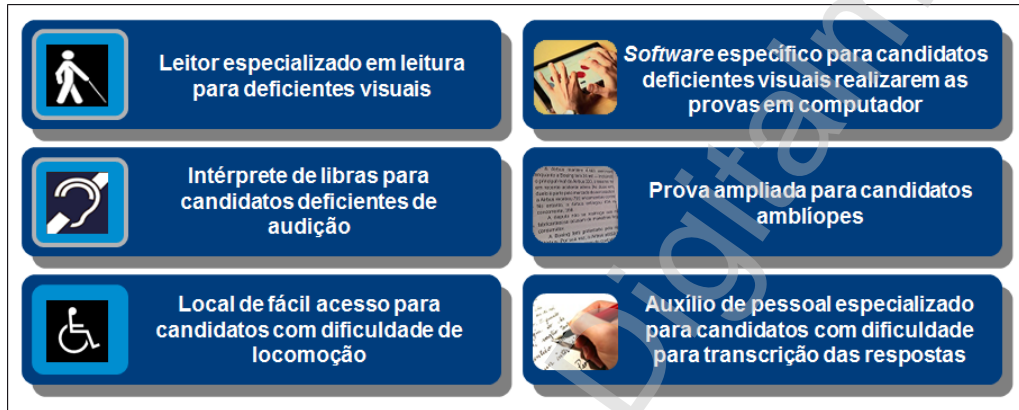
2.8.1 PROCESSO DE APLICAÇÃO

As provas serão realizadas simultaneamente em todos os locais de aplicação, observados os seguintes procedimentos principais:

- Os malotes de lona inviolável, contendo os envelopes lacrados com as provas de cada sala, serão transportados para os locais de aplicação e entregues ao **Coordenador de Local**. Os malotes serão mantidos fechados até antes do início da prova, quando serão abertos na presença de três candidatos e do **Coordenador de Local**, que assinarão uma ata testemunhando a inviolabilidade dos malotes. Após a lavratura da **Ata de Abertura** dos malotes, os envelopes contendo as provas serão entregues aos **Fiscais de Aplicação**, com a orientação de mantê-los lacrados em cima da mesa até a autorização do **Coordenador de Local** para a sua abertura e distribuição aos candidatos;
- Além dos malotes de prova, os **Coordenadores de Local** receberão todo o material de apoio, como impressos, listagens de presença, **Folhas Óticas de Resposta** personalizadas;
- Ao chegar à sala de prova, o candidato será recebido por um **Fiscal de Aplicação**, que o identificará e lhe entregará o material necessário para a prova, orientando-o a assinar nos locais determinados. Observa-se que haverá uma equipe de orientação aos candidatos, circulando no local de aplicação de prova;
- O fechamento dos portões na hora da aplicação será acompanhado pelo **Coordenador de Local** e pelo **Auxiliar de Local**, além de dois candidatos testemunhas, e quando possível, por um membro da **Comissão do Concurso público**;
- A sala de aula, utilizada para a realização da prova, contará com **Fiscais de Aplicação** para garantir a segurança no momento da aplicação das provas;
- Serão disponibilizadas salas exclusivas para candidatas lactantes e para aqueles que solicitaram **condições especiais** para a realização das **provas**, além das facilidades que a **FGV Conhecimento** disponibilizará, conforme demonstrado abaixo na **Figura 2.8.1.1**:

Figura 2.8.1.1

Facilidades disponíveis aos candidatos inscritos como pessoa com deficiência



- Após o término da prova, o candidato entregará ao **Fiscal de Aplicação** a **Folha Ótica de Respostas**, preenchidas e assinadas no local determinado, e assinará a lista de presença;
- Encerradas as provas, os **Fiscais de Aplicação** conferirão as **Folhas Óticas de Respostas** com a listagem de presença, levando o material ao **Coordenador de Local**, somente sendo liberados após nova conferência do material recebido. O material será recolhido e levado à **Coordenação Geral**, onde será conferido novamente para os trabalhos de leitura ótica, crítica, correção e processamento;
- As **Folhas Óticas de Respostas** serão envelopadas e lacradas. A condução do material à sede da organizadora será feita também em veículos especificamente designados para este fim, que contarão com a segurança necessária;
- Em cada unidade de realização de provas haverá seguranças devidamente treinados, tanto para a condução da aplicação quanto para a garantia da segurança do transporte do material de aplicação. Além disso, a **FGV Conhecimento** encaminhará aos órgãos pertinentes, ofícios solicitando

apoio no dia da prova, tais como **Polícia Militar, Corpo de Bombeiros e Departamento de Trânsito;**

- Para os candidatos que solicitarem provas especiais, a **FGV Conhecimento** fornecerá os equipamentos adequados/necessários para os candidatos com deficiência física, dentre eles:

- Prova ampliada;
- Leitura de Prova;
- Intérprete de Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- Auxílio para Transcrição/Manuseio das Provas;
- Uso do Computador - Redação (ferramentas de correção/verificador ortográfico são desativados);
- Programa de Leitura de NVDA (NonVisual Desktop Access);
- Zoom Text* (ampliação ou leitura); e
- Demais equipamentos/instrumentos necessários.

2.8.2 PROCESSO DE CORREÇÃO

A **FGV Conhecimento** fará a leitura das **Folhas Óticas de Respostas**, as quais serão verificadas duas vezes por diferentes grupos de funcionários, garantindo sua correta leitura.

Após a aplicação das **provas objetivas**, os gabaritos serão imediatamente preparados para divulgação, e duplamente conferidos, para garantir a qualidade do processo antes da sua publicação preliminar.

A **FGV Conhecimento**, após a aplicação das provas e divulgação dos resultados, encaminhará à **Comissão de Concurso** uma versão de cada prova aplicada, além de publicar as provas no seu *site*.

2.9 CONFERÊNCIA DE LAUDOS PARA REALIZAÇÃO DA PERÍCIA MÉDICA

O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a **pessoas com deficiência** deverá enviar **laudo médico** para a **FGV Conhecimento** durante o período de inscrição. O **laudo** será conferido, e a **FGV Conhecimento** publicará a lista preliminar dos candidatos identificados como aptos e inaptos. Aos candidatos inaptos será possibilitada a interposição de recursos, cuja sistemática de recebimento será também de responsabilidade da **FGV Conhecimento**. Esses recursos serão encaminhados para nova análise e parecer final, que será disponibilizado no *site* da **FGV Conhecimento**.

Cabe ressaltar que o setor responsável pelo deferimento dos candidatos à reserva de vagas para **pessoas com deficiência** realiza apenas a análise formal dos laudos recebidos, com vistas à certificação de que estão em conformidade com as normas editalícias (documento original ou cópia autenticada em cartório, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da **Classificação Internacional de Doenças – CID**).

A verificação sobre a qualificação dos candidatos como **pessoas com deficiência** ocorrerá somente na ocasião da **perícia médica**, na cidade de **Porto Alegre - RS**, sob responsabilidade da **FGV Conhecimento**.

2.10 PROCEDIMENTOS CONCERNENTES ÀS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS NEGROS OU INDÍGENAS OU TRANS

No caso de candidatos **trans** poderão concorrer às vagas reservadas aqueles que assim se autodeclararem, no ato da inscrição do **curso público**.

Será verificada a veracidade da autodeclaração dos candidatos **trans** com análise de documentação que constará no edital de convocação.

Para as vagas reservadas a candidatos **negros ou indígenas**, poderão concorrer aqueles que assim se autodeclararem, no ato da inscrição do **concurso público**, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo **Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE**.

Será verificada a veracidade da autodeclaração dos candidatos com avaliação presencial e filmagem, na cidade de **Porto Alegre - RS** em dia e horário estipulados, sob responsabilidade da **FGV Conhecimento**.

O suporte para registro de filmagem e gravação será providenciado pela **FGV Conhecimento**.

Serão exigidos documentos, de modo a buscar elementos para se aferir a condição do candidato, tais como:

- Documento de identificação utilizado para a inscrição;
- Formulário de autodeclaração, publicado no *site* da **FGV**, a fim de ser confrontado com o fenótipo declarado;
- Declaração assinada perante a Comissão de Concurso; e
- Cópia da certidão de nascimento.

Comprovando-se falsa a declaração, o candidato será eliminado do **concurso público** e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua nomeação, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

3. RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO

A **FGV Conhecimento** elaborará e disponibilizará em seu *site* todas as informações sobre resultados do **concurso público**.

O **Resultado Final** do **concurso público** será homologado pela **CAGE RS** e divulgado no **Diário Oficial**, sob as expensas da **CAGE RS**.

A partir da data de homologação do **Resultado Final** do **concurso público**, a **FGV Conhecimento** manterá em seus arquivos, pelo prazo de validade do **concurso**, toda a sua documentação pertinente. Após este período, não havendo processos judiciais relacionados aos **certames**, todo o material será enviado à **CAGE RS**.

4. APOIO TÉCNICO

Durante a execução de todas as etapas do **concurso público**, a **FGV Conhecimento** realizará, nos limites de sua atuação, o levantamento e encaminhamento de subsídios necessários para defesa administrativa ou judicial da **CAGE RS**. A disponibilidade para o fornecimento dos subsídios mencionados permanecerá válida mesmo após o período de vigência do contrato a ser firmado entre as partes.

A fim de garantir a plena execução dos serviços, a **Fundação Getulio Vargas** poderá disponibilizar assessoria jurídica no dia da aplicação da prova, no local com maior número de inscritos, com a finalidade de receber eventuais oficiais de justiça e dirimir aspectos jurídicos.

5. PRAZO E CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

Para a realização dos serviços que constituem o objeto da presente proposta, a **FGV** desenvolveu o **cronograma estimado**, a ser avaliado pela **Comissão da CAGE RS**, o qual poderá ser alterado.

Alterações substanciais deverão ser comunicadas tanto pela equipe de trabalho da **FGV Conhecimento** quanto pelo da **CAGE RS** e serão documentadas por meio de correspondência oficial à outra parte interessada, para análise e validação, para que, a partir de então, tais alterações sejam devidamente formalizadas.

A conclusão do projeto se dará a partir da homologação do **Resultado Final** do **concurso público**.

6. PRAZO E VALIDADE DA PROPOSTA

A presente proposta de prestação de serviços da **Fundação Getúlio Vargas** tem validade de **90 (noventa) dias**, contados a partir da data de seu encaminhamento.

7. PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A **Fundação Getúlio Vargas** compromete-se a planejar, organizar e executar as atividades relativas aos serviços técnicos especializados para a execução do **concurso público para 30 vagas para Auditor do Estado**, solicitado pela **CAGE RS**, e para tanto propõe os seguintes valores escalonados:

Número n de inscrições efetivadas	Preço total dos serviços (em R\$)	Valor a ser cobrado por inscrição excedente
Até 2000	R\$ 295.540,00	-
De 2001 até 4000	R\$ 295.540,00 + R\$ 86,00 x (n-2000)	R\$ 86,00
De 4001 até 6000	R\$ 467.540,00 + R\$ 85,00 x (n-4000)	R\$ 85,00
De 6001 até 8000	R\$ 637.540,00 + R\$ 84,00 x (n-6000)	R\$ 84,00
De 8001 até 10000	R\$ 805.540,00 + R\$ 83,00 x (n-8000)	R\$ 83,00
Acima de 10000	R\$ 971.540,00 + R\$ 82,00 x (n-10000)	R\$ 82,00

* Onde “n” = número de candidatos homologados (isentos ou pagantes)

Observa-se que o **valor total** a ser repassado à **FGV**, conforme cálculo da tabela acima, como remuneração pelos serviços prestados constantes dessa proposta, somente será conhecido após o término das inscrições.

Os valores das taxas de inscrição serão definidos e arrecadados pela **CAGE RS**.

O pagamento à **FGV** ocorrerá da seguinte forma:

- 50% do preço contratual 2 dias após o término do prazo de pagamento das inscrições;
- 30% do preço contratual, 2 dias após a aplicação das provas;

- 20% 2 dias após a publicação do edital de homologação e classificação final.

O valor destinado à **FGV** como remuneração pelos serviços prestados constantes dessa proposta cobrirá todas as despesas com o **concurso público**, não cabendo a **CAGE RS** qualquer outro desembolso, exceto os que, por sua natureza, são de sua responsabilidade, ou que não especificados como serviços desta proposta.

Não haverá isenção/redução do pagamento dos valores das taxas de inscrição, exceto para os casos previstos na legislação em vigor, cujo ônus caberá a **CAGE RS**.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTADORIA E AUDITORIA-GERAL DO ESTADO

- CAGE RS

A **Contadoria e Auditoria-Geral do Estado - CAGE RS** tem como obrigações:

- Fornecer, nos prazos estabelecidos entre as partes, todas as informações que se fizerem necessárias sobre o **concurso público** que possibilitem à **FGV Conhecimento** o cumprimento integral desta proposta;
- Proporcionar as facilidades necessárias para que a **FGV Conhecimento** possa executar os serviços contratados dentro das normas estabelecidas;
- Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos da **FGV Conhecimento**, por meio da **Comissão do Concurso público** ou de **representante credenciado**, para esclarecimento de dúvidas, prestação de informações e o que mais for necessário ao bom andamento do **concurso público**;
- Realizar as **publicações oficiais** devidas;
- Homologar os resultados do **concurso público**; e
- Emitir atestado de capacidade técnica e logística para a **FGV Conhecimento**.

9. CLÁUSULAS RECOMENDADAS

A **FGV** recomenda a inclusão das seguintes cláusulas contratuais caso venha a ser contratada, e ressalta, ainda que, preza pela tenacidade exigida na realização de

Certames. Sendo assim, devido à especificidade e rigor desse **concurso público**, caso for necessário a equipe competente recorrerá à contratação de profissionais especializados para banca examinadora, bem como para atividades acessórias.

CLÁUSULA Xy – Da Proteção de Dados Pessoais

Xy.1. Legislação aplicável e definições. As operações de tratamento de dados pessoais realizadas no âmbito desta proposta e/ou instrumento contratual, se aplicável, ocorrerão conforme a legislação brasileira de proteção de dados pessoais, outras leis e normas correlatas, além do abaixo disposto, observadas as terminologias da Lei 13.709/2018 (“LGPD”) e o seguinte:

- (i) “Certame” será entendido como qualquer Concurso, Exame ou Avaliação do qual a CONTRATADA fizer parte como organizadora, seja de forma parcial (não relativa a todas as suas etapas) ou integral (relativa a todas as suas etapas);
- (ii) “Cadastrado(a)” será entendido como o(a) cadastrado(a) em sistema de Certame, que devidamente se registrou na Plataforma da FGV Conhecimento, mas ainda não manifestou interesse em um Certame específico. Já o(a) “Interessado(a)” será entendido(a) como aquele(a) que, após o cadastro, realize qualquer ato previsto no Edital de um Certame específico oferecido na Plataforma FGV Conhecimento (ex.: pedido de inscrição), independente do deferimento deste ato;
- (iii) “Equipe de Profissionais de Apoio” será entendida, quando aplicável, como a equipe de profissionais, sem vínculo celetista junto à CONTRATADA, vinculada contratualmente para executar serviços de apoio nos Certames, a exemplo de, mas não limitado, a fiscais, monitores, bancas avaliadoras entre outros.

Xy.2. Agentes de Tratamento. Para fins da legislação aplicável, inclusive em relação às obrigações diversas assumidas junto aos Titulares de dados pessoais e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais - ANPD, as Partes reconhecem os seguintes papéis relativos às variadas operações de tratamento por elas conduzidas, conforme abaixo.

Xy.2.1. A CONTRATADA (FGV) será, para os fins do Contrato:

- (i) OPERADORA – salvo nos casos dispostos em sentido contrário nesta subcláusula – em relação aos dados pessoais dos(as) Interessados(as), obtidos após o momento de qualquer ato previsto no Edital de um Certame;
- (ii) CONTROLADORA em relação aos dados pessoais dos Cadastrados. Após a etapa de cadastro, caso o(a) Cadastrado(a) opte pela realização de qualquer ato previsto no Edital do Certame – tornando-se um Interessado(a) - qualificar-se-á como OPERADORA na forma do item (i) acima;
- (iii) CONTROLADORA em relação aos dados pessoais de seu corpo interno de colaboradores, prepostos e/ou representantes, bem como à sua Equipe de Profissionais de Apoio;

Xy.2.2. À CONTRATANTE será, para os fins do Contrato:

- (i) CONTROLADORA em relação aos dados pessoais dos(das) Interessados(as) nos Certames por ela executados;
- (ii) CONTROLADORA em relação aos dados pessoais de seu corpo interno de servidores, colaboradores, prepostos e/ou representantes.

Xy.2.3. As distribuições de competência assinaladas acima gerarão reflexos para avaliação das obrigações de cada uma das Partes em relação ao que dispõe a LGPD, inclusive para resposta aos direitos dos titulares, existência de bases legais para criação/manutenção dos bancos de dados por elas constituídos autonomamente, comunicação com Autoridades Públicas e aspectos concernentes à responsabilidade civil e/ou administrativa. As Partes cooperarão, de boa-fé, para o cumprimento de seus deveres conforme determina a LGPD.

Xy.3. Tratamentos, finalidade e bases legais para tratamento de dados pessoais. Será observada a finalidade de promoção, organização, planejamento e execução do Certame conforme Proposta de Prestação de Serviços e/ou outro documento equivalente, se existente. Caberá à PARTE CONTROLADORA definir a base legal válida e aplicável para tratar os dados pessoais que estiverem sob sua responsabilidade e controle, considerando-se ainda que:

(i) Em relação ao instrumento contratual em comento, salvo definição em contrário pela CONTROLADORA ou a existência de outra base mais pertinente, serão aplicadas as bases legais de: (a) cumprimento de obrigação legal ou regulatória (a exemplo de, mas não limitado, à apresentação dos documentos e dados pessoais comprobatórios dos(as) Interessados(as) para atender à realização e publicização do Certame segundo o artigo 37, incisos II e VIII da Constituição da República Federativa do Brasil, bem como as leis federais, estaduais e/ou municipais que disciplinem sobre atendimento especial, isenção de inscrição e/ou usufruto de cotas em Certames); (b) execução deste contrato entre as Partes para os fins de condução do Certame, bem como o exercício regular de um direito em contrato, se necessário tratar dados sensíveis por esta base legal; (c) a garantia da prevenção à fraude e à segurança nos concursos, avaliações e/ou exames, pautada na lisura no processo seletivo, garantindo-se a veracidade da identidade do(a) Interessado(a), mediante coleta de traços de sua digital ou, se aplicável e determinado pela CONTRATANTE, do reconhecimento de sua face para inserção em sistema eletrônico, salvaguardados os seus direitos e garantias conforme a Lei 13.709/2018; (d) consentimento, quando e se excepcionalmente exigido diretamente dos Cadastrados(a) e/ou Interessados(as); (e) interesse legítimo das Partes, quando aplicável e resguardados os direitos dos titulares de dados pessoais e (f) exercício regular de direito em processo judicial, administrativo ou arbitral, em casos de demandas judiciais ou extrajudiciais instauradas por Interessado(s);

Xy.4. Compartilhamento e uso de outros Operadores. Os dados pessoais relativos ao presente instrumento contratual não poderão ser transmitidos ou repassados a terceiros alheios a este instrumento, exceto para situações de:

(i) Repasse para outro OPERADOR vinculado a uma das Partes para fins de cumprimento de contrato coligado ou conexo a este para fornecimento de infraestrutura tecnológica e/ou Equipe de Profissionais de Apoio e que, por logística, implique no tratamento de dados pessoais de Interessados(as). Neste caso, serão observadas as respectivas disposições contratuais e as finalidades destes instrumentos conexos ou coligados. A celebração de tais instrumentos não gerará obrigações para a Parte que dele não participou, mas poderá interferir

nos fluxos e ciclos de vida dos dados pessoais tratados e dos quais ela seja Agente de Tratamento;

(ii) Outra hipótese legalmente admitida a partir da LGPD, a exemplo do cumprimento de obrigação legal ou regulatória, e que não exponha os titulares de dados pessoais a terem seus dados tratados irregularmente ou a risco relevante ou dano.

Xy.5. Parâmetros de segurança. As Partes deverão tomar medidas de segurança administrativas e tecnológicas razoáveis e compatíveis com o nível de risco apresentado de acordo com as suas operações de tratamento de dados pessoais e mediante certificação de que apenas pessoas autorizadas tenham acesso a tais informações em regime de sigilo. A CONTRATADA compromete-se a informar a CONTRATANTE, em até 48 (quarenta e oito) horas úteis, em caso de ocorrência de Incidente confirmado com Dados Pessoais vinculados à execução compartilhada do objeto deste instrumento contratual, desde que tal Incidente possa implicar em dano ou risco relevante aos Titulares afetados, observadas as normas regulamentares da ANPD.

Xy.6. Responsabilidades dos agentes de tratamento. Segundo as definições dispostas pela LGPD e por leis aplicáveis à relação, a Parte que figurar como CONTROLADORA será responsável, judicial e extrajudicialmente, por requisições, solicitações, questionamentos, processos administrativos ou penalidades emanados de Autoridade e/ou Titulares competentes, sendo que a parte OPERADORA de dados pessoais poderá ser responsabilizada solidariamente pelos tratamentos irregulares a que comprovadamente der causa em descumprimento da LGPD e/ou caso não observe instrução lícita da CONTROLADORA.

Xy.7. Direitos dos Titulares de Dados Pessoais. A Parte que figurar como CONTROLADORA deverá receber e apreciar requisições relativas a direitos dos titulares na forma do Capítulo III da LGPD. Caso a CONTRATADA receba alguma requisição de direito em seu Portal próprio disponível em <<https://portal.fgv.br/protacao-dados-pessoais>>, ela procederá com o

atendimento caso o(a) solicitante seja um(a) Cadastrado(a). Já na hipótese deste(a) solicitante ser um Interessado(a), cujo controle dos dados é da CONTRATANTE, a CONTRATADA está autorizada a informa-lo(a) de que deverá entrar em contato com a CONTRATANTE, indicando sempre que possível o canal de atendimento a direitos dos titulares desta (caso tal canal esteja disponível publicamente em seus websites ou avisos de privacidade).

Xy.8. Eliminação. Os dados pessoais serão eliminados dos sistemas das PARTES, mediante requisição procedente dos titulares dos respectivos dados pessoais e/ou quando recebidas instruções lícitas e legalmente exigíveis da PARTE CONTROLADORA, especialmente quando estes não forem mais necessários para as finalidades do presente Contrato, salvo se houver qualquer base legal para a sua manutenção, conforme estipula a LGPD na Seção IV de seu Capítulo II.

Xy.9. Os deveres de proteção de dados pessoais perdurarão às Partes, seus colaboradores e/ou prepostos, enquanto os dados pessoais ainda estiverem disponíveis em seus respectivos sistemas e registros, continuando válidos no que couber mesmo após o término da vigência deste Contrato. As Partes declaram que seguem em contínuo cumprimento/adequação à LGPD;

Xy.9.1. Em relação à Contratada, os documentos legais, canais para exercício de direitos (quando Controladora) e contato do Encarregado de Proteção de Dados Pessoais podem ser consultados em: <<https://portal.fgv.br/protECAo-dados-pessoais>>.

10. ALGUNS CONCURSOS, EXAMES, AVALIAÇÕES E PROCESSOS DE SELEÇÃO REALIZADOS PELA FGV

Seguem **processos de seleção e concursos públicos**, de destaque, realizados pela FGV:

- **Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM 2022.** A referida avaliação foi aplicada para **1.250.756** candidatos inscritos;
- **Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM 2021.** A referida avaliação foi aplicada para **2.008.313** candidatos inscritos;
- **Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM 2020.** A referida avaliação foi aplicada para **1.356.311** candidatos inscritos;
- **Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM 2019.** A referida avaliação foi aplicada para **1.918.224** candidatos inscritos, distribuídos por **4.500 locais** de prova, alcançando **628 municípios**;
- **Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM 2018.** A referida avaliação foi aplicada para **2.008.309** candidatos inscritos, distribuídos por **5.300 escolas** públicas e privadas de **8 estados**, alcançando **641 municípios**;
- **Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM 2017.** A referida avaliação foi aplicada para **1.356.311** candidatos inscritos, distribuídos por **2.823 escolas** públicas e privadas de **4 estados**, alcançando **336 municípios**;
- **Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos – ENCCEJA 2021;**
- **Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos – ENCCEJA 2019.** A referida avaliação foi aplicada para **963.857 candidatos (900.000 correções de redação – 1ª, 2ª e 3ª correções)**, distribuídos por **1.892 locais** de provas, de **8 estados**, alcançando **198 municípios**;
- **Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos – ENCCEJA 2018.** A referida avaliação foi aplicada para **495.247** candidatos, distribuídos por **1.440 escolas** públicas e privadas de **8 estados**, alcançando **204 municípios**;
- **Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos – ENCCEJA 2017.** A referida avaliação foi aplicada para **443.751** candidatos, distribuídos por **1.126 escolas** públicas e privadas de **8 estados**, alcançando **204 municípios**;
- **Estudos Regionais Comparativos e Explicativos – ERCE 2019.** A referida avaliação foi aplicada para **10.443 alunos**, distribuídos por **27 estados**;
- **Programa Internacional de Avaliação de Estudantes (PISA) 2022,** aplicado para **14.126 alunos**, nas **27 UFs do Brasil** e **420 municípios**;

- **Sistema de Avaliação da Educação Básica – SAEB 2017.** A referida avaliação foi aplicada para **2.190.510** alunos, distribuídos por **27.948 escolas municipais e estaduais de 11 estados, alcançando 1.263 Polos de aplicação;**
- **Avaliação Nacional da Alfabetização – ANA 2016.** A referida avaliação foi aplicada para **859.421** alunos, distribuídos por **19.065 escolas municipais e estaduais de 11 estados, alcançando 1.938 municípios;**
- **Exame de Ordem Unificado – CFOAB, que está na XXXXI edição.** O referido Exame é aplicado três vezes ao ano. Já passaram mais de **4,5 milhões de examinandos** em Direito e foram certificados mais de **950 mil advogados**, distribuídos por todo o país, em todas as Unidades da Federação. A **FGV** dispõe de uma estrutura permanentemente instalada e pessoal devidamente treinado, qualificado e capacitado. Esta aplicação já envolveu um contingente de **350 mil aplicadores**, responsáveis pela condução dos trabalhos;
- **Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE para o Censo Agropecuário, 2017,** para **367.312 candidatos inscritos**, em **4.074 municípios de aplicação de provas**, distribuídos por todo o país, em todas as **Unidades da Federação;**
- **Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, 2016,** com **511.185 candidatos inscritos**, sendo **165 municípios de aplicação de provas**, distribuídos por todo o país, em todas as **Unidades da Federação;**
- **Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, 2022,** com **621.228 candidatos inscritos;**
- **Polícia Civil do Estado do Rio de Janeiro,** com **227.656 candidatos inscritos;**
- **Secretaria de Saúde do Estado do Amazonas – SUSAM,** em todos os 62 municípios do Estado, com **255.000 candidatos inscritos;**
- **Senado Federal,** cerca de **160 mil inscritos;**
- **Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA,** com **135.339 candidatos inscritos;**
- **Polícia Militar do Estado do Ceará,** com **86.511 candidatos inscritos;**
- **Banco do Nordeste do Brasil S/A,** com **88.629 candidatos inscritos;**
- **Polícia Civil do Estado do Amazonas,** com **79.426 candidatos inscritos;**

- **Prefeitura Municipal de Osasco**, com **3.360 vagas** para as áreas de educação, saúde, administração e segurança, com **79.197 candidatos inscritos**;
- **Secretaria de Educação do Estado do Amazonas – SEDUC-AM**, em todos os 62 municípios do Estado, com **75.690 candidatos inscritos**;
- **Secretaria Municipal de Educação de São Paulo**, com **74.196 candidatos inscritos**;
- **Controladoria Geral da União**, com **65.579 candidatos inscritos**;
- **Fundação Regional de Saúde do Estado do Ceará**, com **164.290 candidatos inscritos**;
- **Assembleia Legislativa do Estado do Maranhão**, com **18.286 candidatos inscritos**;
- **Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo**, com **6.765 candidatos inscritos**;
- **Assembleia Legislativa do Estado do Mato Grosso**, com **32.978 candidatos inscritos**;
- **Assembleia Legislativa do Estado da Bahia**, com **13.832 candidatos inscritos**;
- **Assembleia Legislativa do Estado do Rio de Janeiro**, com **22.128 candidatos inscritos**;
- **Fundação Nacional de Artes – FUNARTE**, com **8.966 candidatos inscritos**;
- **Instituto Estadual do Ambiente – INEA**, com **10.452 candidatos inscritos**;
- **Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste – SUDENE**, com **9.712 candidatos inscritos**;
- **Fundação Pró-Sangue Hemocentro de São Paulo**, com **9.885 candidatos inscritos**;
- **Faculdade de Medicina de Marília**, Vestibular 2021, com **9.055 candidatos inscritos**;
- **Companhia de Desenvolvimento Urbano do Estado da Bahia – CONDER**, com **22.561 candidatos inscritos**;
- **Companhia das Docas do Estado da Bahia – CODEBA**, com **13.031 candidatos inscritos**;

- **Companhia Pernambucana de Saneamento, com 14.953 candidatos inscritos;**
- **Companhia de Desenvolvimento do Estado de Minas Gerais – CODEMIG, com 6.089 candidatos inscritos;**
- **Polícia Militar do Estado de São Paulo, com 47.939 candidatos inscritos;**
- **Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro, com 3.671 candidatos inscritos;**
- **Polícia Militar do Estado da Paraíba, com 5.207 candidatos inscritos;**
- **Prefeitura Municipal de Florianópolis, com 19.950 candidatos inscritos;**
- **Prefeitura Municipal de Paulínia, com 21.009 candidatos inscritos;**
- **Prefeitura Municipal de Salvador, com 48.963 candidatos inscritos;**
- **Prefeitura Municipal de Santo André, com 5.473 candidatos inscritos;**
- **Câmara Municipal de Salvador; com 47.544 candidatos inscritos;**
- **Câmara Municipal do Recife, com 24.677 candidatos inscritos;**
- **Câmara Municipal de Caruaru, com 12.568 candidatos inscritos;**
- **Tribunal de Contas da União, com 19.932 candidatos inscritos;**
- **Empresa de Pesquisa Energética – EPE, com 3.013 candidatos inscritos;**
- **Secretaria de Planejamento, Modernização da Gestão e Controle de Niterói, com 4153 inscritos;**
- **Secretaria de Educação do Município do Recife, com 26.347 candidatos inscritos;**
- **Secretaria de Finanças do Estado de Rondônia, com 13.643 candidatos inscritos;**
- **Secretaria do Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão de Rondônia, com 19.127 candidatos inscritos;**
- **Secretaria Municipal de Fazenda do Cuiabá, com 4.045 candidatos inscritos;**
- **Secretaria de Fazenda do Município de Niterói, com 57.966 candidatos inscritos;**
- **Secretaria da Fazenda do Estado da Bahia, com 14.987 candidatos inscritos;**
- **Secretaria de Estado da Fazenda do Amazonas, com 64.021 candidatos inscritos;**

- **Secretaria de Saúde do Município de Cuiabá, com 7.746 candidatos inscritos;**
- **Secretaria de Educação do Estado de São Paulo – Professor de Ensino Básico II, que contou com 253.861 candidatos inscritos, oferecendo 59 mil vagas, sendo considerado um dos maiores concursos públicos, com o maior quantitativo de vagas já disponibilizado no país;**
Secretaria Municipal de Educação de João Pessoa – Professor de Ensino Básico II, que contou com 54 mil candidatos inscritos;
- **Secretaria de Educação do Estado de Pernambuco, com 42.183 candidatos inscritos;**
- **Secretaria de Educação do Município de Cuiabá; com 41.878 candidatos inscritos;**
- **Secretaria de Segurança Pública do Estado do Amazonas – SSP, 2015, com 30.767 candidatos inscritos;**
- **Secretaria de Segurança Pública do Amazonas, 2021, com 26.619 candidatos inscritos;**
- **Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, 2019, com 43.032 candidatos inscritos;**
- **Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, 2016, com 67.112 candidatos inscritos;**
- **Ministério Público do Estado do Mato Grosso do Sul, com 29.593 candidatos inscritos;**
- **Ministério Público do Estado da Bahia, 2017, com 35.627 candidatos inscritos;**
- **Ministério Público do Estado da Bahia, 2021, com 783 candidatos inscritos;**
- **Ministério Público do Estado de Goiás, 2022, com 17.657 candidatos inscritos;**
- **Ministério Público do Estado de Goiás, 2021, com 5.301 candidatos inscritos;**
- **Ministério Público do Estado de Santa Catarina, com 23.868 candidatos inscritos;**
- **Ministério da Saúde, com 30.560 candidatos inscritos;**

- **Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro, com 29.466 candidatos inscritos;**
- **Defensoria Pública do Distrito Federal, com 10.389 candidatos inscritos;**
- **Defensoria Pública do Estado do Mato Grosso, com 21.605 candidatos inscritos;**
- **Defensoria Pública do Estado de Rondônia, com 34.890 candidatos inscritos;**
- **Defensoria Pública de Mato Grosso do Sul, com 3.612 candidatos inscritos;**
- **Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, com 2.931 candidatos inscritos;**
- **Procuradoria Geral do Estado de Rondônia, com 14.476 candidatos inscritos;**
- **Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Amazonas, com 46.684 candidatos inscritos;**
- **Tribunal de Contas do Estado da Bahia com 6.410 candidatos inscritos;**
- **Tribunal de Contas do Estado do Sergipe, com 3.716 candidatos inscritos;**
- **Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, com 716 candidatos inscritos;**
- **Tribunal de Contas do Município de São Paulo, com 7.142 candidatos inscritos;**
- **Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, também possui destaque em virtude de sua complexidade, pois contou com mais de 75 mil candidatos inscritos para os níveis fundamental, médio, superior e para o cargo de Juiz de Direito Substituto;**
- **Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe, com 14.316 candidatos inscritos;**
- **Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, com 11.239 candidatos inscritos;**
- **Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina, 2015, com 42.728 candidatos inscritos;**
- **Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina, 2018, com 67.123 candidatos inscritos;**

- **Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina, 2022, com 10.624 candidatos inscritos;**
- **Tribunal de Justiça da Bahia, com 135.032 candidatos inscritos;**
- **Tribunal de Justiça de Goiás, 2014, com 46.857 candidatos inscritos;**
- **Tribunal de Justiça de Goiás, 2022, com 936 candidatos inscritos;**
- **Tribunal de Justiça do Rio de Janeiro, com 97.892 candidatos inscritos para os cargos de Técnico e Analista Judiciário;**
- **Tribunal de Justiça de Rondônia, com 49.055 candidatos inscritos para os cargos de Técnico e Analista Judiciário;**
- **Tribunal de Justiça do Piauí, com 42.917 candidatos inscritos;**
- **Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas, com 42.762 candidatos inscritos;**
- **Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, com 48.591 candidatos inscritos;**
- **Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul, com 20.763 candidatos inscritos;**
- **Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins, com 28.571 candidatos inscritos;**
- **Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul, com 13.165 candidatos inscritos;**
- **Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios, com 132.463 candidatos inscritos;**
- **Tribunal de Justiça do Estado do Amapá, com 2.109 candidatos inscritos;**
- **Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais, com 13.910 candidatos inscritos;**
- **Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região, com 24.564 candidatos inscritos; e**
- **Ministério das Relações Exteriores – MRE, com 15.489 candidatos inscritos.**

11. TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

A **Fundação Getulio Vargas** se compromete a garantir o tratamento confidencial das informações levantadas e/ou fornecidas pela **Contratante**, e assume as seguintes obrigações:

- Não divulgar quaisquer informações relativas aos serviços prestados a terceiros, nem facilitar de qualquer maneira tal divulgação; e
- Não utilizar a documentação associada com os trabalhos para fins não aprovados por escrito pela **Contratante**, nem facilitar de qualquer maneira tal divulgação.

Os compromissos acima não abrangem informações que: (a) eram do conhecimento da **FGV** anteriormente, não estando sujeitas à obrigação de serem mantidas em sigilo; (b) sejam reveladas a terceiros pela parte que as forneceu à **FGV**, isenta de restrições; (c) estejam ou se tornem publicamente disponíveis por meio diverso salvo a revelação não autorizada pela **FGV**; (d) tenham sido exigidas por ordem judicial ou administrativa.

Além disso, a **FGV** considera que todos os resultados dos estudos relativos à presente proposta, desenvolvidos sob responsabilidade direta dos profissionais da **FGV**, serão de propriedade da **Contratante** e formulados, apresentados e divulgados estritamente em seu nome.

12. A FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS

A **Fundação Getulio Vargas**, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, é uma instituição de caráter técnico-científico e educativo, que tem como missão gerar, transmitir e aplicar conhecimento para o desenvolvimento econômico e social do Brasil. Ao longo de mais de 70 anos de atuação, a **FGV** vem construindo uma trajetória de excelência na história do país nas áreas de Administração, Economia, Direito, Ciências Sociais, Pesquisa Histórica e Documentação. A competência e a confiabilidade

adquiridas ao longo do tempo fazem com que a **FGV** seja referência na produção e disseminação do conhecimento nas suas áreas de atuação.

A aplicação dos conhecimentos gerados nas escolas e institutos da **FGV** tem contribuído para a formulação de políticas públicas e para o desenvolvimento socioeconômico do Brasil. Além de ser considerada uma das 100 melhores universidades do mundo (*New York Times*), o reconhecimento internacional pela sua qualidade acadêmica, de pesquisa e conhecimento aplicado, fez com que fosse considerada a 3ª *Think Tank* do mundo, sendo a 1ª da América do Sul, a 11ª em desenvolvimento internacional, e a 5ª em programas de pesquisa orientados para políticas públicas, de acordo com o *Global Go To Think Tank Rankings*.

A **FGV**, por meio da **FGV Conhecimento**, já aplicou provas para mais de 3,5 milhões de candidatos em todos os estados do país, além de ser a organizadora oficial do Exame de Ordem do Brasil, aplicado 3 vezes ao ano (6 etapas).

A **FGV Conhecimento** é um centro de competências multidisciplinar, com atribuições e aptidões em áreas de grande relevo e interesse na instituição, além daquela que o intitula. Com profissionais altamente qualificados nas áreas acadêmica, de gestão, logística e segurança, a **FGV Conhecimento** é considerada um modelo de excelência no planejamento, na organização e na execução de concursos, avaliações, certificações e políticas públicas no país. Além disso, por meio da utilização de modelos e ferramentas atualizadas de gestão, análise de dados e formulação de políticas públicas, muitas vezes desenvolvidos pela própria **FGV**, a Área ganha eficiência e eficácia em todas as etapas dos projetos desenvolvidos.

A **Fundação Getúlio Vargas** tem a convicção de que possui a infraestrutura e as qualificações técnicas e acadêmicas necessárias para assessorar de forma única no planejamento, organização e execução da **CAGE RS**. Com a execução do objeto desta proposta, a **FGV** estará cumprindo sua missão de estimular o desenvolvimento socioeconômico nacional e demonstrando por que é considerada a principal instituição de ensino, assessoria técnica, e formulação de políticas públicas do Brasil.

13. DADOS DA FGV

Razão Social: Fundação Getulio Vargas

CNPJ/MF: 33.641.663/0001-44

Endereço: Rua Jornalista Orlando Dantas, 36, Rio de Janeiro, RJ

Tel.: 55 (21) 3799-5459

E-mail: demanda.conhecimento@fgv.br; priscila.figueiredo@proj.fgv.br

Documento Assinado Digitalmente

Contrato 24-04-057 - CAGE RS pdf

Código do documento 067c1b69-0fa9-4bd8-bd82-4a8c3aa4a52e



Assinaturas



Rodrigo Soares Peva
rodrigo.peva@fgv.br
Aprovou

Rodrigo Soares Peva



Elaine Cristina Pereira
Elaine.Pereira@fgv.br
Aprovou

Elaine C.



Sidnei Gonzalez dos Santos
Sidnei.Gonzalez@fgv.br
Aprovou

Sidnei Gonz



Thiago Antonio França Oliveira
Thiago.oliveira@fgv.br
Reconheceu

Thiago Antonio França Oliveira



CARLOS IVAN SIMONSEN LEAL:44198205787
Certificado Digital
carlos.leal.1944@fgv.br
Assinou

Eventos do documento

29 Aug 2024, 19:33:23

Documento 067c1b69-0fa9-4bd8-bd82-4a8c3aa4a52e **criado** por RODRIGO SOARES PEVA (e2346f04-63c9-4275-ad7f-251fa00baae4). Email:rodrigo.peva@fgv.br. - DATE_ATOM: 2024-08-29T19:33:23-03:00

29 Aug 2024, 19:34:57

Assinaturas **iniciadas** por RODRIGO SOARES PEVA (e2346f04-63c9-4275-ad7f-251fa00baae4). Email:rodrigo.peva@fgv.br. - DATE_ATOM: 2024-08-29T19:34:57-03:00

29 Aug 2024, 19:35:05

RODRIGO SOARES PEVA **Aprovou** (e2346f04-63c9-4275-ad7f-251fa00baae4) - Email: rodrigo.peva@fgv.br - IP: 189.60.180.11 (bd3cb40b.virtua.com.br porta: 15150) - **Geolocalização:** -22.9529795 -43.1872593 - Documento de identificação informado: 138.849.657-78 - DATE_ATOM: 2024-08-29T19:35:05-03:00

30 Aug 2024, 18:41:12

ELAINE CRISTINA PEREIRA **Aprovou** (30519665-2654-40e7-9fbd-db8f786e01bf) - Email: elaine.pereira@fgv.br - IP: 191.57.22.240 (191.57.22.240 porta: 33000) - **Geolocalização:** -22.948045641180027 -43.185985547018 - Documento de identificação informado: 247.088.008-43 - DATE_ATOM: 2024-08-30T18:41:12-03:00

30 Aug 2024, 19:41:27

SIDNEI GONZALEZ DOS SANTOS **Aprovou** (562e1b6f-b992-41ec-b541-881e41ed3f6e) - Email: sidnei.gonzalez@fgv.br - IP: 191.57.26.76 (191.57.26.76 porta: 39536) - Documento de identificação informado: 874.731.277-72 - DATE_ATOM: 2024-08-30T19:41:27-03:00

02 Sep 2024, 09:11:30

THIAGO ANTONIO FRANÇA OLIVEIRA **Reconheceu** (09334ea1-2566-470a-b44d-8f4879533300) - Email: Thiago.oliveira@fgv.br - IP: 189.125.125.200 (189.125.125.200 porta: 42594) - **Geolocalização: -22.9409 -43.1793** - Documento de identificação informado: 105.867.597-43 - DATE_ATOM: 2024-09-02T09:11:30-03:00

02 Sep 2024, 12:50:20

ASSINATURA COM CERTIFICADO DIGITAL ICP-BRASIL - CARLOS IVAN SIMONSEN LEAL:44198205787 **Assinou**
Email: carlos.leal.1944@fgv.br. IP: 189.125.125.200 (189.125.125.200 porta: 11310). Dados do Certificado:
C=BR,O=ICP-Brasil,OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB,OU=AC Certisign RFB
G5,OU=A3,CN=CARLOS IVAN SIMONSEN LEAL:44198205787. - DATE_ATOM: 2024-09-02T12:50:20-03:00

Hash do documento original

(SHA256):2243139d00185386156a837e8b2cd4e887b84a2e0c8e623b7a94de08907ec6d1

(SHA512):43b84e4b32a3111cb1c4ff7f36ff30e8fac17ab29283ac3de8c46a73af90b64a60d87a54f0d5eff3c279f000ad89ad2fab062aeafe018b1c240a99ea7b21b6f7




Esse log pertence **única e exclusivamente** aos documentos de HASH acima

Esse documento está assinado e certificado pela D4Sign



Nome do arquivo: Contrato 24-04-057 - Assinado

Autenticidade: Documento íntegro

DOCUMENTO ASSINADO POR	DATA	CPF/CNPJ	VERIFICADOR	TIPO ASSINATURA
Luis Carlos Rosa Barbosa	03/09/2024 09:46:30 GMT-03:00	00867824018	assinatura válida	
Savio Soldati Antonio	03/09/2024 10:20:44 GMT-03:00	02504217714	assinatura válida	
Adriana Oliveira da Silva	04/09/2024 14:52:20 GMT-03:00	48968765049	assinatura válida	

Conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, o documento eletrônico assinado digitalmente tem comprovação pela cadeia da ICP-Brasil com a assinatura qualificada ou com a assinatura avançada pela cadeia gov.br regulada pela Lei nº 14.063 de 23/09/2020.