



**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD**

Lei de licitação nº 14.133/2021

**Área Requisitante:**

Departamento de Recursos Humanos

**Responsável pela demanda:**

Ricardo Amorim Leite

**Objeto:**

Prestação de serviços técnicos especializados em planejamento, organização e execução do I Concurso para Ingresso na Carreira de Analista de Defensoria Pública, cargo de provimento efetivo, de nível técnico- jurídico.

**Quantidade:**

Realização de 01 (um) concurso público, visando ao preenchimento de 125 (cento e vinte e cinco) vagas e formação de cadastro reserva destinado aos cargos que vierem a vagar durante a validade do certame.

**Justificativa:**

Criação pela Lei Complementar nº 1.392/2023, publicada no DOE de 26/12/2023, da classe de Analista de Defensoria Pública e previsão de 412 (quatrocentos e doze cargos) para provimento.

**Estimativa preliminar do valor da contratação:**

A Contratada cobrará a taxa de inscrição diretamente de cada candidato/a, no ato da inscrição, e efetuará o repasse obrigatório à Escola da Defensoria Pública do Estado (EDEPE), nos termos a serem definidos no Termo de Referência.

**Data pretendida para a conclusão da contratação:**

Pretensão de conclusão da contratação em até 06 (seis), portanto, julho/2024.

**Previsão de prazo de execução, após celebração do contrato:**

Publicação do edital e homologação do concurso em um prazo estimado de 09 (nove) meses.

**Grau de prioridade da contratação:**

Grau alto de prioridade.

**Vinculação ou dependência com outro DFD:**

Não há vinculação ou dependência com outro DFD.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Amorim Leite, Diretor Técnico do Departamento de Recursos Humanos**, em 31/01/2024, às 15:30, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade\\_documento](https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade_documento) informando o código verificador **0755684** e o código CRC **A59B1AE9**.

Rua Líbero Badaró, 616 6.º andar - Bairro Centro - CEP 01008-000 - São Paulo - SP - [www.defensoria.sp.def.br](http://www.defensoria.sp.def.br)

2024/0000036

DIRT DRH - 0755684v3



**Despacho DIRT DRH nº50**

Trata-se de pedido de contratação de empresa organizadora de concurso público, visando à realização do I Concurso de Analista de Defensoria Pública, nos termos do documento 0755684.

Encaminhe-se à Coordenadoria Geral de Administração, para providências cabíveis.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Amorim Leite, Diretor Técnico do Departamento de Recursos Humanos**, em 31/01/2024, às 15:30, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade\\_documento](https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade_documento) informando o código verificador **0758840** e o código CRC **A360362B**.

Rua Líbero Badaró, 616 6.º andar - Bairro Centro - CEP 01008-000 - São Paulo - SP - [www.defensoria.sp.def.br](http://www.defensoria.sp.def.br)

2024/0000036

DIRT DRH - 0758840v2



**Despacho SECT CGA nº691**

Trata-se de solicitação encaminhada pelo Departamento de Recursos Humanos, por meio do Documento de Formalização da Demanda (0755684), objetivando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados em planejamento, organização e execução do I Concurso para Ingresso na Carreira de Analista de Defensoria Pública, cargo de provimento efetivo, de nível técnico-jurídico.

O Departamento de Recursos Humanos esclarece em sua manifestação que a contratação pretendida decorre da criação pela Lei Complementar nº 1.392/2023, publicada no DOE de 26/12/2023, da classe de Analista de Defensoria Pública e previsão de 412 (quatrocentos e doze cargos) para provimento.

Registra-se que com a revogação da Lei Federal nº 8.666/1993 em 30 de dezembro de 2023, a presente demanda deverá ser processada sob o regime da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, observando às determinações contidas no Ato Normativo DPG nº 238, de 28 de março de 2023.

Nos termos do Parágrafo Único do Art. 2º do Ato DPG nº 238/23, verifico a necessidade da elaboração do Estudo Técnico Preliminar - ETP, de modo a evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, conforme as informações já apresentadas na justificativa para a pretendida contratação.

A elaboração do Estudo Técnico Preliminar - ETP observará as diretrizes previstas na Portaria CGA nº 02/2024 de 31/01/2024.

Para tanto, caberá ao Departamento de Recursos Humanos a elaboração do referido estudo, considerando as características específicas da contratação e a expertise necessária deste departamento técnico. O Departamento de Licitações e a Assessoria desta Coordenação prestarão o apoio necessário nos termos do art. 5º da Portaria CGA nº 02/2024 de 31/01/2024.

Isto posto, encaminhem-se os autos ao Departamento de Recursos Humanos para a elaboração do competente ETP, com base no modelo disponibilizado no SEI.



Documento assinado eletronicamente por **Tiago Augusto Bressan Buosi, Coordenador Auxiliar da Coordenadoria Geral de Administração**, em 07/02/2024, às 19:06, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade\\_documento](https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade_documento) informando o código verificador **0766468** e o código CRC **E6EA026A**.



**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP**

Lei de licitação nº 14.133/2021

**INFORMAÇÕES BÁSICAS**

**1. Processo SEI nº 2024/0000036**

**NECESSIDADE**

**2. Descrição da necessidade**

O presente Estudo Técnico tem como objeto a necessidade de contratação de empresa especializada em serviços técnicos de planejamento, organização e execução do I Concurso para Ingresso na Carreira de Analista de Defensoria Pública.

A recente alteração na Lei Complementar nº 1.050, de 24 de junho de 2008, realizada pela Lei Complementar nº 1.392/2023, ampliou o quadro de cargos de apoio da Defensoria Pública, que passou a compreender as seguintes classes: a (i) Oficial de Defensoria Pública; (ii) Agente de Defensoria Pública; (iii) Assistente de Defensoria Pública; (iv) Assistente de Defensoria Pública I; (v) Assistente de Defensoria Pública II; (vi) Diretor Técnico de Departamento de Defensoria Pública; e, por fim, (vii) Assessor Técnico de Defensoria Pública.

Dentre as alterações realizadas, está a criação da classe de Analista de Defensoria Pública, para a qual prevê 412 (quatrocentos e doze) cargos, que, em síntese servirão ao apoio técnico-jurídico aos/as Defensores/as Públicos/as. Nos termos do art. 1º, §1º da referida lei, a classe de Analista de Defensoria Pública é de provimento efetivo.

Conforme depreende-se da Lei Complementar nº 1.050, de 24 de junho de 2008, são atribuições do cargo de Analista de Defensoria Pública:

**Anexo I  
a que se referem os artigos 2º e 3º da Lei Complementar nº 1.050, 24 de junho de 2008.**

Denominação de classes	Padrão Inicial - E.V.	Atribuições
Oficial de Defensoria Pública	1-A - E.V. - Intermediária	Desempenhar as atividades de apoio administrativo e técnico nas diversas áreas da Defensoria Pública do Estado.
Agente de Defensoria Pública	1-A - E.V. - Superior	Desempenhar atividades especializadas para atendimento das diversas áreas da administração interna (administração, economia, tecnologia e infraestrutura) e área-fim (social, psicossocial, de engenharia, contabilidade) da Defensoria Pública do Estado.
Analista de Defensoria Pública	1-A - E.V. - Superior Jurídico	Prestar auxílio técnico-jurídico às atividades processuais e extraprocessuais da Defensoria Pública; auxiliar no atendimento ao público, prestando orientações relativas à coleta de documentos e ao andamento de processos administrativos e judiciais; auxiliar nas atividades de conciliação, mediação e demais instrumentos de resolução extrajudicial de conflitos utilizados pela Defensoria Pública; elaborar minutas de manifestações próprias dos órgãos de execução, especialmente em demandas repetitivas, além de outros trabalhos de natureza jurídica atinentes a feitos judiciais ou procedimentos administrativos que guardem pertinência com as atribuições institucionais da Defensoria Pública; acompanhar o andamento de processos e procedimentos administrativos, prestando informações ao membro da Defensoria Pública; acessar e inserir dados em sistemas informatizados; realizar, mediante determinação superior, contatos com pessoas e organismos públicos ou privados para atender às necessidades de trabalho; cumprir diligências necessárias à prestação da assistência jurídica integral e gratuita determinadas pelo membro da Defensoria Pública; executar demais tarefas correlatas a seu cargo.

Pretende-se o provimento inicial de 125 (cento e vinte e cinco) vagas e a formação de cadastro reserva destinado aos cargos que vierem a vagar durante a validade do certame, razão pela qual se impõem a necessidade de contratação de empresa especializada para tal finalidade.

**3. Área requisitante**

**a) Área:** Departamento de Recursos Humanos

**b) Responsável:** Tiago de Jesus

**4. Descrição dos requisitos da contratação**

4.1. Dos requisitos acerca da capacidade técnica da contratada:

- A instituição deve possuir experiência comprovada na realização de concursos, respeitabilidade e confiabilidade.
- A instituição deverá cumprir os prazos em todas as etapas do concurso e atender aos requisitos de celeridade, eficiência e transparência.
- A instituição deve estar apta à gerência dos riscos e prevenção de fraudes, de segurança na confecção, impressão e deslocamento das

provas.

- A instituição deve zelar pela segurança na aplicação e correção das provas, garantindo-se a autenticação nas folhas de respostas e desidentificação no processo de correções.
- A instituição deve realizar o adequado tratamento e proteção de dados, à luz da Lei nº 13.709/2018- Lei Geral de Proteção de Dados.
- A instituição deve promover acessibilidade às pessoas com deficiência durante todas as etapas do concurso em questão que sejam de sua responsabilidade.
- A instituição deve demonstrar capacidade de realização das exigências de políticas afirmativas previstas na Deliberação CSDP nº 400, de 27 de maio de 2022.

4.2. Considerando a possibilidade de contratação direta fundamentada no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/21, a Contratada deverá atender os seguintes requisitos:

- I. Ser brasileira;
- II. Não ter fins lucrativos;
- III. Apresentar inquestionável reputação ético-profissional no geral;
- IV. Ter como objetivo estatutário-regimental apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação.

Assim, espera-se para tanto que a empresa contratada conte com experiência reconhecida na área, competência técnica e eficiência no cumprimento de suas obrigações.

Ao longo da existência desta Defensoria Pública do Estado de São Paulo, foram realizados, até o presente momento, o total de 18 (dezoito) certames, sendo:

- 09 (nove) concursos públicos para ingresso na carreira de Defensor/a Público/a do Estado;
- 05 (cinco) concursos públicos para ingresso na carreira de Oficial de Defensoria Pública;
- 04 (quatro) concursos públicos para ingresso na carreira de Agente de Defensoria Pública.

Deste universo, 16 (dezesesseis) certames foram organizados pela Fundação Carlos Chagas (FCC) e apenas os dois últimos de servidores do quadro de apoio (V Concurso para Oficial e IV Concurso para Agentes) foram organizados pela Fundação VUNESP.

As experiências com a FCC sempre atenderam às expectativas institucionais, do início da contratação ao fim de todas as obrigações, tendo o trabalho sido executado com rigor técnico, celeridade e eficiência, consolidando, assim, a confiabilidade nos serviços realizados pela referida Fundação. Ao mesmo tempo, a experiência da FCC na realização destes certames possibilitou que tenha desenvolvido um conhecimento singular em relação às demandas institucionais, contribuindo para que este processo seletivo de recursos humanos seja o mais adequado para as atribuições e habilidades exigidas para o cargo, à luz do estratégico cumprimento da missão institucional.

Ressalta-se que a FCC é uma instituição sem fins lucrativos, que conta com sessenta anos de história e extensa lista de concursos públicos organizados nos últimos 10 (dez) anos, conforme demonstrado no documento 0855216. Em termos numéricos, segundo informa na proposta apresentada (0855214), a FCC realizou cerca de 2.709 projetos em nome de mais de 548 instituições públicas e privadas, avaliando um contingente que ultrapassa 313 milhões de pessoas em todo o Brasil, o que ratifica sua capacidade técnica e operacional na condução de certames das mais variadas dimensões e particularidades.

Dentre as Instituições contratantes, identificam-se inúmeras do estado de São Paulo, além de outras Defensorias Públicas Estaduais para cargos diversos (Defensoria Pública do Estado do Amazonas, do Amapá, da Bahia, do Ceará, do Espírito Santo, de Goiás, do Maranhão, do Mato Grosso, da Paraíba, do Paraná, do Rio Grande do Sul, de Roraima e de Santa Catarina), o que revela proximidade com áreas e conteúdos programáticos afins à DPESP, guardadas suas particularidades, que poderão contribuir para a mais adequada elaboração dos exames, pertinente e compatível com as exigências do cargo.

Ademais, a FCC se destaca nesse segmento, a partir de um corpo técnico especializado e qualificado, ferramentas tecnológicas e instalações que garantem segurança a todo o processo, gráfica própria e uma metodologia de trabalho atestada pelas entidades públicas e privadas com as quais contratou, o que poderá ser solicitado para apresentações oportunamente. Ainda como diferencial, a Fundação conta com software próprio, especificamente desenvolvido para correção de itens abertos, nas diversas modalidades (Provas Discursivas, Redação, Estudo de Caso, Sentença, entre outros), denominado SISTEMA COL/FCC – CORREÇÃO ON-LINE DE PROVAS DISCURSIVAS, do qual destaca os seguintes benefícios:

- "Desidentificação ágil e eficiente, por meio do código de barras.
- Back-up das provas por meio da importação das provas para o software
- Possibilidade de trabalho com quantos corretores forem necessários, em função de cumprimento do cronograma.
- O acesso dos examinadores pré-cadastrados ao COL é realizado através da Internet, por meio de login e senhas de acesso restrito.
- Distribuição das provas para correção de forma aleatória para o grupo de examinadores pré-cadastrados, sem qualquer interferência humana.
- Distribuição das provas de forma aleatória, sem qualquer interferência humana.
- Agilidade no processo de correção.
- Acompanhamento à distância acerca do andamento da correção."

Não se tem conhecimento de falhas no processo ou cancelamento de provas, conforme noticiado em concursos públicos realizados por outras entidades. A exemplo, citamos a decisão pela anulação da prova escrita no concurso organizado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV) para o cargo de Oficial de Promotoria do Ministério Público do Estado de São Paulo, conforme publicado no DOE de 20/05/2023<sup>1</sup>. Em relação à mesma entidade, o Estudo Técnico Preliminar- ETP<sup>2</sup> elaborado pelo Tribunal Regional do Trabalho da 21ª Região menciona: "Ocorrência, nos últimos 5 (cinco) anos, de aplicação de penalidade por inexecução parcial do contrato para realização do concurso público do cargo de auditor de finanças e controle do tesouro estadual pela Secretaria de Estado da Fazenda do Estado do Amazonas, Portaria nº 0015/2023-GSEFAZ, publicada no Diário Oficial Eletrônico do Governo do Estado do Amazonas em 19/01/2023. Em acréscimo, o Tribunal Regional da 12ª Região, na contratação de entidade organizadora para seu recente certame de 2023, relatou problemas no atendimento e cumprimento de prazos, em especial quanto à identificação de digitais de candidatos a serem empossados, relatos referentes a experiência do concurso anterior organizado e conduzido pela referida entidade, conforme consta do termo de referência (Proad 8220/2023) daquele Tribunal."

Ainda, oportuno citar a anulação da prova de sentença criminal do 190º Concurso para ingresso na Magistratura do TJSP, em certame organizado pela Fundação VUNESP, nos termos do Comunicado<sup>3</sup> da Presidência do Tribunal e da Comissão Organizadora do Concurso publicado no DOE de 11/07/2023. Em relação à experiência desta Defensoria com a Fundação VUNESP, nos últimos concursos para ingresso na carreira de Agente e Oficial de Defensoria Pública, infelizmente, não faltaram ocorrências insatisfatórias na condução do certame, carecendo o DRH de suporte e confiabilidade na Fundação em várias etapas do processo, inclusive, quanto ao resultado das listas finais, gerando preocupação quanto às informações fornecidas e, por conseguinte, retrabalho da equipe interna da Defensoria para se buscar segurança quanto aos dados a serem divulgados e para garantia do adequado cumprimento dos ditames editalícios. Ademais, a comunicação foi por vezes morosa e engessada, em especial, no tocante a informações sensíveis como questionamentos jurídicos, que demandam celeridade, assertividade e alinhamento na resposta.

Diante disso, entende este DRH que a escolha pela Fundação Carlos Chagas mostra-se vantajosa a esta Instituição, sendo notória e reconhecida nacionalmente sua experiência na área, a excelência em seu trabalho e a capacidade técnica e operacional para a organização e condução do que será o primeiro concurso para o cargo recém-criado de Analista de Defensoria Pública.

<sup>1</sup> A publicação está disponível em: [https://www.imprensaoficial.com.br/DO/BuscaDO2001Documento\\_11\\_4.aspx?link=%2f2023%2fexecutivo+secao+i%2fmaio%2f20%2fpag\\_0222\\_03ffa4ce96d55c229b3367c4f4846181.pdf&pagina=222&data=20/05/2023&caderno=Executivo%20I&paginaordenacao=100222](https://www.imprensaoficial.com.br/DO/BuscaDO2001Documento_11_4.aspx?link=%2f2023%2fexecutivo+secao+i%2fmaio%2f20%2fpag_0222_03ffa4ce96d55c229b3367c4f4846181.pdf&pagina=222&data=20/05/2023&caderno=Executivo%20I&paginaordenacao=100222).

<sup>2</sup> A íntegra do ETP está disponível em: <https://www.trt21.jus.br/sites/default/files/2024-04/034%20-%20DOCUMENTO%20-%20Estudos%20T%C3%A9cnicos%20Preliminares%20-%20ETP.pdf>

<sup>3</sup> O Comunicado está disponível em: <https://dje.tjsp.jus.br/cdje/consultaSimples.do?cdVolume=17&nuDiario=3775&cdCaderno=10&nuSeqpagina=41>

## SOLUÇÃO

### 5. Levantamento de Mercado

Para o alcance dos objetivos pretendidos, vislumbram-se duas soluções possíveis: na primeira, seria a execução dos serviços com recursos próprios, ou seja, a Defensoria Pública, por intermédio do Departamento de Recursos Humanos, seria responsável pela organização e desenvolvimento dos concursos públicos, em todas as suas etapas. Na segunda, solução, seria realizada a contratação de instituição para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de concurso

Avaliando as duas soluções, constata-se que a primeira, isto é, a execução com recursos próprios, carece de pessoal, equipamentos e materiais especializados, que, inclusive, demandaria contratações de serviços e aquisições correlatas. Assim, realizar a organização e desenvolvimento de concursos públicos sob a responsabilidade exclusiva do quadro de pessoal da Defensoria Pública poderia resultar em desperdício de recursos e má prestação de serviço. Isso porque não há a disponibilidade de pessoal e logística suficientes para garantir a execução de concursos públicos dessa magnitude, tampouco a expertise necessária, uma vez que os certames destinados ao provimento de cargos de Defensores e Defensores, bem como do quadro de apoio – agentes e oficiais – foram historicamente realizados por instituições contratadas para essa finalidade.

A Fundação FCC apresentou proposta técnica, nos termos do documento 0855214, qual seja:

Cargo	Valor retido pela Fundação Carlos Chagas	Repasso à Defensoria Pública do Estado de São Paulo (por candidato inscrito pagante)	Valor de Inscrição
Analista de Defensoria Pública	R\$ 155,00 (cento e cinquenta e cinco reais)	R\$ 2,00 (dois reais)	R\$ 157,00 (cento e cinquenta e sete reais)

Cumprindo observar que a presente proposta corresponde quase integralmente ao valor ofertado anteriormente, na ocasião de pesquisa de preços (0251009) para realização do IV Concurso de Agente de Defensoria Pública- carreira de nível superior da DPESP, cujo certame também englobou uma prova objetiva e uma prova discursiva. A contratação dos serviços de organização e realização deste concurso foi objeto do Processo SEI nº 2021/0008157. Destaca-se que, no caso do Concurso de Analista de Defensoria, vislumbram-se aspectos mais complexos quanto ao formato e conteúdo do concurso para Agentes de Defensoria, uma vez que se pretende realizar uma prova em duas fases (em dias distintos) e uma prova discursiva com questões técnicas que avaliem conhecimentos específicos, o que exigirá uma infraestrutura, logística, materiais e recursos humanos para toda a implementação e corpo de profissionais especializados na área jurídica.

Ao mesmo tempo, nota-se que se trata de valor consideravelmente inferior em relação aquele proposto para a realização do IX Concurso de Defensor Público (0268235), cuja contratação foi objeto do Processo SEI nº 2022/0010788, o que se mostra condizente com a complexidade

diferenciada do concurso entre a carreira de Defensor (concurso composto por quatro etapas eliminatórias- uma fase objetiva, duas fases discursivas e uma fase oral- e uma fase classificatória com prova de títulos) e a carreira de Analista (concurso composto por duas etapas eliminatórias- uma fase objetiva, uma fases discursiva- e também com fase classificatória com prova de títulos).

Em que pese o valor praticado pela FCC seja tendencialmente superior aos de outras entidades, conforme se verificou na pesquisa de preços mencionada, entende este DRH, ao menos em caráter preliminar, que se trata de valor que está dentro dos parâmetros do mercado e que se justifica pelas particularidades na excelência dos serviços prestados pela Fundação.

Sem prejuízo, poderá o Departamento de Licitações, em momento oportuno, realizar o levantamento e apurar se o valor proposto encontra-se compatível com as contratações realizadas pela FCC, em concursos de complexidade, estrutura de prova e estimativa de inscritos similares.

## 6. Descrição da solução como um todo

Trata-se da contratação de instituição para prestação de serviços técnicos especializados em planejamento, organização e execução do I Concurso Público para ingresso na carreira de Analista de Defensoria Pública para provimento de 125 (cento e vinte e cinco) vagas e a formação de cadastro reserva, previstos na Lei Complementar Estadual nº 1.050, de 24 de junho de 2008 e alterações, que vierem a vagar no período de validade de 01 (um) ano do concurso público, que poderá vir a ser prorrogado por igual período.

A prestação do serviço abrange a execução das seguintes ações:

- I – designar preposto para manter canal de comunicação aberto junto à Contratante;
- II – assessorar na elaboração e análise dos editais do Concurso Público, incluindo conteúdo programático;
- III – divulgar o Concurso Público, por meio de encaminhamento de release para site na internet, contendo informações sobre a sua realização;
- IV – tomar as providências para viabilizar a inscrição e divulgação dos locais de prova via internet;
- V – elaborar as provas com quadro de pessoal técnico e especializado na área de especialidade do cargo;
- VI – elaborar a lista dos candidatos e dos locais de provas;
- VII – elaboração material de aplicação, bem como impressão e editoração das provas;
- VIII – tomar as providências para obtenção dos locais e o transporte dos materiais necessários para aplicação das provas;
- IX – recrutar fiscais e pessoal de apoio para aplicação das provas;
- X – corrigir as provas e emitir relatórios e lista de aprovados;
- XI – prestar assessoria jurídica para subsidiar respostas dos recursos interpostos pelos candidatos;
- XII – colocar à disposição dos candidatos site na internet com todos os dados informativos do concurso, bem como atendimento telefônico e por e-mails para esclarecimento de dúvidas relativas ao certame, envio aos candidatos dos respectivos cartões de convocação;
- XIII – confeccionar cartazes para divulgação do certame nas sedes da Defensoria Pública;
- XIV – totalizar as notas e elaborar as listas com o resultado do certame discriminadas, conforme os locais e períodos de atuação, bem como nos casos de candidatos portadores de deficiência;
- XV – emitir relatórios e listas de aprovados, de acordo com as necessidades da Defensoria Pública;
- XVI – garantir a segurança e o sigilo quanto ao conteúdo das provas;
- XVII – arcar com todas as despesas relativas à prestação dos serviços técnicos especializados na descrição de atividades, inclusive aquelas decorrentes da aplicação da Lei Estadual nº 12.782, de 20 de dezembro de 2007;
- XVIII – efetuar a cobrança do valor relativo à inscrição de cada candidato, no ato da sua realização, bem como o repasse de valor adicional à Defensoria Pública;
- XIX – receber e conferir os documentos necessários à inscrição no concurso, receber os recursos, títulos com o consequente encaminhamento à Defensoria Pública para julgamento;
- XX – assumir, em caso de quebra de sigilo, todas as responsabilidades, comprometendo-se a aplicar novas provas sem qualquer ônus para a Defensoria Pública do Estado;
- XXI – emitir o resultado final do Concurso Público, dentro do prazo estabelecido no cronograma;
- XXII – elaborar provas especiais para deficientes;
- XXIII – arcar com as despesas decorrentes dos pedidos de redução ou isenção de taxa de inscrição;
- XXIV – elaborar o Edital do Concurso;
- XXV – elaborar do Conteúdo Programático;
- XXVI – analisar os recursos e títulos;
- XXVII – enviar o Cartão de Informação ao candidato por e-mail para aplicação das provas;
- XXVIII – providenciar transporte para seus representantes e arcar com as despesas de estadia dos mesmos;
- XXIX – providenciar lugar seguro para a guarda de provas;
- XXX – providenciar fiscais (sexo masculino e feminino) munidos de detector de metal nas entradas dos sanitários de cada local de aplicação as provas;
- XXXI – arcar com todas as despesas decorrentes de pessoal requisitado para fiscalização das provas e de pessoas auxiliar utilizado para os serviços de sinalização, limpeza e conservação dos locais de provas, observados os parâmetros e quantitativos definidos pela própria empresa contratada, bem como obrigatoriamente promover o adequado descarte e destinação de materiais recicláveis utilizados ao longo do certame;
- XXXII – dar conhecimento aos candidatos das decisões dos recursos por meio do site da empresa contratada;



XXXIII- garantir as providências necessárias para a implementação do sistema de reservas de vagas para pessoas negras, indígenas, trans e pessoas com deficiências, nos termos da Deliberação CSDP nº 400/2022, em especial, no que diz respeito às condições de inscrições, envio de documentação e formação de Comissão de Heteroidentificação para parecer preliminar quanto a eventual ratificação da autodeclaração de candidatos/as negros/as e indígenas e candidatos/as trans.

#### **7. Estimativa das quantidades a serem contratadas**

Contratação direta para organização e condução de 01 (um) certame, para provimento de 125 (cento e vinte e cinco) vagas de Analista de Defensoria, durante a vigência deste, estimando-se cerca de 5.000 (cinco mil) inscritos/as.

#### **8. Estimativa do valor da contratação**

Não há despesa a ser suportada pela Defensoria Pública do Estado, uma vez que o pagamento da contratação se daria por meio de retenção do valor de R\$ 155,00 (cento e cinquenta e cinco reais) da taxa de inscrição, conforme explanado no item 5 deste ETP.

#### **9. Justificativa para o parcelamento ou não da solução**

Por se tratar de um serviço complexo, composto de etapas interdependentes, que devem guardar necessária cadência, continuidade e correlação formal e material, e em razão da necessidade de segurança, sigilo e integridade de todo o processo de seleção, o serviço de execução do concurso público será realizado através da contratação de item único, tendo em vista a inviabilidade técnica de seu parcelamento, atendendo desta forma o disposto no inciso II do §3º do Art. 40 da Lei nº 14.133/2021.

#### **10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes**

Não há contratação correlata e/ou interdependente.

#### **11. Alinhamento entre a contratação e o planejamento**

A contratação está de acordo com o previsto no planejamento institucional, havendo previsão da despesa na Proposta Orçamentária da Instituição.

### **PLANEJAMENTO**

#### **12. Resultados Pretendidos**

Com a contratação ora apresentada, almeja-se:

- I. Melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e orçamentários da instituição, considerando se tratar da solução com maior custo-benefício para atendimento da demanda em tela;
- II. Realizar o concurso público com a excelência, transparência, eficiência, qualidade e sigilo indispensáveis às seleções públicas, em tempo hábil para suprir as necessidades de provimento da Defensoria Pública;
- III. Com o provimento dos cargos de Analista de Defensoria Pública, assegurar o aperfeiçoamento do quadro de apoio com o ingresso de servidores/as com expertise técnica para atuação nas Unidades e Regionais da Defensoria Pública
- IV. Assegurar a observância aos princípios constitucionais e legais aplicáveis à Administração Pública, especialmente, às normas presentes no art. 37, incisos II, III e IV, da Constituição Federal/1988 c/c arts. 11 e 12, §§1º e 2º da Lei nº 8.112/1990.

#### **13. Providências a serem adotadas**

Não há necessidade de capacitação da equipe da Defensoria Pública para acompanhar o processo.

A Defensoria Pública do Estado designará uma Presidência da Banca Examinadora do Concurso, bem como com uma Comissão Especial para Heteroidentificação de Candidatos/as Negros e Indígenas e uma Comissão Especial para Heteroidentificação de Pessoas trans, em ambos os casos que tenham optado por concorrer através do sistema de reserva de vagas, nos termos da Deliberação CSDP nº 400/2022.

#### **14. Possíveis impactos ambientais**

Não há impactos ambientais relevantes nesta contratação. Contudo, para minimizar possíveis prejuízos ao meio ambiente, requer-se da contratada a manutenção da limpeza e conservação dos locais de provas, bem como o correto descarte e destinação de materiais recicláveis utilizados ao longo do certame.

Nesse contexto, a instituição que será contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o Art. 225 da Constituição Federal, em conformidade com o do Art. 5 da Lei nº 14.133/2021.

## 15. Declarando de Viabilidade

( X ) Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

( ) Esta equipe de planejamento declara viável com restrições esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

( ) Esta equipe de planejamento declara inviável esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar. (Neste caso, apresentar justificativa da inviabilidade)

### 15.1. Justificativa caso seja declarada a inviabilidade:

Não se aplica.

## 16. Responsáveis

Tiago de Jesus, Diretor Técnico do Departamento de Recursos Humanos

Mariana Coimbra de Carvalho, Assistente Técnica II da CGA

Maria Fernanda Cardoso de Oliveira, Assessoria Técnica da CGA

## ANEXOS

a) Anexo A: Ofício PLO/ 338, oriundo da FCC (0855212)

b) Anexo B: Proposta Técnica da FCC (0855214)

c) Anexo C: Proposta de Cronograma Preliminar da FCC (0855215)

d) Anexo D: Comprovação de Experiência e Segurança da FCC (0855216)



Documento assinado eletronicamente por **Tiago de Jesus, Diretor Técnico do Departamento de Recursos Humanos**, em 30/04/2024, às 18:28, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade\\_documento](https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade_documento) informando o código verificador **0823643** e o código CRC **1DD5CAF8**.

São Paulo, 26 de abril de 2024.

Ilma. Sra.

**Maria Fernanda Cardoso de Oliveira**

Assessora Técnica de Defensoria Pública

Coordenadoria Geral da Administração

**Defensoria Pública do Estado de São Paulo**

Rua Líbero Badaró, 616 - 10º Andar – Centro

01014-000 São Paulo-SP

Prezada Senhora,

Encaminhamos a Vossa Senhoria a **Proposta Técnica nº 15/2024**, que trata da organização e aplicação das provas do I Concurso Público para ingresso na carreira de Analista de Defensoria Pública da Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

Na ocasião, gostaríamos de ressaltar que, em quase seis décadas de existência, a Fundação Carlos Chagas/FCC realizou cerca de 2.709 projetos em nome de mais de 548 instituições públicas e privadas, avaliando um contingente que ultrapassa 313 milhões de pessoas em todo o Brasil.

O pioneirismo da FCC, aliado à especialização de seu corpo técnico, à existência de instalações e de gráfica próprias e à metodologia de trabalho atestada pelos parceiros que já se utilizaram de nossos serviços, asseguram resultados confiáveis e eficiência no atendimento de suas necessidades.

Esperamos que a Proposta Técnica cumpra a função de informar e apresentar dados suficientes para uma decisão favorável da parte da Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

Colocando-nos à disposição de Vossa Senhoria para quaisquer esclarecimentos que se façam necessários, aproveitamos a ocasião para renovar protestos de elevada estima e consideração.



**Tatiana Lukiautichuki**

Chefe de Planejamento e Orçamento

**PROPOSTA TÉCNICA Nº 15/2024**

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO**

**I CONCURSO PÚBLICO  
PARA INGRESSO NA CARREIRA DE  
ANALISTA DE DEFENSORIA PÚBLICA**

**Data de emissão:** 26 de abril de 2024  
**Validade da proposta:** 90 dias

## DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO

### I CONCURSO PÚBLICO PARA INGRESSO NA CARREIRA DE ANALISTA DE DEFENSORIA PÚBLICA

#### PROPOSTA TÉCNICA Nº 15/2024

#### INTRODUÇÃO

A Fundação Carlos Chagas é uma entidade fundacional de direito privado, sem fins lucrativos, com inscrição no CNPJ nº 60.555.513/0001-90, sediada na Av. Professor Francisco Morato, 1565, na Capital do Estado de São Paulo, CEP 05513-900, telefone (11) 3723-3000, e-mail [contratar@fcc.org.br](mailto:contratar@fcc.org.br), reconhecida como de Utilidade Pública no âmbito estadual pelo Decreto nº 4.500/74 do Governo do Estado de São Paulo. Possui estável e precisa metodologia de trabalho, resultado da experiência acumulada em **quase seis décadas** de existência dedicados à realização de Concursos e Processos Seletivos Públicos, vestibulares, avaliações de sistemas e programas, bem como pesquisas na área educacional.

Instituída em 1964 com o objetivo de preparar vestibulares, passou a atuar, também, no campo de seleção de recursos humanos para órgãos públicos e empresas privadas. A Fundação Carlos Chagas realizou cerca de 2.709 projetos em nome de mais de 548 instituições públicas e privadas, avaliando um contingente que ultrapassa 313 milhões de pessoas em todo o Brasil, encontrando-se habilitada a realizar qualquer tipo de seleção ou avaliação, independentemente da dimensão ou abrangência do projeto.

Os requisitos de segurança e qualidade são a marca dos trabalhos de seleção e avaliação realizados pela Fundação Carlos Chagas.

A garantia de execução de serviços de elevada qualidade é assegurada por um corpo técnico especializado, instalações próprias adequadas, computadores de última geração, gráfica própria e uma metodologia de trabalho atestada pelas entidades que já se utilizaram de nossos trabalhos.

## 1. OBJETO

A presente Proposta tem por objetivo estabelecer normas para a organização e aplicação das provas do I Concurso Público para ingresso na carreira de Analista de Defensoria Pública da Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

## 2. PLANEJAMENTO GERAL

### 2.1. Editais e Divulgação

A Fundação Carlos Chagas elaborará as minutas dos Editais e Comunicados pertinentes ao Concurso Público em conjunto com a Defensoria Pública do Estado de São Paulo. A Fundação Carlos Chagas não se responsabilizará pelas informações referentes ao cargo e vagas oferecidas e restringirá sua colaboração ao fornecimento de informações de caráter técnico, como normas sobre prestação e aplicação das correspondentes provas, características das provas, critérios de julgamento e de classificação dos candidatos.

A Defensoria Pública do Estado de São Paulo encaminhará à Fundação Carlos Chagas os pré-requisitos e descrições sumárias do cargo, bem como elaborará e especificará os conteúdos programáticos das provas a serem publicados no Edital de Abertura de Inscrições. Caberá à Fundação Carlos Chagas avaliar os conteúdos programáticos propostos e sugerir modificações, quando cabíveis, as quais deverão ser sempre avaliadas pela Comissão do Concurso antes da publicação do Edital de Abertura de inscrições. A Comissão do Concurso da Defensoria Pública do Estado de São Paulo deverá analisar, convalidar e autorizar a publicação do Edital de Abertura de inscrições e editais subsequentes, incluindo todos os anexos pertinentes, em documento específico fornecido pela Fundação Carlos Chagas.

A Defensoria Pública do Estado de São Paulo responsabilizar-se-á pela publicação no Diário Oficial, de todos os Editais e Comunicados pertinentes ao Concurso, arcando com as despesas.

A Fundação Carlos Chagas disponibilizará em seu endereço eletrônico, **na íntegra**, com opção para impressão, todos os Editais e Comunicados relativos ao Concurso Público, bem como os disponibilizará para divulgação no *site* oficial da Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

A Fundação Carlos Chagas será responsável pela divulgação do Concurso por meio do **seu site [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)**, *mailing* eletrônico, cartazes (*e-mail*) e jornais especializados, de acordo com formatação, dimensões e programação definidas pela própria Fundação Carlos Chagas.

O Serviço de Atendimento ao Candidato, descrito no item 3.2. da presente Proposta, também tem um papel fundamental para divulgação do Concurso Público, por meio de uma equipe treinada e especializada para responder *e-mails* e atendimento via telefone em todas as etapas do concurso.

## 2.2. Inscrição

Será de responsabilidade da Fundação Carlos Chagas o recebimento das inscrições através da *Internet*, pelo *site* [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br).

A Fundação Carlos Chagas dispõe de uma conexão com a *Internet* que pode chegar até 1 GB, de acordo com a demanda; há ainda uma segunda conexão redundante, ambas garantem alta disponibilidade e capacidade para suportar milhares de inscrições por dia.

Os valores de inscrição serão depositados em conta da Fundação Carlos Chagas.

### 2.2.1. Certificação de Segurança do Site na Internet

O acesso da Fundação Carlos Chagas à *Internet* utiliza conexões redundantes distintas e através de meios físicos diferentes. A segurança da rede é baseada em soluções que envolvem a utilização mista de *software* e *hardware*.

O *site* da Fundação Carlos Chagas está hospedado em *Data Center* (com certificação *Tier 3*) que atende aos principais quesitos de segurança física e lógica com ambiente climatizado, sistemas redundantes de controle de temperatura e umidade, sistemas ininterruptos de energia elétrica estabilizada, sistema de combate a incêndios e *firewalls*.

O *site* da Fundação Carlos Chagas utiliza servidores de alta disponibilidade e balanceamento de carga com grande poder de processamento e *link* de *Internet* que pode variar sua velocidade de forma transparente e instantânea de acordo com a necessidade de tráfego. Além disso, conta ainda com certificação digital que garante total segurança nas transações eletrônicas e na identificação dos seus usuários.

### 2.2.2. Inscrição para Candidato com Deficiência

O candidato com deficiência inscrito deverá comunicá-la, durante o período das inscrições, e encaminhar o Laudo Médico de acordo com as instruções do Edital de Abertura de Inscrições, por meio de internet, utilizando *link* de inscrição do Concurso Público disponível no *site* da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)). As avaliações dos laudos serão realizadas pela Fundação Carlos Chagas.

Os benefícios previstos em Lei serão requeridos durante o período das inscrições, por escrito, à Fundação Carlos Chagas, por meio de internet, utilizando-se do *link* de inscrição do Concurso Público. O atendimento de condições específicas solicitadas para a realização das provas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

Os candidatos com deficiência, aprovados e habilitados no Concurso Público serão submetidos à avaliação, de acordo com a legislação vigente aplicável e durante o estágio probatório será verificada a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência dos candidatos.

As avaliações serão de responsabilidade da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, sem qualquer participação da Fundação Carlos Chagas.

### **2.2.3. Inscrição para Candidatos que Solicitarem Isenção do Pagamento do Valor de Inscrição**

O candidato poderá solicitar a isenção de pagamento do valor da inscrição de acordo com o estabelecido na **Lei Estadual nº 12.147, de 12 de dezembro de 2005 (doadores de sangue)**.

Os procedimentos para solicitação da isenção de pagamento do valor da inscrição serão definidos quando da elaboração do Edital de Abertura de Inscrições.

A Fundação Carlos Chagas receberá e analisará a documentação para comprovação de isenção de pagamento do valor da inscrição.

Os requerimentos da isenção de pagamento do valor da inscrição somente serão realizados via *Internet*, conforme prazo a ser definido no Cronograma de Atividades.

O candidato verificará no *site* da Fundação Carlos Chagas os resultados da análise das inscrições com isenção de pagamento do valor da inscrição, observados os motivos de indeferimento.

O candidato que tiver seu requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição deferido terá sua inscrição validada, não gerando boleto para pagamento de inscrição.

O candidato que tiver seu requerimento de isenção indeferido e queira participar do certame deverá gerar o boleto no *site* da Fundação Carlos Chagas e pagar a inscrição até a data limite a ser definida no Cronograma de Atividades.

### **2.2.4. Inscrição para Candidatos que Solicitarem Redução de Pagamento do Valor de Inscrição**

O candidato poderá solicitar a redução de pagamento do valor da inscrição de acordo com o estabelecido na **Lei Estadual nº 12.782, de 20 de dezembro de 2007** (estudantes regularmente matriculados e percebam remuneração mensal inferior a 2 salários mínimos ou desempregados).



Os procedimentos para solicitação da redução de pagamento do valor da inscrição serão definidos quando da elaboração do Edital de Abertura de Inscrições.

A Fundação Carlos Chagas receberá e analisará a documentação para comprovação de redução de pagamento do valor da inscrição.

Os requerimentos da redução de pagamento do valor da inscrição somente serão realizados via *Internet*, conforme prazo a ser definido no Cronograma de Atividades.

O candidato verificará no *site* da Fundação Carlos Chagas os resultados da análise das inscrições com redução de pagamento do valor da inscrição, observados os motivos de indeferimento.

O candidato que tiver seu requerimento de redução de pagamento do valor da inscrição deferido deverá acessar o *site* [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) da Fundação Carlos Chagas e, por meio do CPF, gerar boleto do valor correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor da inscrição, conforme data a ser definida no Cronograma de Atividades.

O candidato que tiver seu requerimento de redução indeferido e queira participar do certame deverá gerar o boleto no *site* da Fundação Carlos Chagas e pagar a inscrição até a data limite a ser definida no Cronograma de Atividades.

#### **2.2.5. Inscrição para Candidatos Negros, Indígenas e Trans**

Poderão concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, indígenas e trans aqueles que se autodeclararem preto, pardo, indígena ou trans no ato da inscrição no Concurso Público, nos termos da **Deliberação CSDP nº 400, de 27 de maio de 2022**.

A Fundação Carlos Chagas divulgará a relação dos candidatos que se autodeclararam preto, pardo, indígena ou trans no ato da inscrição, na forma da legislação vigente, no endereço eletrônico [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br). Após a divulgação, o candidato poderá solicitar alteração de sua opção, durante o período de interposição de recursos, no mesmo endereço eletrônico de divulgação da referida relação.

Por ocasião da publicação do Edital de Convocação para as Provas, será divulgada no endereço eletrônico [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br), a relação dos candidatos que se autodeclararam negros, indígenas e trans, na forma da legislação vigente.

### 2.2.5.1. Convocação de Candidatos para entrevistas pessoais e apresentação de documentos complementares (se necessário)

Para a realização das entrevistas pessoais e apresentação de documentos complementares (se necessário), a Fundação Carlos Chagas convocará (**única convocação**) os candidatos aprovados e habilitados na Prova Discursiva e antes da homologação do resultado final do concurso, considerando o quantitativo de até 152 (cento e cinquenta e dois) candidatos negros e indígenas e até 12 (doze) candidatos trans, aprovados e habilitados, respeitados os empates na última posição.

### 2.2.5.2. Comissão de Heteroidentificação designada pela Fundação Carlos Chagas para emissão de parecer preliminar

A Fundação Carlos Chagas instituirá a Comissão de Heteroidentificação destinada a confirmar a veracidade das informações prestadas pelos candidatos autodeclarados negros, indígenas e trans, aprovados e habilitados, considerando os quantitativos de convocação definidos no item 2.2.5.1., por meio de entrevista presencial na cidade de **São Paulo-SP**, em data(s) a ser(em) definida(s) no Cronograma de Atividades. A comissão será composta por **7 (sete) integrantes**, assim distribuídos: 4 (quatro) especialistas da comissão de negros, 2 (dois) especialistas da comissão de trans e 1 (um) especialista da comissão de indígenas.

Para a realização das entrevistas dos candidatos autodeclarados negros, indígenas e trans, com a finalidade de emitir parecer preliminar, **a ser realizada em até 2 (dois) dias, em 4 (quatro) períodos**, a Fundação Carlos Chagas providenciará:

- a) Coordenadores responsáveis pela organização dos procedimentos;
- b) 1 (uma) Comissão de Heteroidentificação, composta por 7 (sete) integrantes;
- c) Equipe de fiscalização, composta por 5 (cinco) fiscais;
- d) Equipe de limpeza, composta por 2 (dois) profissionais;
- e) Registro da gravação em áudio e vídeo;
- f) Fornecimento de *coffee-break* e almoço para a Comissão de Heteroidentificação e profissionais disponibilizados pela Fundação Carlos Chagas;
- g) Subsídios jurídicos para as demandas judiciais, quando possíveis;
- h) Remuneração dos integrantes da Comissão de Heteroidentificação de responsabilidade da Fundação Carlos Chagas.

A Defensoria Pública do Estado de São Paulo providenciará espaço adequado em suas dependências para a realização das entrevistas, prevendo:

- 1 (uma) sala para identificação e recepção de aproximadamente 40 (quarenta) candidatos;
- 1 (uma) sala para as entrevistas com 7 (sete) mesas para os integrantes, 1 (uma) mesa para o candidato e 1 (uma) mesa para coordenação;
- 1 (uma) sala para a coordenação;
- 1 (uma) sala para o *coffee-break*;
- Cadeiras acolchoadas para a Comissão, candidatos e coordenação, na sala de entrevista;
- Fácil acesso no prédio para candidatos com deficiência.

Após a realização das entrevistas e análise de documentos, a Fundação Carlos Chagas emitirá parecer preliminar e disponibilizará todo o material recebido e produzido (documentos e vídeos) aos integrantes da(s) Comissão(ões) Especial(is) competentes da Defensoria Pública do Estado de São Paulo para emissão de parecer definitivo.

### **2.2.5.3. Comissão(ões) Especial(is) designada(s) pela Defensoria Pública do Estado de São Paulo para emissão de parecer definitivo**

A Defensoria Pública do Estado de São Paulo será responsável por designar Comissão(ões) Especial(is) de Heteroidentificação para a análise dos pareceres preliminares, emitidos pela Comissão de Heteroidentificação da Fundação Carlos Chagas, e emissão de pareceres definitivos para ratificação da Presidência da Banca Examinadora da Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

A Fundação Carlos Chagas não se responsabilizará pelos custos com remuneração, transporte, alimentação e demais despesas, se houver, dos integrantes da(s) comissão(ões) designados pela Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

Da decisão que ratificar ou não o reconhecimento da condição de candidato negro, indígena ou trans, de que trata o artigo 9º da Deliberação CSDP nº 400, de 27 de maio de 2022, não caberá recurso. Na hipótese de interposição(ões) de recursos pelos candidatos, o(s) mesmo(s) será(ão) apreciado(s) e decidido(s) pela Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

### **2.3. Cadastramento de Candidatos**

A Fundação Carlos Chagas providenciará o Cadastro de Candidatos a partir das informações contidas no Requerimento de Inscrição via *Internet*.

A partir dessas informações serão elaboradas as seguintes listas:

- a) Lista Geral dos candidatos inscritos em ordem alfabética;

- b) Lista de candidatos distribuídos por locais de realização das provas;
- c) Estatística de Inscritos;
- d) Estatística de Candidatos com Deficiência;
- e) Estatística de Candidatos Negros, Indígenas e Trans.

Todos os trabalhos de emissão de listas serão executados por meio eletrônico, sob a responsabilidade da Fundação Carlos Chagas.

#### 2.4. Informação ao Candidato

A Fundação Carlos Chagas providenciará a emissão de avisos (Cartão de Informações ao Candidato - CIC) aos candidatos, quanto aos locais, horários, datas das provas, número de inscrição e outras informações pertinentes. Para os candidatos com deficiência constarão também as seguintes informações: a deficiência indicada no momento da inscrição, a prova e/ou condição específica solicitada para realização das provas.

Os avisos serão enviados aos candidatos por *e-mail*, nas datas a serem definidas no Cronograma de Atividades.

A Fundação Carlos Chagas disponibilizará em seu *site* consulta ao local de provas pelo CPF do candidato, permitindo obter informações idênticas às contidas no Cartão de Informações ao Candidato - CIC.

#### 2.5. Elaboração das Provas

As instalações físicas do Núcleo de Testes e Medidas foram especialmente projetadas para resguardar o trabalho de elaboração e correção de provas. Nelas, a circulação é restrita às pessoas autorizadas e bancas especializadas. Há um rígido controle de acesso de pessoas físicas a este setor, utilizando-se recursos biométricos.

As informações constantes nos computadores são armazenadas utilizando criptografia, garantindo a inviolabilidade das mesmas.

A Fundação Carlos Chagas, mediante equipe de Psicometristas – especialistas em desenvolvimento de itens de testes e de provas – que asseguram a qualidade e a pertinência dos instrumentos de avaliação, seleciona e orienta Bancas Examinadoras, responsáveis pela elaboração de provas, compostas por professores acadêmicos, de reputação ilibada, integrantes de instituições de ensino superior ou de órgãos técnicos.

O requisito para seleção de Banca Examinadora é o notório saber, que requer, além de titulação acadêmica na área da matéria examinada, ser ocupante de cargo público ou privado da mesma carreira objeto do concurso ou equiparada ou ter anteriormente participado como membro de Banca Examinadora em certames afins.

Para cada processo, são analisados os conhecimentos e habilidades requeridos no desempenho de cada cargo, elaborando, então, os instrumentos de medida mais adequados.

A Fundação Carlos Chagas adquirirá os direitos autorais das provas.

O Concurso Público constará das seguintes provas:

Cargo	Conteúdo das Provas	Nº de Questões	Duração das Provas
Analista de Defensoria Pública	<b>Prova Objetiva</b> <b>Bloco 1 (20)</b> Direito Constitucional Direito Administrativo <b>Bloco 2 (20)</b> Direitos Humanos Direito da Criança e do Adolescente <b>Bloco 3 (20)</b> Direito Penal Direito Processual Penal <b>Bloco 4 (20)</b> Direito Civil Direito Processual Civil	80	4h00 (domingo/manhã)
	<b>Prova Discursiva</b> <b>Caso 1</b> Direito Constitucional Direito Administrativo <b>Caso 2</b> Direitos Humanos Direito da Criança e do Adolescente <b>Caso 3</b> Direito Penal Direito Processual Penal <b>Caso 4</b> Direito Civil Direito Processual Civil	4	4h00 (domingo/manhã)
	<b>Títulos</b>		

### 2.5.1. Prova Objetiva

A **Prova Objetiva** será em forma de questões de múltipla escolha, com cinco alternativas cada uma.

O respondente deverá analisar diversos aspectos em uma questão de múltipla escolha, para decidir qual a alternativa correta. Este fator, por si só, avalia com acurácia o examinando, pois, além de avaliar o conhecimento do assunto específico abordado, avalia, em paralelo, as habilidades de leitura e interpretação de textos (os textos-estímulo, além dos próprios enunciados e alternativas das questões), a fim de que se possa analisar as informações da questão proposta: quais informações são corretas e relevantes e quais não o são. As questões de múltipla escolha avaliam, de acordo com a taxonomia de *Bloom*, desde simples conhecimentos até a aplicação de conhecimentos específicos, incluindo a avaliação de habilidades como análise e síntese. As provas com questões de múltipla escolha são consideradas, pela comunidade científica da área, como confiáveis e com excelente desempenho para situações de seleção e avaliação de aprendizagem.

#### **2.5.1.1. Avaliação da Prova Objetiva**

A Fundação Carlos Chagas dispõe de um avançado parque computacional para processamento rápido e armazenamento seguro de dados, dimensionado para atender aos mais exigentes requisitos de segurança e confiabilidade.

A digitalização das folhas de respostas é realizada através de *scanners* de última geração, que permitem a fiel captura da imagem da folha utilizada pelo candidato. Após a digitalização dos documentos, as imagens são processadas para captura e gerenciamento das informações (respostas e códigos dos candidatos).

As respostas capturadas são transferidas diretamente para o banco de dados, onde um moderno sistema de processamento faz a correção, realiza os cálculos e classifica os candidatos.

As imagens digitalizadas são armazenadas por um período de 05 (cinco) anos, para eventuais conferências, vistas de provas, análises de recursos dos candidatos e emissão de laudos técnicos.

A Fundação Carlos Chagas tornará disponíveis as folhas de respostas da Prova Objetiva em seu *site*, conforme data definida no Cronograma de Atividades.

#### **2.5.2. Prova Discursiva**

A Prova Discursiva será aplicada em data distinta (domingo) da Prova Objetiva, na cidade de **São Paulo-SP**, em data a ser definida no Cronograma de Atividades.

Serão convocados para a Prova Discursiva os candidatos habilitados na Prova Objetiva e classificados até as posições relacionadas na tabela a seguir, respeitados os empates na última posição de classificação:

Cargo	Convocação Ampla Concorrência	Convocação Candidatos Negros e Indígenas	Convocação Candidatos com Deficiência	Convocação Candidatos Trans
<b>HABILITADOS NA PROVA OBJETIVA E CLASSIFICADOS</b>				
Analista de Defensoria Pública	Até a <b>312ª</b> (trecentésima décima segunda) posição.	Até a <b>152ª</b> (centésima quingentésima segunda) posição.	Até a <b>24ª</b> (vigésima quarta) posição.	Até a <b>12ª</b> (décima segunda) posição.

Os demais candidatos serão excluídos do Concurso Público.

A Prova Discursiva será desidentificada na Sede da Fundação Carlos Chagas, para correção e avaliação pela Banca Examinadora, conforme Critérios de Avaliação a serem definidos no Edital de Abertura das Inscrições.

Para correção de itens abertos, nas diversas modalidades (Provas Discursivas, Redação, Estudo de Caso, Sentença, entre outras), a Fundação Carlos Chagas desenvolveu um software especificamente denominado **COL/FCC – CORREÇÃO ONLINE DE PROVAS DISCURSIVAS**. Todas as provas são digitalizadas na sede da Fundação Carlos Chagas, evitando deslocamento e manipulação em meio físico dos documentos. As notas são atribuídas aos candidatos por professores especializados que utilizam o COL.

Destacam-se como os principais benefícios do COL:

- Desidentificação ágil e eficiente, por meio do código de barras.
- *Back-up* das provas por meio da importação das provas para o *software*.
- Possibilidade de trabalho com quantos corretores forem necessários, em função de cumprimento do cronograma.
- O acesso dos examinadores pré-cadastrados ao COL é realizado através da *Internet*, por meio de *login* e senhas de acesso restrito.
- Distribuição das provas para correção de forma aleatória para o grupo de examinadores pré-cadastrados, sem qualquer interferência humana.
- Agilidade no processo de correção.
- Acompanhamento à distância acerca do andamento da correção.

### 2.5.3. Títulos

Será de responsabilidade da Fundação Carlos Chagas a avaliação dos títulos dos candidatos habilitados e classificados na Prova Discursiva, conforme critérios a serem definidos no Edital de Abertura de Inscrições.

Os procedimentos para envio dos títulos serão estabelecidos no Edital de Abertura de Inscrições.

## 2.6. Folhas de Respostas

As respostas às questões da Prova Objetiva serão assinaladas pelos candidatos em Folhas de Respostas Personalizadas, adequadas ao sistema de correção e avaliação a ser utilizado.

A elaboração dessas folhas, sua montagem fotográfica e impressão serão de responsabilidade da Fundação Carlos Chagas.

O preenchimento e a assinatura do candidato na Folha de Respostas serão feitos, obrigatoriamente, à tinta.

A Fundação Carlos Chagas confeccionará folhas personalizadas adequadas ao preenchimento da Prova Discursiva.

## 2.7. Cadernos de Questões

A Fundação Carlos Chagas responsabilizar-se-á pelo preparo dos Cadernos de Questões em quantidade adequada às necessidades do Concurso Público.

O preparo consistirá na montagem dos originais, impressão, conferência, contagem, embalagem e lacração das provas.

Os cadernos ficarão guardados em cofre especial da Fundação Carlos Chagas, que se incumbirá de transportá-los para os locais das provas sob sua responsabilidade.

### 2.7.1. Impressão e embalagem

A Fundação Carlos Chagas possui gráfica própria em sua sede, dotada de um sistema rígido de segurança na impressão e embalagem das provas e de todo o material de aplicação, utilizando-se de controles eletrônicos que monitoram todo o processo, circuito interno de TV, cofre forte e acesso restrito aos funcionários do setor.

O processo de embalagem adota o sistema de código de barras que proporciona garantia de controle no processo e eficiência na intervenção para corrigir eventual falha de manuseio, quando da montagem das caixas de provas, ou inesperada contingência que obrigue a correção de destino dos materiais.

Para cada sala de aplicação, os cadernos serão lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir

Página 13 de 23



abertura involuntária, sem danificar a embalagem. Os cadernos e o material para aplicação das provas serão acondicionados em caixas adequadas (com resistência aproximada de 12Kgf por coluna), para cada colégio, devidamente lacradas e cintadas para o transporte aos locais das provas.

## 2.8. Mecanismos de Segurança

### ▪ Exame Grafotécnico

No ato da aplicação das provas, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso - o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos - bem como sua autenticidade, será conferida a identificação dos candidatos mediante apresentação do documento de identidade e a cópia manuscrita de frase que consta das instruções da capa do caderno de questões, para posterior exame grafotécnico.

Após a homologação do Concurso Público, a Fundação Carlos Chagas fornecerá à Defensoria Pública do Estado de São Paulo, formulários adequados para a coleta das assinaturas e transcrição de frase. A Defensoria Pública do Estado de São Paulo, no momento do recebimento dos documentos para posse, afixará no respectivo formulário uma foto 3x4 do candidato e, na sequência, colherá suas assinaturas e a transcrição de frase, nos locais determinados. O formulário deverá então ser devolvido, via SEDEX, à Fundação Carlos Chagas, que emitirá um Laudo Técnico a ser encaminhado à Defensoria Pública do Estado de São Paulo, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, informando se os candidatos que se apresentaram para posse são os mesmos que realizaram as provas do Concurso Público.

A análise grafotécnica tem por finalidade a verificação da autenticidade ou a determinação da autoria de um determinado grafismo.

### ▪ Diversificação de Gabaritos

A Fundação Carlos Chagas utilizando impressoras *Laser*, desenvolveu um sistema de diversificação de gabaritos, em que questões que compõem uma prova são combinadas de forma a gerar gabaritos diversos. O conteúdo das provas para cada cargo específico é o mesmo, porém difere a ordem de apresentação das questões.

A adoção do procedimento de diversificação de gabaritos é medida para dificultar o sucesso de fraude, inibe o êxito de procedimento de comunicação entre candidatos.

## 2.9. Preparação para Aplicação das Provas Objetiva e Discursiva

A Fundação Carlos Chagas coordenará todo o trabalho de preparação para aplicação das provas, compreendendo:

- a) Levantamento na cidade de **São Paulo-SP**, de locais adequados, iluminados e ventilados, de fácil acesso e seguros, com salas reservadas para lactantes e acomodações específicas para aplicação das provas, arcando com eventuais despesas de locação;
- b) Sinalização adequada dos locais de aplicação de provas para disciplinar a movimentação dos candidatos;
- c) Utilização de pessoal adequadamente treinado para os trabalhos de coordenação e fiscalização das salas de provas;
- d) Fornecimento de todo o material destinado aos trabalhos de aplicação.

A Fundação Carlos Chagas mantém à sua disposição cadastro de potenciais locais de aplicação de provas, dotados de infraestrutura condizente para a utilização nos Concursos/Seleções. A Fundação Carlos Chagas dispõe de cadastro de pessoal com experiência em coordenação e fiscalização de Concursos, o qual é complementado pelas equipes (funcionários de apoio/responsáveis pelo local) das próprias instituições educacionais que cedem seus espaços para a realização dos eventos. Este pessoal é devidamente treinado para bem atender às circunstâncias especiais de cada projeto. Além disso, a Fundação Carlos Chagas mantém Plantão em sua sede (São Paulo – Capital) para acompanhamento da aplicação nos dias de realização do Concurso Público.

A Fundação Carlos Chagas tomará as providências necessárias junto às Empresas de Energia Elétrica, Abastecimento de Água, Transporte Público, Trânsito e Segurança Pública na cidade de **São Paulo-SP** para que os respectivos serviços sejam mantidos nos dias de aplicação das provas.

Conforme disposto no Decreto nº 52.122, de 14/02/2011, a Fundação Carlos Chagas providenciará 1 (uma) ambulância (UTI Móvel) em cada local de aplicação das provas com 1.500 ou mais candidatos, na cidade de **São Paulo-SP**.

O recrutamento dos fiscais e do pessoal de apoio para aplicação das provas será de responsabilidade da Fundação Carlos Chagas, obedecendo a seus parâmetros e quantitativos.

Durante a realização das provas, a Fundação Carlos Chagas utilizará detector de metais nas entradas e saídas dos sanitários. Por medida de segurança do certame, poderão ser utilizados, a qualquer momento, detectores de metais nas salas de provas aleatoriamente selecionadas e em qualquer dependência do local de prova.

O treinamento do pessoal envolvido na aplicação (fiscais e pessoal de apoio) será realizado pelo representante da Fundação Carlos Chagas, que terá manual específico com as peculiaridades de cada Concurso Público, cujo objetivo será garantir a qualidade e a padronização dos procedimentos de aplicação das provas.

Todo o material necessário para o recrutamento de fiscais, sinalização dos locais de realização das provas, bem como material de aplicação, será providenciado pela Fundação Carlos Chagas, que enviará seus representantes para dirigirem os trabalhos.

### 2.9.1. Material de Aplicação das Provas Objetiva e Discursiva

A Fundação Carlos Chagas providenciará todos os formulários e materiais necessários à aplicação das provas, a saber:

- a) Crachás de coordenadores, de fiscais e do pessoal de apoio;
- b) Listas de Inscritos por local/sala, a serem afixadas no prédio para conhecimento dos candidatos;
- c) Formulários de identificação de documento inadequado;
- d) Comprovante de comparecimento;
- e) Setas indicativas;
- f) Indicação de sanitários masculino e feminino;
- g) Indicação da sala de coordenação;
- h) Indicação do número das salas de prova;
- i) Estojo para cada sala contendo canetas de tinta preta, vermelha e para quadro branco;
- j) Folhas de Respostas - Prova Objetiva, sem identificação para reserva;
- k) Folhas de Respostas - Prova Discursiva, sem identificação para reserva;
- l) Lista de Presença, por sala, contendo campo para assinatura dos candidatos;
- m) Embalagem específica para acondicionamento dos equipamentos eletrônicos<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Os aparelhos eletrônicos dos candidatos, tais como: telefone celular, *tablets* ou outros equipamentos similares deverão ser desligados pelo candidato e acondicionados, antes do início da prova, em embalagem específica fornecida pela Fundação Carlos Chagas exclusivamente para tal fim, devendo permanecer fechada até a saída do candidato do local de realização da prova. Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros, não poderão ser utilizados pelo candidato durante a realização da prova, devendo permanecer embaixo da mesa/carteira do candidato até o término da prova.

## 2.10. Aplicação das Provas Objetiva e Discursiva

As provas serão aplicadas na cidade de **São Paulo-SP**, nas datas a serem definidas no Cronograma de Atividades.

Todo o trabalho de aplicação de provas será coordenado pela Fundação Carlos Chagas, que enviará representantes credenciados para tal fim.

As despesas com os fiscais e com o pessoal auxiliar para os serviços de sinalização, limpeza e conservação dos locais de exame serão de responsabilidade da Fundação Carlos Chagas, observados os seus parâmetros e quantitativos.

No momento de distribuição de provas e material de aplicação, para os trabalhos de visita, sinalização de escolas, treinamento de fiscais e aplicação de provas, a Fundação Carlos Chagas providenciará transporte local aos seus representantes.

### 2.10.1. Aplicação das Provas Específicas

Para os candidatos que solicitarem provas específicas, a Fundação Carlos Chagas fornecerá:

- Braile;
- Ampliada;
- Leitura de Prova;
- Intérprete de Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- Auxílio para Transcrição - Prova Objetiva;
- Uso do Computador - Prova Discursiva (ferramentas de correção/sugestão ortográfica são desativadas);
- Programa de Leitura de Tela.

### 2.11. Divulgação da Prova Objetiva

O candidato terá acesso somente ao seu tipo de prova e gabarito através do *site* [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br), conforme data a ser definida no Cronograma de Atividades.

A Fundação Carlos Chagas tornará disponível ao candidato senha individual para acesso à sua prova, folha de respostas, resultados e também alteração de dados cadastrais.

À Defensoria Pública do Estado de São Paulo será fornecido um exemplar da prova, para divulgação em seu *site* ou a seu interesse, em arquivo no formato *PDF*.

### 2.12. Divulgação da Prova Discursiva

Após a correção da Prova Discursiva, na fase de vista de provas a ser definida no Cronograma de Atividades, a Fundação Carlos Chagas divulgará as provas corrigidas e respectivos critérios de correção de cada candidato, devidamente desidentificados, de acordo com os quantitativos indicados no item 2.5.2. da presente Proposta.

O acesso às provas é realizado pelo próprio candidato, por meio do *site* da Fundação Carlos Chagas, de acordo com os critérios que serão especificados à época da divulgação de que se trata neste item.

### 2.13. Resultado das Provas

A Fundação Carlos Chagas fornecerá à Defensoria Pública do Estado de São Paulo as listagens de resultado das provas em meio magnético, conforme discriminação a seguir:

- a) Habilitados, em ordem alfabética, contendo: número de inscrição, nome, total de pontos e classificação;
- b) Habilitados, em ordem de classificação, contendo: número de inscrição, nome, total de pontos e classificação;
- c) Lista de escores e notas contendo: relação de candidatos inscritos, em ordem alfabética, contendo: número de inscrição, nome, notas das provas, total de pontos e classificação;
- d) Candidatos com Deficiência habilitados em ordem alfabética, contendo: número de inscrição, nome, total de pontos e classificação;
- e) Candidatos Negros, Indígenas e Trans habilitados em ordem alfabética, contendo: número de inscrição, nome, total de pontos e classificação;
- f) Candidatos com Deficiência habilitados em ordem classificatória, contendo: número de inscrição, nome, total de pontos e classificação;
- g) Candidatos Negros, Indígenas e Trans habilitados em ordem classificatória, contendo: número de inscrição, nome, total de pontos e classificação;
- h) Relatório de dados pessoais (nome, número de inscrição, CPF, endereço e telefone) dos candidatos habilitados;
- i) Estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados.

O fornecimento de outros relatórios, diferentes dos relacionados, dependerá da verificação de sua exequibilidade e dos prazos necessários. Neste caso, a Defensoria Pública do Estado de São Paulo enviará à

Fundação Carlos Chagas o *layout* e a especificação detalhada do relatório desejado para que seja analisada sua viabilidade e os prazos necessários para execução.

Todos os relatórios serão disponibilizados em formato digital e poderão, caso seja solicitado, ser compartilhados via *Google Drive* ou área segura de *FTP, SSH* ou *FTPS*.

Devido ao tamanho dos arquivos, os mesmos não serão enviados por correio eletrônico.

A Fundação Carlos Chagas disponibilizará em seu *site* todos os resultados dos candidatos, além da busca individual por número de inscrição e/ou CPF e código de acesso.

#### 2.14. Recursos

Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento dos requerimentos de isenção de pagamento do valor da inscrição;
- b) Ao indeferimento da condição de candidato com deficiência e/ou solicitação específica;
- c) Ao indeferimento da opção do candidato em concorrer às vagas reservadas aos candidatos autodeclarados Negros, Indígenas e Trans;
- d) À aplicação das provas;
- e) Às questões e gabaritos das provas;
- f) Ao resultado das provas;
- g) Ao resultado da avaliação multiprofissional dos candidatos com deficiência.

Os candidatos deverão interpor recursos exclusivamente por meio do *site* da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), conforme procedimentos a serem definidos no Edital de Abertura de Inscrições.

Os recursos serão analisados pela Fundação Carlos Chagas, exceto quanto aos recursos pertinentes à alínea “g”, de responsabilidade da Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

A Fundação Carlos Chagas disponibilizará orientação técnica e jurídica em todas as ações judiciais e processos administrativos instaurados, em face do Concurso Público, mesmo após a homologação de seu resultado final.

#### 2.15. Critérios de Desempate

Os critérios de desempate serão definidos no Edital de Abertura de Inscrições.

O desempate com base em escores será feito através de processamento eletrônico, sob a responsabilidade da Fundação Carlos Chagas.

Quanto ao critério de desempate na condição de jurado, estabelecido na Lei nº 11.689/2008, a Fundação Carlos Chagas encaminhará à Defensoria Pública do Estado de São Paulo, a lista dos candidatos que indicaram no ato da inscrição ter exercido tal função, **somente se tal critério for utilizado no desempate quando do processamento de resultados**. O candidato no momento da posse apresentará os documentos que comprovem sua respectiva participação à Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

### 2.16. Proteção e Tratamento de Dados Pessoais

O tratamento de dados pessoais será realizado de acordo com as normas previstas na Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (“LGPD”), às quais os serviços da presente proposta estão submetidos, devendo ser utilizados somente para propósitos legítimos e específicos.

Os dados coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços previstos nesta proposta e, em hipótese alguma, poderão ser compartilhados ou utilizados para finalidades diversas.

A Fundação Carlos Chagas e a Defensoria Pública do Estado de São Paulo se comprometem em respeitar as normas previstas na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), respondendo a parte que violar dispositivo legal por todos os prejuízos que causar para a outra parte, bem como para terceiros.

A Fundação Carlos Chagas e a Defensoria Pública do Estado de São Paulo se comprometem a comunicar em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito que possa vir a impactar e/ou afetar as partes, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

## 3. SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO E APOIO AO CANDIDATO

A Fundação Carlos Chagas oferece os seguintes serviços de Informação e Apoio ao candidato:

### 3.1. Internet

Consultando o site da Fundação Carlos Chagas, no endereço [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br), o candidato terá acesso às seguintes informações:

- Editais
- Inscrição
- Locais de Realização das Provas
- Acesso às Provas e Gabaritos
- Atualização de dados cadastrais

- Vista de Provas
- Interposição e Decisão de Recursos
- Resultados

Quaisquer esclarecimentos adicionais e dúvidas também poderão ser enviados à Fundação Carlos Chagas através de nossa *home page*. Ao acessar o site da Fundação Carlos Chagas, o candidato também poderá obter esclarecimentos através do FAQ, para dúvidas gerais e específicas do concurso. As informações são divulgadas de acordo com a fase do concurso ou dos questionamentos recebidos pelo Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC.

### 3.2. Atendimento ao Candidato

A Fundação Carlos Chagas conta com equipe treinada para atendimento aos candidatos, fornecendo informações adicionais sobre Editais, Inscrições, Locais de Prova e Datas de Realização das Provas, além de outros questionamentos, através do telefone (11) 3723-4388, de 2ª a 6ª feira, úteis, das 10 às 16 horas (Horário de Brasília). Além do atendimento telefônico, os questionamentos podem ser encaminhados pelos candidatos através do e-mail [sac@fcc.org.br](mailto:sac@fcc.org.br), os quais são respondidos à medida do seu recebimento. Entre às 9 horas e 10 horas e, 16 horas e 17 horas, a equipe de atendimento responde aos questionamentos recebidos por e-mail.

O Serviço de Atendimento ao Candidato conta com uma equipe com formações acadêmicas variadas, a qual é ampliada de acordo com a demanda.

O Serviço de Atendimento ao Candidato dispõe de instrumentos que permitem identificar o quantitativo de questionamentos formulados pelos candidatos, por telefone ou *e-mail* e faz acompanhamento dos dados estatísticos, durante todo o processo, para o melhor atendimento.

## 4. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

O Cronograma de Atividades será elaborado em comum acordo com a Defensoria Pública do Estado de São Paulo, após a assinatura do contrato, com expectativa de **5.000 (cinco mil) candidatos inscritos**. Caso o número de candidatos inscritos exceda substancialmente tal previsão, a Fundação Carlos Chagas poderá proceder a revisão dos prazos constantes do Cronograma de Atividades, o que poderá ocasionar alteração na data de aplicação das provas e de entrega dos resultados. A referida revisão objetiva possibilitar a efetiva realização das condições operacionais estabelecidas, como alocação dos candidatos, impressão, correção das provas e outras correlacionadas, bem como assegurar o procedimento de segurança determinado pela Fundação Carlos Chagas.



## 5. ORÇAMENTO

### 5.1. Preço

Pela prestação dos serviços técnicos especializados descritos na presente Proposta, a Fundação Carlos Chagas cobrará diretamente de cada candidato no ato da inscrição, o valor a seguir relacionado:

Cargo	Valor retido pela Fundação Carlos Chagas	Repasse à Defensoria Pública do Estado de São Paulo (por candidato inscrito pagante)	Valor de Inscrição
Analista de Defensoria Pública	R\$ 155,00 (cento e cinquenta e cinco reais)	R\$ 2,00 (dois reais)	R\$ 157,00 (cento e cinquenta e sete reais)

O valor de inscrição será arrecadado em conta da Fundação Carlos Chagas.

Com a cobrança do valor definido, a Fundação Carlos Chagas assumirá, exclusivamente, os custos dos serviços sob sua responsabilidade, conforme descritos na presente Proposta.

A Fundação Carlos Chagas reterá a título de contraprestação dos serviços técnicos especializados, o valor de R\$ 155,00 (cento e cinquenta e cinco reais) por candidato inscrito pagante.

Para os candidatos que tiverem os requerimentos de redução de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor de inscrição deferidos, a Fundação Carlos Chagas repassará à Defensoria Pública do Estado de São Paulo o valor de R\$ 1,00 (um real), retendo o valor de R\$ 77,50 (setenta e sete reais e cinquenta centavos) por candidato inscrito.

O repasse do montante devido à Defensoria será realizado mediante depósito bancário a favor do Fundo Especial de Despesa da Escola da Defensoria Pública do Estado - FUNDEPE, conforme Lei nº 12.793, de 04/01/2008, art. 3º, inciso III, no prazo de 10 (dez) dias úteis após a aplicação da Prova Objetiva.

Incumbe à Fundação Carlos Chagas a apresentação de demonstrativo detalhado do valor da arrecadação, do desconto de custo e do repasse à Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

Na hipótese de inclusão de candidatos no dia da aplicação das provas em virtude do não recebimento da inscrição por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, a referida diferença do(s) candidato(s) incluído(s) será repassada à Defensoria Pública do Estado de São Paulo no prazo de 10 (dez) dias úteis após a aplicação da Prova Objetiva.

### 5.2. Isenção e Redução (legislações descritas nos itens 2.2.3. e 2.2.4. da presente Proposta)

Será de responsabilidade da Fundação Carlos Chagas o ônus referente aos candidatos que tiverem os requerimentos de isenção ou redução do valor de inscrição deferidos.

### 5.3. Do cancelamento das Provas

Na hipótese de que a Defensoria Pública do Estado de São Paulo cancele a aplicação das provas objeto da contratação, seja qual for o motivo, inclusive em razão de pandemia ou situação sanitária grave, a Fundação Carlos Chagas deverá ser ressarcida das despesas que comprovadamente tiver realizado, devendo a Defensoria Pública do Estado de São Paulo ressarcir tais despesas após regular apuração, bem como o valor devido pelos serviços comprovadamente já realizados.

### 6. VALIDADE

A validade da presente Proposta é de **90 (noventa)** dias.

Esta Proposta faz parte integrante do Contrato a ser celebrado entre a Defensoria Pública do Estado de São Paulo e a Fundação Carlos Chagas, para a organização e aplicação das provas do I Concurso Público para ingresso na carreira de Analista de Defensoria Pública.

São Paulo, 26 de abril de 2024.



**Tatiana Luki**

Chefe de Planejamento e Orçamento

De acordo em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

---

### DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO



@FUNDACAOCARLOSCHAGAS

Av. Prof. Francisco Morato, 1565 • 05513-900 • Jd. Guedala • São Paulo • SP  
Telefone: (11) 3723-3000 • [www.fcc.org.br](http://www.fcc.org.br)

  @fundacaocarloschagas |  Fundação Carlos Chagas

Página 23 de 23



**Cronograma de Atividades Preliminar****Estimativa de inscritos: 5.000 candidatos**

<b>Datas</b>	<b>Eventos</b>
25/04/2024	Emissão da Proposta Técnica nº 15/2024.
17/06/2024	Assinatura do Contrato.
24/06/2024	Envio da minuta do Edital de Abertura de Inscrições à Defensoria Pública do Estado de São Paulo pela Fundação Carlos Chagas.
26/06/2024	Envio da minuta do Edital de Abertura de Inscrições analisado pela Defensoria Pública do Estado de São Paulo para Fundação Carlos Chagas.
27/06/2024	Envio da minuta do Edital de Abertura de Inscrições à Defensoria Pública do Estado de São Paulo pela Fundação Carlos Chagas.
28/06/2024	Envio da minuta do Edital de Abertura de Inscrições aprovado pela Defensoria Pública do Estado de São Paulo à Fundação Carlos Chagas.
01/07/2024	Publicação do Edital de Abertura de Inscrições, no Diário Oficial da Defensoria do Estado de São Paulo.
<b>10/07/2024</b>	<b>Abertura das inscrições pela Internet.</b>
10/07/2024 a 15/07/2024	Prazo para solicitação da isenção e redução de pagamento do valor da inscrição a ser realizada pela Internet.
23/07/2024	Divulgação no site da Fundação Carlos Chagas da consulta individual com a análise dos pedidos de isenção do pagamento do valor da Inscrição, a partir das 10 horas.
24/07/2024 a 25/07/2024	Prazo para interposição de recursos quanto ao indeferimento do pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição, a serem encaminhados pelos candidatos por meio do site da Fundação Carlos Chagas.
01/08/2024	Divulgação no site da Fundação Carlos Chagas da Relação das Inscrições de isenção do pagamento do valor da inscrição deferidas e indeferidas, após recursos.
<b>08/08/2024</b>	<b>Encerramento das inscrições.</b>
08/08/2024	Data limite para envio do Laudo Médico pelos candidatos com deficiência, solicitações especiais para a realização das provas, e autodeclaração de negros (via internet) e indígenas e trans.
09/08/2024	Data limite para efetuar o pagamento
21/08/2024	Envio da relação das inscrições deferidas da condição de candidato com deficiência, de negros, de indígenas, de trans e de solicitações específicas à Defensoria Pública do Estado de São Paulo.
22/08/2024	Divulgação da relação das inscrições deferidas da condição de candidato com deficiência, de negros, de indígenas, de trans e de solicitações específicas no site da Fundação Carlos Chagas.

<b>Datas</b>	<b>Eventos</b>
23/08/2024 a 26/08/2024	Prazo para interposição de recursos das inscrições indeferidas via site da Fundação Carlos Chagas.
30/08/2024	Divulgação das respostas dos recursos da condição de candidato com deficiência, de negros, de indígenas, de trans e de solicitações específicas no site da Fundação Carlos Chagas.
04/09/2024	Envio à Defensoria Pública do Estado de São Paulo da minuta do Edital de Convocação para a Prova Objetiva.
05/09/2024	Publicação do Edital de Convocação para Prova Objetiva, no Diário Oficial do Estado de São Paulo pela Defensoria Pública do Estado de São Paulo.
05/09/2024	Envio do Cartão de Informação ao Candidato - CIC, por e-mail.
<b>15/09/2024</b>	<b>Aplicação da Prova Objetiva (somente SP CAPITAL)</b>
16/09/2024	Divulgação das Provas e gabaritos no site da Fundação Carlos Chagas.
16/09/2024 a 17/09/2024	Prazo para interposição de recurso quanto à aplicação da Prova Objetiva, a ser encaminhado pelo candidato através da Internet, à Fundação Carlos Chagas.
17/09/2024 a 18/09/2024	Prazo para interposição de recurso quanto à divulgação dos gabaritos e das questões das provas, a ser encaminhado pelo candidato através da Internet, à Fundação Carlos Chagas.
21/10/2024	Envio dos resultados da Prova Objetiva à Defensoria Pública do Estado de São Paulo.
<b>22/10/2024</b>	<b>Publicação no Diário Oficial dos resultados da Prova Objetiva pela Defensoria Pública do Estado de São Paulo.</b>
22/10/2024	Divulgação no site da Fundação Carlos Chagas, das respostas das decisões dos recursos quanto à aplicação da Prova Objetiva e resultado das Provas.
23/10/2024 a 24/10/2024	Vista da Folha de Resposta da Prova Objetiva
23/10/2024 a 24/10/2024	Prazo para interposição quanto ao Resultado da Prova Objetiva, a ser encaminhado pelo candidato, através da Internet, à Fundação Carlos Chagas.
04/11/2024	Envio da minuta do Edital de Resultado Definitivo da Prova Objetiva, se for o caso, e de Convocação para a Prova Discursiva à Defensoria Pública do Estado de São Paulo.
05/11/2024	Divulgação no site da Fundação Carlos Chagas das respostas das decisões dos recursos (recontagem).
05/11/2024	Publicação no Diário Oficial, Edital de Resultado Definitivo das Provas Objetivas, se for o caso, e de Convocação para a Prova Discursiva, pela Defensoria Pública do Estado de São Paulo.
05/11/2024	Envio do Cartão de Informação ao Candidato, através de e-mail.
<b>17/11/2024</b>	<b>Aplicação da Prova Discursiva - domingo (somente SP CAPITAL).</b>
18/11/2024 a 19/11/2024	Prazo para interposição de recursos quanto à aplicação da Prova Discursiva a serem encaminhados pelos candidatos por meio do site da Fundação Carlos Chagas, a partir das 10 horas.

Datas	Eventos
16/12/2024	Envio dos resultados da Prova Discursiva à Defensoria Pública do Estado de São Paulo (manhã).
<b>17/12/2024</b>	<b>Publicação no Diário Oficial dos resultados da Prova Discursiva, pela Defensoria Pública do Estado de São Paulo.</b>
18/12/2024 a 19/12/2024	Vista da Prova Discursiva, no site da Fundação Carlos Chagas.
18/12/2024 a 19/12/2024	Prazo para interposição de recurso quanto aos resultados da Prova Discursiva a ser encaminhado pelo candidato através da Internet, à Fundação Carlos Chagas.
06/02/2025	Envio do Edital de resultado definitivo da Prova Discursiva após recurso, se for o caso e Convocação para comissão de heteroidentificação à Defensoria Pública do Estado de São Paulo.
<b>07/02/2025</b>	<b>Publicação do Edital de resultado definitivo da Prova Discursiva após recursos, se for o caso, e Convocação para comissão de heteroidentificação à Defensoria Pública do Estado de São Paulo.</b>
07/02/2025	Envio do Cartão de Informação ao Candidato para comissão de heteroidentificação, por e-mail.
07/02/2025	Divulgação no site da Fundação Carlos Chagas, das respostas das decisões dos recursos quanto à aplicação e resultado da prova discursiva.
<b>15/02/2025</b> a <b>16/02/2025</b>	<b>Realização da entrevista da comissão de heteroidentificação, pela Fundação Carlos Chagas, nas instalações Defensoria Pública do Estado de São Paulo</b>
20/02/2025 a 25/02/2025	Análise dos pareceres emitidos pela comissão da Fundação Carlos Chagas pela comissão da Defensoria Pública do Estado de São Paulo.
26/02/2025	Envio do resultado da análise pela Defensoria Pública do Estado de São Paulo sobre os pareceres emitidos pela comissão à Fundação Carlos Chagas.
10/03/2025	Envio do Edital de resultado da comissão de heteroidentificação dos candidatos negros, indígenas e trans e resultado final do concurso à Defensoria Pública do Estado de São Paulo.
<b>11/03/2025</b>	<b>Publicação no Diário Oficial Edital de resultado da comissão de heteroidentificação dos candidatos negros, indígenas e trans e resultado final do concurso pela Defensoria Pública do Estado de São Paulo.</b>

## **COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA E SEGURANÇA NA REALIZAÇÃO DE CONCURSOS**

## 1. INTRODUÇÃO

A Fundação Carlos Chagas (FCC) é uma entidade fundacional de direito privado, sem fins lucrativos, inscrição no CNPJ nº 60.555.513/0001-90, sediada à Av. Professor Francisco Morato, 1565, na Capital do Estado de São Paulo, CEP 05513-900, telefone (11) 3723-3000, e-mail contratar@fcc.org.br, registrada no 2º Cartório de Registro de Títulos e Documentos - Livro "A", nº 5, em 12 de dezembro de 1964, sob o nº 4.826, inscrição no CNPJ nº 60.555.513/0001-90, devidamente registrada nos termos da Lei nº 1.493 de 13 de dezembro de 1951, no Conselho Nacional de Serviço Social do Ministério da Educação e Cultura, reconhecida como de Utilidade Pública no âmbito estadual pelo Decreto nº 4.500/74 do Governo do Estado de São Paulo.

Possui uma estável e precisa metodologia de trabalho, resultado da experiência acumulada em quase seis décadas de existência dedicados à realização de concursos e processos seletivos públicos, vestibulares, avaliações de sistemas e programas, bem como pesquisas na área educacional.

## 2. TRADIÇÃO

Na década de sessenta, a partir do crescimento do ensino médio, o acesso ao ensino superior torna-se um problema social de grande relevância. Os vestibulares, verdadeiras e árduas maratonas, na disputa das poucas vagas existentes por grande volume de candidatos, começam a ter expostas, no modelo adotado, suas grandes fragilidades, o que fez com que grupos de profissionais universitários se debruçassem sobre a questão procurando delinear alternativas. Estas foram buscadas, de um lado na melhor compreensão da relação ensino médio x educação superior, e de outro lado buscando fundamentos menos frágeis social e cientificamente para a seleção dos candidatos às diferentes carreiras. Cria-se a Fundação Carlos Chagas, então CESCEM – Centro de Seleção de Candidatos às Escolas Médicas e Biológicas tendo, desde seu início, a preocupação com a educação, com os impactos sociais do ensino superior, com a fundamentação em pesquisa de suas perspectivas sócio-psico-educacionais quanto ao modelo de vestibular que implementa.

Profissionais são enviados ao exterior para estudos em avaliação educacional, ao mesmo tempo em que outros profissionais desenvolvem estudos e investigações sobre o novo modelo de vestibular que se realiza, não só quanto aos aspectos cognitivos, mas quanto aos aspectos preditivos de desempenho e de seus desdobramentos sociais.

Assim, estruturaram-se na Fundação dois núcleos – o de testes e medidas e o de pesquisas educacionais – que deram sustentação à filosofia institucional de associar modelos avaliativos à pesquisa científica, e de analisar os contextos de desenvolvimento do sistema educacional em que esses modelos se inseriam.

A Fundação foi ganhando corpo, e novos campos de trabalho de avaliação em recursos humanos se abriram para além dos vestibulares, com a realização de concursos públicos.

O trabalho de pesquisa para o aperfeiçoamento dos instrumentos de medida utilizados na seleção de recursos humanos e de modelos avaliativos em diferentes contextos acabou por estender-se a esferas mais amplas no campo da educação e no âmbito social.

Para executar os seus trabalhos, a Fundação necessitava de equipamentos modernos e suportes adequados para o tipo de serviço que desenvolvia.

Para a área de processamento de dados contou, à época, com a inestimável colaboração do Centro de Computação Eletrônica da USP. Dada sua vocação, a Fundação passou a investir em suportes físicos, à medida da necessidade, consolidando seu parque computacional e gráfico.

No início de 1970, adquiriu da *Optical Scanning Corporation* uma Leitora Óptica, equipamento único na América do Sul, que tinha capacidade de leitura de 4.800 documentos por hora, contendo, via de regra, duzentas questões de cinco alternativas cada, num total de 1.000 informações por documento.

Nas décadas seguintes, novas aquisições supriram as necessidades seja na área computacional com a evolução para sistemas *Borroughs, Digirede, Control Data*, como na área gráfica, evoluindo de sistema tipográfico para *off-set* e finalmente abraçando a tecnologia digital, dispondo, hoje, de uma robusta estrutura, composta de impressoras *off-set* e de impressoras laser, cujos recursos cobrem, com vantagem, as exigências de rapidez e precisão.

Em quase seis décadas de existência, a Fundação mantém-se fiel aos ideais e objetivos que inspiraram sua constituição, respondendo a necessidades variadas, com a qualidade que a excelência pressupõe.

### 3. EXPERIÊNCIA

Desde a origem, os responsáveis pela Fundação preocuparam-se com a adequada estruturação da entidade, tanto em relação aos recursos humanos, quanto no que diz respeito ao espaço físico. Hoje, sediada em 3 prédios próprios, com área total construída de mais de 4.000m<sup>2</sup>, deixou lá na memória as modestas instalações tomadas de aluguel.

Seu corpo de especialistas compõe-se de pedagogos, psicólogos, sociólogos, estatísticos e pessoal especializado em avaliação educacional, sem prescindir dos múltiplos aspectos técnicos e logísticos que demandam profissionais competentes para executarem o trabalho. A Política da Qualidade, implantada pela Fundação e vivenciada pelos funcionários, perpassa o cotidiano do fazer profissional, da recepção à expedição.

A Fundação orgulha-se por contar, ainda, no seu quadro de pessoal, com funcionários egressos da primeira década de sua criação, confirmando uma característica distintiva desta casa – a baixa rotatividade de pessoal – de indiscutível importância na condução de projetos para nós que primamos pela seriedade e preservamos o sigilo, ingredientes essenciais na confecção e manipulação de um instrumento de avaliação.

Os profissionais envolvidos nos vestibulares, concursos e outros processos avaliativos cumprem todas as rotinas de um fluxo de trabalho, comprometidos de forma socialmente responsável.

A Fundação, harmonizada com seu tempo, não se descuidou, considerada a natureza de seus serviços, em incorporar novas tecnologias na interface com seus clientes e interlocutores, respondendo a necessidades cada vez mais específicas.

A experiência de quem cria o fazer bem acrescida de recursos modernos tornam nossos trabalhos diferenciados.

Ano	Instituição	Nº de Inscritos
<b>Status: Contratado</b>		
2024	Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes	-
2024	Secretaria da Administração do Estado do Piauí	-
2024	Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas	-
2024	Tribunal Regional Federal da 3ª Região	-
<b>Status: Execução ou Encerrado</b>		
2023	Companhia de Gás da Bahia – Bahiagás	8.196
2023	Companhia de Gás da Bahia – Bahiagás	8.196
2023	Companhia Ambiental do Estado de São Paulo - CETESB	40.605
2023	Centro Universitário Lusíada - UNILUS	582
2023	Companhia Ambiental do Estado de São Paulo - CETESB	40.605
2023	Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo - SABESP	12.268
2023	Defensoria Pública do Estado do Amazonas	6.428
2023	Defensoria Pública do Estado do Espírito Santo	4.999
2023	Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Teresina	3.905
2023	Hospital Sírio-Libanês (Processo Seletivo/Vestibular)	551
2023	Hospital Sírio-Libanês (Residências Médica, Multiprofissional e Uniprofissional)	3.768



<b>Ano</b>	<b>Instituição</b>	<b>Nº de Inscritos</b>
2023	Ministério Público do Estado do Amazonas	34.515
2023	Ministério Público do Estado da Paraíba	34.174
2023	Pontifícia Universidade Católica de Campinas – 1º Semestre 2024	9.092
2023	Pontifícia Universidade Católica de Campinas – 2º Semestre 2023	1.768
2023	Pontifícia Universidade Católica de Campinas – 1º Semestre 2023	8.082
2023	Sociedade Beneficente Israelita Brasileira Hospital Albert Einstein (Residência Multiprofissional e Uniprofissional)	4.488
2023	Tribunal de Justiça do Estado da Bahia (Diversos cargos)	107.545
2023	Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região (Diversos cargos)	40.595
2023	Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região	43.801
2023	Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região	4.804
2023	Tribunal Regional do Trabalho da 21ª Região (Diversos cargos)	17.546
2022	Centro Universitário Lusíada - UNILUS	641
2022	Companhia Pernambucana de Gás - COPERGÁS	2.867
2022	Defensoria Pública do Estado da Paraíba (Defensor Público)	6.463
2022	Defensoria Pública do Estado de São Paulo (Defensor Público)	8.045
2022	Defensoria Pública do Estado do Amapá (Defensor Público)	1.420
2022	Defensoria Pública do Estado do Amazonas (Diversos cargos)	2.996
2022	Defensoria Pública do Estado do Ceará (Defensor Público)	11.950
2022	Defensoria Pública do Estado do Mato Grosso (Defensor Público)	3.214
2022	Departamento Estadual de Trânsito do Amapá - DETRAN AP	39.327
2022	Hospital Sírio-Libanês	4.350
2022	Pontifícia Universidade Católica de Campinas – 2º Semestre 2022	1.315
2022	Pontifícia Universidade Católica de Campinas – 1º Semestre 2022	5.541
2022	Procuradoria Geral do Estado do Amazonas (Procurador)	1.759
2022	Procuradoria Geral do Estado do Amazonas (Diversos cargos)	7.990
2022	Secretaria da Educação do Estado do Espírito Santo	57.952
2022	Secretaria da Administração do Estado da Bahia (Professor e Coordenador)	81.248
2022	Secretaria da Administração do Estado da Bahia (Polícia Militar e Bombeiro)	93.671
2022	Secretaria da Fazenda do Estado de Pernambuco (Auditor Fiscal do Tesouro Estadual)	6.693
2022	Secretaria de Administração do Estado do Amapá – Fiscal e Auditor da Receita Estadual	9.730
2022	Secretaria de Administração do Estado do Amapá – Soldado do Quadro de Praças Combatentes do Corpo de Bombeiros	27.000
2022	Secretaria de Administração do Estado do Amapá – Soldado do Quadro de Praças Policiais Militares Combatentes	30.891
2022	Sociedade Beneficente Israelita Brasileira Hospital Albert Einstein (Residência Médica)	2.433
2022	Sociedade Beneficente Israelita Brasileira Hospital Albert Einstein (Residência Multiprofissional)	400
2022	Tribunal de Contas do Estado de Goiás	4.515
2022	Tribunal de Justiça do Estado do Ceará (Diversos cargos)	28.735
2022	Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região (Diversos cargos)	35.894
2022	Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região (Diversos cargos)	53.895
2022	Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região (Diversos cargos)	44.690
2022	Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região (Diversos cargos)	15.004
2022	Tribunal Regional do Trabalho da 17ª Região (Diversos cargos)	33.788
2022	Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região (Diversos cargos)	42.320
2022	Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região (Diversos cargos)	1.573
2022	Tribunal Regional do Trabalho da 22ª Região (Diversos cargos)	29.140
2022	Tribunal Regional do Trabalho da 23ª Região (Diversos cargos)	22.224

Ano	Instituição	Nº de Inscritos
2021	Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo – SABESP (Aprendiz)	10.473
2021	Defensoria Pública do Estado da Bahia (Defensor Público)	8.801
2021	Defensoria Pública do Estado de Goiás (Defensor Público)	9.772
2021	Defensoria Pública do Estado de Roraima (Defensor Público)	3.318
2021	Defensoria Pública do Estado de Santa Catarina (Defensor Público)	3.655
2021	Defensoria Pública do Estado do Amazonas (Defensor Público)	2.107
2021	Defensoria Pública do Estado do Amazonas (Diversos cargos)	594
2021	Hospital Sírio-Libanês	4.131
2021	Manaus Previdência - ManausPrev	10.146
2021	Ministério Público do Estado de Pernambuco	5.632
2021	Prefeitura de Recife	23.838
2021	Prefeitura de Teresina	10.552
2021	Procuradoria Geral do Estado de Goiás (Procurador do Estado)	7.311
2021	Sociedade Beneficente Israelita Brasileira Hospital Albert Einstein (Residência Médica)	2.020
2021	Sociedade Beneficente Israelita Brasileira Hospital Albert Einstein (Residência Multiprofissional)	701
2021	Secretaria da Fazenda do Estado de Santa Catarina (Auditor)	7.799
2021	UNILUS - Centro Universitário Lusíada	815
2021	Universidade de Campinas (Procurador de Universidade)	683
2020	Grupo Ibmecc Educacional S/A	1.985
2020	Hospital Sírio-Libanês	2.757
2020	Planejar – Certificação de Planejadores Financeiros - CFP® - (35º e 36º Exames CFP)	4.364
2020	Sociedade Beneficente Israelita Brasileira Hospital Albert Einstein (Residência Médica e Multiprofissional 2021)	1.989
2020	Tribunal de Justiça do Estado de Goiás (Juiz)	12.913
2020	Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina (Diversos cargos)	48.935
2020	UNILUS - Centro Universitário Lusíada	739
2019	Assembleia Legislativa do Estado do Amapá	39.161
2019	Câmara Municipal de Fortaleza	20.421
2019	CESUMAR - Centro Universitário de Maringá (Vestibular de Medicina)	3.100
2019	Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo – SABESP (Estagiário)	6.087
2019	Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo – SABESP (Aprendiz)	12.036
2019	Companhia do Metropolitano de São Paulo – METRÔ (Agente de Segurança Metroviária I)	8.807
2019	Companhia do Metropolitano de São Paulo – METRÔ	8.542
2019	Defensoria Pública do Estado de São Paulo	9.444
2019	Defensoria Pública do Estado do Amazonas	6.129
2019	Departamento de Trânsito do Estado de São Paulo – DETRAN SP	150.544
2019	Grupo IBMECC Educacional (Processo Seletivo)	603
2019	Ministério Público do Estado do Mato Grosso (Promotor de Justiça Substituto)	3.009
2019	Planejar – Certificação de Planejadores Financeiros - CFP® - (31º, 32º e 33º Exames CFP)	4.829
2019	Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto	54.705
2019	Prefeitura Municipal de Teresina	10.552
2019	São Paulo Previdência	24.098
2019	Secretaria de Estado da Saúde – SUS/SP (Residência Médica)	14.230
2019	Sociedade Beneficente Israelita Brasileira Hospital Albert Einstein	1.838

Ano	Instituição	Nº de Inscritos
	(Residência Médica e Multiprofissional 2020)	
2019	Sociedade de Abastecimento de Água e Saneamentos S/A – SANASA	8.464
2019	Secretaria da Administração do Estado da Bahia (Auditor Fiscal)	13.170
2019	Secretaria Municipal de Finanças Tec. da Informação e Controle Interno	26.264
2019	Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul	5.579
2019	Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas	7.729
2019	Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão	65.234
2019	Tribunal Regional Federal da 3ª Região	77.876
2019	Tribunal Regional Federal da 4ª Região	169.521
2019	Olimpíada Brasileira de Matemática das Escolas Públicas/OBMEP-1ª Fase	18.146.480
2019	Olimpíada Brasileira de Matemática das Escolas Públicas/OBMEP-2ª Fase	949.182
2018	Agência de Fomento do Amapá - AFAP	15.992
2018	Agência Estadual de Defesa Agropecuária do Maranhão	16.420
2018	Assembleia Legislativa do Estado de Sergipe	44.336
2018	Banco do Estado do Rio Grande do Sul - Banrisul (Escriturário)	166.292
2018	Câmara Legislativa do Distrito Federal	99.796
2018	Centro de Ensino Superior de Maringá - Cesumar (Vestibular de Medicina)	3.000
2018	Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo – SABESP	137.926
2018	Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo – SABESP (Estagiário)	6.563
2018	Companhia do Metropolitano de São Paulo – Metrô (Aprendiz)	3.343
2018	Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo (Exame CREMESP)	4.694
2018	Conselho Regional de Medicina do Estado de Rondônia	53
2018	Departamento Estadual de Trânsito do Maranhão - DETRAN MA	68.414
2018	Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Sul	5.860
2018	Defensoria Pública do Estado do Amapá (Defensor Público)	2.895
2018	Defensoria Pública do Estado do Amazonas (Diversos Cargos)	46.249
2018	Defensoria Pública do Estado do Amazonas (Defensor Público)	2.987
2018	Defensoria Pública do Estado do Maranhão (Defensor Público)	3.256
2018	Empresa Metropolitana de Águas e Energia - EMAE	3.297
2018	Faculdade de Medicina do ABC – FMABC (Vestibular de Medicina)	4.774
2018	Fundação Criança e do Adolescente do Amapá - FCRIA	17.124
2018	Instituto de Administração Penitenciária do Amapá	26.091
2018	Grupo Gestão Governamental do Estado do Amapá	61.537
2018	Grupo IBMEC Educacional (Processo Seletivo)	1.373
2018	Ministério Público do Estado da Paraíba (Promotor de Justiça Substituto)	4.593
2018	Ministério Público do Estado de Pernambuco (Diversos Cargos)	30.490
2018	Olimpíada Brasileira de Matemática das Escolas Públicas/OBMEP-1ª Fase	18.237.996
2018	Olimpíada Brasileira de Matemática das Escolas Públicas/OBMEP-2ª Fase	952.782
2018	Polícia Militar do Estado do Amapá (Oficial de Saúde)	2.481
2018	Planejar – Certificação de Planejadores Financeiros - CFP®	3.453
2018	Prefeitura do Recife	16.509
2018	Prefeitura Municipal de Caruaru (Procurador Municipal)	1.321
2018	Prefeitura de São Luís (Auditor - Secretaria Municipal da Fazenda)	1.673
2018	Prefeitura Municipal de Macapá (Área da Saúde)	37.301
2018	Prefeitura Municipal de Macapá (Área da Educação)	11.035
2018	Prefeitura Municipal de Macapá (Área da Assistência)	6.249
2018	Procuradoria Geral do Estado do Amapá (Procurador)	1.605
2018	Procuradoria Geral do Estado do Tocantins (Procurador)	5.810
2018	Secretaria da Fazenda do Estado de Goiás (Auditor Fiscal)	14.763
2018	Secretaria de Estado da Fazenda de Santa Catarina (Auditor Fiscal)	4.876
2018	Secretaria de Estado da Gestão, Patrimônio e Assistência dos Servidores do Maranhão	7.713

Ano	Instituição	Nº de Inscritos
2018	Secretaria de Estado da Saúde – SUS/SP (Residência Médica)	13.176
2018	Secretaria da Administração do Estado da Bahia (Professor)	103.592
2018	Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos do Piauí - SEMAR	4.305
2018	Sistema único da Secretária Estadual de Saúde de São Paulo	13.577
2018	Sociedade Beneficente Israelita Brasileira Hospital Albert Einstein (Residência Médica e Multiprofissional 2019)	1.589
2018	SP Parcerias S/A	1.489
2018	Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul	3.494
2018	Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região	162.357
2018	Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região	54.193
2018	Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região	599
2018	Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região	70.348
2018	Tribunal Regional Federal da 3ª Região (Juiz Federal Substituto)	7.441
2018	UNICESUMAR - Centro Universitário de Maringá (Vestibular de Medicina)	3.100
2017	Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Transporte do Estado de São Paulo	26.025
2017	Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo – SABESP (Aprendiz)	8.489
2017	Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo (Exame CREMESP)	3.574
2017	Conselho Superior da Justiça do Trabalho – CSJT (1º Concurso Público Unificado para a Magistratura dos Tribunais Regionais do Trabalho)	13.552
2017	Defensoria Pública do Estado de Santa Catarina	4.593
2017	Defensoria Pública do Estado do Paraná	6.472
2017	Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Sul	36.588
2017	Faculdade de Medicina do ABC - FMABC (Vestibular de Medicina)	5.495
2017	Fundação de Aposentadorias e Pensões dos Servidores do Estado de Pernambuco	15.115
2017	Instituto de Proteção e Defesa do Consumidor do Estado do Maranhão	2.303
2017	Olimpíada Brasileira de Matemática das Escolas Públicas/OBMEP-1ª Fase	18.240.497
2017	Olimpíada Brasileira de Matemática das Escolas Públicas/OBMEP-2ª Fase	941.630
2017	Planejar – Certificação de Planejadores Financeiros - CFP®	3.097
2017	Secretaria de Administração do Estado do Amapá – Polícia Civil	24.639
2017	Secretaria de Administração do Estado do Amapá – Polícia Militar	14.445
2017	Secretaria de Administração do Estado do Amapá – Polícia Técnico Científica	304
2017	Secretaria de Estado da Saúde - SUS/SP (Residência Médica)	13.770
2017	Sociedade Beneficente Israelita Brasileira Hospital Albert Einstein (Residência Médica e Multiprofissional)	1.876
2017	Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina	5.729
2017	Tribunal Regional Eleitoral do Paraná	50.077
2017	Tribunal Regional do Trabalho da 21ª Região	18.506
2017	Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região	32.517
2017	Tribunal Superior do Trabalho	105.370
2017	UNICESUMAR - Centro Universitário de Maringá (Vestibular de Medicina)	3.147
2017	UNICESUMAR - Centro Universitário de Maringá (Vestibular de Medicina)	2.866
2016	Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso do Sul	18.040
2016	Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo – SABESP (Estagiário)	5.225
2016	Companhia do Metropolitano de São Paulo – Metrô (Aprendiz)	3.356
2016	Companhia do Metropolitano de São Paulo – Metrô (Diversos Cargos)	27.154
2016	Companhia Pernambucana de Gás - COPERGÁS	7.747
2016	Conselho Regional de Medicina do Estado de Rondônia	68
2016	Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo (Exame CREMESP)	4.114

Ano	Instituição	Nº de Inscritos
2016	Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo (Diversos Cargos)	9.461
2016	Defensoria Pública do Estado da Bahia	6.573
2016	Defensoria Pública do Estado do Espírito Santo	4.138
2016	ELETOBRAS ELETROSUL	9.985
2016	Olimpíada Brasileira de Matemática das Escolas Públicas/OBMEP-1ª Fase	17.839.424
2016	Olimpíada Brasileira de Matemática das Escolas Públicas/OBMEP-2ª Fase	913.889
2016	Planejar – Certificação de Planejadores Financeiros - CFP®	2.732
2016	Prefeitura de Teresina	16.733
2016	Prefeitura do Município de São Luís	3.635
2016	Prefeitura Municipal de Campinas	30.105
2016	Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso (Procurador)	2.863
2016	Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso (Diversos Cargos)	14.448
2016	Procuradoria Geral do Estado do Maranhão	5.946
2016	Secretaria da Fazenda do Estado do Maranhão	7.641
2016	Secretaria de Estado da Educação do Espírito Santo	17.930
2016	Secretaria de Estado da Saúde – SUS/SP (Residência Médica)	13.827
2016	Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Recursos Naturais do Maranhão	1.658
2016	Sociedade de Abastecimento de Água e Saneamentos S/A – SANASA Campinas-SP	20.286
2016	Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo	138.704
2016	Tribunal Regional Federal da 3ª Região	16.301
2016	Tribunal Regional do Trabalho da 1ª Região (Juiz Substituto)	4.390
2016	Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região	76.872
2016	Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região	23.918
2016	Tribunal Regional do Trabalho da 20ª Região	27.255
2016	Tribunal Regional do Trabalho da 23ª Região	25.095
2015	Companhia do Metropolitano de São Paulo - METRÔ	5.017
2015	Conselho Nacional do Ministério Público	64.440
2015	Defensoria Pública do Estado de São Paulo (Oficial e Agente de Defensoria)	14.698
2015	Defensoria Pública do Estado do Maranhão	3.334
2015	Defensoria Pública do Estado de Roraima	19.958
2015	Defensoria Pública do Estado de São Paulo	7.131
2015	Fundo Único de Previdência do Município de Manaus	28.292
2015	Ministério Público do Estado da Paraíba (Diversos)	49.361
2015	Olimpíada Brasileira de Matemática das Escolas Públicas/OBMEP-1ª Fase	17.972.333
2015	Olimpíada Brasileira de Matemática das Escolas Públicas/OBMEP-2ª Fase	889.018
2015	Prefeitura Municipal de São Luís (Auditor Interno)	924
2015	Secretaria da Fazenda do Estado de Pernambuco (Julgador)	1.355
2015	Secretaria da Fazenda do Estado do Piauí	6.997
2015	Tribunal de Contas do Estado de São Paulo	84.334
2015	Tribunal de Contas do Estado do Amazonas	423
2015	Tribunal de Contas do Estado do Ceará	24.440
2015	Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás	6.267
2015	Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro	1.479
2015	Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas (Juiz Substituto)	4.031
2015	Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco (Juiz Substituto)	5.318
2015	Tribunal de Justiça do Estado do Piauí (Juiz Substituto)	3.033
2015	Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina (Juiz Substituto)	5.336
2015	Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe (Juiz Substituto)	4.428
2015	Tribunal Regional Eleitoral do Amapá	10.772
2015	Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba	53.012
2015	Tribunal Regional Eleitoral de Roraima	11.340

Ano	Instituição	Nº de Inscritos
2015	Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe	34.244
2015	Tribunal Regional do Trabalho da 1ª Região (Juiz Substituto)	3.443
2015	Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região	134.270
2015	Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região	51.207
2015	Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região	62.725
2015	Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região	6.666
2015	Tribunal Regional do Trabalho da 23ª Região (Juiz Substituto)	1.643
2015	Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região (Juiz)	1.526
2014	Assembleia Legislativa do Estado de Pernambuco	41.719
2014	Câmara Municipal de São Paulo	13.742
2014	Centro de Educação Tecnológica do Amazonas - CETAM	6.550
2014	Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo – SABESP (Aprendiz)	12.147
2014	Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo – SABESP (Diversos cargos)	41.580
2014	Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo – SABESP (Estagiário)	2.535
2014	Companhia do Metropolitano de São Paulo	30.090
2014	Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo	3.410
2014	Defensoria Pública do Estado do Ceará	7.128
2014	Defensoria Pública do Estado da Paraíba	3.544
2014	Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Sul	5.172
2014	Governo do Estado da Bahia - Secretaria da Administração - Secretaria de Segurança Pública (Perito)	7.294
2014	Ministério Público do Estado do Pará	1.760
2014	Ministério Público do Estado de Pernambuco (Promotor de Justiça)	3.346
2014	Olimpíada Brasileira de Matemática das Escolas Públicas/OBMEP-1ª Fase	18.192.526
2014	Olimpíada Brasileira de Matemática das Escolas Públicas/OBMEP-2ª Fase	907.446
2014	Prefeitura do Recife	3.788
2014	Procuradoria Geral do Estado do Rio Grande do Norte	7.707
2014	Secretaria da Fazenda do Estado de Pernambuco	7.241
2014	Secretaria de Estado de Fazenda do Estado do Rio de Janeiro	7.773
2014	Tribunal de Contas do Estado do Goiás	8.263
2014	Tribunal de Contas do Estado do Piauí	2.632
2014	Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul	3.217
2014	Tribunal de Justiça do Estado do Amapá (Juiz)	1.068
2014	Tribunal de Justiça do Estado do Amapá (Diversos Cargos)	27.378
2014	Tribunal de Justiça do Estado do Ceará (Juiz)	5.358
2014	Tribunal de Justiça do Estado do Goiás (Juiz)	5.678
2014	Tribunal Regional do Trabalho da 1ª Região	5.716
2014	Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região (Juiz)	1.862
2014	Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região	8.221
2014	Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região	31.324
2014	Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região (Juiz)	2.594
2014	Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região	22.491
2014	Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região	117.650
2014	Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia	14.491
2014	Tribunal Regional Federal da 1ª Região	4.834
2014	Tribunal Regional Federal da 3ª Região	92.892
2014	Tribunal Regional Federal da 4ª Região	78.145
2013	Assembleia Legislativa do Estado da Paraíba	29.582
2013	Assembleia Legislativa do Estado do Rio Grande do Norte	28.269
2013	Banco do Brasil S.A. - Seleção Externa 2013	262.875

Ano	Instituição	Nº de Inscritos
2013	Caixa Econômica Federal	7.104
2013	Companhia do Metropolitano de São Paulo - Metrô (Agente de Segurança Metroviária I)	8.230
2013	Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo	3.415
2013	Defensoria Pública do Estado de São Paulo (Defensor Público)	8.261
2013	Defensoria Pública do Estado de São Paulo (Diversos Cargos)	3.140
2013	Defensoria Pública do Estado do Amazonas (Defensor Público)	2.997
2013	Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Sul	65.638
2013	Empresa Brasileira de Hemoderivados e Biotecnologia - HEMOBRÁS	21.167
2013	Governo do Estado de Minas Gerais - Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais	7.725
2013	Ministério Público de Contas do Estado de Mato Grosso	2.090
2013	Ministério Público do Estado de Sergipe	8.249
2013	Ministério Público do Estado do Amapá (Promotor de Justiça)	1.701
2013	Ministério Público do Estado do Amazonas	13.340
2013	Ministério Público do Estado do Maranhão	31.289
2013	Olimpíada Brasileira de Matemática das Escolas Públicas/OBMEP-1ª Fase	18.762.859
2013	Olimpíada Brasileira de Matemática das Escolas Públicas/OBMEP-2ª Fase	954.926
2013	Prefeitura Municipal de Cuiabá (Procurador do Município)	1.471
2013	Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Ceará (Diversos cargos)	15.384
2013	Secretaria da Administração do Estado da Bahia – SAEB - Governo do Estado da Bahia - Procuradoria Geral do Estado da Bahia -	6.189
2013	Secretaria da Administração do Estado da Bahia – SAEB (Soldado)	74.725
2013	Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo	35.304
2013	Secretaria de Administração do Estado do Piauí	2.314
2013	Sergipe Gás - SERGAS	724
2013	Tribunal de Contas do Estado de São Paulo	218
2013	Tribunal de Contas do Estado do Amazonas	2.882
2013	Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco (Juiz Substituto)	4.628
2013	Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco (Outorga das Delegações dos Serviços de Notas e Registro)	2.714
2013	Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região	49.792
2013	Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região	50.226
2013	Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região (Diversos Cargos)	36.484
2013	Tribunal Regional do Trabalho da 1ª Região (Diversos Cargos)	97.069
2013	Tribunal Regional do Trabalho da 1ª Região (Juiz)	2.882
2013	Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região	71.143
2013	Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região (Juiz)	2.002
2013	Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região	67.010
2013	Tribunal Regional Federal da 4ª Região (Diversos cargos)	504

#### 4. CREDIBILIDADE

Alargando limites, quando o objetivo é oferecer qualidade e segurança, a Fundação, pioneiramente, implantou o Sistema de Autenticação Digital nas Folhas de Respostas e a Diversificação de Gabaritos, procedimentos de segurança desenvolvidos para preservar os resultados do exame de possibilidade de fraude.

A habilidade desenvolvida no planejamento, execução dos processos e expedição dos materiais de exame, aprimorados ao longo destes anos, resultou num procedimento logístico eficiente que atinge todo o território nacional.

Das tecnologias modernas, retiramos o essencial para tornar nosso produto distintivo em relação ao mercado, desenvolvemos um rígido controle de embalagem que, com identificação em código de barras, permite, em curto tempo, localizar eventuais inclusões ou necessidades de material para aplicação dos processos.

A impecável apresentação e o tratamento dos materiais de exame constituem marca registrada de qualidade, desde o singular caderno de prova às provas especiais (braille e ampliada), revelam nossa preocupação em oferecer material graficamente claro e inteligentemente pensado.

Nosso compromisso em valorizar e atender individualmente quem se utiliza de nossos serviços tem orientado a estratégia do serviço de atendimento ao candidato, elucidando, prontamente, dúvidas ou encaminhando de forma ágil os questionamentos para os setores responsáveis providenciarem o devido tratamento. Indubitavelmente, este canal aberto com a sociedade mantém nosso compromisso com a transparência e a confiabilidade.

Na área do ingresso aos cursos superiores, desde o início e destacadamente, se fez sentir sua influência. Precursora no uso de provas objetivas, na adoção de sistema classificatório e na unificação dos exames, viu generalizar-se a sua concepção de vestibular com a reprodução da sua iniciativa pioneira em todas as outras áreas do conhecimento e pelo país.

O recrutamento e a seleção de pessoal destinam-se às diferentes vagas dentro do quadro de empresas, autarquias ou administrações diretas. Nossos profissionais, em se tratando de processos seletivos ou concursos públicos, desenvolvem o trabalho de gerenciamento de projeto com a participação conjunta da entidade contratante. Este gerenciamento está estruturado no fluxo interno de trabalho da Fundação, mobilizando diferentes setores que concorrem, nas suas especificidades, para atender uma solicitação proposta. Para tanto, a Fundação preocupa-se em orientar os contratantes, em seus projetos, sobre a importância da divulgação transparente das instruções operacionais e critérios de julgamento de provas.

É desta interação que resulta a linha mestra do processo de seleção, específica para cada projeto, e que recebe tratamento harmonizado com as necessidades da contratante. Os instrumentos de avaliação são elaborados com base em programas definidos e representativos da área de conhecimento e/ou aptidões que o futuro ocupante da vaga deve ter. Daí o levantamento criterioso da descrição do cargo para serem elaborados os programas mínimos exigidos e as respectivas provas.

## **5. SEGURANÇA E QUALIDADE**

Mas o que faz resultar num ótimo processo de avaliação?

Um conjunto estruturado de fatores e a participação ativa de psicometristas, técnicos especializados responsáveis pelo planejamento e concepção do instrumento de avaliação que, em parceria com profissionais de reconhecida competência e idoneidade nas várias áreas do conhecimento – as bancas examinadoras – modelam a prova formatando-a a necessidade pretendida.

É relevante destacar que um processo avaliativo não se esgota na data de sua aplicação. O acompanhamento e estudo das análises estatísticas dos resultados das provas e das questões aplicadas, com vistas à crítica construtiva e ao aperfeiçoamento contínuo dos instrumentos de medida é realizado, consolidando a excelência do nosso ofício.

Para responder ao compromisso de entrega de resultados, aspecto relevante para a contratante num projeto de seleção de pessoal, dispomos de um parque computacional atualizado com alta capacidade de processamento e profissionais qualificados para oferecer sofisticados modelos de organização e tratamento de dados.

Coerente aos objetivos iniciais, quando de sua criação, que se propunham ao equacionamento de problemas avaliativos como problemas educacional e social, a Fundação, agora em sua maioria, reitera os mesmos propósitos, de modo pleno, fazendo convergir todos os seus talentos profissionais e suporte físico para responder com pesquisas aos desafios das atuais políticas públicas em educação e outras questões sociais.



## 6. COMPROVAÇÃO DE SEGURANÇA

### 6.1. MECANISMOS DE SEGURANÇA PARA ELABORAÇÃO DAS PROVAS

As instalações físicas do Núcleo de Testes e Medidas - NTM da Fundação foram especialmente projetadas para resguardar o trabalho de elaboração e correção de provas, com circulação restrita às pessoas autorizadas e bancas especializadas.

As provas, coordenadas pelo NTM, são elaboradas, avaliadas e revisadas por bancas examinadoras de notório saber, criteriosamente selecionados por sua experiência, competência e idoneidade.

Alguns dos principais mecanismos de segurança adotados na elaboração das provas da Fundação são:

- Ingresso ao ambiente de elaboração de provas restrito aos profissionais autorizados, com acesso somente através de identificação biométrica e/ou cartões de proximidade associado à senha pessoal;
- Criptografia dos dados, de forma a impedir acesso não autorizado;
- Filmagem ininterrupta, em circuito interno, através de câmeras estrategicamente posicionadas e/ou monitoramento dos acessos em conformidade com a Lei Municipal nº 13.541/2003;
- Como medida para dificultar o sucesso de fraudes, adoção do procedimento de diversificação das provas objetivas, em que questões que compõem uma prova são combinadas de forma a gerar uma meta de 05 (cinco) tipos de gabaritos para cada cargo, podendo variar conforme a quantidade de candidatos inscritos. As provas são as mesmas, mas as questões e as alternativas mudam de lugar de um tipo para outro, de forma que o candidato não consiga identificar seu tipo de gabarito. Somente após a aplicação das provas, por meio de link, é possível consultar o gabarito por meio de código de acesso fornecido ao candidato no dia da aplicação da prova.

### 6.2. MECANISMOS DE SEGURANÇA PARA IMPRESSÃO DAS PROVAS E FOLHAS DE RESPOSTAS

A impressão dos cadernos de provas e das folhas de respostas é realizada por impressoras *Laser* de alto desempenho, única e exclusivamente na gráfica própria da Fundação, garantindo impecável apresentação e maior controle do material impresso.

Breve descrição da gráfica:

- Acesso restrito aos funcionários do setor, por meio de identificação biométrica;
- Sistemas de monitoramento em todo o processo produtivo, permitindo maior controle sobre a produção e gerenciamento eficiente, com o objetivo de mitigar riscos quanto à possível troca ou falta de material;
- Circuito interno de TV com gravação ininterrupta 24 horas por dia;
- Manutenção de backup das gravações, das diversas câmeras, durante, pelo menos, 30 dias corridos;
- Cofre interno para guarda de material impresso;
- Processos de impressão e de empacotamento das provas dentro do mesmo ambiente, diminuindo, drasticamente, o tempo de exposição do material sigiloso;
- Rede de comunicação do espaço físico da Gráfica criptografada, protegida e controlada por senha de acesso;
- Triturador de lixo para que manuscritos, rascunhos, versões preliminares e quaisquer outros documentos que circulem dentro do espaço físico da Gráfica sejam destruídos. Somente após 30 dias da data de aplicação das provas, o material triturado, referente a um determinado projeto, é transportado e enviado para serem triturados novamente e enviados para reciclagem;
- Material de qualidade para acondicionamento do material impresso. (Envelopes plásticos com resistência suficiente para garantir o perfeito lacre e inviolabilidade do material e, caixas de papelão, com resistência adequada para o transporte tanto na ida quanto no retorno do material);
- Sistema de identificação e controle de todos os volumes produzidos.

### 6.3. MECANISMOS DE SEGURANÇA NO TRANSPORTE DAS PROVAS

O material, assim que estiver totalmente produzido, ficará guardado no cofre interno da FCC, até o momento do envio aos locais de guarda ou de aplicação. Todos os volumes produzidos, antes da sua saída da Gráfica, são conferidos em sistema independente do setor de transporte, com o objetivo de verificar se a totalidade dos volumes produzidos está sendo encaminhada aos devidos locais (guarda ou aplicação). O setor de transportes é próprio da FCC.

No caso de os volumes necessitarem de transporte aéreo, este será feito por uma grande companhia aérea nacional, que é responsável, por força contratual, em manter o material intacto desde a sua recepção no aeroporto de origem, até a sua retirada, pelo nosso representante, no aeroporto de destino.

O nosso representante será responsável pelo acompanhamento do material, desde o aeroporto de destino até o local de guarda do material, antes do envio aos locais de aplicação das provas. São seguidos todos os protocolos de segurança necessários para que o material se mantenha intacto até a chegada ao local de guarda.

O local de guarda, com todo o material sigiloso conferido e armazenado, é guarnecido adequadamente para que sejam mantidos o sigilo e integridade do material, até o momento oportuno da distribuição aos locais de provas.

#### **6.4. LOCAL DE PROVA**

Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, local e horário constantes no Edital de convocação para a realização das provas, no *site* da Fundação e no cartão informativo.

#### **6.5. DISTRIBUIÇÃO DE CANDIDATOS NOS LOCAIS DE PROVAS – ALOCAÇÃO DE CANDIDATOS**

O processo de alocação de candidatos é realizado de forma aleatória, não seguindo a ordem alfabética, os candidatos são distribuídos nos colégios/sala aleatoriamente evitando homônimos ou nomes parecidos na mesma sala.

#### **6.6. SORTEIO DOS TIPOS DE GABARITOS AOS CANDIDATOS**

O sorteio de tipos de gabaritos aos candidatos também é realizado de forma aleatória e complementa com algumas restrições que visa atribuir tipos de gabaritos diferentes aos candidatos que apresentam o mesmo número de telefone residencial, mesmo endereço, possível participação do conjugue e possíveis familiares ao comparar o nome da mãe informado no formulário de inscrição.

Este procedimento impacta negativamente no êxito de troca de informações no momento da prova.

#### **6.7. IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO PARA ACESSAR A SALA DE PROVA**

Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original que bem o identifique, descritos no Edital de Abertura das Inscrições, bem como carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade.

Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.

#### **6.8. ABERTURA DAS CAIXAS CONTENDO OS CADERNOS DE QUESTÕES**

A inviolabilidade do sigilo das provas será comprovada no momento de romper-se o lacre das caixas de provas mediante termo formal e na presença de 3 (três) candidatos nos locais de realização das provas.

## **6.9. PREENCHIMENTO NA FOLHA DE RESPOSTAS**

O candidato deverá preencher os alvéolos, na folha de respostas da prova objetiva, com caneta esferográfica de material transparente e tinta preta ou azul.

Não será permitida a utilização de lápis, lapiseira, marca texto ou borracha.

Não será permitido ao candidato realizar anotações de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o autorizado pela Fundação no dia da aplicação das provas.

## **6.10. MECANISMO DE SEGURANÇA – EXAME GRAFOTÉCNICO**

No ato da aplicação das provas, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso - o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos - bem como sua autenticidade, será conferida a identificação dos candidatos mediante apresentação do documento de identidade e a cópia manuscrita de frase que consta das instruções da capa do caderno de questões, para posterior exame grafotécnico.

Após a homologação do Concurso Público, a Fundação Carlos Chagas fornecerá à Contratante, formulários adequados para a coleta das assinaturas e transcrição de frase. A Contratante, no momento do recebimento dos documentos para posse, afixará no respectivo formulário uma foto 3x4 do candidato e, na sequência, colherá suas assinaturas e a transcrição de frase, nos locais determinados. O formulário deverá então ser devolvido, via SEDEX, à Fundação Carlos Chagas, que emitirá um Laudo Técnico a ser encaminhado à Contratante, no prazo de 30 (trinta) dias úteis, informando se os candidatos que se apresentaram para posse são os mesmos que realizaram as provas do Concurso Público.

A análise grafotécnica tem por finalidade a verificação da autenticidade ou a determinação da autoria de um determinado grafismo.

## **6.11. PROCEDIMENTOS DURANTE A APLICAÇÃO DAS PROVAS**

Durante a realização das provas não será permitida qualquer consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.

O candidato não poderá ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal.

O candidato não poderá perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

O candidato não poderá fazer o uso de qualquer espécie de relógio e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (telefone celular, *notebook*, *tablets*, *smartphones* ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares e fones de ouvido. O candidato, ao ingressar no local de realização das provas, deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e silencioso.

Caso seja necessário o candidato portar algum desses aparelhos eletrônicos, estes deverão ser acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pela Fundação exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem, lacrada, permanecer embaixo da mesa/carteira durante toda a aplicação da prova, sob pena de ser excluído.

Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares e óculos escuros, serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.

## **6.12. TREINAMENTO DE FISCAIS**

Cada sala de prova contará com, pelo menos, 02 (dois) fiscais devidamente instruídos para os trabalhos.

Os fiscais participam de treinamento específico no qual recebem um manual contendo detalhadamente o material a ser utilizado e os procedimentos de aplicação das provas, bem como os procedimentos de segurança a serem seguidos durante todo o tempo de prova.

### **6.13. PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA DURANTE A APLICAÇÃO DA PROVA – MANUAL PARA FISCAL**

- Observe se os candidatos estão com as orelhas visíveis;
- Observe se algum candidato está agindo de forma diferente dos demais;
- Fiscalize se há outro material não permitido sobre a mesa/carteira. Somente permanecerá sobre a mesa/carteira o documento de identidade, a caneta esferográfica de material transparente de tinta preta ou azul, o caderno de questões e a folha de respostas;
- Fiscalize se nenhum candidato está anotando questões no cartão informativo, caso esteja, peça para riscar o local;
- Fiscalize com atenção a posição dos cadernos e da folha de respostas, evitando que os candidatos permaneçam com os cadernos e a folha de respostas levantados;
- Verifique, quando os candidatos se dirigirem ao sanitário, se todo o material está sobre a mesa/carteira, com o caderno de prova fechado e a folha de respostas virada para o verso e se a embalagem contendo os pertences pessoais está embaixo da mesa/carteira;
- Verifique se há mais de um candidato utilizando o sanitário, nesse caso, um fiscal deverá entrar no sanitário;
- Verifique se as embalagens de produtos alimentícios trazidas pelos candidatos contêm alguma anotação;
- Circule pela sala de provas, evitando permanecer por muito tempo ao lado de um mesmo candidato.
- Para os candidatos que não respeitarem o período mínimo de permanência, chame imediatamente o Coordenador do Colégio.

### **6.14. UTILIZAÇÃO DE DETECTORES DE METAIS**

Os candidatos são submetidos à inspeção por detectores de metais na entrada e na saída dos sanitários, a, qualquer momento, nas salas de prova aleatoriamente selecionadas e em qualquer dependência do local de prova.

### **6.15. SAÍDA DO CANDIDATO - TÉRMINO DA PROVA**

Os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer nas respectivas salas até que o último candidato entregue a prova.

Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal da sala o caderno de questões e a folha de respostas personalizada. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, não serão fornecidos exemplares dos cadernos de questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso, salvo se houver legislação específica para sua concessão. O candidato deverá consultar o cronograma de provas e para divulgação das questões das provas objetivas, dos gabaritos e/ou dos resultados. As questões das provas objetivas ficarão disponíveis no *site* [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) até o último dia para interposição de recursos referentes ao resultado das provas objetivas e discursivas.

Tempo de Permanência na sala de provas: 1 hora antes do término, ou seja, havendo uma aplicação de 4h30m, o candidato deverá permanecer 3h30m. O prazo de permanência maior reduz a possibilidade de transmissão do conteúdo da prova a terceiros;

No caso de não cumprimento desta regra, o candidato é excluído mediante assinatura de declaração de exclusão do concurso, documento no qual fica registrada a razão alegada pelo candidato de sua não permanência pelo período mínimo estabelecido em Edital.

### **6.16. EXCLUSÃO DO CANDIDATO DO CONCURSO PÚBLICO**

Motivará a eliminação do candidato do Concurso, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas no Edital ou a outras relativas ao Concurso, aos comunicados, às Instruções ao candidato ou às Instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas

Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o candidato será automaticamente eliminado do Concurso.

#### **6.17. GRAU DE SEMELHANÇA ENTRE AS RESPOSTAS (GRAU DE SEMELHANÇA DE GABARITOS)**

O processo faz uso da distribuição binomial para calcular a probabilidade de existir padrões de respostas de candidatos iguais ou com um determinado grau de semelhança a partir do número de questões que compõem a prova, esse procedimento ajuda a criar faixas para buscar candidatos com respostas iguais ou semelhantes a de outros candidatos após a conversão das respostas dos candidatos para apenas um tipo de gabarito, esse método auxilia na busca de possíveis fraudes no Concurso.

#### **6.18. AVALIAÇÃO DAS PROVAS DISCURSIVAS (DESCRIÇÃO DO SISTEMA COL/FCC – CORREÇÃO ONLINE DAS PROVAS)**

A Fundação desenvolveu um *software* especificamente para correção de itens abertos, nas diversas modalidades (Provas Discursivas, Redação, Estudo de Caso, Sentença, entre outros), denominado SISTEMA **COL/FCC – CORREÇÃO ON-LINE** DE PROVAS DISCURSIVAS, denominado COL/FCC.

Por meio do COL/FCC todas as provas são digitalizadas na sede da Fundação Carlos Chagas, evitando deslocamento e manipulação em meio físico dos documentos. As notas atribuídas aos candidatos são parametrizadas por sistema eletrônico, o que viabiliza a avaliação de desempenho por meio de instrumentos de medidas e por análise dos professores especializados, o que também inclui a possibilidade de certificação da originalidade do texto redigido.

Destacamos os principais benefícios do **COL**:

- Desidentificação ágil e eficiente, por meio do código de barras.
- *Back-up* das provas por meio da importação das provas para o *software*
- Possibilidade de trabalho com quantos corretores forem necessários, em função de cumprimento do cronograma.
- O acesso dos examinadores pré-cadastrados ao COL é realizado através da *Internet*, por meio de *login* e senhas de acesso restrito.
- Distribuição das provas para correção de forma aleatória para o grupo de examinadores pré- cadastrados, sem qualquer interferência humana.
- Distribuição das provas de forma aleatória, sem qualquer interferência humana.
- Agilidade no processo de correção.
- Acompanhamento à distância acerca do andamento da correção.

#### **6.19. AUDITORIA INTERNA DAS PROVAS DISCURSIVAS**

A Fundação desenvolveu sistema próprio para varredura de provas semelhantes, denominado **Hórus-Prisma**. Esse sistema permite varredura específica, para fins de identificação de possíveis fraudes cometidas por candidatos, por meio dos seguintes procedimentos:

- Digitalização de todas das provas discursivas dos candidatos presentes na aplicação.
- Criação de um *back-up* eletrônico com todas as provas digitalizadas.
- Digitação de excertos específicos das provas dos candidatos que terão as provas discursivas corrigidas.
- Confronto de cada prova com todas as demais, por meio de uma biblioteca de busca textual, que executa pesquisas de alto desempenho em volumes não triviais de informações.

Quando detectada equivalência igual ou superior a 70% de semelhança nas provas, ocorre a Auditoria Interna, que é realizada por dois auditores distintos, concomitantemente. Não havendo discrepância entre os dois auditores, as provas não semelhantes voltam para o lote de origem. Havendo discrepância entre os dois auditores, as provas discrepantes são submetidas à Auditoria conjunta de dois diferentes Gerentes da Fundação e seguirão os mesmos critérios citados anteriormente.

Em casos suspeitos, a Comissão do Concurso será imediata e confidencialmente comunicada.

Após consistências, de acordo com a necessidade, poderão ser emitidos relatórios correspondentes ao controle de auditoria, com:

- Relatório de Provas Semelhantes.

- Relatório de Provas com Discrepância na Auditoria.
- Relatório de Provas sem Discrepância na Auditoria.
- Relatório de Provas-Clones.

## 6.20. CERTIFICAÇÃO DE SEGURANÇA DO SITE NA INTERNET

### SF – SEGURANÇA FÍSICA

O local onde os equipamentos estão instalados possui:

ITEM	Confirmação/Descrição
Proteção contra roubo dos equipamentos	SIM
Proteção contra fogo (Porta corta fogo, paredes térmicas e sistema de extinção de fogo)	SIM
Proteção contra efeitos químicos	SIM
Proteção contra inundação	SIM
Proteção contra fumaça	SIM
Proteção contra acesso físico de pessoas não autorizadas	SIM

### SE – SUPRIMENTO DE ENERGIA

O Sistema de fornecimento de energia elétrica possui:

ITEM	Confirmação/Descrição
Fonte redundante. (Duas ou mais fontes de energia elétrica)	SIM
Sistema de estabilização e filtragem da energia.	SIM
Sistema de suprimento de energia elétrica no caso de falha no fornecimento que garanta a NÃO interrupção na prestação do serviço. (UPS, NO-BREAK ou Gerador Reserva)	SIM

### CA - CONDIÇÕES DE ARMAZENAMENTO DOS DADOS E SISTEMAS DE CÓPIA DE SEGURANÇA

ITEM	Confirmação/Descrição
Os dados são armazenados em:	Sistema Centralizado
Sistema de tolerância a falhas e performance	RAID 5 / RAID 10 / RAID 50
Replicação dos dados:	Em ambientes fisicamente separados (Prédios, salas, ou andares)
As cópias de segurança ( <i>Backup</i> ) são gravadas em dispositivos:	LTO 6 / <i>Storages</i>
As cópias de segurança são armazenadas em:	Cofres de segurança para mídia

### IE - INFRAESTRUTURA DE TRANSMISSÃO E COMUNICAÇÃO DE DADOS

ITEM	Confirmação/Descrição
Conexão com a Internet	1Gbps
Conexão redundante	SIM
O acesso interno ao repositório de dados e servidores são controlados por <i>FireWall</i> ?	SIM
O acesso externo ao repositório de dados e servidores são controlados por <i>FireWall</i> ?	SIM

#### Comunicação com a Internet

O acesso da Fundação à Internet utiliza conexões redundantes distintas e através de meios físicos diferentes. A segurança da rede é baseada em soluções que envolvem a utilização mista de *software* e *hardware*.

O site da Fundação está hospedado em *Data Center* (com certificação *Tier 3*) que atende aos principais quesitos de segurança física e lógica com ambiente climatizado, sistemas redundantes de controle de temperatura e umidade, sistemas ininterruptos de energia elétrica estabilizada, sistema de combate a incêndios e *firewalls*.

O site da Fundação utiliza servidores de alta disponibilidade e balanceamento de carga com grande poder de processamento e *link* de *Internet* que pode variar sua velocidade de forma transparente e instantânea de acordo com a necessidade de tráfego. Além disso, conta ainda com certificação digital que garante total segurança nas transações eletrônicas e na identificação dos seus usuários.

### **Proteção e Tratamento de Dados Pessoais**

O tratamento de dados pessoais será realizado de acordo com as normas previstas na Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), às quais os serviços da presente proposta estão submetidos, devendo ser utilizados somente para propósitos legítimos e específicos.

Os dados coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços previstos nesta proposta e, em hipótese alguma, poderão ser compartilhados ou utilizados para finalidades diversas.

A Fundação Carlos Chagas e a Contratante se comprometem em respeitar as normas previstas na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), respondendo a parte que violar dispositivo legal por todos os prejuízos que causar para a outra parte, bem como para terceiros.

A FCC e a Contratante se comprometem a comunicar em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito que possa vir a impactar e/ou afetar as partes, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

## **7. PESQUISAS EDUCACIONAIS**

Contando com o apoio técnico de profissionais especializados em diferentes áreas de formação, com vasta experiência em seu campo de atuação, a Fundação notabilizou-se por oferecer serviços de alto nível à comunidade. Possui um quadro institucional de pesquisadores e técnicos que prestam, também, assessoria a várias entidades e mantêm intercâmbio com outras instituições congêneres, no Brasil e no exterior.

Projetou-se, igualmente, como centro de pesquisas no campo educacional, a partir de estudos que buscavam a caracterização socioeconômica dos candidatos e a avaliação de sua competência, através de seu Departamento de Pesquisas Educacionais. Este Departamento tem desenvolvido um amplo espectro de projetos de pesquisa, voltados para a relação da educação com os problemas e perspectivas sociais do país, bem como para os processos educativos, enquanto mediadores de aprendizagem e desenvolvimento de competências sociais.

A Fundação tem, entre seus pesquisadores, um quadro de especialistas reconhecidos nacionalmente e internacionalmente pelos seus trabalhos de pesquisa e assessorias em diversos temas relacionados à educação, investigação sobre políticas educacionais, que inclui os estudos de avaliação educacional, formação e carreira docente, a área de estudos de gênero, sobre as mulheres no mercado de trabalho e pesquisas sobre a articulação trabalho/família, e na área de estudos sobre as relações raciais.

Essa convivência entre diversas perspectivas de análise das políticas sociais permitiu às equipes de pesquisa da Fundação desenvolver abordagens originais e aprofundadas sobre diferentes temas relacionados com a educação, evidentes em sua longa e reconhecida produção técnica e acadêmica. Além disso, a participação de diversos pesquisadores em universidades como a Universidade de São Paulo e a Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, tem garantido um produtivo intercâmbio de ideias e uma série de trabalhos colaborativos, importantes para a atualização e a renovação das equipes.

Dessa forma, ao longo de sua trajetória, o Departamento de Pesquisas Educacionais da Fundação tem se responsabilizado por projetos de pesquisa, de diversas naturezas, financiados por agências nacionais – CNPq, CAPES, INEP, FINEP, FAPESP, Fundação

VITAE, entre outras – e por agências internacionais, entre elas Banco Interamericano de Desenvolvimento/BID, Banco Mundial, Fundação Ford, UNESCO, UNICEF, Fundação Bernard Van Leer; Fundações empresariais nacionais como Fundação Victor Civita, Fundação Itaú-Social, Instituto Unibanco etc.

## 8.1 EDIÇÕES

O setor de Edições é responsável por três publicações regulares da Fundação: as revistas científicas *Cadernos de Pesquisa e Estudos em Avaliação Educacional*, e a série *Textos FCC*, que divulga resultados de projetos de pesquisa desenvolvidos por pesquisadores da casa de modo mais detalhado do que se poderia fazer em artigos de revista. Aí se publicam também os trabalhos selecionados no Prêmio Rubens Murillo Marques, concedido a professores de cursos de Licenciatura (formadores de professores). As duas revistas são avaliadas no sistema *Qualis* e reconhecidas nacional e internacionalmente. Os *Textos FCC* vêm prestando auxílio à formação de novos quadros para o país, seja na pesquisa, seja na atuação em redes de ensino e universidades. Os *Cadernos de Pesquisa*, a publicação científica mais regular, por décadas, na área da Educação, tem recebido apoio do CNPq nos últimos anos, auxílio que supre parte de suas atividades, notadamente a que concerne ao seu processo de internacionalização.

Efetivamente, essa é uma meta partilhada pelas duas revistas, uma vez que têm atraído estudos de autores de outros países da América Latina e da Espanha, publicando-os em espanhol. Traduções de autores dos países de língua inglesa e francesa vêm sendo também disponibilizadas ao público brasileiro, por meio de traduções do inglês e do francês.

## 8.2 BIBLIOTECA ANA MARIA POPPOVIC

As mudanças em aspectos relacionados ao desenvolvimento científico e tecnológico têm ocasionado alterações radicais no perfil das bibliotecas. Na Biblioteca Ana Maria Poppovic (BAMP) não poderia ser diferente, inclusive porque seu principal público é formado por pesquisadores nas áreas de Educação e das Ciências Humanas e Sociais com altas exigências em termos de informação e comunicação. Assim, destacam-se, dentre suas ações, a finalização da mudança da plataforma de sua base de dados para o software ABCD (da UNESCO); a produção e troca das etiquetas de 20.000 livros para a inclusão de código de barras; a indexação e catalogação de 4.475 novos documentos na Base de Dados da BAMP, incluindo livros completos, coletâneas, artigos de periódicos, teses e dissertações, anais, relatórios de pesquisa, CDs e DVDs; e, também, a importação de 11 Bases de Dados de projetos já terminados, que passaram do sistema CDISIS para o ABCD.

A modernização tecnológica da BAMP foi preocupação da Fundação, uma vez que na atualidade é imprescindível a digitalização de documentos, para possibilitar mais informações e mais rapidamente, via Web, aos usuários. Nesse sentido, tanto as capas das publicações, como seu sumário, estão sendo anexados ao sistema. Em termos quantitativos, foram 803 (oitocentos e trinta) livros indexados até o momento. Em alguns casos, publicações que já se tornaram de domínio público têm sido incluídas à BAMP, totalizando 146 (cento e quarenta e seis) obras que podem ser consultadas diretamente no site da FCC, na página da Biblioteca. Foram também anexados cerca de 1.300 (hum mil e trezentos) links que dão acesso direto on-line ao artigo do periódico consultado.

Além do atendimento a usuários mediante empréstimos, e-mails, atendimentos telefônicos, atendimento in loco, envio de cópias via COMUT, sistematização de buscas bibliográficas e trocas entre bibliotecas, a BAMP colaborou também na divulgação das publicações da FCC, estando presente em Seminários e encontros realizados pela SEP/DPE, no auditório da FCC ou fora dela. Envolveu-se, ainda, na permuta, doação e venda de assinaturas das publicações da FCC: EAE, CP e Textos FCC, bem como na distribuição de publicações avulsas, quando editadas em parceria com a FCC. Recebeu-se, em doação da família, o acervo da pesquisadora Fúlvia Rosemberg, que conta com cerca de 1.200 (hum mil e duzentos) livros, acervo que começo a ser catalogado e inserido nas bases da Biblioteca.

## 8.3 EDUC@ – PUBLICAÇÕES ONLINE DE EDUCAÇÃO

O EDUC@ – Publicações Online de Educação é já um bem sucedido serviço oferecido pela Fundação ao campo da Educação. No ano de 2014, o Educ@ avaliou 16 revistas acadêmicas, que se candidataram à indexação no sistema, das quais 5 foram aprovadas pelo Comitê Científico. O sistema Educ@ totaliza, portanto, 41 revistas certificadas e atualizadas ano a ano.



O crescente número de acessos à homepage, sumários e artigos comprova que a coleção tem sido bastante procurada, tornando-se um importante meio de consulta para a comunidade acadêmica. No decorrer de 2014, o Educ@ alcançou a produção técnica de 250 volumes, 4.109 artigos e 11.591 referências, um montante bastante avantajado de produção.

Vários convites foram feitos para que a Fundação apresentasse essa estrutura e sua produção à comunidade acadêmica, o que foi efetivamente feito no VI Encontro de Editores de Periódicos da Área de Educação das Regiões Norte e Nordeste em Salvador (BA) e no VII Encontro de Editores de Periódicos Científicos das Regiões Norte e Nordeste, em Natal, na mesa redonda: Revistas Eletrônicas: critérios de avaliação e seus indexadores. Finalmente, considerando que as redes sociais *online* vêm adquirindo uma grande importância na comunicação da pesquisa científica – como meio e ferramenta de apoio à gestão, publicação, compartilhamento e avaliação dos conteúdos estudados –, a preocupação atual do Educ@ está em verificar, seguindo indicação da *SciELO*, as perspectivas mais viáveis para adotar as redes sociais como forma de ampliar a visibilidade e disseminar as pesquisas publicadas nas revistas de sua base.

#### **8.4 PRÊMIOS CONCEDIDOS PELA FUNDAÇÃO CARLOS CHAGAS**

##### **PRÊMIO RUBENS MURILLO MARQUES**

O Prêmio Professor Rubens Murillo Marques tem por objetivo valorizar e divulgar experiências educativas inovadoras, propostas e realizadas por Docentes de Licenciatura, formadores de professores que irão atuar na Educação Básica. Os inscritos devem escrever um texto que contemple a descrição do projeto realizado, informando o contexto em que estava inserido, seus objetivos, conteúdos trabalhados, procedimentos didáticos, inovações implementadas e processos de avaliação dos estudantes e de autoavaliação do professor.

A seleção dos vencedores em cada edição é feita por uma comissão julgadora, composta por especialistas na área da educação, que fazem a leitura dos textos e avaliam os projetos tendo como critério o caráter inovador do trabalho e a adequação dos objetivos às ações desenvolvidas visando à aprendizagem dos estudantes. Considera-se, também, a pertinência do conteúdo em relação ao currículo da Educação Básica e às necessidades de aprendizagem dos alunos.

##### **PRÊMIO CAPES DE TESES**

Desde 2012, a Fundação Carlos Chagas soma esforços com a Capes (Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior) na valorização de pesquisas em educação, oferecendo um prêmio adicional às teses das áreas de Educação e Ensino, vencedoras nas categorias de Melhor Tese e Menção Honrosa.

Instituído em 2005, o Prêmio Capes de Teses é concedido anualmente às melhores teses de doutorado defendidas e aprovadas nos cursos de pós-graduação, reconhecidos pelo MEC, selecionadas em cada uma das áreas do conhecimento da Capes, considerando os quesitos originalidade e qualidade.



**Despacho DIRT DRH nº212**

Trata-se de processo instaurado visando à contratação direta objetivando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados em planejamento, organização e execução do I Concurso para Ingresso na Carreira de Analista de Defensoria Pública, cargo de provimento efetivo, de nível técnico-jurídico.

Foram juntados aos autos o Estudo Técnico Preliminar, concluindo pela viabilidade desta contratação (0823643), com os respectivos anexos, em atenção ao art. 3º, do Ato Normativo DPG nº 238/2023, e à luz das diretrizes da Portaria CGA nº 02/2024.

Encaminhe-se à Coordenadoria Geral de Administração, para análise e prosseguimento.



Documento assinado eletronicamente por **Tiago de Jesus, Diretor Técnico do Departamento de Recursos Humanos**, em 30/04/2024, às 18:28, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade\\_documento](https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade_documento) informando o código verificador **0858200** e o código CRC **04DEEDB2**.

Rua Líbero Badaró, 616 6.º andar - Bairro Centro - CEP 01008-000 - São Paulo - SP - [www.defensoria.sp.def.br](http://www.defensoria.sp.def.br)



**Despacho SECT CGA nº2088**

Trata-se de solicitação encaminhada pelo Departamento de Recursos Humanos, através do Documento de Formalização de Demanda - DFD 0755684, que tem como objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos especializados em planejamento, organização e execução do I Concurso para Ingresso na Carreira de Analista de Defensoria Pública, cargo de provimento efetivo, de nível técnico-jurídico.

Conforme o Art. 3º do Ato DPG nº 238/23, o Departamento de Recursos Humanos elaborou o Estudo Técnico Preliminar - ETP 0823643, referente à contratação proposta.

Inicialmente, fixou-se o número de 125 (cento e vinte e cinco vagas) para preenchimento. Ademais, diante da complexidade e expertise que a nova classe exige, justificou-se a realização da prova de seleção em duas fases (em dias distintos) e uma prova discursiva com questões técnicas que avaliem conhecimentos específicos, o que exigirá uma infraestrutura, logística, materiais e recursos humanos para toda a implementação e corpo de profissionais especializados na área jurídica. Por fim, a Área Requisitante, na elaboração do competente estudo, fez o levantamento histórico das contratações similares no âmbito da Instituição, concluindo que as experiências com a Fundação Carlos Chagas (FCC) sempre atenderam às expectativas institucionais; ainda, acresceram que, em comparativo com outras bancas organizadoras, não se tem conhecimento de falhas no processo ou cancelamento de provas organizadas pela FCC, ressaltando particularidades que demonstram se tratar de fundação com atuação de excelência na área.

A referida Fundação apresentou proposta técnica e cronograma preliminar, considerando a demanda apresentada no tocante ao quantitativo de vagas a serem providas, ao formato de prova e ao modelo de implementação das ações afirmativas previstas na Deliberação CSDP nº 400/2022.

A partir disso, foram realizadas diversas reuniões internas voltadas ao estudo acerca das necessidades atuais da instituição, amparadas na perspectiva e condições de preenchimento de vagas no próximos 02 (dois) anos, bem como acerca do modelo mais adequado de prova, considerando as competências e conhecimentos almejados para os ocupantes do cargo de Analista de Defensoria Pública.

Cumprir ter em vista, ainda, que está em curso no Conselho Superior da Defensoria Pública do Estado, conforme Processo SEI nº 2024/0016962, a discussão sobre alterações no modelo de composição e atuação das Comissões de Heteroidentificação das pessoas inscritas às vagas reservadas para políticas afirmativas nos concursos e seleções institucionais, o que pode vir a ter impacto no concurso objeto do presente expediente.

Assim sendo, devolvam-se os autos ao DRH, para atualização fundamentada da proposta inicial, considerando as novas definições referentes ao certame pretendido.

Após, retornem os autos para análise e prosseguimento.



Documento assinado eletronicamente por **Betania Devechi Ferraz, Defensor Público Assessor**, em 04/09/2024, às 14:07, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.

---



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade\\_documento](https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade_documento) informando o código verificador **0858298** e o código CRC **D53613E8**.

---

Rua Líbero Badaró, 616 10.º andar - Bairro Centro - CEP 01008-000 - São Paulo - SP - [www.defensoria.sp.def.br](http://www.defensoria.sp.def.br)

---

2024/0000036

SECT CGA - 0858298v7



**Despacho DIRT DRH nº555**

Em atenção ao Despacho 0858298, informamos as modificações efetuadas no Estudo Técnico Preliminar 0823643, conforme as justificativas a seguir expostas:

**1) Atualização do número de vagas a serem ofertadas no I Concurso para a ingresso na carreira de Analista de Defensoria Pública (de 125 para 400)**

Inicialmente, quando da instauração do presente expediente, no primeiro semestre de 2024, previu-se que o concurso visaria ao preenchimento de apenas uma parte das vagas criadas pelo art. 18, II, "c" Lei Complementar nº 1392/2023. Neste sentido, no Documento de Formalização da Demanda- DFD (0755684) e no Estudo Técnico Preliminar-ETP (0823643) constou estimativa de quantitativo de total de 125 (cento e vinte e cinco) vagas.

No entanto, com o avanço da reestruturação das Unidades e construção de novas, no projeto de expansão institucional aprovado pelo Conselho Superior, bem como considerando a aprovação da Lei de Diretrizes Orçamentárias 2025, em julho de 2024, compreendeu-se viável, financeira e estruturalmente, assim como mais econômico e vantajoso a realização de um certame para preenchimento de 400 (quatrocentas) vagas.

Por um lado, entende-se primordial o mais rápido preenchimento de tal quadro centrado no aperfeiçoamento e otimização da atividade-fim da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, contribuindo para o alcance de sua missão institucional, com o ingresso de servidores/as com expertise técnica jurídica para atuação nas Unidades e Regionais da Defensoria Pública. Por outro, a Administração Pública está empenhada em garantir um aumento sustentável do quadro, ofertando-se estrutura física, acolhimento e capacitação necessários ao preenchimento destas vagas, de modo que se vislumbra o provimento gradual, ao longo da vigência do concurso, dos cargos de Analista de Defensoria Pública.

Assim, nos moldes propostos, o certame deverá ter validade de 01 (um) ano, que poderá ser prorrogado por igual período, comportando a previsão de preenchimento dos cargos.

Por fim, entende-se que a realização de apenas 01 (um) concurso para provimento das vagas mostra-se a medida mais vantajosa e racional, tendo em vista que se trata de certame complexo, com duas fases eliminatórias; com um prova de títulos meramente classificatória; com a previsão de ações afirmativas para pessoas negras, indígenas, trans e com deficiência, englobando-se atividades das Comissões de Heteroidentificação com fase recursal e perícias médicas, conforme o caso. Conforme cronograma preliminar apresentado, a partir da publicação do Edital, o concurso levará cerca de 08 (oito) meses para sua homologação.

Entende-se que o concurso público, tal como proposto, será adequado à seleção dos melhores/as candidato/as de acordo com o conhecimento técnico e as competências exigidas para o cargo.

**2) Previsão de Comissão de Heteroidentificação para grupos de ações afirmativas e Comissão Recursal**

No ETP, previu-se na "Descrição da solução como um todo" que a Contratada deverá formar Comissão de Heteroidentificação para parecer preliminar:

"XXXIII- garantir as providências necessárias para a implementação do sistema de reservas de vagas para pessoas negras, indígenas, trans e pessoas com deficiências, nos termos da Deliberação CSDP nº 400/2022, em especial, no que diz respeito às condições de inscrições, envio de documentação e formação de Comissão de Heteroidentificação para parecer preliminar quanto a eventual ratificação da autodeclaração de candidatos/as negros/as e indígenas e candidatos/as trans."

Contudo, foi instaurado o processo SEI nº 2024/0016962 junto ao Conselho Superior da

Defensoria Pública com o objetivo de reformular o modelo de processo de heteroidentificação de pessoas negras, indígenas e trans, incluindo a previsão de uma etapa recursal (com Comissão própria para julgamento dos recursos), bem como de individualizar o percentual destinado às pessoas indígenas, separando-as daquele destinado às pessoas negras.

Foi publicada nesta data, 16/09/2024, a Deliberação CSDP nº 434, de 09 de agosto de 2024, que altera a Deliberação CSDP nº 400/2022, instituindo mudanças na composição e no procedimento de heteroidentificação, que deverão ser garantidos pela Contratada, quais sejam:

a. Criação de **Comissão de heteroidentificação** das pessoas inscritas às vagas reservadas à política afirmativa para pessoas negras, indígenas e trans, composta por 5 (cinco) membros e seus suplentes que atuarão nos casos de impedimento ou suspeição, na forma do § 5º deste artigo, indicados pela Presidência da Banca Examinadora ao Conselho Superior, que poderá ratificar ou não a indicação.

b. Criação de **Comissão Recursal** para heteroidentificação das pessoas inscritas às vagas reservadas à política afirmativa para pessoas negras, indígenas e trans, composta por 3 (três) integrantes distintos dos membros da comissão de heteroidentificação, e seus suplentes, que atuarão nos casos de impedimento ou suspeição, na forma do § 5º deste artigo, indicados pela Presidência da Banca Examinadora ao Conselho Superior, que poderá ratificar ou não a indicação.

c. É vedada a participação de membros/as e servidores/as desta instituição ou pessoa que possua qualquer tipo de vínculo de trabalho com a Defensoria Pública do Estado de São Paulo como integrantes das Comissões de Heteroidentificação e Recursal.

d. Será incluído no contrato com a prestadora responsável pela realização de concurso público ou processo seletivo, o custeio de equipe das Comissões, à qual caberá a realização dos procedimentos de entrevistas pessoais e de análise de vídeos ou documentos.

### 3) Acréscimo de questões de Língua Portuguesa e avaliação da matéria na prova discursiva

O modelo de prova apresentado na proposta técnica preliminar contempla o formato desejado para o certame quase em sua integralidade. Este deverá ser complementado a fim de que sejam acrescidas 08 (oito) questões de língua portuguesa na prova objetiva, bem como que haja pontuação de língua portuguesa nas questões discursivas.

Todas estas atualizações estão contidas no Termo de Referência anexo ( 1020756).

Encaminhe-se à CGA, para análise e prosseguimento.



Documento assinado eletronicamente por **Tiago de Jesus, Diretor Técnico do Departamento de Recursos Humanos**, em 24/09/2024, às 16:43, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade\\_documento](https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade_documento) informando o código verificador **1013500** e o código CRC **F5058A8A**.

Rua Líbero Badaró, 616 6.º andar - Bairro Centro - CEP 01008-000 - São Paulo - SP - [www.defensoria.sp.def.br](http://www.defensoria.sp.def.br)



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

**Processo Administrativo nº 2024/0000036**

### **1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**1.1.** Contratação da Fundação Carlos Chagas para a prestação de serviços técnicos de planejamento, organização e execução do **I Concurso para Ingresso na Carreira de Analista de Defensoria Pública**, cargo de provimento efetivo, de nível técnico- jurídico. Pretende-se o provimento inicial de 400 (quatrocentas) vagas e a formação de cadastro reserva destinado aos cargos que vierem a vagar durante a validade do certame, razão pela qual se impõem a necessidade de contratação de empresa especializada para tal finalidade.

**1.2.** O prazo de vigência do CONTRATO terá início a partir da data da sua assinatura e encerrar-se-á após a entrega dos resultados finais.

**§1º** - Os eventuais atrasos no cumprimento do Cronograma de Atividades, por qualquer das partes, ocasionarão a compensação do número de dias de atraso em favor da outra parte, para a execução das tarefas a ela afetas.

**§2º** - Os eventuais atrasos no cumprimento do Cronograma de Atividades que poderão ocorrer independentemente da vontade das partes ocasionarão a renegociação do Cronograma de Atividades, respeitada a capacidade operacional da CONTRATADA para absorver tais atrasos.

**§3º** - O Cronograma de Atividades será planejado prevendo 10.000 (dez mil) candidatos/as inscritos. Caso o número de candidatos inscritos exceda substancialmente tal previsão, a CONTRATADA poderá proceder a revisão dos prazos constantes do Cronograma de Atividades, que poderá ocasionar alteração na data de aplicação da prova e de entrega dos resultados finais. A referida revisão objetiva possibilitar a efetiva realização das condições operacionais estabelecidas, como alocação dos candidatos, impressão, correção das provas e outras correlacionadas, bem como assegurar os procedimentos de segurança determinados pela CONTRATADA.

**1.3.** O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no Decreto estadual nº 67.985/2023.

**1.4.** Por se tratar de um serviço complexo, composto de etapas interdependentes, que devem guardar necessária cadência, continuidade e correlação formal e material, e em razão da necessidade de segurança, sigilo e integridade de todo o processo de seleção, o serviço de execução do concurso público será realizado através da contratação de item único, tendo em vista a inviabilidade técnica de seu parcelamento, atendendo desta forma o disposto no inciso II do §3º do Art. 40 da Lei nº 14.133/2021.

**1.5.** O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação a vigência da contratação.

**1.6.** A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, o objeto contratual.

### **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** A presente contratação tem como fundamento as alterações previstas pela Lei Complementar nº 1.392/2023, que, entre outras providências, instituiu a classe de Analista de Defensoria Pública e previu a criação de 412 (quatrocentas e doze) cargos desta natureza, conforme art. 1º, inciso III, da Lei Complementar nº 1050/2008 e art. 18, II, "c", da Lei Complementar nº 1.392/2023, respectivamente.

Nos termos do art. 1º, §1º da referida Lei Complementar nº 1050/2008, a classe de Analista de Defensoria Pública é de provimento efetivo, sendo necessária a organização de concurso público para preenchimento das vagas criadas.

**2.2.** Pretende-se com a presente contratação a realização de 01 (um) concurso público visando ao provimento de 400 (quatrocentas) vagas e a formação de cadastro reserva destinado aos cargos que vierem a vagar durante a validade do certame.

### **3. DO CARGO DE DAS PROVAS - ANALISTA DE DEFENSORIA PÚBLICA**

**3.1. I Concurso Público** para provimento de 400 (quatrocentos) cargos efetivos da carreira **Analista de Defensoria Pública**, previstos art. 18, II, "c", da Lei Complementar nº 1.392/2023, e daqueles que vierem a vagar no decorrer da vigência do concurso.

**3.2.** O cargo de Analista de Defensoria Pública, cuja remuneração inicial é de R\$ 8.607, 26 (oito mil seiscentos e sete reais e vinte e seis centavos) - valor este que sofrerá incidência de vantagens pecuniárias típicas de carreiras públicas - exige:

I) ter nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas dos Decretos de nº 70.391/72 e de nº 70.436/72 e da Constituição Federal, artigo 12, parágrafo 1º;

II) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

III) estar em dia com as obrigações eleitorais;

IV) estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do gênero masculino;

V) não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

V) ser bacharel em Direito;

VI) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

**3.3.** Serão aplicadas ações afirmativas no concurso, com as seguintes reservas de vagas:

I – 30% (trinta por cento) para pessoas negras e indígenas;

II – 5% (cinco por cento) para pessoas com deficiência;

III – 2% (dois por cento) para pessoas trans.

**3.4.** Se na apuração do número de vagas reservadas resultar número decimal igual ou maior do que 0,5 (cinco décimos) adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior; se menor do que 0,5 (cinco décimos) adotar-se-á o número inteiro imediatamente inferior.

**3.5.** A concorrência às vagas reservadas é facultativa e, sendo essa a opção do/a candidato/a. O/a candidato/a poderá se inscrever em mais de uma categoria de reserva de vagas se atender simultaneamente a todos os requisitos e, em caso de aprovação, constará nas respectivas listas específicas e será chamado/a para ocupar a primeira vaga reservada que surgir, em conformidade com o sistema de convocação alternada e proporcional previsto na Deliberação n. 400/2022 do Conselho Superior da Defensoria Pública.

**3.6.** As vagas serão disponibilizadas durante o prazo de validade do concurso perante as unidades e regionais da Defensoria no Estado de São Paulo, conforme a necessidade dos serviços. A escolha das vagas dar-se-á por ordem de classificação final dos/as candidatos/as.



**3.7.** Serão aplicadas, ao todo, 02 (duas) provas, sendo 01 (uma) prova objetiva, com questões de múltipla escolha - 1ª fase e 01 (uma) prova discursiva- 2ª fase, para aqueles melhores classificados na prova objetiva, observada a reserva de vagas. Ambas terão caráter classificatório e eliminatório. Ao final, será realizada prova de títulos, com caráter meramente classificatório.

**3.8.** As provas serão realizadas em datas distintas, na parte da manhã, tendo a duração, cada uma, de 04 (quatro) horas.

**3.9.** Para a prova discursiva serão habilitados/as aqueles/as que na prova objetiva obtiverem melhor classificação, observado o seguinte quantitativo:

I - os/as primeiros/as 378 (trezentos e setenta e oito) candidatos/as da ampla ampla concorrência;

II- os/as primeiros/as 180 (cento e oitenta) candidatos/as concorrentes às vagas reservadas às pessoas negras e indígenas;

III- os/as primeiros/as 30 (trinta) candidatos/as concorrentes às vagas reservadas às pessoas com deficiência;

IV- os/as primeiros/as 12 (doze) candidatos/as concorrentes às vagas reservadas às pessoas trans.

**3.10.** Após a aprovação dos/as candidatos/as nas provas objetiva e discursiva, paralelamente à prova de títulos, realizar-se-á entrevista das Comissões Especiais para heteroidentificação das pessoas inscritas às vagas reservadas a pessoas negras ou indígenas e às vagas reservadas às pessoas trans.

**3.11.** A Comissão de heteroidentificação das pessoas inscritas às vagas reservadas para políticas afirmativas, serão compostas por 5 (cinco) membros e seus suplentes, que atuarão nos casos de impedimento ou suspeição, indicados pela Presidência da Banca Examinadora ao Conselho Superior, que poderá ratificar ou não a indicação, na forma da Deliberação CSDP nº 434/2024, que alterou a Deliberação CSDP nº 400/2022.

**3.12.** A Comissão Recursal para heteroidentificação das pessoas inscritas às vagas reservadas para políticas afirmativas, composta por 3 (três) integrantes distintos dos membros da comissão de heteroidentificação, e seus suplentes, que atuarão nos casos de impedimento ou suspeição, indicados pela Presidência da Banca Examinadora ao Conselho Superior, que poderá ratificar ou não a indicação, na forma da Deliberação CSDP nº 434/2024, que alterou a Deliberação CSDP nº 400/2022.

**3.13.** É vedada a participação de membros/as e servidores/as desta instituição ou pessoa que possua qualquer tipo de vínculo de trabalho com a Defensoria Pública do Estado de São Paulo como integrantes das Comissões de Heteroidentificação e Recursal. Caberá à Contratada o custeio de equipe das Comissões, bem como a adoção dos procedimentos para a realização das entrevistas pessoais e de análise de vídeos ou documentos.

**3.14.** Cada Comissão Especial elaborará seus pareceres considerando:

I – pessoa negra: aquela preta ou parda pelo critério da fenotipia;

II – pessoa indígena: pelo critério da fenotipia e, em caso de dúvida, dos/as ascendentes indígenas de primeiro grau, o que poderá ser comprovado também por meio de documentos complementares.

III – pessoa trans: a comissão deverá considerar um ou mais elementos, dentre os seguintes:

a) o reconhecimento social, transição corporal e/ou social de identidade de gênero, assim entendidas como o conjunto de características que compõem a transexualidade e/ou travestilidade vivenciada;

b) a apresentação da certidão de nascimento de inteiro teor (ou número de protocolo do processo administrativo para retificação) e/ou apresentação de documentos com nome social (carteira de nome social, carteira de identidade profissional, crachás, carteira de estudante, cartão do vale transporte, CNH, Cartão Nacional de Saúde, entre outros), ou outros meios de prova, vedados aqueles que impliquem patologização da identidade trans; e

c) entrevista para escuta de relato da transição do/a candidato/a nos casos em que a comissão avaliar necessário.

**3.15.** Em cada fase do concurso, após o julgamento das provas, serão elaboradas quatro listas, uma geral, com a relação de todos/as os/as candidatos/as habilitados/as ou aprovados/as, e três específicas, sendo uma relativa aos/às candidatos/as inscritos/as para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, a segunda aos/às candidato/as inscritos/as para as vagas reservadas às pessoas negras ou indígenas e a terceira relativa aos/às candidatos/as inscritos/as para as vagas reservadas às pessoas trans.

**3.16.** A prova objetiva- 1ª fase compreenderá 88 (oitenta e oito) questões objetivas sobre as seguintes matérias:

- Língua portuguesa
- Direito Constitucional;
- Direito Administrativo e Direito Tributário;
- Direitos Humanos;
- Direito da Criança e do Adolescente;
- Direito Penal;
- Direito Processual Penal;
- Direito Civil e Comercial;
- Direito Processual Civil;
- Princípios e atribuições institucionais da Defensoria Pública do Estado.

**3.17.** A prova discursiva- 2ª fase compreenderá 04 (quatro) estudos de caso sobre as seguintes matérias:

- Direito Constitucional;
- Direito Administrativo;
- Direitos Humanos;
- Direito da Criança e do Adolescente;
- Direito Penal;
- Direito Processual Penal;
- Direito Civil;
- Direito Processual Civil;

**3.18.** Na avaliação das provas levar-se-á em conta o domínio do vernáculo pelo/a candidato/a.

**3.19.** Em nenhuma das provas será permitida consulta à qualquer material- legislação, doutrina e jurisprudência.

**3.20.** A elaboração, correção e avaliação das provas ficará a cargo de equipe técnica organizada pela Contratada, a qual deverá contar com sistema informatizado, para as etapas cabíveis, que garanta a segurança da informação durante todo o processo.

**3.21.** Será garantida aos/as candidatos a possibilidade de vista individualizada pela *internet* das provas escritas corrigidas.

**3.22.** Os recursos cabíveis em face dos resultados das correções devem ser disponibilizados/as aos/as candidatos pela *internet*.

**3.23.** A execução de todas as provas se dará na cidade de São Paulo/SP.

**3.24.** As inscrições dos/as candidatos/as no concurso devem se realizar pela *internet*, inclusive no que toca à autodeclaração aplicável em relação às inscrições para as vagas reservadas a candidatos/as cotistas.

**3.25.** No sistema eletrônico de inscrição deve ser dada aos/as candidatos/as a possibilidade de indicar a opção por uso de nome social, informando nome, sobrenome e gênero pelo qual deseja ser tratado durante a realização das provas, mesmo que distintos das informações constantes de documento de registro civil.

#### **4. RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

Trata-se da contratação de instituição para prestação de serviços técnicos especializados em planejamento, organização e execução do I Concurso Público para ingresso na carreira de Analista de Defensoria Pública para provimento de 400 (quatrocentas) vagas e a formação de cadastro reserva durante a validade do certame.

A prestação do serviço abrange a execução das seguintes ações:

- I – designar preposto para manter canal de comunicação aberto junto à Contratante;
- II – assessorar na elaboração e análise dos editais do Concurso Público, incluindo conteúdo programático;
- III – divulgar o Concurso Público, por meio de encaminhamento de release para site na internet, contendo informações sobre a sua realização;
- IV – tomar as providências para viabilizar a inscrição e divulgação dos locais de prova via internet;
- V – elaborar as provas com quadro de pessoal técnico e especializado na área de especialidade do cargo;
- VI – elaborar a lista dos candidatos e dos locais de provas;
- VII – elaboração material de aplicação, bem como impressão e editoração das provas;
- VIII – tomar as providências para obtenção dos locais e o transporte dos materiais necessários para aplicação das provas;
- IX – recrutar fiscais e pessoal de apoio para aplicação das provas;
- X – corrigir as provas e emitir relatórios e lista de aprovados;
- XI – prestar assessoria jurídica para subsidiar respostas dos recursos interpostos pelos candidatos;
- XII – colocar à disposição dos candidatos site na internet com todos os dados informativos do concurso, bem como atendimento telefônico e por e-mails para esclarecimento de dúvidas relativas ao certame, envio aos candidatos dos respectivos cartões de convocação;
- XIII – confeccionar cartazes para divulgação do certame nas sedes da Defensoria Pública;
- XIV – totalizar as notas e elaborar as listas com o resultado do certame discriminadas, conforme os locais e períodos de atuação, bem como nos casos de candidatos portadores de deficiência;
- XV – emitir relatórios e listas de aprovados, de acordo com as necessidades da Defensoria Pública;
- XVI – garantir a segurança e o sigilo quanto ao conteúdo das provas;
- XVII – arcar com todas as despesas relativas à prestação dos serviços técnicos especializados na descrição de atividades, inclusive aquelas decorrentes da aplicação da Lei Estadual nº 12.782, de 20 de dezembro de 2007;
- XVIII – efetuar a cobrança do valor relativo à inscrição de cada candidato, no ato da sua realização, bem como o repasse de valor adicional à Defensoria Pública;
- XIX – receber e conferir os documentos necessários à inscrição no concurso, receber os recursos, títulos com o consequente encaminhamento à Defensoria Pública para julgamento;
- XX – assumir, em caso de quebra de sigilo, todas as responsabilidades, comprometendo-se a aplicar novas provas sem qualquer ônus para a Defensoria Pública do Estado;
- XXI – emitir o resultado final do Concurso Público, dentro do prazo estabelecido no cronograma;
- XXII – elaborar provas especiais para deficientes;
- XXIII – arcar com as despesas decorrentes dos pedidos de redução ou isenção de taxa de inscrição;
- XXIV – elaborar o Edital do Concurso;
- XXV – elaborar do Conteúdo Programático;

XXVI – analisar os recursos e títulos;

XXVII – enviar o Cartão de Informação ao candidato por e-mail para aplicação das provas;

XXVIII – providenciar transporte para seus representantes e arcar com as despesas de estadia dos mesmos;

XXIX – providenciar lugar seguro para a guarda de provas;

XXX – providenciar fiscais (sexo masculino e feminino) munidos de detector de metal nas entradas dos sanitários de cada local de aplicação as provas;

XXXI – arcar com todas as despesas decorrentes de pessoal requisitado para fiscalização das provas e de pessoas auxiliar utilizado para os serviços de sinalização, limpeza e conservação dos locais de provas, observados os parâmetros e quantitativos definidos pela própria empresa contratada, bem como obrigatoriamente promover o adequado descarte e destinação de materiais recicláveis utilizados ao longo do certame;

XXXII – dar conhecimento aos candidatos das decisões dos recursos por meio do site da empresa contratada;

XXXIII- garantir as providências necessárias para a implementação do sistema de reservas de vagas para pessoas negras, indígenas, trans e pessoas com deficiências, nos termos da Deliberação CSDP nº 400/2022, alterada pela Deliberação CSDP nº 434/2024, em especial, no que diz respeito às condições de inscrições, envio de documentação e formação de Comissão de Heteroidentificação para parecer preliminar quanto a eventual ratificação da autodeclaração de candidatos/as negros/as e indígenas e candidatos/as trans.

XXXIV- garantir o custeio de equipe das Comissões de Heteroidentificação e Recursal, bem como a adoção dos procedimentos para a realização das entrevistas pessoais e de análise de vídeos ou documentos.

## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. Dos requisitos acerca da capacidade técnica da contratada:

I. A instituição deve possuir experiência comprovada na realização de concursos, respeitabilidade e confiabilidade.

II. A instituição deverá cumprir os prazos em todas as etapas do concurso e atender aos requisitos de celeridade, eficiência e transparência.

III. A instituição deve estar apta à gerência dos riscos e prevenção de fraudes, de segurança na confecção, impressão e deslocamento das provas.

IV. A instituição deve zelar pela segurança na aplicação e correção das provas, garantindo-se a autenticação nas folhas de respostas e desidentificação no processo de correções.

V. A instituição deve realizar o adequado tratamento e proteção de dados, à luz da Lei nº 13.709/2018- Lei Geral de Proteção de Dados.

VI. A instituição deve promover acessibilidade às pessoas com deficiência durante todas as etapas do concurso em questão que sejam de sua responsabilidade.

VII. A instituição deve demonstrar capacidade de realização das exigências de políticas afirmativas previstas na Deliberação CSDP nº 400, de 27 de maio de 2022, alterada pela Deliberação CSP nºXX.

5.2. Considerando a possibilidade de contratação direta fundamentada no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/21, a Contratada deverá atender os seguintes requisitos:

I. Ser brasileira;

II. Não ter fins lucrativos;

III. Apresentar inquestionável reputação ético-profissional no geral;

IV. Ter como objetivo estatutário-regimental apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação.

5.3. Não haverá exigência da garantia da contratação prevista no artigo 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

5.4. A instituição que será contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o Art. 225 da Constituição Federal, em conformidade com o do Art. 5 da Lei nº 14.133/2021.”

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou

parcial.

**6.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

**6.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**6.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**6.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente (caso assim definido pela documentação que compõem a presente contratação), o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Preposto**

A Contratada designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da Contratada, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

### **Fiscalização**

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 117, caput).

#### **Fiscalização Técnica**

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto estadual nº 68.220/2023, art. 17);

O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 117, §1º e Decreto estadual nº 68.220/2023, art. 17, II);

O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pela contratada (Decreto estadual nº 66.220/2023, art. 17, III).

O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto estadual nº 66.220/2023, art. 17, IV).

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Lei federal nº 14.133/2021, artigo 117, § 2º);

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto estadual nº 68.220/2023, art. 17, II);

#### **Fiscalização Administrativa**

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto estadual nº 68.220/2023, art. 18, II e III).

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto estadual nº 68.220/2023, art. 18, IV).

Sempre que solicitado pelo Contratante, a Contratada deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do artigo 116 da Lei federal nº 14.133/2021.

### **Gestor do Contrato**

O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e

setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos (Decreto estadual nº 68.220/2023, inciso I do art. 2º)

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto estadual nº 68.220/2023, art. 16, IX).

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto estadual nº 68.220/2023, art. 18, VII).

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133/ 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto estadual nº 68.220/2023, art. 16, VIII).

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto estadual nº 68.220/2023, art. 16, VII e parágrafo único).

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7. DOS VALORES**

**7.1.** Deverá ser estipulado um valor de inscrição por candidato/a, com base nos concursos das carreiras técnico-jurídicas congêneres, ao qual será acrescido montante a ser repassado à Defensoria Pública do Estado mediante depósito bancário a favor do FUNDEPE, após 30 (trinta) dias da divulgação da lista final dos/as candidatos/as inscritos.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

**8.1.** A contratada será selecionada por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso XV da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**9.1.** Não há despesa a ser suportada pela Defensoria Pública do Estado, uma vez que o pagamento da contratação se daria por meio de retenção do valor de R\$ 155,00 (cento e cinquenta e cinco reais) da taxa de inscrição, conforme explanado no item 5 do ETP.

A contratação está de acordo com o previsto no planejamento institucional, havendo previsão da despesa na Proposta Orçamentária da Instituição, quanto às obrigações da CONTRATANTE.

## **10. DAS SANÇÕES**

**10.1** A inexecução total ou parcial desta contratação, assim como a ocorrência de qualquer das hipóteses constantes no artigo 155 ensejará a rescisão, acarretando as consequências enumeradas no artigo 156, ambos da Lei Federal 14.133/2021.

**10.2** A Contratada sujeita-se às sanções previstas nos artigos 155 a 163 da Lei Federal 14.133/2021.

**10.3** As sanções de que tratam os itens 12.1 e 12.2 poderão ser aplicadas juntamente com as multas previstas no Ato Normativo DPG nº 237, de 28 de março de 2023, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa, e deverão ser registradas no “Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções” ([www.esancoes.sp.gov.br](http://www.esancoes.sp.gov.br)), e também no “Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS” ([www.portaltransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis)).

**10.4** As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

**10.5** A Contratante poderá descontar da fatura os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de obrigações estabelecidas no Contrato.

**10.6** A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da

administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização, nos termos da Lei Federal nº 12.846, de 01 de agosto de 2013, do Decreto Estadual nº 67.301/2022, de 24 de novembro de 2022, e do Decreto Estadual nº 67.684, de 03 de maio de 2023, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no artigo 156, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**10.7** A aplicação das penalidades não impede a Contratante de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer faltas cometidas pela Contratada.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**11.1.** Tendo em conta o escopo da presente contratação, constituem obrigações da CONTRATADA:

- a)** executar os serviços em tela em conformidade com as condições, prazos e características contidos neste Termo de Referência;
- b)** designar funcionário na data da assinatura do Contrato para atuar como preposto;
- c)** comunicar, por escrito, imediatamente, à respectiva Contratante, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;
- d)** manter durante a vigência do Contrato, todas as condições que permitiram sua contratação;
- e)** não transferir para outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato;
- f)** responsabilizar-se integralmente pelos serviços em tela e executá-los em respeito à legislação e regulamentação pertinentes em vigência, com a aplicação da melhor técnica, zelo, diligência e economia;
- g)** relatar a Contratante quaisquer irregularidades observadas relacionadas com o Contrato;
- h)** atender todos os pedidos feitos durante a vigência do Contrato, ainda que a conclusão do trabalho ocorra após o término da vigência;
- i)** providenciar a imediata correção de falhas, deficiências ou irregularidades observadas pela Contratante durante a validade do Contrato;
- j)** responder por todos os tributos, emolumentos, seguros e contribuições que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o serviço em tela;
- l)** prestar os serviços enumerados no item 4 deste Termo de Referência;
- m)** cumprir integralmente a proposta técnica

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**12.1.** Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- I – Fornecer a descrição sumária do cargo e o conteúdo programático das provas;
- II - Analisar, validar e autorizar a publicação do Edital de Abertura de inscrições e editais subsequentes, incluindo todos os anexos pertinentes, em documento específico fornecido pela Fundação Carlos Chagas;
- III - Elaborar, em comum acordo com a contratada, todos os editais e comunicados pertinentes ao concurso público, sendo que, havendo necessidade de alteração dos referidos editais, o custo será suportado pela parte que houver dado causa;
- IV - Publicar no Diário Oficial do Estado:
  - a)** Edital de abertura de inscrições;
  - b)** Lista contendo os nomes dos/as candidatos/as que tiveram os pedidos de isenção ou redução do valor de inscrição deferida e indeferida (Leis Estaduais nº 12.147, de 2005 e 12.782, de 2007);
  - c)** Lista contendo nomes dos/as candidatos/as com deficiência que terão os pedidos de condições especiais para realização das provas deferidos e indeferidos;
  - d)** Convocação para as provas;
  - e)** Resultados das provas;
  - f)** Homologação e outros pertinentes ao concurso, arcando com eventuais despesas decorrentes das publicações;

g) Adequação das normas e procedimentos constantes no edital a respeito da Legislação Específica (Federal, Estadual e Municipal), se houver;

V - Acompanhar a execução do concurso;

VI – Designar Comissão(ões) Especial(is) de Heteroidentificação para a análise dos pareceres preliminares, emitidos pela Comissão de Heteroidentificação da Fundação Carlos Chagas, e emissão de pareceres para ratificação da Presidência da Banca Examinadora da Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

VII - Informar à contratada a data de homologação do concurso público;

VIII - Designar servidor/a para atuar como gestor/a do contrato.

IX- Providenciar espaço adequado em suas dependências para realização de entrevistas de Heteroidentificação.

X- Designar Comissão Recursal para análise das decisões da Comissão de Heteroidentificação em grau de recurso proposto pelo candidato/a.

### **13. DAS RESPONSABILIDADES COMUNS**

13.1. Caberá às PARTES, em comum acordo, elaborar o Cronograma de Atividades do Concurso Público, o qual será parte integrante do Contrato.

13.2. Caberá às PARTES, em comum acordo, elaborar todos os Editais e comunicados pertinentes ao Concurso Público, sendo certo que, havendo necessidade de alteração dos referidos Editais, o custo será suportado pela parte que houver dado causa.

### **14. DOS ATOS CONTRA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**14.1.** Em atendimento à Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, ao Decreto Estadual nº 67.301, de 24 de novembro de 2022 e do Decreto Estadual nº 67.684, de 03 de maio de 2023, a CONTRATADA se compromete a conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, abstendo-se de práticas como as seguintes:

**I** – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

**II** – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

**III** – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

**IV** – no tocante a licitações e contratos:

**a)** frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

**b)** impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

**c)** afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

**d)** fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

**e)** criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

**f)** obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

**g)** manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

**V** – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

### **15. LGPD**

**15.1.** A CONTRATADA se obriga a cumprir integralmente os ditames da Lei Federal nº 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados”), em especial:



**I** – a utilizar eventuais dados coletados exclusivamente na sua execução deste contrato, vedada sua cessão para terceiros, ainda que para a execução do objeto do contrato, sem expressa anuência da Defensoria Pública;

**II** – cumprir, a todo momento, as leis de proteção de dados, jamais colocando, por seus atos ou por sua omissão, a Defensoria Pública, seus integrantes ou servidores/as em situação de violação das leis de proteção de dados;

**III** – eliminar todos os dados coletados ao final da vigência contratual, bem como adotar meios e sistemas de segurança de proteção ao acesso destes dados enquanto utilizados e não descartados;

**IV** – não se utilizar de quaisquer técnicas de modo a reverter os processos de anonimização ou pseudoanonimização dos dados obtidos em razão do contrato;

**V** – comunicar à Defensoria Pública, o mais breve possível, a ocorrência de qualquer incidente de segurança relacionado ao tratamento de dados pessoais objeto do presente contrato, devendo tal comunicação ocorrer na forma prevista de notificação do contrato.

**VI** – responsabilizar-se por quaisquer multas impostas por autoridades de proteção de dados, relacionadas a este contrato, por violação da Lei Geral de Proteção de Dados;

**VII** – se o titular dos dados, autoridade de proteção de dados, ou terceiro solicitarem informações da contratada relativas ao tratamento de Dados Pessoais, a contratada submeterá esse pedido à apreciação da Defensoria Pública;

**VIII** – não poderá, sem instruções prévias da Defensoria Pública, transferir ou, de qualquer outra forma, compartilhar e/ou garantir acesso aos Dados Pessoais ou a quaisquer outras informações relativas ao tratamento de dados pessoais a qualquer terceiro.

§1º O descumprimento das obrigações previstas nos itens 15 e 16 poderá submeter a CONTRATADA à rescisão unilateral do CONTRATO, a critério da CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, o Decreto Estadual nº 67.301, de 24 de novembro de 2022 e do Decreto Estadual nº 67.684, de 03 de maio de 2023.

## 16. DA CONFIDENCIALIDADE

**16.1.** Todas as informações obtidas ou extraídas pela CONTRATADA quando da execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer divulgação a terceiros, devendo a CONTRATADA, zelar por si, por seus sócios e empregados pela manutenção do sigilo absoluto sobre os dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais de que eventualmente tenham conhecimento ou acesso em razão dos serviços executados.

## 17. DA VALIDADE DA PROPOSTA

**17.1** A validade das propostas deverá ser de, no mínimo 90 (noventa) dias contados a partir de sua apresentação.



Documento assinado eletronicamente por **Tiago de Jesus, Diretor Técnico do Departamento de Recursos Humanos**, em 24/09/2024, às 16:43, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade\\_documento](https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade_documento) informando o código verificador **1020756** e o código CRC **56DD40B2**.

Rua Líbero Badaró, 616 6.º andar - Bairro Centro - CEP 01008-000 - São Paulo - SP - [www.defensoria.sp.def.br](http://www.defensoria.sp.def.br)



**Despacho SECT CGA nº5164**

Trata-se de contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos especializados em planejamento, organização e execução do I Concurso para Ingresso na Carreira de Analista de Defensoria Pública, cargo de provimento efetivo, de nível técnico-jurídico.

Em atenção ao Despacho 2088 (0858298) desta Coordenação, o Departamento de Recursos Humanos procedeu com as atualizações das informações indicadas no Estudo Técnico Preliminar - ETP 0823643 e elaborou o Termo de Referência (1020756) com as especificações técnicas para a contratação pretendida.

Cumprir registrar que a contratação da Fundação Carlos Chagas – FCC enquadra-se na hipótese de dispensa de licitação fundamentado no art. 75, inciso XV da Lei 14.133/21, conforme segue:

Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

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

Diante da viabilidade da demanda e em conformidade com o Art. 4º do Ato Normativo DPG nº 238/2023, tenho por conveniente e oportuna a contratação pretendida.

Encaminhem-se os autos ao Departamento de Licitações análise e eventual ajuste do Termo de Referência.



Documento assinado eletronicamente por **Betania Devechi Ferraz, Defensora Pública Assessora**, em 26/09/2024, às 22:21, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade\\_documento](https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade_documento) informando o código verificador **1039264** e o código CRC **B2E44751**.

Rua Líbero Badaró, 616 10.º andar - Bairro Centro - CEP 01008-000 - São Paulo - SP - [www.defensoria.sp.def.br](http://www.defensoria.sp.def.br)



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

**Processo Administrativo nº 2024/0000036**

### **1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**1.1.** Contratação da Fundação Carlos Chagas para a prestação de serviços técnicos de planejamento, organização e execução do **I Concurso para Ingresso na Carreira de Analista de Defensoria Pública**, cargo de provimento efetivo, de nível técnico- jurídico. Pretende-se o provimento inicial de 400 (quatrocentas) vagas e a formação de cadastro reserva destinado aos cargos que vierem a vagar durante a validade do certame, razão pela qual se impõem a necessidade de contratação de empresa especializada para tal finalidade.

**1.2.** O prazo de vigência do CONTRATO terá início a partir da data da sua assinatura e encerrar-se-á após a entrega dos resultados finais.

**§1º** - Os eventuais atrasos no cumprimento do Cronograma de Atividades, por qualquer das partes, ocasionarão a compensação do número de dias de atraso em favor da outra parte, para a execução das tarefas a ela afetas.

**§2º** - Os eventuais atrasos no cumprimento do Cronograma de Atividades que poderão ocorrer independentemente da vontade das partes ocasionarão a renegociação do Cronograma de Atividades, respeitada a capacidade operacional da CONTRATADA para absorver tais atrasos.

**§3º** - O Cronograma de Atividades será planejado prevendo 10.000 (dez mil) candidatos/as inscritos. Caso o número de candidatos inscritos exceda substancialmente tal previsão, a CONTRATADA poderá proceder a revisão dos prazos constantes do Cronograma de Atividades, que poderá ocasionar alteração na data de aplicação da prova e de entrega dos resultados finais. A referida revisão objetiva possibilitar a efetiva realização das condições operacionais estabelecidas, como alocação dos candidatos, impressão, correção das provas e outras correlacionadas, bem como assegurar os procedimentos de segurança determinados pela CONTRATADA.

**1.3.** O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no Decreto estadual nº 67.985/2023.

**1.4.** Por se tratar de um serviço complexo, composto de etapas interdependentes, que devem guardar necessária cadência, continuidade e correlação formal e material, e em razão da necessidade de segurança, sigilo e integridade de todo o processo de seleção, o serviço de execução do concurso público será realizado através da contratação de item único, tendo em vista a inviabilidade técnica de seu parcelamento, atendendo desta forma o disposto no inciso II do §3º do Art. 40 da Lei nº 14.133/2021.

**1.5.** O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação a vigência da contratação.

**1.6.** A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, o objeto contratual.

### **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** A presente contratação tem como fundamento as alterações previstas pela Lei Complementar nº 1.392/2023, que, entre outras providências, instituiu a classe de Analista de Defensoria Pública e previu a criação de 412 (quatrocentas e doze) cargos desta natureza, conforme art. 1º, inciso III, da Lei Complementar nº 1050/2008 e art. 18, II, "c", da Lei Complementar nº 1.392/2023, respectivamente.

Nos termos do art. 1º, §1º da referida Lei Complementar nº 1050/2008, a classe de Analista de Defensoria Pública é de provimento efetivo, sendo necessária a organização de concurso público para preenchimento das vagas criadas.

**2.2.** Pretende-se com a presente contratação a realização de 01 (um) concurso público visando ao provimento de 400 (quatrocentas) vagas e a formação de cadastro reserva destinado aos cargos que vierem a vagar durante a validade do certame.

### **3. DO CARGO DE DAS PROVAS - ANALISTA DE DEFENSORIA PÚBLICA**

**3.1. I Concurso Público** para provimento de 400 (quatrocentos) cargos efetivos da carreira **Analista de Defensoria Pública**, previstos art. 18, II, "c", da Lei Complementar nº 1.392/2023, e daqueles que vierem a vagar no decorrer da vigência do concurso.

**3.2.** O cargo de Analista de Defensoria Pública, cuja remuneração inicial é de R\$ 8.607, 26 (oito mil seiscentos e sete reais e vinte e seis centavos) - valor este que sofrerá incidência de vantagens pecuniárias típicas de carreiras públicas - exige:

I) ter nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas dos Decretos de nº 70.391/72 e de nº 70.436/72 e da Constituição Federal, artigo 12, parágrafo 1º;

II) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

III) estar em dia com as obrigações eleitorais;

IV) estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do gênero masculino;

V) não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

V) ser bacharel em Direito;

VI) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

**3.3.** Serão aplicadas ações afirmativas no concurso, com as seguintes reservas de vagas:

I – 30% (trinta por cento) para pessoas negras e indígenas;

II – 5% (cinco por cento) para pessoas com deficiência;

III – 2% (dois por cento) para pessoas trans.

**3.4.** Se na apuração do número de vagas reservadas resultar número decimal igual ou maior do que 0,5 (cinco décimos) adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior; se menor do que 0,5 (cinco décimos) adotar-se-á o número inteiro imediatamente inferior.

**3.5.** A concorrência às vagas reservadas é facultativa e, sendo essa a opção do/a candidato/a. O/a candidato/a poderá se inscrever em mais de uma categoria de reserva de vagas se atender simultaneamente a todos os requisitos e, em caso de aprovação, constará nas respectivas listas específicas e será chamado/a para ocupar a primeira vaga reservada que surgir, em conformidade com o sistema de convocação alternada e proporcional previsto na Deliberação n. 400/2022 do Conselho Superior da Defensoria Pública.

**3.6.** As vagas serão disponibilizadas durante o prazo de validade do concurso perante as unidades e regionais da Defensoria no Estado de São Paulo, conforme a necessidade dos serviços. A escolha das vagas dar-se-á por ordem de classificação final dos/as candidatos/as.

**3.7.** Serão aplicadas, ao todo, 02 (duas) provas, sendo 01 (uma) prova objetiva, com questões de múltipla escolha - 1ª fase e 01 (uma) prova discursiva- 2ª fase, para aqueles melhores classificados na prova objetiva, observada a reserva de vagas. Ambas terão caráter classificatório e eliminatório. Ao final, será realizada prova de títulos, com caráter meramente classificatório.

**3.8.** As provas serão realizadas em datas distintas, na parte da manhã, tendo a duração, cada uma, de 04 (quatro) horas.

**3.9.** Para a prova discursiva serão habilitados/as aqueles/as que na prova objetiva obtiverem melhor classificação, observado o seguinte quantitativo:

I - os/as primeiros/as 378 (trezentos e setenta e oito) candidatos/as da ampla ampla concorrência;

II- os/as primeiros/as 180 (cento e oitenta) candidatos/as concorrentes às vagas reservadas às pessoas negras e indígenas;

III- os/as primeiros/as 30 (trinta) candidatos/as concorrentes às vagas reservadas às pessoas com deficiência;

IV- os/as primeiros/as 12 (doze) candidatos/as concorrentes às vagas reservadas às pessoas trans.

**3.10.** Após a aprovação dos/as candidatos/as nas provas objetiva e discursiva, paralelamente à prova de títulos, realizar-se-á entrevista das Comissões Especiais para heteroidentificação das pessoas inscritas às vagas reservadas a pessoas negras ou indígenas e às vagas reservadas às pessoas trans.

**3.11.** A Comissão de heteroidentificação das pessoas inscritas às vagas reservadas para políticas afirmativas, serão compostas por 5 (cinco) membros e seus suplentes, que atuarão nos casos de impedimento ou suspeição, indicados pela Presidência da Banca Examinadora ao Conselho Superior, que poderá ratificar ou não a indicação, na forma da Deliberação CSDP nº 434/2024, que alterou a Deliberação CSDP nº 400/2022.

**3.12.** A Comissão Recursal para heteroidentificação das pessoas inscritas às vagas reservadas para políticas afirmativas, composta por 3 (três) integrantes distintos dos membros da comissão de heteroidentificação, e seus suplentes, que atuarão nos casos de impedimento ou suspeição, indicados pela Presidência da Banca Examinadora ao Conselho Superior, que poderá ratificar ou não a indicação, na forma da Deliberação CSDP nº 434/2024, que alterou a Deliberação CSDP nº 400/2022.

**3.13.** É vedada a participação de membros/as e servidores/as desta instituição ou pessoa que possua qualquer tipo de vínculo de trabalho com a Defensoria Pública do Estado de São Paulo como integrantes das Comissões de Heteroidentificação e Recursal. Caberá à Contratada o custeio de equipe das Comissões, bem como a adoção dos procedimentos para a realização das entrevistas pessoais e de análise de vídeos ou documentos.

**3.14.** Cada Comissão Especial elaborará seus pareceres considerando:

I – pessoa negra: aquela preta ou parda pelo critério da fenotipia;

II – pessoa indígena: pelo critério da fenotipia e, em caso de dúvida, dos/as ascendentes indígenas de primeiro grau, o que poderá ser comprovado também por meio de documentos complementares.

III – pessoa trans: a comissão deverá considerar um ou mais elementos, dentre os seguintes:

a) o reconhecimento social, transição corporal e/ou social de identidade de gênero, assim entendidas como o conjunto de características que compõem a transexualidade e/ou travestilidade vivenciada;

b) a apresentação da certidão de nascimento de inteiro teor (ou número de protocolo do processo administrativo para retificação) e/ou apresentação de documentos com nome social (carteira de nome social, carteira de identidade profissional, crachás, carteira de estudante, cartão do vale transporte, CNH, Cartão Nacional de Saúde, entre outros), ou outros meios de prova, vedados aqueles que impliquem patologização da identidade trans; e

c) entrevista para escuta de relato da transição do/a candidato/a nos casos em que a comissão avaliar necessário.

**3.15.** Em cada fase do concurso, após o julgamento das provas, serão elaboradas quatro listas, uma geral, com a relação de todos/as os/as candidatos/as habilitados/as ou aprovados/as, e três específicas, sendo uma relativa aos/às candidatos/as inscritos/as para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, a segunda aos/às candidato/as inscritos/as para as vagas reservadas às pessoas negras ou indígenas e a terceira relativa aos/às candidatos/as inscritos/as para as vagas reservadas às pessoas trans.

**3.16.** A prova objetiva- 1ª fase compreenderá 88 (oitenta e oito) questões objetivas sobre as seguintes matérias:

- Língua portuguesa
- Direito Constitucional;
- Direito Administrativo e Direito Tributário;
- Direitos Humanos;
- Direito da Criança e do Adolescente;
- Direito Penal;
- Direito Processual Penal;
- Direito Civil e Comercial;
- Direito Processual Civil;
- Princípios e atribuições institucionais da Defensoria Pública do Estado.

**3.17.** A prova discursiva- 2ª fase compreenderá 04 (quatro) estudos de caso sobre as seguintes matérias:

- Direito Constitucional;
- Direito Administrativo;
- Direitos Humanos;
- Direito da Criança e do Adolescente;
- Direito Penal;
- Direito Processual Penal;
- Direito Civil;
- Direito Processual Civil;

**3.18.** Na avaliação das provas levar-se-á em conta o domínio do vernáculo pelo/a candidato/a.

**3.19.** Em nenhuma das provas será permitida consulta à qualquer material- legislação, doutrina e jurisprudência.

**3.20.** A elaboração, correção e avaliação das provas ficará a cargo de equipe técnica organizada pela Contratada, a qual deverá contar com sistema informatizado, para as etapas cabíveis, que garanta a segurança da informação durante todo o processo.

**3.21.** Será garantida aos/as candidatos a possibilidade de vista individualizada pela *internet* das provas escritas corrigidas.

**3.22.** Os recursos cabíveis em face dos resultados das correções devem ser disponibilizados/as aos/as candidatos pela *internet*.

**3.23.** A execução de todas as provas se dará na cidade de São Paulo/SP.

**3.24.** As inscrições dos/as candidatos/as no concurso devem se realizar pela *internet*, inclusive no que toca à autodeclaração aplicável em relação às inscrições para as vagas reservadas a candidatos/as cotistas.

**3.25.** No sistema eletrônico de inscrição deve ser dada aos/as candidatos/as a possibilidade de indicar a opção por uso de nome social, informando nome, sobrenome e gênero pelo qual deseja ser tratado durante a realização das provas, mesmo que distintos das informações constantes de documento de registro civil.

#### **4. RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

Trata-se da contratação de instituição para prestação de serviços técnicos especializados em planejamento, organização e execução do I Concurso Público para ingresso na carreira de Analista de Defensoria Pública para provimento de 400 (quatrocentas) vagas e a formação de cadastro reserva durante a validade do certame.

A prestação do serviço abrange a execução das seguintes ações:

- I – designar preposto para manter canal de comunicação aberto junto à Contratante;
- II – assessorar na elaboração e análise dos editais do Concurso Público, incluindo conteúdo programático;
- III – divulgar o Concurso Público, por meio de encaminhamento de release para site na internet, contendo informações sobre a sua realização;
- IV – tomar as providências para viabilizar a inscrição e divulgação dos locais de prova via internet;
- V – elaborar as provas com quadro de pessoal técnico e especializado na área de especialidade do cargo;
- VI – elaborar a lista dos candidatos e dos locais de provas;
- VII – elaboração material de aplicação, bem como impressão e editoração das provas;
- VIII – tomar as providências para obtenção dos locais e o transporte dos materiais necessários para aplicação das provas;
- IX – recrutar fiscais e pessoal de apoio para aplicação das provas;
- X – corrigir as provas e emitir relatórios e lista de aprovados;
- XI – prestar assessoria jurídica para subsidiar respostas dos recursos interpostos pelos candidatos;
- XII – colocar à disposição dos candidatos site na internet com todos os dados informativos do concurso, bem como atendimento telefônico e por e-mails para esclarecimento de dúvidas relativas ao certame, envio aos candidatos dos respectivos cartões de convocação;
- XIII – confeccionar cartazes para divulgação do certame nas sedes da Defensoria Pública;
- XIV – totalizar as notas e elaborar as listas com o resultado do certame discriminadas, conforme os locais e períodos de atuação, bem como nos casos de candidatos portadores de deficiência;
- XV – emitir relatórios e listas de aprovados, de acordo com as necessidades da Defensoria Pública;
- XVI – garantir a segurança e o sigilo quanto ao conteúdo das provas;
- XVII – arcar com todas as despesas relativas à prestação dos serviços técnicos especializados na descrição de atividades, inclusive aquelas decorrentes da aplicação da Lei Estadual nº 12.782, de 20 de dezembro de 2007;
- XVIII – efetuar a cobrança do valor relativo à inscrição de cada candidato, no ato da sua realização, bem como o repasse de valor adicional à Defensoria Pública;
- XIX – receber e conferir os documentos necessários à inscrição no concurso, receber os recursos, títulos com o consequente encaminhamento à Defensoria Pública para julgamento;
- XX – assumir, em caso de quebra de sigilo, todas as responsabilidades, comprometendo-se a aplicar novas provas sem qualquer ônus para a Defensoria Pública do Estado;
- XXI – emitir o resultado final do Concurso Público, dentro do prazo estabelecido no cronograma;
- XXII – elaborar provas especiais para deficientes;
- XXIII – arcar com as despesas decorrentes dos pedidos de redução ou isenção de taxa de inscrição;
- XXIV – elaborar o Edital do Concurso;
- XXV – elaborar do Conteúdo Programático;

XXVI – analisar os recursos e títulos;

XXVII – enviar o Cartão de Informação ao candidato por e-mail para aplicação das provas;

XXVIII – providenciar transporte para seus representantes e arcar com as despesas de estadia dos mesmos;

XXIX – providenciar lugar seguro para a guarda de provas;

XXX – providenciar fiscais (sexo masculino e feminino) munidos de detector de metal nas entradas dos sanitários de cada local de aplicação as provas;

XXXI – arcar com todas as despesas decorrentes de pessoal requisitado para fiscalização das provas e de pessoas auxiliar utilizado para os serviços de sinalização, limpeza e conservação dos locais de provas, observados os parâmetros e quantitativos definidos pela própria empresa contratada, bem como obrigatoriamente promover o adequado descarte e destinação de materiais recicláveis utilizados ao longo do certame;

XXXII – dar conhecimento aos candidatos das decisões dos recursos por meio do site da empresa contratada;

XXXIII- garantir as providências necessárias para a implementação do sistema de reservas de vagas para pessoas negras, indígenas, trans e pessoas com deficiências, nos termos da Deliberação CSDP nº 400/2022, alterada pela Deliberação CSDP nº 434/2024, em especial, no que diz respeito às condições de inscrições, envio de documentação e formação de Comissão de Heteroidentificação para parecer preliminar quanto a eventual ratificação da autodeclaração de candidatos/as negros/as e indígenas e candidatos/as trans.

XXXIV- garantir o custeio de equipe das Comissões de Heteroidentificação e Recursal, bem como a adoção dos procedimentos para a realização das entrevistas pessoais e de análise de vídeos ou documentos.

## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. Dos requisitos acerca da capacidade técnica da contratada:

I. A instituição deve possuir experiência comprovada na realização de concursos, respeitabilidade e confiabilidade.

II. A instituição deverá cumprir os prazos em todas as etapas do concurso e atender aos requisitos de celeridade, eficiência e transparência.

III. A instituição deve estar apta à gerência dos riscos e prevenção de fraudes, de segurança na confecção, impressão e deslocamento das provas.

IV. A instituição deve zelar pela segurança na aplicação e correção das provas, garantindo-se a autenticação nas folhas de respostas e desidentificação no processo de correções.

V. A instituição deve realizar o adequado tratamento e proteção de dados, à luz da Lei nº 13.709/2018- Lei Geral de Proteção de Dados.

VI. A instituição deve promover acessibilidade às pessoas com deficiência durante todas as etapas do concurso em questão que sejam de sua responsabilidade.

VII. A instituição deve demonstrar capacidade de realização das exigências de políticas afirmativas previstas na Deliberação CSDP nº 400, de 27 de maio de 2022, alterada pela Deliberação CSP nºXX.

5.2. Considerando a possibilidade de contratação direta fundamentada no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/21, a Contratada deverá atender os seguintes requisitos:

I. Ser brasileira;

II. Não ter fins lucrativos;

III. Apresentar inquestionável reputação ético-profissional no geral;

IV. Ter como objetivo estatutário-regimental apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação.

5.3. Não haverá exigência da garantia da contratação prevista no artigo 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

5.4. A instituição que será contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o Art. 225 da Constituição Federal, em conformidade com o do Art. 5 da Lei nº 14.133/2021.”

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou



parcial.

**6.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

**6.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**6.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**6.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente (caso assim definido pela documentação que compõem a presente contratação), o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Preposto**

A Contratada designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da Contratada, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

### **Fiscalização**

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 117, caput).

#### **Fiscalização Técnica**

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto estadual nº 68.220/2023, art. 17);

O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 117, §1º e Decreto estadual nº 68.220/2023, art. 17, II);

O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pela contratada (Decreto estadual nº 66.220/2023, art. 17, III).

O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto estadual nº 66.220/2023, art. 17, IV).

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Lei federal nº 14.133/2021, artigo 117, § 2º);

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto estadual nº 68.220/2023, art. 17, II);

#### **Fiscalização Administrativa**

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto estadual nº 68.220/2023, art. 18, II e III).

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto estadual nº 68.220/2023, art. 18, IV).

Sempre que solicitado pelo Contratante, a Contratada deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do artigo 116 da Lei federal nº 14.133/2021.

### **Gestor do Contrato**

O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e

setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos (Decreto estadual nº 68.220/2023, inciso I do art. 2º)

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto estadual nº 68.220/2023, art. 16, IX).

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto estadual nº 68.220/2023, art. 18, VII).

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133/ 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto estadual nº 68.220/2023, art. 16, VIII).

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto estadual nº 68.220/2023, art. 16, VII e parágrafo único).

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7. DOS VALORES**

**7.1.** O valor total de inscrição por candidato/a, será de R\$ 157,00 (cento e cinquenta e sete reais), com base nos concursos das carreiras técnico-jurídicas congêneres, sendo que o valor de R\$ 155,00 (cento e cinquenta e cinco reais) será retido pela Contratada e o valor residual de R\$ 2,00 (dois reais) será repassado à Defensoria Pública do Estado mediante depósito bancário a favor do FUNDEPE, após 30 (trinta) dias da divulgação da lista final dos/as candidatos/as inscritos.

**7.2.** Para os candidatos que tiverem os requerimentos de redução de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor de inscrição deferidos, a Contratada repassará à Defensoria Pública do Estado de São Paulo o valor de R\$ 1,00 (um real), retendo o valor de R\$ 77,50 (setenta e sete reais e cinquenta centavos) por candidato inscrito.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

**8.1.** A contratada será selecionada por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso XV da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**9.1.** Não há despesa a ser suportada pela Defensoria Pública do Estado, uma vez que o pagamento da contratação se daria por meio de retenção do valor de R\$ 155,00 (cento e cinquenta e cinco reais) da taxa de inscrição, conforme explanado no item 5 do ETP.

A contratação está de acordo com o previsto no planejamento institucional, havendo previsão da despesa na Proposta Orçamentária da Instituição, quanto às obrigações da CONTRATANTE.

## **10. DAS SANÇÕES**

**10.1** A inexecução total ou parcial desta contratação, assim como a ocorrência de qualquer das hipóteses constantes no artigo 155 ensejará a rescisão, acarretando as consequências enumeradas no artigo 156, ambos da Lei Federal 14.133/2021.

**10.2** A Contratada sujeita-se às sanções previstas nos artigos 155 a 163 da Lei Federal 14.133/2021.

**10.3** As sanções de que tratam os itens 12.1 e 12.2 poderão ser aplicadas juntamente com as multas previstas no Ato Normativo DPG nº 237, de 28 de março de 2023, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa, e deverão ser registradas no “Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções” ([www.esancoes.sp.gov.br](http://www.esancoes.sp.gov.br)), e também no “Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS” ([www.portaltransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis)).

**10.4** As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

**10.5** A Contratante poderá descontar da fatura os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de obrigações estabelecidas no Contrato.

**10.6** A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização, nos termos da Lei Federal nº 12.846, de 01 de agosto de 2013, do Decreto Estadual nº 67.301/2022, de 24 de novembro de 2022, e do Decreto Estadual nº 67.684, de 03 de maio de 2023, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no artigo 156, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**10.7** A aplicação das penalidades não impede a Contratante de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer faltas cometidas pela Contratada.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**11.1.** Tendo em conta o escopo da presente contratação, constituem obrigações da CONTRATADA:

**a)** executar os serviços em tela em conformidade com as condições, prazos e características contidos neste Termo de Referência;

**b)** designar funcionário na data da assinatura do Contrato para atuar como preposto;

**c)** comunicar, por escrito, imediatamente, à respectiva Contratante, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;

**d)** manter durante a vigência do Contrato, todas as condições que permitiram sua contratação;

**e)** não transferir para outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato;

**f)** responsabilizar-se integralmente pelos serviços em tela e executá-los em respeito à legislação e regulamentação pertinentes em vigência, com a aplicação da melhor técnica, zelo, diligência e economia;

**g)** relatar a Contratante quaisquer irregularidades observadas relacionadas com o Contrato;

**h)** atender todos os pedidos feitos durante a vigência do Contrato, ainda que a conclusão do trabalho ocorra após o término da vigência;

**i)** providenciar a imediata correção de falhas, deficiências ou irregularidades observadas pela Contratante durante a validade do Contrato;

**j)** responder por todos os tributos, emolumentos, seguros e contribuições que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o serviço em tela;

**l)** prestar os serviços enumerados no item 4 deste Termo de Referência;

**m)** cumprir integralmente a proposta técnica

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**12.1.** Constituem obrigações da CONTRATANTE:

I – Fornecer a descrição sumária do cargo e o conteúdo programático das provas;

II - Analisar, validar e autorizar a publicação do Edital de Abertura de inscrições e editais subsequentes, incluindo todos os anexos pertinentes, em documento específico fornecido pela Fundação Carlos Chagas;

III - Elaborar, em comum acordo com a contratada, todos os editais e comunicados pertinentes ao concurso público, sendo que, havendo necessidade de alteração dos referidos editais, o custo será suportado pela parte que houver dado causa;

IV - Publicar no Diário Oficial do Estado:

a) Edital de abertura de inscrições;

b) Lista contendo os nomes dos/as candidatos/as que tiveram os pedidos de isenção ou redução do valor de inscrição deferida e indeferida (Leis Estaduais nº 12.147, de 2005 e 12.782, de 2007);

c) Lista contendo nomes dos/as candidatos/as com deficiência que terão os pedidos de condições especiais para realização das provas deferidos e indeferidos;

- d) Convocação para as provas;
  - e) Resultados das provas;
  - f) Homologação e outros pertinentes ao concurso, arcando com eventuais despesas decorrentes das publicações;
  - g) Adequação das normas e procedimentos constantes no edital a respeito da Legislação Específica (Federal, Estadual e Municipal), se houver;
- V - Acompanhar a execução do concurso;
- VI – Designar Comissão(ões) Especial(is) de Heteroidentificação para a análise dos pareceres preliminares, emitidos pela Comissão de Heteroidentificação da Fundação Carlos Chagas, e emissão de pareceres para ratificação da Presidência da Banca Examinadora da Defensoria Pública do Estado de São Paulo.
- VII - Informar à contratada a data de homologação do concurso público;
- VIII - Designar servidor/a para atuar como gestor/a do contrato.
- IX- Providenciar espaço adequado em suas dependências para realização de entrevistas de Heteroidentificação.
- X- Designar Comissão Recursal para análise das decisões da Comissão de Heteroidentificação em grau de recurso proposto pelo candidato/a.

### **13. DAS RESPONSABILIDADES COMUNS**

- 13.1. Caberá às PARTES, em comum acordo, elaborar o Cronograma de Atividades do Concurso Público, o qual será parte integrante do Contrato.
- 13.2. Caberá às PARTES, em comum acordo, elaborar todos os Editais e comunicados pertinentes ao Concurso Público, sendo certo que, havendo necessidade de alteração dos referidos Editais, o custo será suportado pela parte que houver dado causa.

### **14. DOS ATOS CONTRA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**14.1.** Em atendimento à Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, ao Decreto Estadual nº 67.301, de 24 de novembro de 2022 e do Decreto Estadual nº 67.684, de 03 de maio de 2023, a CONTRATADA se compromete a conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, abstendo-se de práticas como as seguintes:

- I** – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II** – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
- III** – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV** – no tocante a licitações e contratos:
  - a)** frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
  - b)** impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
  - c)** afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
  - d)** fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
  - e)** criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
  - f)** obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
  - g)** manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
- V** – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

## 15. LGPD

**15.1.** A CONTRATADA se obriga a cumprir integralmente os ditames da Lei Federal nº 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados”), em especial:

**I** – a utilizar eventuais dados coletados exclusivamente na sua execução deste contrato, vedada sua cessão para terceiros, ainda que para a execução do objeto do contrato, sem expressa anuência da Defensoria Pública;

**II** – cumprir, a todo momento, as leis de proteção de dados, jamais colocando, por seus atos ou por sua omissão, a Defensoria Pública, seus integrantes ou servidores/as em situação de violação das leis de proteção de dados;

**III** – eliminar todos os dados coletados ao final da vigência contratual, bem como adotar meios e sistemas de segurança de proteção ao acesso destes dados enquanto utilizados e não descartados;

**IV** – não se utilizar de quaisquer técnicas de modo a reverter os processos de anonimização ou pseudoanonimização dos dados obtidos em razão do contrato;

**V** – comunicar à Defensoria Pública, o mais breve possível, a ocorrência de qualquer incidente de segurança relacionado ao tratamento de dados pessoais objeto do presente contrato, devendo tal comunicação ocorrer na forma prevista de notificação do contrato.

**VI** – responsabilizar-se por quaisquer multas impostas por autoridades de proteção de dados, relacionadas a este contrato, por violação da Lei Geral de Proteção de Dados;

**VII** – se o titular dos dados, autoridade de proteção de dados, ou terceiro solicitarem informações da contratada relativas ao tratamento de Dados Pessoais, a contratada submeterá esse pedido à apreciação da Defensoria Pública;

**VIII** – não poderá, sem instruções prévias da Defensoria Pública, transferir ou, de qualquer outra forma, compartilhar e/ou garantir acesso aos Dados Pessoais ou a quaisquer outras informações relativas ao tratamento de dados pessoais a qualquer terceiro.

§1º O descumprimento das obrigações previstas nos itens 15 e 16 poderá submeter a CONTRATADA à rescisão unilateral do CONTRATO, a critério da CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, o Decreto Estadual nº 67.301, de 24 de novembro de 2022 e do Decreto Estadual nº 67.684, de 03 de maio de 2023.

## 16. DA CONFIDENCIALIDADE

**16.1.** Todas as informações obtidas ou extraídas pela CONTRATADA quando da execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer divulgação a terceiros, devendo a CONTRATADA, zelar por si, por seus sócios e empregados pela manutenção do sigilo absoluto sobre os dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais de que eventualmente tenham conhecimento ou acesso em razão dos serviços executados.

## 17. DA VALIDADE DA PROPOSTA

**17.1** A validade das propostas deverá ser de, no mínimo 90 (noventa) dias contados a partir de sua apresentação.



Documento assinado eletronicamente por **Fabiano Alves Henriques, Oficial de Defensoria**, em 02/10/2024, às 14:29, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade\\_documento](https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade_documento) informando o código verificador **1050146** e o código CRC **ED7E2917**.





**Despacho DOBS DLI nº19**

Em atenção ao despacho CGA 1039264 realizamos apenas a alteração no item 7 do TR para fazer constar os valores de inscrição, retenção e repasse.

Diante do exposto, encaminhamos o expediente à CGA para aprovação do TR e demais determinações de ordem superior.



Documento assinado eletronicamente por **Fabiano Alves Henriques, Oficial de Defensoria**, em 02/10/2024, às 14:30, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



Documento assinado eletronicamente por **Pami Marino Machado Tomazeli, Agente de Defensoria respondendo pela Diretoria de Departamento**, em 02/10/2024, às 14:32, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



Documento assinado eletronicamente por **Paula Fernandez Haddad Kavabata, Diretora Técnica do Departamento de Licitações**, em 02/10/2024, às 14:32, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade\\_documento](https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade_documento) informando o código verificador **1050208** e o código CRC **6FB6B385**.

Rua Líbero Badaró, 616 5.º andar - Bairro Centro - CEP 01008-000 - São Paulo - SP - [www.defensoria.sp.def.br](http://www.defensoria.sp.def.br)



**Despacho SECT CGA nº5448**

Trata-se de contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos especializados em planejamento, organização e execução do I Concurso para Ingresso na Carreira de Analista de Defensoria Pública, cargo de provimento efetivo, de nível técnico-jurídico.

Vieram os autos com o Despacho 19 (1050208) do Departamento de Licitações informando a juntada da nova versão do Termo de Referência 1050146

Nos termos do §2º do Art. 5º do Ato Normativo DPG nº 238, de 28 de março de 2023, aprovo o Termo de Referência 1050146.

Retornem os autos ao Departamento de Licitações para prosseguimento com a juntada da documentação em nome da empresa interessada e elaboração da minuta contratual.



Documento assinado eletronicamente por **Alvimar Virgílio de Almeida, Coordenador Auxiliar respondendo pelo expediente da Coordenadoria Geral de Administração**, em 04/10/2024, às 12:01, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade\\_documento](https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade_documento) informando o código verificador **1054114** e o código CRC **DADB4FCD**.

Rua Líbero Badaró, 616 10.º andar - Bairro Centro - CEP 01008-000 - São Paulo - SP - [www.defensoria.sp.def.br](http://www.defensoria.sp.def.br)





Despacho SECT CGA nº6978

Ao DRH, a pedido, para atualização do Termo de Referência.



Documento assinado eletronicamente por **Maria Fernanda Cardoso De Oliveira, Assessora Técnica**, em 04/11/2024, às 19:07, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade\\_documento](https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade_documento) informando o código verificador **1099270** e o código CRC **341DDD60**.

Rua Líbero Badaró, 616 10.º andar - Bairro Centro - CEP 01008-000 - São Paulo - SP - [www.defensoria.sp.def.br](http://www.defensoria.sp.def.br)

2024/0000036

SECT CGA - 1099270v2



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

**Processo Administrativo nº 2024/0000036**

### **1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**1.1.** Contratação da Fundação Carlos Chagas para a prestação de serviços técnicos de planejamento, organização e execução do **I Concurso para Ingresso na Carreira de Analista de Defensoria Pública**, cargo de provimento efetivo, de nível técnico- jurídico. Pretende-se o provimento inicial de 412 (quatrocentas e doze) vagas e a formação de cadastro reserva destinado aos cargos que vierem a vagar durante a validade do certame, razão pela qual se impõem a necessidade de contratação de empresa especializada para tal finalidade.

**1.2.** O prazo de vigência do CONTRATO terá início a partir da data da sua assinatura e encerrar-se-á após a entrega dos resultados finais.

**§1º** - Os eventuais atrasos no cumprimento do Cronograma de Atividades, por qualquer das partes, ocasionarão a compensação do número de dias de atraso em favor da outra parte, para a execução das tarefas a ela afetas.

**§2º** - Os eventuais atrasos no cumprimento do Cronograma de Atividades que poderão ocorrer independentemente da vontade das partes ocasionarão a renegociação do Cronograma de Atividades, respeitada a capacidade operacional da CONTRATADA para absorver tais atrasos.

**§3º** - O Cronograma de Atividades será planejado prevendo 10.000 (dez mil) candidatos/as inscritos. Caso o número de candidatos inscritos exceda substancialmente tal previsão, a CONTRATADA poderá proceder a revisão dos prazos constantes do Cronograma de Atividades, que poderá ocasionar alteração na data de aplicação da prova e de entrega dos resultados finais. A referida revisão objetiva possibilitar a efetiva realização das condições operacionais estabelecidas, como alocação dos candidatos, impressão, correção das provas e outras correlacionadas, bem como assegurar os procedimentos de segurança determinados pela CONTRATADA.

**1.3.** O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no Decreto Estadual nº 67.985/2023.

**1.4.** Por se tratar de um serviço complexo, composto de etapas interdependentes, que devem guardar necessária cadência, continuidade e correlação formal e material, e em razão da necessidade de segurança, sigilo e integridade de todo o processo de seleção, o serviço de execução do concurso público será realizado através da contratação de item único, tendo em vista a inviabilidade técnica de seu parcelamento, atendendo desta forma o disposto no inciso II do §3º do Art. 40 da Lei nº 14.133/2021.

**1.5.** O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação a vigência da contratação.

**1.6.** A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, o objeto contratual.

### **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** A presente contratação tem como fundamento as alterações previstas pela Lei Complementar nº 1.392/2023, que, entre outras providências, instituiu a classe de Analista de Defensoria Pública e previu a criação de 412 (quatrocentas e doze) cargos desta natureza, conforme art. 1º, inciso III, da Lei Complementar nº 1050/2008 e art. 18, II, "c", da Lei Complementar nº 1.392/2023, respectivamente.

Nos termos do art. 1º, §1º da referida Lei Complementar nº 1050/2008, a classe de Analista de Defensoria Pública é de provimento efetivo, sendo necessária a organização de concurso público para preenchimento das vagas criadas.

**2.2.** Pretende-se com a presente contratação a realização de 01 (um) concurso público visando ao provimento de 412 (quatrocentas e doze) vagas e a formação de cadastro reserva destinado aos cargos que vierem a vagar durante a validade do certame.

### **3. DO CARGO DE DAS PROVAS - ANALISTA DE DEFENSORIA PÚBLICA**

**3.1. I Concurso Público** para provimento de 412 (quatrocentas e doze) cargos efetivos da carreira **Analista de Defensoria Pública**, previstos art. 18, II, "c", da Lei Complementar nº 1.392/2023, e daqueles que vierem a vagar no decorrer da vigência do concurso.

**3.2.** O cargo de Analista de Defensoria Pública, cuja remuneração inicial é de R\$ 9.123,70 (nove mil cento e vinte e três e setenta centavos) - valor este que sofrerá incidência de vantagens pecuniárias típicas de carreiras públicas - exige:

I) ter nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas dos Decretos de nº 70.391/72 e de nº 70.436/72 e da Constituição Federal, artigo 12, parágrafo 1º;

II) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

III) estar em dia com as obrigações eleitorais;

IV) estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do gênero masculino;

V) não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

VI) ser bacharel em Direito;

VII) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

**3.3.** Serão aplicadas ações afirmativas no concurso, com as seguintes reservas de vagas:

I – 30% (trinta por cento) para pessoas negras e indígenas;

II – 5% (cinco por cento) para pessoas com deficiência;

III – 2% (dois por cento) para pessoas trans.

**3.4.** Se na apuração do número de vagas reservadas resultar número decimal igual ou maior do que 0,5 (cinco décimos) adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior; se menor do que 0,5 (cinco décimos) adotar-se-á o número inteiro imediatamente inferior.

**3.5.** A concorrência às vagas reservadas é facultativa e, sendo essa a opção do/a candidato/a. O/a candidato/a poderá se inscrever em mais de uma categoria de reserva de vagas se atender simultaneamente a todos os requisitos e, em caso de aprovação, constará nas respectivas listas específicas e será chamado/a para ocupar a primeira vaga reservada que surgir, em conformidade com o sistema de convocação alternada e proporcional previsto na Deliberação n. 400/2022 do Conselho Superior da Defensoria Pública.

**3.6.** As vagas serão disponibilizadas durante o prazo de validade do concurso perante as unidades e regionais da Defensoria no Estado de São Paulo, conforme a necessidade dos serviços. A escolha das vagas dar-se-á por ordem de classificação final dos/as candidatos/as.

**3.7.** Serão aplicadas, ao todo, 02 (duas) provas, sendo 01 (uma) prova objetiva, com questões de múltipla

escolha - 1ª fase e 01 (uma) prova discursiva- 2ª fase, para aqueles melhores classificados na prova objetiva, observada a reserva de vagas. Ambas terão caráter classificatório e eliminatório. Ao final, será realizada prova de títulos, com caráter meramente classificatório.

**3.8.** As provas serão realizadas em datas distintas, na parte da manhã, tendo a duração, cada uma, de 04h30min (quatro horas e trinta minutos).

**3.9.** Para a prova discursiva serão habilitados/as os/as 1.000 (um mil) candidatos/as melhores classificados/as na prova objetiva, observado o seguinte quantitativo:

I - os/as primeiros/as 630 (seiscentos e trinta) candidatos/as da ampla ampla concorrência;

II- os/as primeiros/as 300 (trezentos) candidatos/as concorrentes às vagas reservadas às pessoas negras e indígenas;

III- os/as primeiros/as 50 (cinquenta) candidatos/as concorrentes às vagas reservadas às pessoas com deficiência;

IV- os/as primeiros/as 20 (vinte) candidatos/as concorrentes às vagas reservadas às pessoas trans.

**3.10.** Após a aprovação dos/as candidatos/as nas provas objetiva e discursiva, paralelamente à prova de títulos, realizar-se-á entrevista das Comissões Especiais para Heteroidentificação das pessoas inscritas às vagas reservadas a pessoas negras ou indígenas e às vagas reservadas às pessoas trans.

**3.11.** A Comissão de Heteroidentificação das pessoas inscritas às vagas reservadas para políticas afirmativas, será composta por 5 (cinco) membros e 02 (dois) suplentes, que atuarão nos casos de impedimento ou suspeição, na forma da Deliberação CSDP nº 434/2024, que alterou a Deliberação CSDP nº 400/2022.

**3.12.** A Comissão Recursal para heteroidentificação das pessoas inscritas às vagas reservadas para políticas afirmativas, composta por 3 (três) integrantes distintos dos membros da comissão de heteroidentificação, e 01 (um) suplente, que atuará nos casos de impedimento ou suspeição, na forma da Deliberação CSDP nº 434/2024, que alterou a Deliberação CSDP nº 400/2022.

**3.13.** É vedada a participação de membros/as e servidores/as desta instituição ou pessoa que possua qualquer tipo de vínculo de trabalho com a Defensoria Pública do Estado de São Paulo como integrantes das Comissões de Heteroidentificação e Recursal. Caberá à Contratada o custeio de equipe das Comissões, bem como a adoção dos procedimentos para a realização das entrevistas pessoais e de análise de vídeos ou documentos.

**3.14.** Cada Comissão Especial elaborará seus pareceres considerando:

I – pessoa negra: aquela preta ou parda pelo critério da fenotipia;

II – pessoa indígena: pelo critério da fenotipia e, em caso de dúvida, dos/as ascendentes indígenas de primeiro grau, o que poderá ser comprovado também por meio de documentos complementares.

III – pessoa trans: a comissão deverá considerar um ou mais elementos, dentre os seguintes:

a) o reconhecimento social, transição corporal e/ou social de identidade de gênero, assim entendidas como o conjunto de características que compõem a transexualidade e/ou travestilidade vivenciada;

b) a apresentação da certidão de nascimento de inteiro teor (ou número de protocolo do processo administrativo para retificação) e/ou apresentação de documentos com nome social (carteira de nome social, carteira de identidade profissional, crachás, carteira de estudante, cartão do vale transporte, CNH, Cartão Nacional de Saúde, entre outros), ou outros meios de prova, vedados aqueles que impliquem patologização da identidade trans; e

c) entrevista para escuta de relato da transição do/a candidato/a nos casos em que a comissão avaliar necessário.

**3.15.** Em cada fase do concurso, após o julgamento das provas, serão elaboradas quatro listas, uma geral, com a relação de todos/as os/as candidatos/as habilitados/as ou aprovados/as, e três específicas, sendo uma relativa aos/as candidatos/as inscritos/as para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, a segunda aos/as

candidato/as inscritos/as para as vagas reservadas às pessoas negras ou indígenas e a terceira relativa aos/às candidatos/as inscritos/as para as vagas reservadas às pessoas trans.

**3.16.** A prova objetiva- 1ª fase compreenderá 88 (oitenta e oito) questões objetivas sobre as seguintes matérias:

- Língua portuguesa
- Direito Constitucional;
- Direito Administrativo e Direito Tributário;
- Direitos Humanos;
- Direito da Criança e do Adolescente;
- Direito Penal;
- Direito Processual Penal;
- Direito Civil e Comercial;
- Direito Processual Civil;
- Princípios e atribuições institucionais da Defensoria Pública do Estado.

**3.17.** A prova discursiva- 2ª fase compreenderá 04 (quatro) estudos de caso sobre as seguintes matérias:

- Direito Constitucional;
- Direito Administrativo;
- Direitos Humanos;
- Direito da Criança e do Adolescente;
- Direito Penal;
- Direito Processual Penal;
- Direito Civil;
- Direito Processual Civil;

**3.18.** Na avaliação das provas levar-se-á em conta o domínio do vernáculo pelo/a candidato/a.

**3.19.** Em nenhuma das provas será permitida consulta à qualquer material- legislação, doutrina e jurisprudência.

**3.20.** A elaboração, correção e avaliação das provas ficará a cargo de equipe técnica organizada pela Contratada, a qual deverá contar com sistema informatizado, para as etapas cabíveis, que garanta a segurança da informação durante todo o processo.

**3.21.** Será garantida aos/as candidatos a possibilidade de vista individualizada pela *internet* das provas escritas corrigidas.

**3.22.** Os recursos cabíveis em face dos resultados das correções devem ser disponibilizados/as aos/as candidatos pela *internet*.

**3.23.** A execução de todas as provas se dará na cidade de São Paulo/SP.

**3.24.** As inscrições dos/as candidatos/as no concurso devem se realizar pela *internet*, inclusive no que toca à autodeclaração aplicável em relação às inscrições para as vagas reservadas a candidatos/as cotistas.

**3.25.** No sistema eletrônico de inscrição deve ser dada aos/as candidatos/as a possibilidade de indicar a opção por uso de nome social, informando nome, sobrenome e gênero pelo qual deseja ser tratado durante a

realização das provas, mesmo que distintos das informações constantes de documento de registro civil.

#### **4. RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

Trata-se da contratação de instituição para prestação de serviços técnicos especializados em planejamento, organização e execução do I Concurso Público para ingresso na carreira de Analista de Defensoria Pública para provimento de 412 (quatrocentas e doze) vagas e a formação de cadastro reserva durante a validade do certame.

A prestação do serviço abrange a execução das seguintes ações:

- I – designar preposto para manter canal de comunicação aberto junto à Contratante;
- II – assessorar na elaboração e análise dos editais do Concurso Público, incluindo conteúdo programático;
- III – divulgar o Concurso Público, por meio de encaminhamento de release para site na internet, contendo informações sobre a sua realização;
- IV – tomar as providências para viabilizar a inscrição e divulgação dos locais de prova via internet;
- V – elaborar as provas com quadro de pessoal técnico e especializado na área de especialidade do cargo;
- VI – elaborar a lista dos candidatos e dos locais de provas;
- VII – elaborar o material de aplicação, bem como impressão e editoração das provas;
- VIII – tomar as providências para obtenção dos locais e o transporte dos materiais necessários para aplicação das provas;
- IX – recrutar fiscais e pessoal de apoio para aplicação das provas;
- X – corrigir as provas e emitir relatórios e lista de aprovados;
- XI – prestar assessoria jurídica para subsidiar respostas dos recursos interpostos pelos candidatos;
- XII – colocar à disposição dos candidatos site na internet com todos os dados informativos do concurso, bem como atendimento telefônico e por e-mails para esclarecimento de dúvidas relativas ao certame, bem como envio aos candidatos dos respectivos cartões de convocação;
- XIII – confeccionar cartazes para divulgação do certame nas sedes da Defensoria Pública;
- XIV – totalizar as notas e elaborar as listas com o resultado do certame discriminadas, conforme os locais e períodos de atuação, bem como nos casos de candidatos portadores de deficiência;
- XV – emitir relatórios e listas de aprovados, de acordo com as necessidades da Defensoria Pública;
- XVI – garantir a segurança e o sigilo quanto ao conteúdo das provas;
- XVII – arcar com todas as despesas relativas à prestação dos serviços técnicos especializados na descrição de atividades, inclusive aquelas decorrentes da aplicação da Lei Estadual nº 12.782, de 20 de dezembro de 2007;
- XVIII – efetuar a cobrança do valor relativo à inscrição de cada candidato, no ato da sua realização, bem como o repasse de valor adicional à Defensoria Pública;
- XIX – receber e conferir os documentos necessários à inscrição no concurso, receber os recursos, títulos com o consequente encaminhamento à Defensoria Pública para julgamento;
- XX – assumir, em caso de quebra de sigilo, todas as responsabilidades, comprometendo-se a aplicar novas provas sem qualquer ônus para a Defensoria Pública do Estado;
- XXI – emitir o resultado final do Concurso Público, dentro do prazo estabelecido no cronograma;
- XXII – elaborar provas especiais para deficientes;
- XXIII – arcar com as despesas decorrentes dos pedidos de redução ou isenção de taxa de inscrição;

- XXIV – elaborar o Edital do Concurso;
- XXV – elaborar o Conteúdo Programático;
- XXVI – analisar os recursos e títulos;
- XXVII – enviar o Cartão de Informação ao candidato por e-mail para aplicação das provas;
- XXVIII – providenciar transporte para seus representantes e arcar com as despesas de estadia dos mesmos;
- XXIX – providenciar lugar seguro para a guarda de provas;
- XXX – providenciar fiscais (sexo masculino e feminino) munidos de detector de metal nas entradas dos sanitários de cada local de aplicação as provas;
- XXXI – arcar com todas as despesas decorrentes de pessoal requisitado para fiscalização das provas e de pessoas auxiliares utilizadas para os serviços de sinalização, limpeza e conservação dos locais de provas, observados os parâmetros e quantitativos definidos pela própria empresa contratada, bem como obrigatoriamente promover o adequado descarte e destinação de materiais recicláveis utilizados ao longo do certame;
- XXXII – dar conhecimento aos candidatos das decisões dos recursos por meio do site da empresa contratada;
- XXXIII- garantir as providências necessárias para a implementação do sistema de reservas de vagas para pessoas negras, indígenas, trans e pessoas com deficiências, nos termos da Deliberação CSDP nº 400/2022, alterada pela Deliberação CSDP nº 434/2024, em especial, no que diz respeito às condições de inscrições, envio de documentação e formação de Comissão de Heteroidentificação, para parecer quanto a eventual ratificação da autodeclaração de candidatos/as negros/as e indígenas e candidatos/as trans, e Comissão Recursal para os casos de recurso em face de não decisão pela não ratificação da autodeclaração;
- XXXIV- garantir o custeio de equipe das Comissões de Heteroidentificação e Recursal, bem como a adoção dos procedimentos para a realização das entrevistas pessoais e de análise de vídeos ou documentos.

## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **5.1. Dos requisitos acerca da capacidade técnica da contratada:**

- I. A instituição deve possuir experiência comprovada na realização de concursos, respeitabilidade e confiabilidade;
- II. A instituição deverá cumprir os prazos em todas as etapas do concurso e atender aos requisitos de celeridade, eficiência e transparência;
- III. A instituição deve estar apta à gerência dos riscos e prevenção de fraudes, de segurança na confecção, impressão e deslocamento das provas;
- IV. A instituição deve zelar pela segurança na aplicação e correção das provas, garantindo-se a autenticação nas folhas de respostas e desidentificação no processo de correções;
- V. A instituição deve realizar o adequado tratamento e proteção de dados, à luz da Lei nº 13.709/2018- Lei Geral de Proteção de Dados;
- VI. A instituição deve promover acessibilidade às pessoas com deficiência durante todas as etapas do concurso em questão que sejam de sua responsabilidade;
- VII. A instituição deve demonstrar capacidade de realização das exigências de políticas afirmativas previstas na Deliberação CSDP nº 400, de 27 de maio de 2022, alterada pela Deliberação CSPD nº 434/2024.

### **5.2. Considerando a possibilidade de contratação direta fundamentada no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/21, a Contratada deverá atender os seguintes requisitos:**

- I. Ser brasileira;
- II. Não ter fins lucrativos;
- III. Apresentar inquestionável reputação ético-profissional no geral;
- IV. Ter como objetivo estatutário-regimental apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação.

5.3. Não haverá exigência da garantia da contratação prevista no artigo 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

5.4. A instituição que será contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o Art. 225 da Constituição Federal, em conformidade com o do Art. 5 da Lei nº 14.133/2021.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**6.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**6.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

**6.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**6.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**6.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente (caso assim definido pela documentação que compõem a presente contratação), o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Preposto**

A Contratada designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da Contratada, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

### **Fiscalização**

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 117, caput).

### **Fiscalização Técnica**

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto estadual nº 68.220/2023, art. 17);

O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 117, §1º e Decreto estadual nº 68.220/2023, art. 17, II);

O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pela contratada (Decreto estadual nº 66.220/2023, art. 17, III).

O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto estadual nº 66.220/2023, art. 17, IV).



O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Lei federal nº 14.133/2021, artigo 117, § 2º).

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto estadual nº 68.220/2023, art. 17, II).

### **Fiscalização Administrativa**

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto estadual nº 68.220/2023, art. 18, II e III).

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto estadual nº 68.220/2023, art. 18, IV).

Sempre que solicitado pelo Contratante, a Contratada deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do artigo 116 da Lei federal nº 14.133/2021.

### **Gestor do Contrato**

O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos (Decreto estadual nº 68.220/2023, inciso I do art. 2º)

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto estadual nº 68.220/2023, art. 16, IX).

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto estadual nº 68.220/2023, art. 18, VII).

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133/ 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto estadual nº 68.220/2023, art. 16, VIII).

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto estadual nº 68.220/2023, art. 16, VII e parágrafo único).

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7. DOS VALORES**

**7.1.** Deverá ser estipulado um valor de inscrição por candidato/a, com base nos concursos das carreiras técnico-jurídicas congêneres, ao qual será acrescido montante a ser repassado à Defensoria Pública do Estado mediante depósito bancário a favor do FUNDEPE, após 30 (trinta) dias da divulgação da lista final dos/as candidatos/as inscritos.

**7.2.** Para os candidatos que tiverem os requerimentos de redução de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor de inscrição deferidos, a Contratada repassará à Defensoria Pública do Estado de São Paulo um valor proporcional a taxa de inscrição por candidato inscrito.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

**8.1.** A contratada será selecionada por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso XV da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. Não há despesa a ser suportada pela Defensoria Pública do Estado, uma vez que o pagamento da contratação se daria por meio de retenção do valor da taxa de inscrição, conforme explanado no item 5 do ETP.

A contratação está de acordo com o previsto no planejamento institucional, havendo previsão da despesa na Proposta Orçamentária da Instituição, quanto às obrigações da CONTRATANTE.

## **10. DAS SANÇÕES**

**10.1** A inexecução total ou parcial desta contratação, assim como a ocorrência de qualquer das hipóteses constantes no artigo 155 ensejará a rescisão, acarretando as consequências enumeradas no artigo 156, ambos da Lei Federal 14.133/2021.

**10.2** A Contratada sujeita-se às sanções previstas nos artigos 155 a 163 da Lei Federal 14.133/2021.

**10.3** As sanções de que tratam os itens 12.1 e 12.2 poderão ser aplicadas juntamente com as multas previstas no Ato Normativo DPG nº 237, de 28 de março de 2023, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa, e deverão ser registradas no “Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções” ([www.esancoes.sp.gov.br](http://www.esancoes.sp.gov.br)), e também no “Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS” ([www.portaltransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis)).

**10.4** As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

**10.5** A Contratante poderá descontar da fatura os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de obrigações estabelecidas no Contrato.

**10.6** A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização, nos termos da Lei Federal nº 12.846, de 01 de agosto de 2013, do Decreto Estadual nº 67.301/2022, de 24 de novembro de 2022, e do Decreto Estadual nº 67.684, de 03 de maio de 2023, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no artigo 156, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**10.7** A aplicação das penalidades não impede a Contratante de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer faltas cometidas pela Contratada.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**11.1.** Tendo em conta o escopo da presente contratação, constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) executar os serviços em tela em conformidade com as condições, prazos e características contidos neste Termo de Referência;
- b) designar funcionário na data da assinatura do Contrato para atuar como preposto;
- c) comunicar, por escrito, imediatamente, à respectiva Contratante, a impossibilidade de execução de qualquer

obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;

**d)** manter durante a vigência do Contrato, todas as condições que permitiram sua contratação;

**e)** não transferir para outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato;

**f)** responsabilizar-se integralmente pelos serviços em tela e executá-los em respeito à legislação e regulamentação pertinentes em vigência, com a aplicação da melhor técnica, zelo, diligência e economia;

**g)** relatar a Contratante quaisquer irregularidades observadas relacionadas com o Contrato;

**h)** atender todos os pedidos feitos durante a vigência do Contrato, ainda que a conclusão do trabalho ocorra após o término da vigência;

**i)** providenciar a imediata correção de falhas, deficiências ou irregularidades observadas pela Contratante durante a validade do Contrato;

**j)** responder por todos os tributos, emolumentos, seguros e contribuições que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o serviço em tela;

**l)** prestar os serviços enumerados no item 4 deste Termo de Referência;

**m)** cumprir integralmente a proposta técnica.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

### **12.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:**

I – Fornecer a descrição sumária do cargo e o conteúdo programático das provas;

II - Analisar, validar e autorizar a publicação do Edital de Abertura de inscrições e editais subsequentes, incluindo todos os anexos pertinentes, em documento específico fornecido pela Fundação Carlos Chagas;

III - Elaborar, em comum acordo com a contratada, todos os editais e comunicados pertinentes ao concurso público, sendo que, havendo necessidade de alteração dos referidos editais, o custo será suportado pela parte que houver dado causa;

IV - Publicar no Diário Oficial do Estado:

a) Edital de abertura de inscrições;

b) Lista contendo os nomes dos/as candidatos/as que tiveram os pedidos de isenção ou redução do valor de inscrição deferida e indeferida (Leis Estaduais nº 12.147, de 2005 e 12.782, de 2007);

c) Lista contendo nomes dos/as candidatos/as com deficiência que terão os pedidos de condições especiais para realização das provas deferidos e indeferidos;

d) Convocação para as provas;

e) Resultados das provas;

f) Homologação e outros pertinentes ao concurso, arcando com eventuais despesas decorrentes das publicações;

g) Adequação das normas e procedimentos constantes no edital a respeito da Legislação Específica (Federal, Estadual e Municipal), se houver;

V - Acompanhar a execução do concurso;

VI – Designar membros e suplentes da Comissão de Heteroidentificação e Comissão Recursal;

VII - Informar à contratada a data de homologação do concurso público;

VIII - Designar servidor/a para atuar como gestor/a do contrato;

**X-** Providenciar espaço adequado em suas dependências para realização de entrevistas de Heteroidentificação;

X- Designar Comissão Recursal para análise das decisões da Comissão de Heteroidentificação em grau de recurso proposto pelo candidato/a.

## **13. DAS RESPONSABILIDADES COMUNS**

13.1. Caberá às PARTES, em comum acordo, elaborar o Cronograma de Atividades do Concurso Público, o qual será parte integrante do Contrato.

13.2. Caberá às PARTES, em comum acordo, elaborar todos os Editais e comunicados pertinentes ao Concurso Público, sendo certo que, havendo necessidade de alteração dos referidos Editais, o custo será suportado pela parte que houver dado causa.

#### **14. DOS ATOS CONTRA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**14.1.** Em atendimento à Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, ao Decreto Estadual nº 67.301, de 24 de novembro de 2022 e do Decreto Estadual nº 67.684, de 03 de maio de 2023, a CONTRATADA compromete-se a conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, abstendo-se de práticas como as seguintes:

**I** – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

**II** – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

**III** – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

**IV** – no tocante a licitações e contratos:

**a)** frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

**b)** impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

**c)** afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

**d)** fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

**e)** criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

**f)** obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

**g)** manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

**V** – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

#### **15. LGPD**

**15.1.** A CONTRATADA obriga-se a cumprir integralmente os ditames da Lei Federal nº 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados”), em especial:

**I** – a utilizar eventuais dados coletados exclusivamente na sua execução deste contrato, vedada sua cessão para terceiros, ainda que para a execução do objeto do contrato, sem expressa anuência da Defensoria Pública;

**II** – cumprir, a todo momento, as leis de proteção de dados, jamais colocando, por seus atos ou por sua omissão, a Defensoria Pública, seus integrantes ou servidores/as em situação de violação das leis de proteção de dados;

**III** – eliminar todos os dados coletados ao final da vigência contratual, bem como adotar meios e sistemas de segurança de proteção ao acesso destes dados enquanto utilizados e não descartados;

**IV** – não se utilizar de quaisquer técnicas de modo a reverter os processos de anonimização ou pseudoanonimização dos dados obtidos em razão do contrato;

**V** – comunicar à Defensoria Pública, o mais breve possível, a ocorrência de qualquer incidente de segurança relacionado ao tratamento de dados pessoais objeto do presente contrato, devendo tal comunicação ocorrer na forma prevista de notificação do contrato.

**VI** – responsabilizar-se por quaisquer multas impostas por autoridades de proteção de dados, relacionadas a este contrato, por violação da Lei Geral de Proteção de Dados;

**VII** – se o titular dos dados, autoridade de proteção de dados, ou terceiro solicitarem informações da contratada

relativas ao tratamento de Dados Pessoais, a contratada submeterá esse pedido à apreciação da Defensoria Pública;

**VIII** – não poderá, sem instruções prévias da Defensoria Pública, transferir ou, de qualquer outra forma, compartilhar e/ou garantir acesso aos Dados Pessoais ou a quaisquer outras informações relativas ao tratamento de dados pessoais a qualquer terceiro.

§1º O descumprimento das obrigações previstas nos itens 15 e 16 poderá submeter a CONTRATADA à rescisão unilateral do CONTRATO, a critério da CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, o Decreto Estadual nº 67.301, de 24 de novembro de 2022 e do Decreto Estadual nº 67.684, de 03 de maio de 2023.

## 16. DA CONFIDENCIALIDADE

**16.1.** Todas as informações obtidas ou extraídas pela CONTRATADA quando da execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer divulgação a terceiros, devendo a CONTRATADA, zelar por si, por seus sócios e empregados pela manutenção do sigilo absoluto sobre os dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais de que eventualmente tenham conhecimento ou acesso em razão dos serviços executados.

## 17. DA VALIDADE DA PROPOSTA

**17.1** A validade das propostas deverá ser de, no mínimo 90 (noventa) dias contados a partir de sua apresentação.



Documento assinado eletronicamente por **Maria Fernanda Cardoso De Oliveira, Assessora Técnica**, em 07/11/2024, às 19:30, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



Documento assinado eletronicamente por **Tiago de Jesus, Diretor Técnico do Departamento de Recursos Humanos**, em 07/11/2024, às 19:51, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade\\_documento](https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade_documento) informando o código verificador **1099274** e o código CRC **5A69B3A3**.

Rua Líbero Badaró, 616 6.º andar - Bairro Centro - CEP 01008-000 - São Paulo - SP - [www.defensoria.sp.def.br](http://www.defensoria.sp.def.br)

2024/0000036

DIRT DRH - 1099274v13



**Despacho DIRT DRH nº686**

Trata-se de atualização do Termo de Referência, nos termos do documento 1099274, no tocante:

(a) ao quantitativo de vagas a serem previstas no Edital (onde constava "400 vagas" passou a constar "412 vagas");

(b) ao valor da remuneração ajustado pela Lei Complementar nº 1.412, de 19 de setembro de 2024 (item 3.2);

(c) à duração das provas (item 3.8);

(d) ao quantitativo de provas a serem corrigidas, observada a expectativa de número de aprovados/as no certame (item 3.9);

(e) à composição da Comissão de Heteroidentificação para as ações afirmativas e da Comissão Recursal (itens 3.11 e 3.12);

(f) ao processo de heteroidentificação (item 4, XXXIII).

(g) ao valor da contratação (item 7), a fim de que conste as regras do valores e não o valor em si.

Encaminhe-se à CGA, para análise e providências cabíveis.



Documento assinado eletronicamente por **Tiago de Jesus, Diretor Técnico do Departamento de Recursos Humanos**, em 07/11/2024, às 19:12, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade\\_documento](https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade_documento) informando o código verificador **1100357** e o código CRC **001A1BC7**.

Rua Líbero Badaró, 616 6.º andar - Bairro Centro - CEP 01008-000 - São Paulo - SP - [www.defensoria.sp.def.br](http://www.defensoria.sp.def.br)



**Despacho SECT CGA nº7082**

Trata-se de contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos especializados em planejamento, organização e execução do I Concurso para Ingresso na Carreira de Analista de Defensoria Pública, cargo de provimento efetivo, de nível técnico- jurídico.

Vieram os autos com o Despacho 1100357 do Departamento de Recursos Humanos, juntando versão atualizada do Termo de Referência 1099274, bem como identificando as modificações sugeridas.

Nos termos do §2º do Art. 5º do Ato Normativo DPG nº 238, de 28 de março de 2023, aprovo o Termo de Referência 1099274.

Retornem os autos ao Departamento de Licitações para comunicação à empresa contratada, bem como para juntada da documentação em nome desta e elaboração da minuta contratual.



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Antônio Silva Bressane, Coordenador da Coordenadoria Geral de Administração**, em 07/11/2024, às 20:03, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade\\_documento](https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade_documento) informando o código verificador **1105525** e o código CRC **790A2EA3**.

Rua Líbero Badaró, 616 10.º andar - Bairro Centro - CEP 01008-000 - São Paulo - SP - [www.defensoria.sp.def.br](http://www.defensoria.sp.def.br)



## TERMO DE REFERÊNCIA

### Termo de Referência

Processo Administrativo nº 2024/0000036

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

**1.1.** Contratação da Fundação Carlos Chagas para a prestação de serviços técnicos de planejamento, organização e execução do **I Concurso para Ingresso na Carreira de Analista de Defensoria Pública**, cargo de provimento efetivo, de nível técnico-jurídico. Pretende-se o provimento inicial de 412 (quatrocentas e doze) vagas e a formação de cadastro reserva destinado aos cargos que vierem a vagar durante a validade do certame, razão pela qual se impõem a necessidade de contratação de Instituição especializada para tal finalidade.

**1.2.** O prazo de vigência do CONTRATO terá início a partir da data da sua assinatura e encerrar-se-á após a entrega dos resultados finais.

**§1º** - Os eventuais atrasos no cumprimento do Cronograma de Atividades, por qualquer das partes, ocasionarão a compensação do número de dias de atraso em favor da outra parte, para a execução das tarefas a ela afetas.

**§2º** - Os eventuais atrasos no cumprimento do Cronograma de Atividades que poderão ocorrer independentemente da vontade das partes ocasionarão a renegociação do Cronograma de Atividades, respeitada a capacidade operacional da CONTRATADA para absorver tais atrasos.

**§3º** - O Cronograma de Atividades será planejado prevendo 10.000 (dez mil) candidatos/as inscritos. Caso o número de candidatos inscritos exceda substancialmente tal previsão, a CONTRATADA poderá proceder a revisão dos prazos constantes do Cronograma de Atividades, que poderá ocasionar alteração na data de aplicação da prova e de entrega dos resultados finais. A referida revisão objetiva possibilitar a efetiva realização das condições operacionais estabelecidas, como alocação dos candidatos, impressão, correção das provas e outras correlacionadas, bem como assegurar os procedimentos de segurança determinados pela CONTRATADA.

**1.3.** O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no Decreto Estadual nº 67.985/2023.

**1.4.** Por se tratar de um serviço complexo, composto de etapas interdependentes, que devem guardar necessária cadência, continuidade e correlação formal e material, e em razão da necessidade de segurança, sigilo e integridade de todo o processo de seleção, o serviço de



execução do concurso público será realizado através da contratação de item único, tendo em vista a inviabilidade técnica de seu parcelamento, atendendo desta forma o disposto no inciso II do §3º do Art. 40 da Lei nº 14.133/2021.

**1.5.** O contrato oferecerá maior detalhamento das normas que serão aplicadas em relação a vigência da contratação.

**1.6.** A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, o objeto contratual.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** A presente contratação tem como fundamento as alterações previstas pela Lei Complementar nº 1.392/2023, que, entre outras providências, instituiu a classe de Analista de Defensoria Pública e previu a criação de 412 (quatrocentas e doze) cargos desta natureza, conforme art. 1º, inciso III, da Lei Complementar nº 1050/2008 e art. 18, II, "c", da Lei Complementar nº 1.392/2023, respectivamente.

Nos termos do art. 1º, §1º da referida Lei Complementar nº 1050/2008, a classe de Analista de Defensoria Pública é de provimento efetivo, sendo necessária a organização de concurso público para preenchimento das vagas criadas.

**2.2.** Pretende-se com a presente contratação a realização de 01 (um) concurso público visando ao provimento de 412 (quatrocentas e doze) vagas e a formação de cadastro reserva destinado aos cargos que vierem a vagar durante a validade do certame.

## **3. DO CARGO E DAS PROVAS -ANALISTA DE DEFENSORIA PÚBLICA**

**3.1.** O **I Concurso Público** para provimento de 412 (quatrocentos e doze) cargos efetivos da carreira de **Analista de Defensoria Pública**, previstos art. 18, II, "c", da Lei Complementar nº 1.392/2023, e daqueles que vierem a vagar no decorrer da vigência do concurso.

**3.2.** O cargo de Analista de Defensoria Pública, cuja remuneração inicial é de R\$ 9.123,70 (nove mil cento e vinte e três e setenta centavos) - valor este que sofrerá incidência de vantagens pecuniárias típicas de carreiras públicas - exige:

I) ter nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas dos Decretos de nº 70.391/72 e de nº 70.436/72 e da Constituição Federal, artigo 12, parágrafo 1º;

II) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

III) estar em dia com as obrigações eleitorais;

IV) estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do gênero masculino;

V) não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

VI) ser bacharel em Direito;

VII) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

**3.3.** Serão aplicadas ações afirmativas no concurso, com as seguintes reservas de vagas:

I – 30% (trinta por cento) para pessoas negras e indígenas;

II – 5% (cinco por cento) para pessoas com deficiência;

III – 2% (dois por cento) para pessoas trans.

**3.4.** Se na apuração do número de vagas reservadas resultar número decimal igual ou maior do que 0,5 (cinco décimos) adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior; se menor do que 0,5 (cinco décimos) adotar-se-á o número inteiro imediatamente inferior.

**3.5.** A concorrência às vagas reservadas é facultativa e, sendo essa a opção do/a candidato/a. O/a candidato/a poderá se inscrever em mais de uma categoria de reserva de vagas se atender simultaneamente a todos os requisitos e, em caso de aprovação, constará nas respectivas listas específicas e será chamado/a para ocupar a primeira vaga reservada que surgir, em conformidade com o sistema de convocação alternada e proporcional previsto na Deliberação n. 400/2022 do Conselho Superior da Defensoria Pública.

**3.6.** As vagas serão disponibilizadas durante o prazo de validade do concurso perante as unidades e regionais da Defensoria no Estado de São Paulo, conforme a necessidade dos serviços. A escolha das vagas dar-se-á por ordem de classificação final dos/as candidatos/as.

**3.7.** Serão aplicadas, ao todo, 02 (duas) provas, sendo 01 (uma) prova objetiva, com questões de múltipla escolha - 1ª fase e 01 (uma) prova discursiva- 2ª fase, para aqueles mais bem classificados na prova objetiva, observada a reserva de vagas. Ambas terão caráter classificatório e eliminatório. Ao final, será realizada avaliação de títulos, com caráter meramente classificatório.

**3.8.** As provas serão realizadas em datas distintas, na parte da manhã, tendo a duração, cada uma, de 04h30min (quatro horas e trinta minutos).

**3.9.** Para a prova discursiva serão habilitados/as os/as 1.000 (um mil) candidatos/as mais bem classificados/as na prova objetiva, observado o seguinte quantitativo:

I - os/as primeiros/as 630 (seiscentos e trinta) candidatos/as da ampla concorrência;

II- os/as primeiros/as 300 (trezentos) candidatos/as concorrentes às vagas reservadas às pessoas negras e indígenas;

III- os/as primeiros/as 50 (cinquenta) candidatos/as concorrentes às vagas reservadas às pessoas com deficiência;

IV- os/as primeiros/as 20 (vinte) candidatos/as concorrentes às vagas reservadas às pessoas trans.

**3.10.** Após a aprovação dos/as candidatos/as nas provas objetiva e discursiva, paralelamente à avaliação dos títulos, realizar-se-á entrevista das Comissões Especiais para Heteroidentificação das pessoas inscritas às vagas reservadas a pessoas negras ou indígenas e às vagas reservadas às pessoas trans.

**3.11.** A Comissão de Heteroidentificação das pessoas inscritas às vagas reservadas para políticas afirmativas, será composta por 5 (cinco) membros e 02 (dois) suplentes, que atuarão nos casos de impedimento ou suspeição, na forma da Deliberação CSDP nº 434/2024, que alterou a Deliberação CSDP nº 400/2022.

**3.12.** A Comissão Recursal para heteroidentificação das pessoas inscritas às vagas reservadas para políticas afirmativas, composta por 3 (três) integrantes distintos dos membros da comissão de heteroidentificação, e 01 (um) suplente, que atuará nos casos de impedimento ou suspeição, na forma da Deliberação CSDP nº 434/2024, que alterou a Deliberação CSDP nº 400/2022.

**3.13.** É vedada a participação de membros/as e servidores/as desta instituição ou pessoa que possua qualquer tipo de vínculo de trabalho com a Defensoria Pública do Estado de São Paulo como integrantes das Comissões de Heteroidentificação e Recursal. Caberá à Contratada a remuneração dos membros das Comissões, bem como a adoção dos procedimentos para a realização das entrevistas pessoais e de análise de vídeos ou documentos.

**3.14.** Cada Comissão Especial elaborará seus pareceres considerando:

I – pessoa negra: aquela preta ou parda pelo critério da fenotipia;

II – pessoa indígena: pelo critério da fenotipia e, em caso de dúvida, dos/as ascendentes indígenas de primeiro grau, o que poderá ser comprovado também por meio de documentos complementares.

III – pessoa trans: a comissão deverá considerar um ou mais elementos, dentre os seguintes:

a) o reconhecimento social, transição corporal e/ou social de identidade de gênero, assim entendidas como o conjunto de características que compõem a transexualidade e/ou travestilidade vivenciada;

b) a apresentação da certidão de nascimento de inteiro teor (ou número de protocolo do processo administrativo para retificação) e/ou apresentação de documentos com nome social (carteira de nome social, carteira de identidade profissional, crachás, carteira de estudante, cartão do vale transporte, CNH, Cartão Nacional de Saúde, entre outros), ou outros meios de prova, vedados aqueles que impliquem patologização da identidade trans; e

c) entrevista para escuta de relato da transição do/a candidato/a nos casos em que a comissão avaliar necessário.

**3.15.** Em cada fase do concurso, após o julgamento das provas, serão elaboradas quatro listas, uma geral, com a relação de todos/as os/as candidatos/as habilitados/as ou aprovados/as, e três específicas, sendo uma relativa aos/as candidatos/as inscritos/as para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, a segunda aos/as candidato/as inscritos/as para as vagas reservadas às pessoas negras ou indígenas e a terceira relativa aos/as candidatos/as inscritos/as para as vagas reservadas às pessoas trans.

**3.16.** A prova objetiva- 1ª fase compreenderá 88 (oitenta e oito) questões objetivas sobre as seguintes matérias:

- Língua portuguesa
- Direito Constitucional;
- Direito Administrativo e Direito Tributário;
- Direitos Humanos;
- Direito da Criança e do Adolescente;
- Direito Penal;
- Direito Processual Penal;
- Direito Civil e Comercial;
- Direito Processual Civil;
- Princípios e atribuições institucionais da Defensoria Pública do Estado.

**3.17.** A prova discursiva- 2ª fase compreenderá 04 (quatro) estudos de caso sobre as seguintes matérias:

- Direito Constitucional;
- Direito Administrativo;
- Direitos Humanos;
- Direito da Criança e do Adolescente;
- Direito Penal;
- Direito Processual Penal;
- Direito Civil;
- Direito Processual Civil;

**3.18.** Na avaliação das provas levar-se-á em conta o domínio do vernáculo pelo/a candidato/a.

**3.19.** Em nenhuma das provas será permitida consulta à qualquer material, legislação, doutrina e jurisprudência.

**3.20.** A elaboração e avaliação das provas ficará a cargo de equipe técnica organizada pela Contratada, a qual deverá contar com sistema informatizado, para as etapas cabíveis, que garanta a segurança da informação durante todo o processo.

**3.21.** Será garantida aos/as candidatos a possibilidade de vista individualizada pela *internet* das suas provas escritas corrigidas.

**3.22.** Os recursos cabíveis em face dos resultados das correções devem ser disponibilizados/as aos/as candidatos pela *internet*.

**3.23.** A execução de todas as provas se dará na cidade de São Paulo/SP.

**3.24.** As inscrições dos/as candidatos/as no concurso devem se realizar pela *internet*, inclusive no que toca à autodeclaração aplicável em relação às inscrições para as vagas reservadas a candidatos/as cotistas.

**3.25.** No sistema eletrônico de inscrição deve ser dada aos/as candidatos/as a possibilidade de indicar a opção por uso de nome social, informando nome, sobrenome e gênero pelo qual deseja ser tratado durante a realização das provas, mesmo que distintos das informações constantes de documento de registro civil.

#### **4. RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

Trata-se da contratação de instituição para prestação de serviços técnicos especializados em planejamento, organização e execução do I Concurso Público para ingresso na carreira de Analista de Defensoria Pública para provimento de 412 (quatrocentas e doze) vagas e a formação de cadastro reserva durante a validade do certame.

A prestação do serviço abrange a execução das seguintes ações:

I – designar preposto para manter canal de comunicação aberto junto à Contratante;

II – assessorar na elaboração e análise dos editais do Concurso Público, incluindo conteúdo programático;

III – divulgar o Concurso Público, por meio de encaminhamento de release para site na internet, contendo informações sobre a sua realização;

IV – tomar as providências para viabilizar a inscrição via Internet e divulgação dos locais de prova via internet;

V – elaborar as provas com quadro de pessoal técnico e especializado na área de especialidade do cargo;

VI – elaborar as listas dos candidatos e dos locais de provas;

VII – elaborar o material de aplicação, bem como impressão e editoração das provas;

VIII – tomar as providências para obtenção dos locais e o transporte dos materiais necessários para aplicação das provas;

IX – recrutar fiscais e pessoal de apoio para aplicação das provas;

X – corrigir as provas e emitir relatórios e lista de aprovados;

XI – prestar assessoria jurídica para subsidiar respostas dos recursos interpostos pelos candidatos;

XII – colocar à disposição dos candidatos site na internet com todos os dados informativos do concurso, bem como atendimento telefônico e por e-mails para esclarecimento de dúvidas relativas ao certame, bem como envio aos candidatos dos respectivos cartões de convocação;

XIII – confeccionar cartazes à Defensoria para divulgação do certame nas sedes da Defensoria

Pública;

XIV – totalizar as notas e elaborar as listas com o resultado do certame, bem como nos casos das reservas de vagas;

XV – emitir relatórios e listas de aprovados, de acordo com as necessidades da Defensoria Pública. Neste caso, a Contratante enviará à Contratada o *layout* e a especificação detalhada do relatório desejado para que seja analisada sua viabilidade e os prazos necessários para execução.

XVI – garantir a segurança e o sigilo quanto ao conteúdo das provas;

XVII – arcar com todas as despesas relativas à prestação dos serviços técnicos especializados na descrição de atividades, inclusive aquelas decorrentes da aplicação da Lei Estadual nº 12.782, de 20 de dezembro de 2007;

XVIII – efetuar a cobrança do valor relativo à inscrição de cada candidato, no ato da sua realização, bem como o repasse de valor à Defensoria Pública;

XIX – receber e conferir os documentos necessários à inscrição no concurso, receber os recursos e títulos, os quais lhe competirá analisar e julgar;

XX – assumir, em caso de quebra de sigilo, todas as responsabilidades, comprometendo-se a aplicar novas provas sem qualquer ônus para a Defensoria Pública do Estado, desde que dado causa;

XXI – emitir o resultado final do Concurso Público, dentro do prazo estabelecido no cronograma;

XXII – elaborar provas específicas, sendo que os benefícios previstos em Lei serão requeridos durante o período das inscrições, por escrito, à CONTRATADA, por meio de *internet*, utilizando-se do *link* de inscrição do Concurso Público. O atendimento de condições específicas solicitadas para a realização das provas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido;

XXIII – arcar com as despesas decorrentes dos pedidos de redução ou isenção de taxa de inscrição;

XXIV – elaborar o Edital do Concurso;

XXV – elaborar o Conteúdo Programático em conjunto com a Defensoria Pública do Estado de São Paulo;

XXVI – analisar os recursos e títulos;

XXVII – enviar o Cartão de Informação ao candidato por e-mail para aplicação das provas;

XXVIII – providenciar transporte para seus representantes e arcar com as despesas dos mesmos, observados os seus parâmetros e quantitativos;

XXIX – providenciar lugar seguro para a guarda de provas;

XXX – providenciar fiscais (sexo masculino e feminino) munidos de detector de metal nas entradas dos sanitários de cada local de aplicação as provas;

XXXI – arcar com todas as despesas decorrentes de pessoal requisitado para fiscalização das provas e de pessoas auxiliares utilizadas para os serviços de sinalização, limpeza e conservação dos locais de provas, observados os parâmetros e quantitativos definidos pela própria empresa contratada, bem como obrigatoriamente promover o adequado descarte e destinação de materiais recicláveis utilizados ao longo do certame;

XXXII – dar conhecimento aos candidatos das decisões dos recursos por meio do site da Instituição contratada;

XXXIII- garantir as providências necessárias para a implementação do sistema de reservas de vagas para pessoas negras, indígenas, trans e pessoas com deficiências, nos termos da Deliberação CSDP nº 400/2022, alterada pela Deliberação CSDP nº 434/2024, em especial, no que diz respeito às condições de inscrições, envio de documentação e formação de Comissão de Heteroidentificação, para parecer quanto a eventual ratificação da autodeclaração de candidatos/as negros/as e indígenas e candidatos/as trans, e Comissão Recursal para os casos de recurso em face de não decisão pela não ratificação da autodeclaração;

XXXIV- garantir a remuneração dos membros das Comissões de Heteroidentificação e Recursal, bem como a adoção dos procedimentos para a realização das entrevistas pessoais e de análise de vídeos ou documentos.

## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. Dos requisitos acerca da capacidade técnica da contratada:

I. A instituição deve possuir experiência comprovada na realização de concursos, respeitabilidade e confiabilidade;

II. A instituição deverá cumprir os prazos em todas as etapas do concurso e atender aos requisitos de celeridade, eficiência e transparência;

III. A instituição deve estar apta à gerência dos riscos e prevenção de fraudes, de segurança na confecção, impressão e deslocamento das provas;

IV. A instituição deve zelar pela segurança na aplicação e correção das provas, adotando como mecanismo de segurança o exame grafotécnico e garantindo a desidentificação no processo de correção das provas discursivas;

V. A instituição deve realizar o adequado tratamento e proteção de dados, à luz da Lei nº 13.709/2018- Lei Geral de Proteção de Dados;

VI. A instituição deve promover acessibilidade às pessoas com deficiência durante todas as etapas do concurso em questão que sejam de sua responsabilidade;

VII. A instituição deve demonstrar capacidade de realização das exigências de políticas afirmativas previstas na Deliberação CSDP nº 400, de 27 de maio de 2022, alterada pela Deliberação CSPD nº 434/2024.

5.2. Considerando a possibilidade de contratação direta fundamentada no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/21, a Contratada deverá atender os seguintes requisitos:

I. Ser brasileira;

II. Não ter fins lucrativos;

III. Apresentar inquestionável reputação ético-profissional no geral;

IV. Ter como objetivo estatutário-regimental apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação.

5.3. Não haverá exigência da garantia da contratação prevista no artigo 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

5.4. A instituição que será contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o Art. 225 da Constituição Federal, em conformidade com o do Art. 5 da Lei nº 14.133/2021.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**6.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**6.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

**6.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**6.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**6.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente (caso assim definido pela documentação que compõem a presente contratação), o órgão ou entidade poderá convocar o representante da Instituição contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Preposto**

A Contratada designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da Contratada, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

### **Fiscalização**

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 117, caput).

### **Fiscalização Técnica**

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto estadual nº 68.220/2023, art. 17);

O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 117, §1º e



Decreto estadual nº 68.220/2023, art. 17, II);

O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma, o acompanhamento da execução do objeto contratado.

O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto estadual nº 66.220/2023, art. 17, IV).

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Lei federal nº 14.133/2021, artigo 117, § 2º).

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto estadual nº 68.220/2023, art. 17, II).

### **Fiscalização Administrativa**

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto estadual nº 68.220/2023, art. 18, II e III).

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto estadual nº 68.220/2023, art. 18, IV).

Sempre que solicitado pelo Contratante, a Contratada deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do artigo 116 da Lei federal nº 14.133/2021.

### **Gestor do Contrato**

O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos (Decreto estadual nº 68.220/2023, inciso I do art. 2º)

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto estadual nº 68.220/2023, art. 16, IX).

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto estadual nº 68.220/2023, art. 18, VII).

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133/ 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto estadual nº 68.220/2023, art. 16, VIII).

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto estadual nº 68.220/2023, art. 16, VII e parágrafo único).

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7. DOS VALORES**

**7.1.** Deverá ser estipulado um valor de inscrição por candidato/a, com base nos concursos das carreiras técnico-jurídicas congêneres, ao qual será acrescido montante a ser repassado à Defensoria Pública do Estado mediante depósito bancário a favor do FUNDEPE, após 30 (trinta) dias da divulgação da lista final dos/as candidatos/as inscritos.

**7.2.** Para os candidatos que tiverem os requerimentos de redução de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor de inscrição deferidos, a Contratada repassará à Defensoria Pública do Estado de São Paulo um valor proporcional à taxa de inscrição por candidato inscrito.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

**8.1.** A contratada será selecionada por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso XV da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**9.1.** Não há despesa a ser suportada pela Defensoria Pública do Estado, uma vez que o pagamento da contratação se daria por meio de retenção do valor da taxa de inscrição, conforme explanado no item 5 do ETP.

## **10. DAS SANÇÕES**

**10.1** A inexecução total ou parcial desta contratação, assim como a ocorrência de qualquer das hipóteses constantes no artigo 155 ensejará a rescisão, acarretando as consequências enumeradas no artigo 156, ambos da Lei Federal 14.133/2021.

**10.2** A Contratada sujeita-se às sanções previstas nos artigos 155 a 163 da Lei Federal 14.133/2021.

**10.3** As sanções de que tratam os itens 10.1 e 10.2 poderão ser aplicadas juntamente com as multas previstas no Ato Normativo DPG nº 237, de 28 de março de 2023, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa, e deverão ser registradas no “Sistema Eletrônico de Aplicação e

Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções” ([www.esancoes.sp.gov.br](http://www.esancoes.sp.gov.br)), e também no “Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS” ([www.portaltransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis)).

**10.4** As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

**10.5** Os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas, deverão ser recolhidas através de depósito bancário, em conta indicada pela CONTRATANTE.

**10.6** A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização, nos termos da Lei Federal nº 12.846, de 01 de agosto de 2013, do Decreto Estadual nº 67.301/2022, de 24 de novembro de 2022, e do Decreto Estadual nº 67.684, de 03 de maio de 2023, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no artigo 156, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**10.7** A aplicação das penalidades não impede a Contratante de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer faltas cometidas pela Contratada, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**11.1.** Tendo em conta o escopo da presente contratação, constituem obrigações da CONTRATADA:

- a)** executar os serviços em tela em conformidade com as condições, prazos e características contidos neste Termo de Referência;
- b)** designar funcionário na data da assinatura do Contrato para atuar como preposto;
- c)** comunicar, por escrito, imediatamente, à respectiva Contratante, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;
- d)** manter durante a vigência do Contrato, todas as condições que permitiram sua contratação;
- e)** não transferir para outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato;
- f)** responsabilizar-se integralmente pelos serviços em tela e executá-los em respeito à legislação e regulamentação pertinentes em vigência, com a aplicação da melhor técnica, zelo, diligência e economia;
- g)** relatar a Contratante quaisquer irregularidades observadas relacionadas com o Contrato;
- h)** atender todos os pedidos feitos durante a vigência do Contrato, desde que haja pertinência;
- i)** providenciar a imediata correção de falhas, deficiências ou irregularidades observadas pela Contratante durante a validade do Contrato;
- j)** responder por todos os tributos, emolumentos, seguros e contribuições que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o serviço em tela;
- l)** prestar os serviços enumerados no item 4 deste Termo de Referência;

m) cumprir integralmente a proposta técnica.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

### **12.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:**

I – Fornecer a descrição sumária do cargo e o conteúdo programático das provas;

II - Analisar, convalidar e autorizar a publicação do Edital de Abertura de inscrições e editais subsequentes, incluindo todos os anexos pertinentes, em documento específico fornecido pela Contratada;

III - Elaborar, em comum acordo com a contratada, todos os editais e comunicados pertinentes ao concurso público, sendo que, havendo necessidade de alteração dos referidos editais, o custo será suportado pela parte que houver dado causa;

IV - Publicar no Diário Oficial do Estado:

a) Edital de abertura de inscrições;

b) Lista contendo os nomes dos/as candidatos/as que tiveram os pedidos de isenção ou redução do valor de inscrição deferida e indeferida (Leis Estaduais nº 12.147, de 2005 e 12.782, de 2007);

c) Lista contendo nomes dos/as candidatos/as com deficiência que terão os pedidos de condições especiais para realização das provas deferidos e indeferidos;

d) Convocação para as provas;

e) Resultados das provas;

f) Homologação e outros pertinentes ao concurso, arcando com eventuais despesas decorrentes das publicações;

g) Adequação das normas e procedimentos constantes no edital a respeito da Legislação Específica (Federal, Estadual e Municipal), se houver;

V - Acompanhar a execução do concurso;

VI – Designar membros e suplentes da Comissão de Heteroidentificação e Comissão Recursal, a partir de lista de nomes indicados pela Contratada;

VII - Informar à contratada a data de homologação do concurso público;

VIII - Designar servidor/a para atuar como gestor/a do contrato;

IX- Providenciar espaço adequado em suas dependências para realização de entrevistas de Heteroidentificação.

## **13. DAS RESPONSABILIDADES COMUNS**

13.1. Caberá às PARTES, em comum acordo, elaborar o Cronograma de Atividades do Concurso Público .

13.2. Caberá às PARTES, em comum acordo, elaborar todos os Editais e comunicados pertinentes ao Concurso Público, sendo certo que, havendo necessidade de alteração dos

referidos Editais, o custo será suportado pela parte que houver dado causa.

## **14. DOS ATOS CONTRA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**14.1.** Em atendimento à Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, ao Decreto Estadual nº 67.301, de 24 de novembro de 2022 e do Decreto Estadual nº 67.684, de 03 de maio de 2023, a CONTRATADA compromete-se a conduzir esta contratação de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, abstendo-se de práticas como as seguintes:

**I** – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

**II** – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

**III** – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

**IV** – no tocante à contratação:

**a)** fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente;

**b)** fraudar o processo de contratação;

**c)** criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar contrato administrativo;

**d)** obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, nos respectivos instrumentos contratuais;

**e)** manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

**V** – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

## **15. LGPD**

**15.1.** A CONTRATADA obriga-se a cumprir integralmente os ditames da Lei Federal nº 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados”), em especial:

**I** – a utilizar eventuais dados coletados exclusivamente na execução do concurso, vedada sua cessão para terceiros, exceto no estrito cumprimento das obrigações contratuais, sem expressa anuência da Defensoria Pública;

**II** – cumprir, a todo momento, as leis de proteção de dados, jamais colocando, por seus atos ou por sua omissão, a Contratante, seus integrantes ou servidores/as em situação de violação das leis de proteção de dados;

**III** – adotar meios e sistemas de segurança de proteção ao acesso destes dados enquanto utilizados e não descartados;

**IV** – não se utilizar de quaisquer técnicas de modo a reverter os processos de anonimização ou pseudoanonimização dos dados obtidos em razão do contrato;

**V** – comunicar à a Contratante, o mais breve possível, a ocorrência de qualquer incidente de

segurança relacionado ao tratamento de dados pessoais objeto do presente contrato, devendo tal comunicação ocorrer na forma prevista de notificação do contrato.

**VI** – responsabilizar-se por quaisquer multas impostas por autoridades de proteção de dados, relacionadas a este contrato, por violação da Lei Geral de Proteção de Dados, a que tiver dado causa;

**VII** – se o titular dos dados, autoridade de proteção de dados, ou terceiro solicitarem informações da contratada relativas ao tratamento de Dados Pessoais, a contratada submeterá esse pedido à apreciação da Contratante;

**VIII** – não poderá, sem instruções prévias da Contratante, transferir ou, de qualquer outra forma, compartilhar e/ou garantir acesso aos Dados Pessoais ou a quaisquer outras informações relativas ao tratamento de dados pessoais a qualquer terceiro, exceto para cumprir as suas obrigações contratuais.

§1º O descumprimento das obrigações previstas nos itens 15 e 16 poderá submeter a CONTRATADA à rescisão unilateral do CONTRATO, a critério da CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, o Decreto Estadual nº 67.301, de 24 de novembro de 2022 e do Decreto Estadual nº 67.684, de 03 de maio de 2023, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## 16. DA CONFIDENCIALIDADE

**16.1.** Todas as informações restritas e ou confidenciais obtidas ou extraídas pela CONTRATADA quando da execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer divulgação a terceiros, devendo a CONTRATADA, zelar por si, por seus representantes legais e empregados pela manutenção do sigilo absoluto sobre os dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais de que eventualmente tenham conhecimento ou acesso em razão dos serviços executados.

## 17. DA VALIDADE DA PROPOSTA

**17.1** A validade das propostas deverá ser de, no mínimo 90 (noventa) dias contados a partir de sua apresentação.



Documento assinado eletronicamente por **Tiago de Jesus, Diretor Técnico do Departamento de Recursos Humanos**, em 19/11/2024, às 12:34, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade\\_documento](https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade_documento) informando o código verificador **1107503** e o código CRC **11D60E1D**.





**MINUTA**

Contrato de prestação de serviços técnicos especializados de organização e aplicação das provas do Concurso Público, que entre si firmam a **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO** e a **FUNDAÇÃO CARLOS CHAGAS**.

Pelo presente instrumento particular, de um lado a **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO** com sede \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado(a) por \_\_\_\_\_, e de outro, a **FUNDAÇÃO CARLOS CHAGAS**, entidade fundacional de direito privado, sem fins lucrativos, sediada na Av. Prof. Francisco Morato, 1.565, na Capital do Estado de São Paulo, CEP 05513-900, registrada no 2º Cartório de Registro de Títulos e Documentos - Livro "A", nº 5, em 12 de dezembro de 1964, sob o nº 4.826, inscrição no CNPJ nº 60.555.513/0001-90, reconhecida como de Utilidade Pública no âmbito estadual, pelo Decreto nº 4.500/74 do Governo do Estado de São Paulo, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada por seu Diretor-Presidente Executivo, João Luís da Silva, têm, entre si, justo e contratado o seguinte:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

A **CONTRATADA** obriga-se a prestar à **CONTRATANTE** serviços técnicos especializados de organização e aplicação das provas do I Concurso Público para ingresso na Carreira de Analista de Defensoria Pública e formação de cadastro reserva, conforme descritos na Proposta Técnica nº 15A/2024 e no Termo de Referência.



### **Parágrafo Primeiro**

O fornecimento de materiais e dos serviços técnicos especializados referidos nesta cláusula serão prestados conforme consta da Proposta Técnica nº 15A/2024 da CONTRATADA, que fica fazendo parte integrante deste Contrato.

### **Parágrafo Segundo**

As provas serão aplicadas nas datas a serem definidas em comum acordo entre as partes, após assinatura do presente contrato.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DA DISPENSA DE LICITAÇÃO**

A CONTRATANTE acatou os serviços aqui ajustados com fundamento no artigo 75 Inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviços técnicos com entidade de notória especialização, de inquestionável reputação ético-profissional e sem fins lucrativos.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

O prazo de prestação dos serviços objeto deste Contrato terá início a partir da data da sua assinatura e encerrar-se-á após a entrega dos resultados finais.

### **Parágrafo Primeiro**

Os eventuais atrasos no cumprimento do Cronograma de Atividades, por qualquer das partes, ocasionarão a compensação do número de dias de atraso em favor da outra parte, para a execução das tarefas a ela afetas.

### **Parágrafo Segundo**

Os eventuais atrasos no cumprimento do Cronograma de Atividades que poderão ocorrer independentemente da vontade das partes ocasionarão a renegociação do Cronograma de Atividades, respeitada a capacidade operacional da CONTRATADA para absorver tais atrasos e o acordo entre as partes.

### **Parágrafo Terceiro**

O Cronograma de Atividades será planejado prevendo 10.000 (dez mil) candidatos inscritos. Caso o número de candidatos inscritos exceda substancialmente tal previsão, a CONTRATADA e a CONTRATANTE poderão proceder à revisão dos prazos constantes do Cronograma de Atividades, que poderá ocasionar alteração nas datas de aplicação das provas e de entrega dos resultados finais. A referida revisão objetiva possibilitar a efetiva realização das condições operacionais estabelecidas, como alocação dos candidatos, impressão, correção das provas e outras correlacionadas, bem como assegurar os procedimentos de segurança determinados pela CONTRATADA e pela CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA QUARTA – DE SITUAÇÕES SANITÁRIAS GRAVES OU DE PANDEMIA**

As partes estão cientes de que, após a elaboração do referido Cronograma, eventualmente o mesmo poderá sofrer alterações, principalmente nas datas de aplicação das provas, decorrentes de fatos/atos de terceiros dos quais tanto a CONTRATADA como a CONTRATANTE não possam interferir.

Outrossim, a aplicação das provas obedecerá a legislação local vigente, respeitando as normas legais existentes à época da referida aplicação, sejam em decorrência de situações sanitárias graves ou de pandemia. Poderão ser adotadas as medidas preventivas vigentes no período de aplicação das provas, tendo como referência o protocolo de medidas que deverá ser providenciado pela CONTRATADA, que poderá ocasionar eventual revisão contratual através de expediente próprio.

### **Parágrafo Único**

Na hipótese de a CONTRATANTE rescindir o presente contrato em razões decorrentes de situações sanitárias graves ou de pandemia, a CONTRATADA deverá ser ressarcida de todas as despesas que comprovadamente já tiver realizado no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da rescisão contratual, bem como serão devidos pela CONTRATANTE à CONTRATADA os valores relativos à prestação de serviços já realizada e previamente aprovada pela CONTRATANTE, independentemente da fase na qual o certame objeto do presente contrato estiver, sem prejuízo da apuração de eventuais perdas e danos.

### **CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Na execução deste Contrato, competem especificamente à CONTRATANTE as seguintes obrigações:

- a) Encaminhar à CONTRATADA os pré-requisitos e descrições sumárias do cargo, bem como elaborar e especificar os conteúdos programáticos das provas em conjunto com a CONTRATADA para serem publicados no Edital de Abertura de Inscrições, avalizando as modificações sugeridas pela CONTRATADA, quando cabíveis;
- b) Analisar, convalidar e autorizar a publicação do Edital de Abertura de Inscrições e Editais subsequentes, incluindo todos os Anexos pertinentes, em documento específico fornecido pela CONTRATADA;
- c) Auxiliar a CONTRATADA na elaboração de todos os Editais e comunicados pertinentes ao Concurso Público, sendo certo que, havendo necessidade de alteração dos referidos Editais, o custo será suportado pela parte que houver dado causa;
- d) Publicar no Diário Oficial todos os Editais pertinentes ao Concurso, arcando com eventuais despesas;
- e) Responsabilizar-se pela adequação das normas e procedimentos constantes no Edital a respeito da Legislação Específica da CONTRATANTE, se houver;
- f) Dirimir eventuais dúvidas dos candidatos quanto à legislação ou à regulamentação do Concurso Público;
- g) Acompanhar a execução deste Contrato;
- h) Providenciar local adequado, em suas dependências em São Paulo/SP, bem como equipe de apoio (limpeza, portaria, segurança e manutenção) e representante da CONTRATANTE para acompanhamento da etapa e responsável pelo contato com os demais integrantes da equipe de apoio da CONTRATADA para a realização das entrevistas para verificação das informações prestadas pelos candidatos autodeclarados negros, indígenas e trans aprovados e habilitados, sem ônus para a CONTRATADA;
- i) Responsabilizar-se pela avaliação, durante o estágio probatório, da compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência dos candidatos, de acordo com a legislação vigente;
- j) Informar à CONTRATADA a data de homologação do Concurso Público;
- k) Responsabilizar-se, no momento do recebimento dos documentos para posse, pela afixação de uma foto 3x4 do candidato, suas assinaturas e a transcrição de uma frase no formulário fornecido pela CONTRATADA;
- l) Emitir o Atestado de Capacidade Técnica em nome da CONTRATADA, com a descrição detalhada de todos os serviços prestados, em modelo a ser encaminhado pela CONTRATADA na hipótese de regular prestação dos serviços atestada ao final de sua execução.

## CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Na execução deste Contrato, competem especificamente à CONTRATADA as seguintes obrigações:

- a) Elaborar os Editais e Comunicados pertinentes ao Concurso Público, não se responsabilizando pelas informações referentes ao cargo e vaga oferecida e restringindo a sua colaboração ao fornecimento de informações de caráter técnico, como normas sobre prestação e aplicação das correspondentes provas, características das provas, critérios de julgamento e de classificação de candidatos;
- b) Elaborar os conteúdos programáticos em conjunto com a CONTRATANTE e sugerir modificações, quando cabíveis, as quais deverão ser sempre avaliadas pela Comissão do Concurso antes da publicação no Edital de Abertura de Inscrições do Concurso;
- c) Elaborar o cartaz de divulgação e enviar via *e-mail* para afixação em estabelecimentos de ensino e outros locais de acesso ao público;
- d) Encaminhar 100 (cem) cartazes impressos à CONTRATANTE para a sua divulgação;
- e) Divulgar o Concurso por meio de jornais especializados e por outras mídias adequadas às características do Concurso, incluídos meios digitais na rede mundial de computadores (*internet*), de acordo com formatação, dimensões e programação definidas pela própria CONTRATADA;
- f) Responsabilizar-se pelo processo de inscrição utilizando-se da *Internet* (rede mundial de computadores);
- g) Arrecadar os valores de inscrição em conta de sua responsabilidade, repassando os valores devidos à CONTRATANTE, conforme previsto na Cláusula Sétima deste Instrumento;
- h) Receber e analisar as informações para comprovação de isenção ou de redução do pagamento do valor da inscrição, conforme leis e procedimentos definidos nos itens 2.2.3. e 2.2.4. da Proposta Técnica nº 15A/2024;
- i) Elaborar as listas de candidatos inscritos no Concurso, após finalização das inscrições realizadas pela *Internet*, em data a ser estabelecida no Cronograma de Atividades;
- j) Enviar o Cartão de Informação ao Candidato por *e-mail* para aplicação das Provas Objetivas, Provas Discursivas, Avaliação de Títulos e, quando o caso, Convocação para o Procedimento de Heteroidentificação;
- k) Elaborar, imprimir e acondicionar as provas referidas na Proposta Técnica nº 15A/2024 e as Folhas de Respostas Personalizadas, em número suficiente para distribuição aos candidatos inscritos no Concurso Público;
- l) Manter sigilo absoluto quanto às provas e aplicá-las em conformidade com a Proposta Técnica nº 15A/2024, responsabilizando-se pelas falhas decorrentes de qualquer violação ao sigilo das provas e de respectivos gabaritos, desde que tenha dado causa;
- m) Arcar com as despesas de provas específicas, se houver;
- n) Providenciar, na cidade de São Paulo/SP, local ou locais para aplicação das Provas Objetivas e Discursivas, observados os seus próprios parâmetros e quantitativos;
- o) Providenciar transporte local para os seus representantes, para a distribuição das provas e material de aplicação, para os trabalhos de visita, sinalização de escolas, treinamento de fiscais e aplicação das Provas Objetivas e Discursivas;
- p) Providenciar o recrutamento de fiscais e de pessoal auxiliar para aplicação das Provas Objetivas e Discursivas;
- q) Arcar com todas as despesas decorrentes de pessoal requisitado para fiscalização das Provas Objetivas e Discursivas e de pessoal auxiliar utilizado para os serviços de sinalização, limpeza e conservação dos locais de provas, observados os parâmetros e quantitativos definidos pela própria CONTRATADA;
- r) Providenciar, conforme disposto no Decreto nº 52.122, de 14/02/2011, 01 (uma) ambulância (UTI Móvel) em cada local de aplicação das provas com 1.500 ou mais candidatos, na cidade de São Paulo/SP;
- s) Responsabilizar-se por instituir a Comissão de Heteroidentificação e a Comissão Recursal destinada a

- confirmar a veracidade das informações prestadas pelos candidatos autodeclarados negros, indígenas e trans aprovados e habilitados no Concurso Público, nos limites dos quantitativos definidos no subitem 2.2.5.1 da Proposta Técnica nº 15A/2024, e nos termos da deliberação CSDP nº 400, de 27 de maio de 2022, alterada pela Deliberação CSDP nº 434, de 09 de agosto de 2024;
- t) Responsabilizar-se pela remuneração da Comissão de Heteroidentificação e da Comissão Recursal, de acordo com os parâmetros definidos pela CONTRATADA;
  - u) Providenciar única oficina de treinamento on-line, com duração de 3 (três) horas, a ser ministrada a todos os integrantes da Comissão de Heteroidentificação e da Comissão Recursal, de acordo com a data sugerida pela CONTRATADA;
  - v) Responsabilizar-se pelo apoio técnico-logístico para a realização das entrevistas dos candidatos autodeclarados negros, indígenas e trans aprovados e habilitados, etapa a ser realizada na cidade de São Paulo/SP, nas dependências da CONTRATANTE, de acordo com os parâmetros e quantitativos definidos no subitem 2.2.5.1, da Proposta Técnica nº 15A/2024;
  - w) Divulgar o resultado da análise da Comissão de Heteroidentificação dos/as negros/as, indígenas e trans dos/as candidatos/as inscritos/as como cotistas;
  - x) Divulgar o resultado para o candidato da decisão da Comissão Recursal acerca de eventuais recursos;
  - y) Responsabilizar-se pela aplicação e avaliação das Provas Objetivas e Discursivas, conforme descritas na Proposta Técnica nº 15A/2024 e de acordo com os procedimentos definidos pela CONTRATADA;
  - z) Responsabilizar-se pelo recebimento e avaliação dos Títulos;
  - aa) Receber e analisar os recursos interpostos pelos candidatos, de acordo com o item 2.14 da Proposta Técnica nº 15A/2024 e procedimentos a serem definidos no Edital de Abertura das Inscrições;
  - bb) Dar conhecimento aos candidatos das decisões dos recursos por meio do site da CONTRATADA;
  - cc) Fornecer os resultados das Provas Objetivas e das Provas Discursivas, bem como da Avaliação dos Títulos, inclusive com a divulgação das listas geral e específicas de candidatos/as cotistas após cada fase do Concurso, conforme definido no item 2.13 da Proposta Técnica nº 15A/2024, nas datas a serem definidas no Cronograma de Atividades;
  - dd) Fornecer à CONTRATANTE formulário específico, para que, no ato da posse, seja afixada uma foto 3x4 do candidato, como também colhidas as assinaturas e a transcrição de uma frase;
  - ee) Emitir Laudo Técnico, validando a identidade dos candidatos que foram convocados para a posse, com base no resultado emitido por exame grafotécnico. Este exame utiliza-se da cópia manuscrita de frase que consta das instruções da capa do Caderno de Prova e da frase transcrita no formulário específico no momento do recebimento do material para a posse. O prazo para a validação será de até 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento do material para contraprova;
  - ff) Guardar, em local apropriado, folhas de respostas e listas de presença pelo prazo de validade do Concurso, a contar da data de homologação. Concluído o prazo, o material será descartado, devendo ser cientificada a CONTRATANTE. Os modelos dos diferentes tipos de Cadernos de Questões são guardados permanentemente.

### Parágrafo Único

A **CONTRATADA** poderá, eventualmente, na sua conveniência operacional, e sem prejuízo da qualidade e segurança do processo, transferir as obrigações decorrentes do presente contrato, no que tange as atividades abaixo relacionadas que poderão ser executadas por empresas especializadas:

- a. Recebimento do valor da inscrição pela Instituição Bancária (Internet).
- b) Lanche para o pessoal envolvido na aplicação (fiscal, pessoal de apoio, coordenador...).

- c) Transporte local para os coordenadores.
- d) Contratação de ambulâncias.
- e) Exame grafotécnico.

## CLÁUSULA SÉTIMA - DO PREÇO

Pela prestação dos serviços técnicos especializados descritos na Proposta Técnica nº 15A/2024, a CONTRATADA cobrará diretamente de cada candidato no ato do período destinado às inscrições, o valor de inscrição a seguir relacionado:

Cargo	Valor retido pela CONTRATADA	Repasso à CONTRATANTE (por candidato inscrito pagante)	Valor de Inscrição
Analista de Defensoria Pública	R\$ ()	R\$ ()	R\$ ()

O valor de inscrição será arrecadado em conta da CONTRATADA.

### Parágrafo Primeiro

Para os candidatos que tiverem os **requerimentos de redução de 50% (cinquenta por cento)** sobre o valor de inscrição deferidos, a CONTRATADA repassará à CONTRATANTE o valor de R\$ (), retendo o valor de R\$ () por candidato inscrito.

O repasse do montante devido à CONTRATANTE será realizado mediante depósito bancário a favor do Fundo Especial de Despesa da Escola da Defensoria Pública do Estado - FUNDEPE, conforme Lei nº 12.793, de 04/01/2008, art. 3º, inciso III, no prazo de 10 (dez) dias úteis após a aplicação da Prova Objetiva.

Na hipótese de inclusão de candidatos no dia da aplicação das provas em virtude do não recebimento da inscrição por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, a referida diferença do(s) candidato(s) incluído(s) será repassada à CONTRATANTE no prazo de 10 (dez) dias úteis após a aplicação da Prova Objetiva.

### Parágrafo Segundo

Com a cobrança do valor definido, a CONTRATADA assumirá, **exclusivamente**, os custos dos serviços sob a sua responsabilidade, conforme descritos na Proposta Técnica nº 15A/2024 e na Cláusula Sexta – Das Obrigações da Contratada do presente contrato.

### Parágrafo Terceiro

Será de responsabilidade da CONTRATADA o ônus referente aos candidatos que tiverem os requerimentos de isenção ou redução do valor de inscrição deferidos.

## CLÁUSULA OITAVA - DA ALTERAÇÃO

Este Contrato poderá ser modificado no todo ou em parte, por acordo entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, cuja definição e responsabilidade serão objeto de Termo Aditivo, subscrito pelas partes.

## CLÁUSULA NONA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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

#### **Parágrafo Primeiro**

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

O critério de que trata esta cláusula consiste, basicamente, na segurança e no sigilo da seleção quanto a:

- a) Manter-se na alçada da CONTRATADA a indicação dos nomes dos participantes, internos e externos, que integram as referidas bancas, devendo a lista ser submetida prévia e exclusivamente à aprovação da Presidência da Banca do Concurso, a cargo da CONTRATANTE;
- b) A CONTRATADA considera como requisito para seleção da Banca Examinadora responsável pela elaboração de provas, professores acadêmicos, de reputação ilibada, integrantes de instituições de ensino superior ou de órgãos técnicos, sob a orientação de uma equipe de psicometristas – especialistas em desenvolvimento de itens de testes e de provas – que asseguram a qualidade e a pertinência dos instrumentos de avaliação. Para cada processo são analisados os conhecimentos e habilidades requeridos, elaborando-se, então, os instrumentos de medida mais adequados;
- c) Assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação, bem como dos respectivos gabaritos.

#### **Parágrafo Segundo**

A CONTRATADA responsabilizar-se-á, também perante terceiros, mormente os candidatos inscritos no Concurso Público, por prejuízos advindos do descumprimento de qualquer das atividades ou obrigações que lhe estejam diretamente afetas, nos termos deste Contrato, em especial sobre violação de sigilo das provas e gabaritos, hipótese em que deverão ser apuradas as responsabilidades civis, administrativas e criminais.

#### **Parágrafo Terceiro**

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS RESPONSABILIDADES COMUNS**

Na ocorrência de algum fato superveniente que afete o estabelecido no presente Contrato, as partes proverão entre si meios e subsídios jurídicos ao seu alcance, para que se possa, em Juízo ou fora dele, defender a validade do I Concurso Público para ingresso na Carreira de Analista de Defensoria Pública, assim como, para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES NA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

O atraso injustificado na execução, bem como a inexecução total ou parcial do Contrato Administrativo, por culpa exclusiva da CONTRATADA, a sujeitará às penalidades previstas nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133, de 01/04/2024. As sanções aplicadas serão precedidas de processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

### **Parágrafo Primeiro**

As sanções pelo descumprimento contratual serão regidas em conformidade com o disposto no Ato Normativo DPG nº 237, de 28 de março de 2023, garantido sempre o contraditório e ampla defesa.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CASO FORTUITO OU FORÇA MAIOR**

Ocorrendo interrupção dos serviços, decorrentes de eventos caracterizados como caso fortuito ou de força maior, a CONTRATADA deverá dar conhecimento à CONTRATANTE, por escrito, da ocorrência e de suas consequências, não sendo considerado, após regular apuração, descumprimento de cláusulas contratuais, cabendo à CONTRATADA dar, em até 10 (dez) dias corridos contados da notificação constante desta cláusula, regular prosseguimento ao certame ou justificar a impossibilidade de fazê-lo.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO**

A inexecução total ou parcial deste contrato, por qualquer das partes contratantes, poderá ensejar sua rescisão, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

### **Parágrafo Primeiro**

A rescisão deste contrato poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, nos casos na Lei nº 14.133/2021, notificando-se a **CONTRATADA** com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para a **CONTRATANTE** e haja equilíbrio econômico e financeiro.

### **Parágrafo Segundo**

A rescisão administrativa ou amigável será precedida de ato escrito e fundamentado da autoridade competente.

### **Parágrafo Terceiro**

Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo, ainda, direito aos pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão. Para tanto, a CONTRATADA se valerá do Cronograma de Atividades, a ser elaborado em comum acordo com a CONTRATANTE, apurando os custos respectivos, bem como o valor devido pelos serviços comprovadamente já realizados e emitindo a Nota Fiscal e a Fatura correspondentes aos valores despendidos. A mesma apuração de custos será realizada quando a rescisão ocorrer sem culpa da CONTRATANTE, devendo essa ser igualmente ressarcida sobre eventuais prejuízos decorrentes da rescisão proveniente de ato culposo ou doloso da CONTRATANTE

### **Parágrafo Quarto**

Havendo a rescisão unilateral do concurso, por força de determinação emanada da CONTRATANTE, a integralidade dos valores já auferidos, por força de inscrições dos candidatos serão devolvidos aos mesmos mediante transação bancária escolhida pelo próprio candidato (Transferência Eletrônica Disponível - TED, Documento de Ordem de Crédito - DOC, Vale Postal ou Ordem de Pagamento) pela CONTRATADA. As despesas bancárias (taxas e tarifas de transação) geradas pelo reembolso aos

candidatos serão custeadas pela CONTRATANTE. Se o repasse de valores à CONTRATANTE pela CONTRATADA na forma do disposto no parágrafo 3º da Cláusula Sétima já tiver sido efetivado, a CONTRATANTE devolverá à CONTRATADA o valor integral recebido para que a CONTRATADA possa realizar os respectivos reembolsos aos candidatos.

#### **Parágrafo Quinto**

Havendo a rescisão unilateral, suspensão ou adiamento do concurso, por força de determinação emanada da CONTRATANTE, todas as eventuais despesas que a CONTRATADA tiver suportado para implementar a inscrição dos candidatos ao certame, tais como, tarifas bancárias, desde que comprovadas, deverão ser ressarcidas à CONTRATADA pela CONTRATANTE, a partir da emissão do competente recibo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PROTEÇÃO E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

Durante a vigência do Contrato, as Partes se comprometem a observar e cumprir todas as obrigações decorrentes das leis e normas aplicáveis, nacionais e internacionais, versando sobre preservação da privacidade e proteção de dados pessoais, incluindo, mas não se limitando àquelas previstas na Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), ainda que não mencionadas expressamente neste instrumento contratual, responsabilizando-se, cada parte, pelo uso indevido que fizer de tais Dados Pessoais em desacordo com a legislação aplicável e/ou com as disposições do Contrato.

Os dados coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços previstos neste instrumento e, em hipótese alguma, poderão ser compartilhados ou utilizados para finalidades diversas.

As partes se comprometem em respeitar as normas previstas na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (“LGPD”), e concordam que a execução do Contrato, no que diz respeito aos Dados Pessoais, deverá ser guiada pelos princípios: (i) da finalidade; (ii) da adequação; (iii) necessidade; (iv) livre acesso; (v) transparência, (vi) da qualidade dos dados; (vii) da segurança, (viii) prevenção, (ix) da não discriminação e (x) responsabilização e prestação de contas, conforme definido na LGPD, respondendo a parte que violar dispositivo legal por todos os prejuízos que causar para a outra parte, bem como para terceiros.

As partes se comprometem a comunicar em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito que possa vir a impactar e/ou afetar as partes, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – SUSTENTABILIDADE**

A CONTRATADA, ciente de sua responsabilidade socioambiental, promove ações voltadas para sustentabilidade, tais como a disponibilização de:

- a. Ecoponto: local destinado à coleta de óleo saturado para que o descarte ocorra de forma correta. É destinado à reciclagem como fabricação de sabão, tintas e até mesmo combustível. Em troca, a empresa responsável pela coleta fornece à Contratada os materiais de limpeza, como pastas de sabão e galões de água sanitária;
- b. Papa pilhas: pontos de coleta para descarte de pilhas, baterias, carregadores e celulares usados;
- c. Caçamba de papéis: local destinado a descarte de papéis e papelões. O material descartado é retirado por empresa que processa e efetua a devida reciclagem;
- d. Coleta de tampas de garrafas e de lacres de latas: ponto de coleta para descarte de tampas de garrafas e de lacres de latas.

#### **Parágrafo Primeiro**

Para garantir a confidencialidade dos documentos, a CONTRATADA realiza o descarte com empresas



especializadas, devendo ser cientificada a CONTRATANTE.

#### **Parágrafo Segundo**

Após o prazo de validade do Concurso Público e expirado o tempo de guarda das folhas de respostas e listas de presença, o material é encaminhado para uma empresa de gerenciamento de resíduos onde será realizada a operação de destruição e reciclagem dos materiais com total respeito, proteção e segurança dos dados pessoais neles contidos.

#### **Parágrafo Terceiro**

Para cada projeto, a CONTRATADA possui um Certificado de Destruição de Resíduos Sólidos, bem como o Termo de Responsabilidade de Destruição.

#### **Parágrafo Quarto**

A CONTRATADA, na realização de seus projetos com o objetivo de preservação ambiental, utiliza materiais provenientes de reflorestamento e materiais recicláveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados à CONTRATANTE e aos recursos provenientes do recolhimento das taxas de inscrição.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Na hipótese de divergência entre o Termo de Referência, com o Contrato e a Proposta Técnica nº 15A/2024, prevalecerá o disposto no presente Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO**

Fica eleito o foro da cidade de São Paulo/SP como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem ajustadas e acordadas, as partes assinam o presente Contrato, em formato digital, para um só efeito legal.

A data deste contrato corresponde à data da última assinatura das partes.

São Paulo/SP, de novembro de 2024.

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Luciana Jordão da Motta Armiliato de Carvalho**  
**Defensora Pública-Geral do Estado**

**FUNDAÇÃO CARLOS CHAGAS**  
**João Luís da Silva**  
**Diretor-Presidente Executivo**

Testemunhas

---

---



Documento assinado eletronicamente por **Tiago de Jesus, Diretor Técnico do Departamento de Recursos Humanos**, em 19/11/2024, às 12:34, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade\\_documento](https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade_documento) informando o código verificador **1119199** e o código CRC **C8FA0CE1**.

---

Rua Líbero Badaró, 616 10.º andar - Bairro Centro - CEP 01008-000 - São Paulo - SP - [www.defensoria.sp.def.br](http://www.defensoria.sp.def.br)

2024/0000036

SECT CGA - 1119199v4



**Despacho SECT CGA nº7308**

Trata-se de contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos especializados em planejamento, organização e execução do I Concurso para Ingresso na Carreira de Analista de Defensoria Pública, cargo de provimento efetivo, de nível técnico- jurídico.

Vieram os autos, a pedido, para juntada de nova versão do Termo de Referência ( 1107503), tendo em vista o resultado das tratativas realizadas acerca da presente contratação.

Ademais, foi encartada ao autos minuta do contrato ( 1119199), à luz do referido Termo.

Diante do exposto, devolva-se à Coordenadoria Geral de Administração, para análise e eventual aprovação do Termo de Referência, com sugestão de encaminhamento ao Departamento de Licitações, para prosseguimento.



Documento assinado eletronicamente por **Tiago de Jesus, Diretor Técnico do Departamento de Recursos Humanos**, em 19/11/2024, às 12:34, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade\\_documento](https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade_documento) informando o código verificador **1119220** e o código CRC **2A474D10**.

Rua Líbero Badaró, 616 10.º andar - Bairro Centro - CEP 01008-000 - São Paulo - SP - [www.defensoria.sp.def.br](http://www.defensoria.sp.def.br)



**Despacho SECT CGA nº7316**

Trata-se de contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos especializados em planejamento, organização e execução do I Concurso para Ingresso na Carreira de Analista de Defensoria Pública, cargo de provimento efetivo, de nível técnico-jurídico.

Vieram os autos com o Despacho 1119220 do Departamento de Recursos Humanos, juntando versão atualizada do Termo de Referência 1107503, bem como minuta contratual 1119199.

Nos termos do §2º do Art. 5º do Ato Normativo DPG nº 238, de 28 de março de 2023, aprovo o novo Termo de Referência 1107503.

Registro que a contratação da Fundação Carlos Chagas – FCC enquadra-se na hipótese de dispensa de licitação fundamentada no art. 75, inciso XV da Lei 14.133/21, conforme segue:

Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

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

Encaminhem-se os autos ao Departamento de Licitações para juntada da documentação para instrução da dispensa, bem como eventuais ajustes da minuta contratual.

Após, retornem os autos para remessa à Assessoria Jurídica para análise e parecer.



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Antônio Silva Bressane, Coordenador da Coordenadoria Geral de Administração**, em 19/11/2024, às 13:51, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade\\_documento](https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade_documento) informando o código verificador **1119321** e o código CRC **B395DADC**.

São Paulo, 12 de novembro de 2024.

Ilma. Sra.

**Maria Fernanda Cardoso de Oliveira**

Assessora Técnica de Defensoria Pública

Coordenadoria Geral da Administração

**Defensoria Pública do Estado de São Paulo**

Rua Líbero Badaró, 616 - 10º Andar – Centro

01014-000 São Paulo-SP

Prezada Senhora,

Encaminhamos a Vossa Senhoria a **Proposta Técnica nº 15A/2024**, que trata da organização e aplicação das provas do I Concurso Público para ingresso na carreira de Analista de Defensoria Pública da Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

Na ocasião, gostaríamos de ressaltar que, em quase seis décadas de existência, a Fundação Carlos Chagas/FCC realizou cerca de 2.709 projetos em nome de mais de 548 instituições públicas e privadas, avaliando um contingente que ultrapassa 313 milhões de pessoas em todo o Brasil.

O pioneirismo da FCC, aliado à especialização de seu corpo técnico, à existência de instalações e de gráfica próprias e à metodologia de trabalho atestada pelos parceiros que já se utilizaram de nossos serviços, asseguram resultados confiáveis e eficiência no atendimento de suas necessidades.

Esperamos que a Proposta Técnica cumpra a função de informar e apresentar dados suficientes para uma decisão favorável da parte da Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

Colocando-nos à disposição de Vossa Senhoria para quaisquer esclarecimentos que se façam necessários, aproveitamos a ocasião para renovar protestos de elevada estima e consideração.



**Tatiana Luki**

Chefe de Planejamento e Orçamento

**PROPOSTA TÉCNICA Nº 15A/2024**

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO**

**I CONCURSO PÚBLICO  
PARA INGRESSO NA CARREIRA DE  
ANALISTA DE DEFENSORIA PÚBLICA**

**Data de emissão:** 12 de novembro de 2024  
**Validade da proposta:** 90 dias

## DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO

### I CONCURSO PÚBLICO PARA INGRESSO NA CARREIRA DE ANALISTA DE DEFENSORIA PÚBLICA

#### PROPOSTA TÉCNICA Nº 15A/2024

#### INTRODUÇÃO

A Fundação Carlos Chagas é uma entidade fundacional de direito privado, sem fins lucrativos, com inscrição no CNPJ nº 60.555.513/0001-90, sediada na Av. Professor Francisco Morato, 1565, na Capital do Estado de São Paulo, CEP 05513-900, telefone (11) 3723-3000, e-mail contratar@fcc.org.br, reconhecida como de Utilidade Pública no âmbito estadual pelo Decreto nº 4.500/74 do Governo do Estado de São Paulo. Possui estável e precisa metodologia de trabalho, resultado da experiência acumulada em **quase seis décadas** de existência dedicados à realização de Concursos e Processos Seletivos Públicos, vestibulares, avaliações de sistemas e programas, bem como pesquisas na área educacional.

Instituída em 1964 com o objetivo de preparar vestibulares, passou a atuar, também, no campo de seleção de recursos humanos para órgãos públicos e empresas privadas. A Fundação Carlos Chagas realizou cerca de 2.709 projetos em nome de mais de 548 instituições públicas e privadas, avaliando um contingente que ultrapassa 313 milhões de pessoas em todo o Brasil, encontrando-se habilitada a realizar qualquer tipo de seleção ou avaliação, independentemente da dimensão ou abrangência do projeto.

Os requisitos de segurança e qualidade são a marca dos trabalhos de seleção e avaliação realizados pela Fundação Carlos Chagas.

A garantia de execução de serviços de elevada qualidade é assegurada por um corpo técnico especializado, instalações próprias adequadas, computadores de última geração, gráfica própria e uma metodologia de trabalho atestada pelas entidades que já se utilizaram de nossos trabalhos.

## 1. OBJETO

A presente Proposta tem por objetivo estabelecer normas para a organização e aplicação das provas do I Concurso Público para ingresso na carreira de Analista de Defensoria Pública da Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

## 2. PLANEJAMENTO GERAL

### 2.1. Editais e Divulgação

A Fundação Carlos Chagas elaborará as minutas dos Editais e Comunicados pertinentes ao Concurso Público em conjunto com a Defensoria Pública do Estado de São Paulo. A Fundação Carlos Chagas não se responsabilizará pelas informações referentes ao cargo e vagas oferecidas e restringirá sua colaboração ao fornecimento de informações de caráter técnico, como normas sobre prestação e aplicação das correspondentes provas, características das provas, critérios de julgamento e de classificação dos candidatos.

A Defensoria Pública do Estado de São Paulo encaminhará à Fundação Carlos Chagas os requisitos e descrição sumária dos cargos. Caberá à Fundação Carlos Chagas elaborar os conteúdos programáticos das provas em conjunto com a Defensoria Pública do Estado de São Paulo e sugerir modificações quando cabíveis, as quais deverão ser sempre avaliadas pela Comissão do Concurso para fins de publicação do Edital de Abertura de Inscrições e editais subsequentes, incluindo todos os anexos pertinentes, em documento específico fornecido pela Fundação Carlos Chagas.

A Defensoria Pública do Estado de São Paulo responsabilizar-se-á pela publicação no Diário Oficial, de todos os Editais e Comunicados pertinentes ao Concurso, arcando com as despesas.

A Fundação Carlos Chagas disponibilizará em seu endereço eletrônico, **na íntegra**, com opção para impressão, todos os Editais e Comunicados relativos ao Concurso Público, bem como os disponibilizará para divulgação no *site* oficial da Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

A Fundação Carlos Chagas será responsável pela divulgação do Concurso por meio do **seu site [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)**, *mailing* eletrônico, cartazes (*e-mail*), 100 (cem) cartazes impressos, e jornais especializados, de acordo com formatação, dimensões e programação definidas pela própria Fundação Carlos Chagas.

O Serviço de Atendimento ao Candidato, descrito no item 3.2. da presente Proposta, também tem um papel fundamental para divulgação do Concurso Público, por meio de uma equipe treinada e especializada para responder *e-mails* e atendimento via telefone em todas as etapas do concurso.

Página 3 de 24

Av. Prof. Francisco Morato, 1565 • 05513-900 • Jd. Guedala • São Paulo • SP

Telefone: (11) 3723-3000 • [www.fcc.org.br](http://www.fcc.org.br)

  @fundacaocarloschagas |  Fundação Carlos Chagas





## 2.2. Inscrição

Será de responsabilidade da Fundação Carlos Chagas o recebimento das inscrições através da *Internet*, pelo *site* [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br).

A Fundação Carlos Chagas dispõe de uma conexão com a *Internet* que pode chegar até 1 GB, de acordo com a demanda; há ainda uma segunda conexão redundante, ambas garantem alta disponibilidade e capacidade para suportar milhares de inscrições por dia.

O valor de inscrição será depositado em conta da Fundação Carlos Chagas.

### 2.2.1. Certificação de Segurança do Site na Internet

O acesso da Fundação Carlos Chagas à *Internet* utiliza conexões redundantes distintas e através de meios físicos diferentes. A segurança da rede é baseada em soluções que envolvem a utilização mista de *software* e *hardware*.

O *site* da Fundação Carlos Chagas está hospedado em *Data Center* (com certificação *Tier 3*) que atende aos principais quesitos de segurança física e lógica com ambiente climatizado, sistemas redundantes de controle de temperatura e umidade, sistemas ininterruptos de energia elétrica estabilizada, sistema de combate a incêndios e *firewalls*.

O *site* da Fundação Carlos Chagas utiliza servidores de alta disponibilidade e balanceamento de carga com grande poder de processamento e *link* de *Internet* que pode variar sua velocidade de forma transparente e instantânea de acordo com a necessidade de tráfego. Além disso, conta ainda com certificação digital que garante total segurança nas transações eletrônicas e na identificação dos seus usuários.

### 2.2.2. Inscrição para Candidato com Deficiência

O candidato com deficiência inscrito deverá comunicá-la, durante o período das inscrições, e encaminhar o Laudo Médico de acordo com as instruções do Edital de Abertura de Inscrições, por meio de internet, utilizando *link* de inscrição do Concurso Público disponível no *site* da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)). As avaliações dos laudos serão realizadas pela Fundação Carlos Chagas.

Os benefícios previstos em Lei serão requeridos durante o período das inscrições, por escrito, à Fundação Carlos Chagas, por meio de internet, utilizando-se do *link* de inscrição do Concurso Público. O atendimento de condições específicas solicitadas para a realização das provas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

Os candidatos com deficiência, aprovados e habilitados no Concurso Público serão submetidos à avaliação, de acordo com a legislação vigente aplicável e durante o estágio probatório será verificada a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência dos candidatos.

As avaliações serão de responsabilidade da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, sem qualquer participação da Fundação Carlos Chagas.

### **2.2.3. Inscrição para Candidatos que Solicitarem Isenção do Pagamento do Valor de Inscrição**

O candidato poderá solicitar a isenção de pagamento do valor da inscrição de acordo com o estabelecido na **Lei Estadual nº 12.147, de 12 de dezembro de 2005 (doadores de sangue)**.

Os procedimentos para solicitação da isenção de pagamento do valor da inscrição serão definidos quando da elaboração do Edital de Abertura de Inscrições.

A Fundação Carlos Chagas receberá e analisará a documentação para comprovação de isenção de pagamento do valor da inscrição.

Os requerimentos da isenção de pagamento do valor da inscrição somente serão realizados via *Internet*, conforme prazo a ser definido no Cronograma de Atividades.

O candidato verificará no *site* da Fundação Carlos Chagas os resultados da análise das inscrições com isenção de pagamento do valor da inscrição, observados os motivos de indeferimento.

O candidato que tiver seu requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição deferido terá sua inscrição validada, não gerando boleto para pagamento de inscrição.

O candidato que tiver seu requerimento de isenção indeferido e queira participar do certame deverá gerar o boleto no *site* da Fundação Carlos Chagas e pagar a inscrição até a data limite a ser definida no Cronograma de Atividades.

### **2.2.4. Inscrição para Candidatos que Solicitarem Redução de Pagamento do Valor de Inscrição**

O candidato poderá solicitar a redução de pagamento do valor da inscrição de acordo com o estabelecido na **Lei Estadual nº 12.782, de 20 de dezembro de 2007** (estudantes regularmente matriculados e percebam remuneração mensal inferior a 2 salários mínimos ou desempregados).

Os procedimentos para solicitação da redução de pagamento do valor da inscrição serão definidos quando da elaboração do Edital de Abertura de Inscrições.

A Fundação Carlos Chagas receberá e analisará a documentação para comprovação de redução de pagamento do valor da inscrição.

Os requerimentos da redução de pagamento do valor da inscrição somente serão realizados via *Internet*, conforme prazo a ser definido no Cronograma de Atividades.

O candidato verificará no *site* da Fundação Carlos Chagas os resultados da análise das inscrições com redução de pagamento do valor da inscrição, observados os motivos de indeferimento.

O candidato que tiver seu requerimento de redução de pagamento do valor da inscrição deferido deverá acessar o *site* [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) da Fundação Carlos Chagas e, por meio do CPF, gerar boleto do valor correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor da inscrição, conforme data a ser definida no Cronograma de Atividades.

O candidato que tiver seu requerimento de redução indeferido e queira participar do certame deverá gerar o boleto no *site* da Fundação Carlos Chagas e pagar a inscrição até a data limite a ser definida no Cronograma de Atividades.

### **2.2.5. Inscrição para Candidatos Negros, Indígenas e Trans**

Poderão concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, indígenas e trans aqueles que se autodeclararem preto, pardo, indígena ou trans no ato da inscrição no Concurso Público, nos termos da **Deliberação CSDP nº 400, de 27 de maio de 2022, alterada pela Deliberação CSDP nº 434, de 09 de agosto de 2024.**

A Fundação Carlos Chagas divulgará a relação dos candidatos que se autodeclararam preto, pardo, indígena ou trans no ato da inscrição, na forma da legislação vigente, no endereço eletrônico [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br). Após a divulgação, o candidato poderá solicitar alteração de sua opção, durante o período de interposição de recursos, no mesmo endereço eletrônico de divulgação da referida relação.

Por ocasião da publicação do Edital de Convocação para as Provas, será divulgada no endereço eletrônico [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br), a relação dos candidatos que se autodeclararam negros, indígenas e trans, na forma da legislação vigente.

#### **2.2.5.1. Convocação de Candidatos para entrevistas pessoais e apresentação de documentos complementares (se necessário)**

Para a realização das entrevistas pessoais e apresentação de documentos complementares (se necessário), a Fundação Carlos Chagas convocará (**única convocação**) os candidatos aprovados e habilitados na Prova Discursiva e antes da homologação do resultado final do concurso, considerando o quantitativo de até 300

(trezentos) candidatos negros e indígenas e até 20 (vinte) candidatos trans, aprovados e habilitados, respeitados os empates na última posição.

A Comissão de Heteroidentificação destinada a confirmar a veracidade das informações prestadas pelos candidatos autodeclarados negros, indígenas e trans, aprovados e habilitados, serão realizadas por meio de entrevista presencial, na cidade de **São Paulo-SP**, em data(s) a ser(em) definida(s) no Cronograma de Atividades.

As composições da Comissão de Heteroidentificação e da Comissão Recursal serão indicadas pela Fundação Carlos Chagas à Defensoria Pública do Estado de São Paulo, e deverão atender ao critério da diversidade, garantindo que seus integrantes sejam distribuídos por gênero, cor, sempre que possível à origem regional e a distribuição entre os candidatos autodeclarados negros, indígenas e trans, assim distribuídas:

- **Comissão de Heteroidentificação – presencial:** 5 (cinco) integrantes e 2 (dois) suplentes - de responsabilidade da Fundação Carlos Chagas;
- **Comissão Recursal - a análise e deliberação ocorrerão de forma remota, na modalidade on-line, via plataforma da Fundação Carlos Chagas:** 3 (três) integrantes e 1 (um) suplente, distintos da Comissão de Heteroidentificação - de responsabilidade da Fundação Carlos Chagas.

A Fundação Carlos Chagas providenciará única oficina de treinamento on-line, com duração de 3 (três) horas, a ser ministrada a todos os integrantes da Comissão de Heteroidentificação e da Comissão Recursal, de acordo com a data sugerida pela Fundação Carlos Chagas.

Para a realização das entrevistas dos candidatos autodeclarados negros, indígenas e trans, com a finalidade de emitir parecer, **a serem realizadas em até 4 (quatro) dias, em 8 (oito) períodos – considerando 41 (quarenta e um) candidatos/período, aproximadamente**, a Fundação Carlos Chagas providenciará:

- a) Coordenadores responsáveis pela organização dos procedimentos;
- b) Equipe de fiscalização, composta por 5 (cinco) fiscais;
- c) Registro da gravação em áudio e vídeo;
- d) Fornecimento de *coffee-break* e almoço para a Comissão de Heteroidentificação e profissionais disponibilizados pela Fundação Carlos Chagas;
- e) Subsídios jurídicos para as demandas judiciais, quando possíveis;
- f) Remuneração dos integrantes da Comissão de Heteroidentificação e da Comissão Recursal de responsabilidade da Fundação Carlos Chagas, observados os seus parâmetros e quantitativos.

A Defensoria Pública do Estado de São Paulo providenciará espaço adequado em suas dependências com responsável pelo local e equipe de apoio (profissional de limpeza, porteiro, manutenção e

segurança) para a realização das entrevistas, na cidade de São Paulo-SP, sem ônus para a Fundação Carlos Chagas, considerando:

- 1 (uma) sala para identificação e recepção de aproximadamente 40 (quarenta) candidatos;
- 1 (uma) sala para a entrevista com 5 (cinco) mesas para os integrantes, 1 (uma) mesa para o candidato, 2 (duas) mesas para os suplentes, 1 (uma) mesa para coordenação e 1 (uma) mesa para a equipe de filmagem;

- 1 (uma) sala para a coordenação;
- 1 (uma) sala para o *coffee-break*;
- Cadeiras acolchoadas para a Comissão, candidatos e coordenação, na sala de entrevista;
- Fácil acesso no prédio para candidatos com deficiência.

Das decisões da Comissão de Heteroidentificação, de que trata o §§ 9º e 10º do artigo 8º da Deliberação CSDP nº 400, de 27 de maio de 2022, alterada pela Deliberação CSDP nº 434, de 09 de agosto de 2024, caberá recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, imediatamente subsequentes à data de publicação do resultado da deliberação da Comissão de Heteroidentificação, para a Comissão Recursal. Das decisões da Comissão Recursal não caberá recurso.

### 2.3. Cadastramento de Candidatos

A Fundação Carlos Chagas providenciará o Cadastro de Candidatos a partir das informações contidas no Requerimento de Inscrição via *Internet*.

A partir dessas informações serão elaboradas as seguintes listas:

- a) Lista Geral dos candidatos inscritos em ordem alfabética;
- b) Lista de candidatos distribuídos por locais de realização das provas;
- c) Estatística de Inscritos;
- d) Estatística de Candidatos com Deficiência;
- e) Estatística de Candidatos Negros, Indígenas e Trans.

Todos os trabalhos de emissão de listas serão executados por meio eletrônico, sob a responsabilidade da Fundação Carlos Chagas.

#### 2.4. Informação ao Candidato

A Fundação Carlos Chagas providenciará a emissão de avisos (Cartão de Informações ao Candidato - CIC) aos candidatos, quanto aos locais, horários, datas das provas, número de inscrição e outras informações pertinentes. Para os candidatos com deficiência constarão também as seguintes informações: a deficiência indicada no momento da inscrição, a prova e/ou condição específica solicitada para realização das provas.

Os avisos serão enviados aos candidatos por *e-mail*, nas datas a serem definidas no Cronograma de Atividades.

A Fundação Carlos Chagas disponibilizará em seu *site* consulta ao local de provas pelo CPF do candidato, permitindo obter informações idênticas às contidas no Cartão de Informações ao Candidato - CIC.

#### 2.5. Elaboração das Provas

As instalações físicas do Núcleo de Testes e Medidas foram especialmente projetadas para resguardar o trabalho de elaboração e correção de provas. Nelas, a circulação é restrita às pessoas autorizadas e bancas especializadas. Há um rígido controle de acesso de pessoas físicas a este setor, utilizando-se recursos biométricos.

As informações constantes nos computadores são armazenadas utilizando criptografia, garantindo a inviolabilidade das mesmas.

A Fundação Carlos Chagas, mediante equipe de Psicometristas – especialistas em desenvolvimento de itens de testes e de provas – que asseguram a qualidade e a pertinência dos instrumentos de avaliação, seleciona e orienta Bancas Examinadoras, responsáveis pela elaboração de provas, compostas por professores acadêmicos, de reputação ilibada, integrantes de instituições de ensino superior ou de órgãos técnicos.

O requisito para seleção de Banca Examinadora é o notório saber, que requer, além de titulação acadêmica na área da matéria examinada, ser ocupante de cargo público ou privado da mesma carreira objeto do concurso ou equiparada ou ter anteriormente participado como membro de Banca Examinadora em certames afins.

Para cada processo, são analisados os conhecimentos e habilidades requeridos no desempenho de cada cargo, elaborando, então, os instrumentos de medida mais adequados.

A Fundação Carlos Chagas adquirirá os direitos autorais das provas.

O Concurso Público constará das seguintes provas:

Cargo	Conteúdo das Provas	Nº de Questões	Duração das Provas
<b>Analista de Defensoria Pública</b>	<b>1ª Fase - Prova Objetiva</b> Língua Portuguesa Direito Constitucional Direito Administrativo e Direito Tributário Direitos Humanos Direito da Criança e do Adolescente Direito Penal Direito Processual Penal Direito Civil e Direito Comercial Direito Processual Civil Princípios e atribuições institucionais da Defensoria Pública do Estado	88	4h30 (domingo/manhã)
	<b>2ª Fase - Prova Discursiva – Estudo de Caso</b> Direito Constitucional Direito Administrativo Direitos Humanos Direito da Criança e do Adolescente Direito Penal Direito Processual Penal Direito Civil Direito Processual Civil	4 Estudos de Caso	4h30 (domingo/manhã)
	<b>Títulos</b>		

### 2.5.1. Prova Objetiva

A **Prova Objetiva** será em forma de questões de múltipla escolha, com cinco alternativas cada uma.

O respondente deverá analisar diversos aspectos em uma questão de múltipla escolha, para decidir qual a alternativa correta. Este fator, por si só, avalia com acurácia o examinando, pois, além de avaliar o conhecimento do assunto específico abordado, avalia, em paralelo, as habilidades de leitura e interpretação de textos (os textos-estímulo, além dos próprios enunciados e alternativas das questões), a fim de que se possa analisar as informações da questão proposta: quais informações são corretas e relevantes e quais não o são. As questões de múltipla escolha avaliam, de acordo com a taxonomia de *Bloom*, desde simples conhecimentos até a aplicação de conhecimentos específicos, incluindo a avaliação de habilidades como análise e síntese. As provas com questões de múltipla escolha são consideradas, pela comunidade científica da área, como confiáveis e com excelente desempenho para situações de seleção e avaliação de aprendizagem.

### 2.5.1.1. Avaliação da Prova Objetiva

A Fundação Carlos Chagas dispõe de um avançado parque computacional para processamento rápido e armazenamento seguro de dados, dimensionado para atender aos mais exigentes requisitos de segurança e confiabilidade.

A digitalização das folhas de respostas é realizada através de *scanners* de última geração, que permitem a fiel captura da imagem da folha utilizada pelo candidato. Após a digitalização dos documentos, as imagens são processadas para captura e gerenciamento das informações (respostas e códigos dos candidatos).

As respostas capturadas são transferidas diretamente para o banco de dados, onde um moderno sistema de processamento faz a correção, realiza os cálculos e classifica os candidatos.

As imagens digitalizadas são armazenadas por um período de 05 (cinco) anos, para eventuais conferências, vistas de provas, análises de recursos dos candidatos e emissão de laudos técnicos.

A Fundação Carlos Chagas tornará disponíveis as folhas de respostas da Prova Objetiva em seu *site*, conforme data definida no Cronograma de Atividades.

### 2.5.2. Prova Discursiva

A Prova Discursiva será composta por 04 (quatro) Estudos de Caso e será aplicada em data distinta (domingo) da Prova Objetiva, na cidade de **São Paulo-SP**, em data a ser definida no Cronograma de Atividades.

Serão convocados para a Prova Discursiva os candidatos habilitados na Prova Objetiva e classificados até as posições relacionadas na tabela a seguir, respeitados os empates na última posição de classificação:

Cargo	Convocação Ampla Concorrência	Convocação Candidatos Negros e Indígenas	Convocação Candidatos com Deficiência	Convocação Candidatos Trans
<b>HABILITADOS NA PROVA OBJETIVA E CLASSIFICADOS</b>				
<b>Analista de Defensoria Pública</b>	Até a <b>630ª</b> (sexcentésima trigésima) posição.	Até a <b>300ª</b> (trecentésima) posição.	Até a <b>50ª</b> (quinguagésima) posição.	Até a <b>20ª</b> (vigésima) posição.

Não será permitida a consulta à qualquer material, doutrina ou jurisprudência.

Os demais candidatos serão excluídos do Concurso Público.



A Prova Discursiva será desidentificada na Sede da Fundação Carlos Chagas, para correção e avaliação pela Banca Examinadora, conforme Critérios de Avaliação a serem definidos no Edital de Abertura das Inscrições.

Para correção de itens abertos, nas diversas modalidades (Provas Discursivas, Redação, Estudo de Caso, Sentença, entre outras), a Fundação Carlos Chagas desenvolveu um software especificamente denominado **COL/FCC – CORREÇÃO ONLINE DE PROVAS DISCURSIVAS**. Todas as provas são digitalizadas na sede da Fundação Carlos Chagas, evitando deslocamento e manipulação em meio físico dos documentos. As notas são atribuídas aos candidatos por professores especializados que utilizam o COL.

Destacam-se como os principais benefícios do COL:

- Desidentificação ágil e eficiente, por meio do código de barras.
- *Back-up* das provas por meio da importação das provas para o *software*.
- Possibilidade de trabalho com quantos corretores forem necessários, em função de cumprimento do cronograma.
- O acesso dos examinadores pré-cadastrados ao COL é realizado através da *Internet*, por meio de *login* e senhas de acesso restrito.
- Distribuição das provas para correção de forma aleatória para o grupo de examinadores pré-cadastrados, sem qualquer interferência humana.
- Agilidade no processo de correção.
- Acompanhamento à distância acerca do andamento da correção.

### 2.5.3. Títulos

Será de responsabilidade da Fundação Carlos Chagas a avaliação dos títulos dos candidatos habilitados e classificados na Prova Discursiva, conforme critérios a serem definidos no Edital de Abertura de Inscrições.

Os procedimentos para envio dos títulos serão estabelecidos no Edital de Abertura de Inscrições.

### 2.6. Folhas de Respostas

As respostas às questões da Prova Objetiva serão assinaladas pelos candidatos em Folhas de Respostas Personalizadas, adequadas ao sistema de correção e avaliação a ser utilizado.

A elaboração dessas folhas, sua montagem fotográfica e impressão serão de responsabilidade da Fundação Carlos Chagas.

O preenchimento e a assinatura do candidato na Folha de Respostas serão feitos, obrigatoriamente, à tinta.

A Fundação Carlos Chagas confeccionará folhas personalizadas adequadas ao preenchimento da Prova Discursiva.

## 2.7. Cadernos de Questões

A Fundação Carlos Chagas responsabilizar-se-á pelo preparo dos Cadernos de Questões em quantidade adequada às necessidades do Concurso Público.

O preparo consistirá na montagem dos originais, impressão, conferência, contagem, embalagem e lacração das provas.

Os cadernos ficarão guardados em cofre especial da Fundação Carlos Chagas, que se incumbirá de transportá-los para os locais das provas sob sua responsabilidade. O caderno de respostas da Prova Discursiva conterà 40 (quarenta) linhas para a resposta de cada questão.

### 2.7.1. Impressão e embalagem

A Fundação Carlos Chagas possui gráfica própria em sua sede, dotada de um sistema rígido de segurança na impressão e embalagem das provas e de todo o material de aplicação, utilizando-se de controles eletrônicos que monitoram todo o processo, circuito interno de TV, cofre forte e acesso restrito aos funcionários do setor.

O processo de embalagem adota o sistema de código de barras que proporciona garantia de controle no processo e eficiência na intervenção para corrigir eventual falha de manuseio, quando da montagem das caixas de provas, ou inesperada contingência que obrigue a correção de destino dos materiais.

Para cada sala de aplicação, os cadernos serão lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem. Os cadernos e o material para aplicação das provas serão acondicionados em caixas adequadas (com resistência aproximada de 12Kgf por coluna), para cada colégio, devidamente lacradas e cintadas para o transporte aos locais das provas.

## 2.8. Mecanismos de Segurança

### ▪ Exame Grafotécnico

No ato da aplicação das provas, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso - o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos - bem como sua autenticidade, será conferida a identificação dos candidatos mediante apresentação do documento de identidade e a cópia manuscrita de frase que consta das instruções da capa do caderno de questões, para posterior exame grafotécnico.

Após a homologação do Concurso Público, a Fundação Carlos Chagas fornecerá à Defensoria Pública do Estado de São Paulo, formulários adequados para a coleta das assinaturas e transcrição de frase. A Defensoria Pública do Estado de São Paulo, no momento do recebimento dos documentos para posse, afixará no respectivo formulário uma foto 3x4 do candidato e, na sequência, colherá suas assinaturas e a transcrição de frase, nos locais determinados. O formulário deverá então ser devolvido, via SEDEX, à Fundação Carlos Chagas, que emitirá um Laudo Técnico a ser encaminhado à Defensoria Pública do Estado de São Paulo, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, informando se os candidatos que se apresentaram para posse são os mesmos que realizaram as provas do Concurso Público.

A análise grafotécnica tem por finalidade a verificação da autenticidade ou a determinação da autoria de um determinado grafismo.

### ▪ Diversificação de Gabaritos

A Fundação Carlos Chagas utilizando impressoras *Laser*, desenvolveu um sistema de diversificação de gabaritos, em que questões que compõem uma prova são combinadas de forma a gerar gabaritos diversos. O conteúdo das provas para cada cargo específico é o mesmo, porém difere a ordem de apresentação das questões.

A adoção do procedimento de diversificação de gabaritos é medida para dificultar o sucesso de fraude, inibe o êxito de procedimento de comunicação entre candidatos.

## 2.9. Preparação para Aplicação das Provas Objetiva e Discursiva

A Fundação Carlos Chagas coordenará todo o trabalho de preparação para aplicação das provas, compreendendo:

- a) Levantamento na cidade de **São Paulo-SP**, de locais adequados, iluminados e ventilados, de fácil acesso e seguros, com salas reservadas para lactantes e acomodações específicas para aplicação das provas, arcando com eventuais despesas de locação;
- b) Sinalização adequada dos locais de aplicação de provas para disciplinar a movimentação dos candidatos;
- c) Utilização de pessoal adequadamente treinado para os trabalhos de coordenação e fiscalização das salas de provas;
- d) Fornecimento de todo o material destinado aos trabalhos de aplicação.

A Fundação Carlos Chagas mantém à sua disposição cadastro de potenciais locais de aplicação de provas, dotados de infraestrutura condizente para a utilização nos Concursos/Seleções. A Fundação Carlos Chagas dispõe de cadastro de pessoal com experiência em coordenação e fiscalização de Concursos, o qual é complementado pelas equipes (funcionários de apoio/responsáveis pelo local) das próprias instituições educacionais que cedem seus espaços para a realização dos eventos. Este pessoal é devidamente treinado para bem atender às circunstâncias especiais de cada projeto. Além disso, a Fundação Carlos Chagas mantém Plantão em sua sede (São Paulo – Capital) para acompanhamento da aplicação nos dias de realização do Concurso Público.

A Fundação Carlos Chagas tomará as providências necessárias junto às Empresas de Energia Elétrica, Abastecimento de Água, Transporte Público, Trânsito e Segurança Pública na cidade de **São Paulo-SP** para que os respectivos serviços sejam mantidos nos dias de aplicação das provas.

Conforme disposto no Decreto nº 52.122, de 14/02/2011, a Fundação Carlos Chagas providenciará 1 (uma) ambulância (UTI Móvel) em cada local de aplicação das provas com 1.500 ou mais candidatos, na cidade de **São Paulo-SP**.

O recrutamento dos fiscais e do pessoal de apoio para aplicação das provas será de responsabilidade da Fundação Carlos Chagas, obedecendo a seus parâmetros e quantitativos.

Durante a realização das provas, a Fundação Carlos Chagas utilizará detector de metais nas entradas e saídas dos sanitários. Por medida de segurança do certame, poderão ser utilizados, a qualquer momento, detectores de metais nas salas de provas aleatoriamente selecionadas e em qualquer dependência do local de prova.

O treinamento do pessoal envolvido na aplicação (fiscais e pessoal de apoio) será realizado pelo representante da Fundação Carlos Chagas, que terá manual específico com as peculiaridades de cada Concurso Público, cujo objetivo será garantir a qualidade e a padronização dos procedimentos de aplicação das provas.

Todo o material necessário para o recrutamento de fiscais, sinalização dos locais de realização das provas, bem como material de aplicação, será providenciado pela Fundação Carlos Chagas, que enviará seus representantes para dirigirem os trabalhos.

### **2.9.1. Material de Aplicação das Provas Objetiva e Discursiva**

A Fundação Carlos Chagas providenciará todos os formulários e materiais necessários à aplicação das provas, a saber:

- a) Crachás de coordenadores, de fiscais e do pessoal de apoio;
- b) Cartaz com *QR Code* para acesso a lista de inscritos por local/sala a serem afixadas no prédio para conhecimento dos candidatos;
- c) Formulários de identificação de documento inadequado;
- d) Comprovante de comparecimento;
- e) Setas indicativas;
- f) Indicação de sanitários masculino e feminino;
- g) Indicação da sala de coordenação;
- h) Indicação do número das salas de prova;
- i) Estojo para cada sala contendo canetas de tinta preta, vermelha e para quadro branco;
- j) Folhas de Respostas - Prova Objetiva, sem identificação para reserva;
- k) Folhas de Respostas - Prova Discursiva, sem identificação para reserva;
- l) Lista de Presença, por sala, contendo campo para assinatura dos candidatos;
- m) Embalagem específica para acondicionamento dos equipamentos eletrônicos<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Os aparelhos eletrônicos dos candidatos, tais como: telefone celular, *tablets* ou outros equipamentos similares deverão ser desligados pelo candidato e acondicionados, antes do início da prova, em embalagem específica fornecida pela Fundação Carlos Chagas exclusivamente para tal fim, devendo permanecer fechada até a saída do candidato do local de realização da prova. Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros, não poderão ser utilizados pelo candidato durante a realização da prova, devendo permanecer embaixo da mesa/carteira do candidato até o término da prova.

## 2.10. Aplicação das Provas Objetiva e Discursiva

As provas serão aplicadas na cidade de **São Paulo-SP**, nas datas a serem definidas no Cronograma de Atividades.

Todo o trabalho de aplicação de provas será coordenado pela Fundação Carlos Chagas, que enviará representantes credenciados para tal fim.

As despesas com os fiscais e com o pessoal auxiliar para os serviços de sinalização, limpeza e conservação dos locais de exame serão de responsabilidade da Fundação Carlos Chagas, observados os seus parâmetros e quantitativos.

No momento de distribuição de provas e material de aplicação, para os trabalhos de visita, sinalização de escolas, treinamento de fiscais e aplicação de provas, a Fundação Carlos Chagas providenciará transporte local aos seus representantes.

### 2.10.1. Aplicação das Provas Específicas

Para os candidatos que solicitarem provas específicas, a Fundação Carlos Chagas fornecerá:

- Braile;
- Ampliada;
- Leitura de Prova;
- Intérprete de Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- Auxílio para Transcrição - Prova Objetiva;
- Uso do Computador - Prova Discursiva (ferramentas de correção/sugestão ortográfica são desativadas);
- Programa de Leitura de Tela.

## 2.11. Divulgação da Prova Objetiva

O candidato terá acesso somente ao seu tipo de prova e gabarito através do *site* [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br), conforme data a ser definida no Cronograma de Atividades.

A Fundação Carlos Chagas tornará disponível ao candidato senha individual para acesso à sua prova, folha de respostas, resultados e também alteração de dados cadastrais.

À Defensoria Pública do Estado de São Paulo será fornecido um exemplar da prova, para divulgação em seu *site* ou a seu interesse, em arquivo no formato *PDF*.

### 2.12. Divulgação da Prova Discursiva

Após a correção da Prova Discursiva, na fase de vista de provas a ser definida no Cronograma de Atividades, a Fundação Carlos Chagas divulgará as provas corrigidas e respectivos critérios de correção de cada candidato, devidamente desidentificados, de acordo com os quantitativos indicados no item 2.5.2. da presente Proposta.

O acesso às provas é realizado pelo próprio candidato, por meio do *site* da Fundação Carlos Chagas, de acordo com os critérios que serão especificados à época da divulgação de que se trata neste item.

### 2.13. Resultado das Provas

A Fundação Carlos Chagas fornecerá à Defensoria Pública do Estado de São Paulo as listagens de resultado das provas em meio magnético, conforme discriminação a seguir:

- a) Habilitados, em ordem alfabética, contendo: número de inscrição, nome, total de pontos e classificação;
- b) Habilitados, em ordem de classificação, contendo: número de inscrição, nome, total de pontos e classificação;
- c) Lista de escores e notas contendo: relação de candidatos inscritos, em ordem alfabética, contendo: número de inscrição, nome, notas das provas, total de pontos e classificação;
- d) Candidatos com Deficiência habilitados em ordem alfabética, contendo: número de inscrição, nome, total de pontos e classificação;
- e) Candidatos Negros, Indígenas e Trans habilitados em ordem alfabética, contendo: número de inscrição, nome, total de pontos e classificação;
- f) Candidatos com Deficiência habilitados em ordem classificatória, contendo: número de inscrição, nome, total de pontos e classificação;
- g) Candidatos Negros, Indígenas e Trans habilitados em ordem classificatória, contendo: número de inscrição, nome, total de pontos e classificação;
- h) Relatório de dados pessoais (nome, número de inscrição, CPF, endereço e telefone) dos candidatos habilitados;
- i) Estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados.

O fornecimento de outros relatórios, diferentes dos relacionados, dependerá da verificação de sua exequibilidade e dos prazos necessários. Neste caso, a Defensoria Pública do Estado de São Paulo enviará à

Fundação Carlos Chagas o *layout* e a especificação detalhada do relatório desejado para que seja analisada sua viabilidade e os prazos necessários para execução.

Todos os relatórios serão disponibilizados em formato digital e poderão, caso seja solicitado, ser compartilhados via *Google Drive* ou área segura de *FTP, SSH* ou *FTPS*.

Devido ao tamanho dos arquivos, os mesmos não serão enviados por correio eletrônico.

A Fundação Carlos Chagas disponibilizará em seu *site* todos os resultados dos candidatos, além da busca individual por número de inscrição e/ou CPF e código de acesso.

## 2.14. Recursos

Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento dos requerimentos de isenção de pagamento do valor da inscrição;
- b) Ao indeferimento da condição de candidato com deficiência e/ou solicitação específica;
- c) Ao indeferimento da opção do candidato em concorrer às vagas reservadas aos candidatos autodeclarados Negros, Indígenas e Trans;
- d) À aplicação das provas;
- e) Às questões e gabaritos das provas;
- f) Ao resultado das provas;
- g) Ao resultado da avaliação multiprofissional dos candidatos com deficiência;
- h) Ao resultado da comissão de heteroidentificação dos candidatos autodeclarados Negros, Indígenas e Trans.

Os candidatos deverão interpor recursos exclusivamente por meio do *site* da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), conforme procedimentos a serem definidos no Edital de Abertura de Inscrições.

Os recursos serão analisados pela Fundação Carlos Chagas, exceto quanto aos recursos pertinentes à alínea “g”, de responsabilidade da Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

A Fundação Carlos Chagas disponibilizará orientação técnica e jurídica em todas as ações judiciais e processos administrativos instaurados, em face do Concurso Público, mesmo após a homologação de seu resultado final.



### 2.15. Critérios de Desempate

Os critérios de desempate serão definidos no Edital de Abertura de Inscrições.

O desempate com base em escores será feito através de processamento eletrônico, sob a responsabilidade da Fundação Carlos Chagas.

Quanto ao critério de desempate na condição de jurado, estabelecido na Lei nº 11.689/2008, a Fundação Carlos Chagas encaminhará à Defensoria Pública do Estado de São Paulo, a lista dos candidatos que indicaram no ato da inscrição ter exercido tal função, **somente se tal critério for utilizado no desempate quando do processamento de resultados**. O candidato no momento da posse apresentará os documentos que comprovem sua respectiva participação à Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

### 2.16. Proteção e Tratamento de Dados Pessoais

O tratamento de dados pessoais será realizado de acordo com as normas previstas na Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (“LGPD”), às quais os serviços da presente proposta estão submetidos, devendo ser utilizados somente para propósitos legítimos e específicos.

Os dados coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços previstos nesta proposta e, em hipótese alguma, poderão ser compartilhados ou utilizados para finalidades diversas.

As partes se comprometem em respeitar as normas previstas na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), respondendo a parte que violar dispositivo legal por todos os prejuízos que causar para a outra parte, bem como para terceiros.

As partes se comprometem a comunicar em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito que possa vir a impactar e/ou afetar as partes, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

### 3. SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO E APOIO AO CANDIDATO

A Fundação Carlos Chagas oferece os seguintes serviços de Informação e Apoio ao candidato:

#### 3.1. Internet

Consultando o site da Fundação Carlos Chagas, no endereço [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br), o candidato terá acesso às seguintes informações:

- Editais
- Inscrição
- Locais de Realização das Provas
- Acesso às Provas e Gabaritos
- Atualização de dados cadastrais
- Vista de Provas
- Interposição e Decisão de Recursos
- Resultados

Quaisquer esclarecimentos adicionais e dúvidas também poderão ser enviados à Fundação Carlos Chagas através de nossa *home page*. Ao acessar o site da Fundação Carlos Chagas, o candidato também poderá obter esclarecimentos através do FAQ, para dúvidas gerais e específicas do concurso. As informações são divulgadas de acordo com a fase do concurso ou dos questionamentos recebidos pelo Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC.

#### 3.2. Atendimento ao Candidato

A Fundação Carlos Chagas conta com equipe treinada para atendimento aos candidatos, fornecendo informações adicionais sobre Editais, Inscrições, Locais de Prova e Datas de Realização das Provas, além de outros questionamentos, através do telefone (11) 3723-4388, de 2ª a 6ª feira, úteis, das 10 às 16 horas (Horário de Brasília). Além do atendimento telefônico, os questionamentos podem ser encaminhados pelos candidatos através do e-mail [sac@fcc.org.br](mailto:sac@fcc.org.br), os quais são respondidos à medida do seu recebimento. Entre às 9 horas e 10 horas e, 16 horas e 17 horas, a equipe de atendimento responde aos questionamentos recebidos por e-mail.

O Serviço de Atendimento ao Candidato conta com uma equipe com formações acadêmicas variadas, a qual é ampliada de acordo com a demanda.

Página 21 de 24

Av. Prof. Francisco Morato, 1565 • 05513-900 • Jd. Guedala • São Paulo • SP

Telefone: (11) 3723-3000 • [www.fcc.org.br](http://www.fcc.org.br)

  @fundacaocarloschagas |  Fundação Carlos Chagas



O Serviço de Atendimento ao Candidato dispõe de instrumentos que permitem identificar o quantitativo de questionamentos formulados pelos candidatos, por telefone ou *e-mail* e faz acompanhamento dos dados estatísticos, durante todo o processo, para o melhor atendimento.

#### 4. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

O Cronograma de Atividades será elaborado em comum acordo com a Defensoria Pública do Estado de São Paulo, após a assinatura do contrato, prevendo **10.000 (dez mil)** candidatos inscritos. Caso o número de candidatos inscritos exceda substancialmente tal previsão, a Fundação Carlos Chagas poderá proceder a revisão dos prazos constantes do Cronograma de Atividades, o que poderá ocasionar alteração na data de aplicação das provas e de entrega dos resultados. A referida revisão objetiva possibilitar a efetiva realização das condições operacionais estabelecidas, como alocação dos candidatos, impressão, correção das provas e outras correlacionadas, bem como assegurar o procedimento de segurança determinado pela Fundação Carlos Chagas.

#### 5. ORÇAMENTO

##### 5.1. Preço

Pela prestação dos serviços técnicos especializados descritos na presente Proposta, a Fundação Carlos Chagas cobrará diretamente de cada candidato no ato do período destinado às inscrições, o valor de inscrição a seguir relacionado:

Cargo	Valor retido pela Fundação Carlos Chagas	Repasso à Defensoria Pública do Estado de São Paulo (por candidato inscrito <u>pagante</u> )	Valor de Inscrição
Analista de Defensoria Pública	R\$ 168,00 (cento e sessenta e oito reais)	R\$ 2,00 (dois reais)	R\$ 170,00 (cento e setenta reais)

Para os candidatos que tiverem os **requerimentos de redução de 50% (cinquenta por cento)** sobre o valor de inscrição deferidos, a Fundação Carlos Chagas repassará à Defensoria Pública do Estado de São Paulo o valor de R\$ 1,00 (um real), retendo o valor de R\$ 84,00 (oitenta e quatro reais) por candidato inscrito.

O repasse do montante devido à Defensoria Pública do Estado de São Paulo será realizado mediante depósito bancário a favor do Fundo Especial de Despesa da Escola da Defensoria Pública do Estado -

FUNDEPE, conforme Lei nº 12.793, de 04/01/2008, art. 3º, inciso III, no prazo de 10 (dez) dias úteis após a aplicação da Prova Objetiva.

Na hipótese de inclusão de candidatos no dia da aplicação das provas em virtude do não recebimento da inscrição por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, a referida diferença do(s) candidato(s) incluído(s) será repassada à Defensoria Pública do Estado de São Paulo no prazo de 10 (dez) dias úteis após a aplicação da Prova Objetiva.

O valor de inscrição será arrecadado em conta da Fundação Carlos Chagas.

## **5.2. Isenção e Redução (legislações descritas nos itens 2.2.3. e 2.2.4. da presente Proposta)**

Será de responsabilidade da Fundação Carlos Chagas o ônus referente aos candidatos que tiverem os requerimentos de isenção ou redução do valor de inscrição deferidos.

## **5.3. Do cancelamento das Provas**

Na hipótese de que a Defensoria Pública do Estado de São Paulo cancele a aplicação das provas objeto da contratação, seja qual for o motivo, inclusive em razão de pandemia ou situação sanitária grave, a Fundação Carlos Chagas deverá ser ressarcida das despesas que comprovadamente tiver realizado, devendo a Defensoria Pública do Estado de São Paulo ressarcir tais despesas após regular apuração.

**6. VALIDADE**

A validade da presente Proposta é de **90 (noventa)** dias.

Esta Proposta faz parte integrante do Contrato a ser celebrado entre a Defensoria Pública do Estado de São Paulo e a Fundação Carlos Chagas, para a organização e aplicação das provas do I Concurso Público para ingresso na carreira de Analista de Defensoria Pública.

São Paulo, 12 de novembro de 2024.



**Tatiana Luki**

Chefe de Planejamento e Orçamento

De acordo em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

---

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO**



@FUNDACAOCARLOSCHAGAS

Av. Prof. Francisco Morato, 1565 • 05513-900 • Jd. Guedala • São Paulo • SP  
Telefone: (11) 3723-3000 • [www.fcc.org.br](http://www.fcc.org.br)

  @fundacaocarloschagas |  Fundação Carlos Chagas

Página 24 de 24



**CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

<b>Datas</b>	<b>Eventos</b>
<b>23/04/2024</b>	<b>Emissão da Proposta Técnica nº 15/2024.</b>
<b>12/11/2024</b>	<b>Emissão da Proposta Técnica nº 15A/2024.</b>
<b>19/11/2024</b>	<b>Assinatura do Contrato.</b>
27/11/2024	Envio da minuta do Edital de Abertura de Inscrições à Defensoria Pública do Estado de São Paulo pela Fundação Carlos Chagas.
29/11/2024	Envio da minuta do Edital de Abertura de Inscrições analisado pela Defensoria Pública do Estado de São Paulo para a Fundação Carlos Chagas.
02/12/2024	Envio da minuta do Edital de Abertura de Inscrições à Defensoria Pública do Estado de São Paulo pela Fundação Carlos Chagas.
03/12/2024	Envio da minuta do Edital de Abertura de Inscrições aprovado pela Defensoria Pública do Estado de São Paulo à Fundação Carlos Chagas.
10/12/2024	Publicação do Edital de Abertura de Inscrições, no Diário Oficial pela Defensoria do Estado de São Paulo.
<b>06/01/2025</b>	<b>Envio da tabela de provas para as demais áreas.</b>
<b>13/01/2025</b>	<b>Abertura das inscrições pela Internet.</b>
13/01/2025 a 18/01/2025	a Prazo para solicitação da isenção e redução de pagamento do valor da inscrição a ser realizada pela Internet.
<b>20/01/2025 a 23/01/2025</b>	<b>Análise da isenção e redução.</b>
27/01/2025	Divulgação no site da Fundação Carlos Chagas da consulta individual com a análise dos pedidos de isenção do pagamento do valor da Inscrição, a partir das 10 horas.
28/01/2025 a 29/01/2025	a Prazo para interposição de recursos quanto ao indeferimento do pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição, a serem encaminhados pelos candidatos por meio do site da Fundação Carlos Chagas.
<b>30/01/2025 a 04/02/2025</b>	<b>Análise dos recursos quanto ao indeferimento do pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição pela Fundação Carlos Chagas.</b>
05/02/2025	Divulgação no site da Fundação Carlos Chagas da Relação das Inscrições de isenção do pagamento do valor da inscrição deferidas e indeferidas, após recursos.
<b>12/02/2025</b>	<b>Encerramento das inscrições.</b>
12/02/2025	Data limite para envio do Laudo Médico pelos candidatos com deficiência, solicitações especiais para a realização das provas, e autodeclaração de negros, indígenas e trans.
<b>12/02/2025 a 14/02/2025</b>	<b>Análise dos Laudo médicos (PRÉ-LAUDO).</b>
13/02/2025	Data limite para efetuar o pagamento
<b>17/02/2025</b>	<b>Liberação da TEMP no pré-laudo pelo NEP.</b>
<b>17/02/2025</b>	<b>Envio para o NAPD das informações para alocação da Prova Objetiva.</b>
<b>17/02/2025</b>	<b>Liberação da TEMP, pela NAPD, para revisão dos laudos.</b>

11/11/2024 17:46:53

Av. Prof. Francisco Morato, 1565 • 05513-900 • Jd. Guedala • São Paulo • SP  
Telefone: (11) 3723-3000 • www.fcc.org.br  
@fundacaocarloschagas Fundação Carlos Chagas

1

<b>Datas</b>	<b>Eventos</b>
17/02/2025 a 19/02/2025	Revisão dos laudos médicos analisados.
20/02/2025	Fechamento do cadastro.
21/02/2025	Formatação da Lauda contendo a relação das inscrições deferidas da condição de deficientes, negros, indígenas, trans e solicitações especiais.
25/02/2025	Envio da relação das inscrições deferidas da condição de deficientes, de negros, de indígenas, de trans e de solicitações especiais à Defensoria Pública do Estado de São Paulo.
26/02/2025	Divulgação da relação das inscrições deferidas da condição de deficientes, de negros, de indígenas, de trans e de solicitações especiais no site da Fundação Carlos Chagas.
27/02/2025 a 28/02/2025	Prazo para interposição de recursos das inscrições indeferidas via site da Fundação Carlos Chagas.
06/03/2025	Organização dos Recursos quanto ao indeferimento da condição de deficientes, de negros, de indígenas, trans e de solicitações especiais
06/03/2025 a 07/03/2025	Análise dos recursos quanto ao indeferimento da condição de deficientes, de negros, indígenas, trans e de solicitações especiais
10/03/2025	Preparação da vista das respostas dos recursos da condição de deficientes, de negros, de indígenas, trans e de solicitações especiais no site da Fundação Carlos Chagas.
10/03/2025	Finalização dos laudos no aplic, período da manhã.
10/03/2025	Configuração e Liberação da Pré-Alocação do NAPD para o NEP, período da tarde.
11/03/2025	Divulgação das respostas dos recursos da condição de deficientes, de negros, de indígenas, trans e de solicitações especiais no site da Fundação Carlos Chagas.
11/03/2025 a 12/03/2025	Alocação de candidatos e Conferência pelo NEP.
13/03/2025 a 14/03/2025	Finalização da alocação e liberação do cálculo de fiscais.
14/03/2025	Envio ao Cliente da minuta do Edital de Convocação para a Prova Objetiva.
17/03/2025	Envio do cadastro de inscritos ao NTE (manhã)
17/03/2025	Publicação do Edital de Convocação para Prova Objetiva, no Diário Oficial pela Defensoria do Estado de São Paulo.
17/03/2025	Envio do Cartão de Informação ao Candidato - CIC, por e-mail.
24/03/2025	Envio dos originais das provas ao NTE.
25/03/2025 a 26/03/2025	Diversificação das provas.
27/03/2025 a 28/03/2025	Preparação das provas específicas.
28/03/2025 a 04/04/2025	Impressão das Provas.
06/04/2025	<b>Aplicação da Prova Objetiva (somente SP/CAPITAL).</b>
07/04/2025	Divulgação das Provas e gabaritos no site da Fundação Carlos Chagas.

<b>Datas</b>	<b>Eventos</b>
07/04/2025 08/04/2025	a Prazo para interposição de recurso quanto à aplicação da Prova Objetiva, a ser encaminhado pelo candidato através da Internet, à Fundação Carlos Chagas.
07/04/2025 08/04/2025	a Triagem e digitalização do material da Prova Objetiva.
08/04/2025	Envio dos exemplares de provas, em arquivo formato PDF, somente o tipo 1, à Defensoria Pública do Estado de São Paulo.
09/04/2025	Organização dos recursos quanto à aplicação da Prova Objetiva.
08/04/2025 09/04/2025	a Prazo para interposição de recurso quanto à divulgação dos gabaritos e das questões das provas, a ser encaminhado pelo candidato através da Internet, à Fundação Carlos Chagas.
10/04/2025	Organização dos recursos quanto à divulgação dos gabaritos e das questões das provas pela Fundação Carlos Chagas.
09/04/2025 10/04/2025	a Processamento preliminar da prova objetiva, iteman e estatísticas.
10/04/2025 06/05/2025	a Análise dos recursos quanto à aplicação, quanto à divulgação dos gabaritos e às questões das provas pela Fundação Carlos Chagas.
07/05/2025 08/05/2025	a Consistências dos recursos quanto à divulgação dos gabaritos e das questões das provas.
09/05/2025 12/05/2025	a Digitação das respostas das decisões dos recursos quanto à aplicação, quanto à divulgação dos gabaritos e às questões das provas.
12/05/2025	Envio ao NAPD das questões atribuídas e/ou alterações de gabarito, se houver, manhã
13/05/2025 15/05/2025	a Processamento do resultado da Prova Objetiva.
13/05/2025	Preparação da vista das respostas dos recursos quanto à aplicação da Prova Objetiva e resultado da Prova Objetiva.
16/05/2025	Envio dos resultados ao NEP pelo NAPD (manhã).
16/05/2025	Envio dos resultados da Prova Objetiva à Defensoria Pública do Estado de São Paulo.
19/05/2025	<b>Publicação no Diário Oficial do resultado da Prova Objetiva pela Defensoria Pública do Estado de São Paulo.</b>
19/05/2025	Divulgação no site da Fundação Carlos Chagas, das respostas das decisões dos recursos quanto à aplicação da Prova Objetiva e resultado da prova objetiva.
20/05/2025 21/05/2025	a Vista da Folha de Resposta da Prova Objetiva.
20/05/2025 21/05/2025	a Prazo para interposição quanto ao Resultado da Prova Objetiva, a ser encaminhado pelo candidato, através da Internet, à Fundação Carlos Chagas.
22/05/2025	Organização dos recursos quanto ao Resultado da Prova Objetiva (recontagem).
22/05/2025 23/05/2025	a Análise dos recursos pela Fundação Carlos Chagas (recontagem).
23/05/2025	Digitação das respostas das decisões dos recursos.
26/05/2025 27/05/2025	a Reprocessamento após recursos, se for o caso.

11/11/2024 17:46:53

Av. Prof. Francisco Morato, 1565 • 05513-900 • Jd. Guedala • São Paulo • SP  
 Telefone: (11) 3723-3000 • www.fcc.org.br  
 @fundacaocarloschagas Fundação Carlos Chagas

3



Datas	Eventos
27/05/2025	Preparação da vista das respostas dos recursos quanto ao resultado (recontagem)
28/05/2025	Configuração e Liberação da Pré-Alocação das Provas Discursivas do NAPD para o NEP (manhã)
28/05/2025 a 29/05/2025	Pré-Alocação de candidatos e conferência Pré-alocação pelo NEP.
30/05/2025	Finalização da alocação.
02/06/2025	Envio do cadastro para o NTE das Provas Discursivas.
02/06/2025	Envio das listas com o Resultado Definitivo da Prova Objetiva e da lauda de convocação para as Provas Discursivas.
02/06/2025	Envio da minuta do Edital de Resultado Definitivo da Prova Objetiva, se for o caso, e de Convocação para as Provas Discursivas e Apresentação dos Títulos à Defensoria Pública do Estado de São Paulo.
03/06/2025	Divulgação no site da Fundação Carlos Chagas das respostas das decisões dos recursos (recontagem).
03/06/2025	Publicação no Diário Oficial, Edital de Resultado Definitivo da Prova Objetiva, se for o caso, e de Convocação para as Provas Discursivas e Apresentação dos Títulos, pela Defensoria Pública do Estado de São Paulo.
03/06/2025	Envio do Cartão de Informação ao Candidato, através de e-mail.
09/06/2025	Envio dos originais das Provas Discursivas ao NTE.
10/06/2025 a 12/06/2025	Impressão das Provas Discursivas.
10/06/2025	Configuração do ID da comissão de envio dos Títulos no SGP pelo NAPD. O NAPD envia o ID para NDS para criação do link de envio de Títulos pelos candidatos.
15/06/2025	<b>Aplicação das Provas Discursivas - domingo (somente SP/CAPITAL).</b>
16/06/2025 a 17/06/2025	Prazo para interposição de recursos quanto à aplicação das Provas Discursivas a serem encaminhados pelos candidatos por meio do site da Fundação Carlos Chagas, a partir das 10 horas.
16/06/2025 a 17/06/2025	Triagem e Digitalização dos materiais das Provas Discursivas
17/06/2025 a 18/06/2025	<b>Apresentação dos Títulos pelos candidatos.</b>
18/06/2025	Organização dos recursos quanto à aplicação das Provas Discursivas.
18/06/2025	Liberação da Configuração no COL.
23/06/2025	Criação e configuração da requisição no COL (manhã).
23/06/2025	Ciclo de Aprovação de Requisição (tarde).
24/06/2025	Liberação dos arquivos no COL para correção das Provas Discursivas.
25/06/2025 a 16/07/2025	Correção das Provas Discursivas.
17/07/2025	Envio das notas das Provas Discursivas ao NAPD para processamento dos resultados.
18/07/2025 a 22/07/2025	Processamento do resultado das Provas Discursivas.
23/07/2025	Envio dos resultados ao NEP pelo NAPD (manhã).

11/11/2024 17:46:53

Av. Prof. Francisco Morato, 1565 • 05513-900 • Jd. Guedala • São Paulo • SP  
 Telefone: (11) 3723-3000 • www.fcc.org.br  
 @fundacaocarloschagas Fundação Carlos Chagas

4

Datas	Eventos
23/07/2025	Envio dos resultados das Provas Discursivas à Defensoria Pública do Estado de São Paulo (manhã).
<b>24/07/2025</b>	<b>Publicação no Diário Oficial dos Resultados das Provas Discursivas, pela Defensoria Pública do Estado de São Paulo.</b>
24/07/2025	Envio do NEP ao NAPD das informações da Comissão de Títulos para a configuração do SGP.
24/07/2025 a 25/07/2025	Configuração do SGP para análise dos Títulos dos candidatos que foram aprovados nas Provas Discursivas.
25/07/2025 a 28/07/2025	Vista das Provas Discursivas, no site da Fundação Carlos Chagas.
25/07/2025 a 28/07/2025	Prazo para interposição de recurso quanto aos resultados das Provas Discursivas a ser encaminhado pelo candidato através da Internet, à Fundação Carlos Chagas.
28/07/2025	Conferência e liberação do SGP - sistema de análise dos Títulos para a Banca.
29/07/2025 a 18/08/2025	Análise dos Títulos pela Fundação Carlos Chagas.
29/07/2025	Organização dos recursos quanto aos resultados das Provas Discursivas pela Fundação Carlos Chagas.
30/07/2025 a 19/08/2025	Análise dos recursos quanto à aplicação das Provas Discursivas e quanto aos resultados das Provas Discursivas pela Defensoria Pública do Estado de São Paulo.
19/08/2025	Envio do Resultado dos Títulos ao NAPD.
20/08/2025	Consistência do recurso, pelo NTM.
21/08/2025 a 22/08/2025	Digitação das respostas das decisões dos recursos.
22/08/2025	Preparação da vista das respostas dos recursos quanto à aplicação e resultados das Provas Discursivas.
25/08/2025	Liberação das notas no COL para o NAPD das alterações de notas após decisões dos recursos (manhã).
25/08/2025 a 27/08/2025	Reprocessamento dos resultados após decisões dos recursos, se houver.
27/08/2025	Envio ao NEP dos candidatos convocados para Títulos após análise dos recursos quanto ao resultado das Provas Discursivas, se for o caso.
27/08/2025	Configuração do SGP para análise dos Títulos dos candidatos, após recursos das Provas Discursivas.
27/08/2025	Envio das informações para a alocação da comissão de heteroidentificação.
28/08/2025	Alocação de candidatos para a comissão de heteroidentificação.
28/08/2025	Liberação dos Títulos dos candidatos habilitados após recursos das Provas Discursivas no SGP para análise da banca, se houver.
29/08/2025 a 01/09/2025	Análise dos Títulos dos candidatos habilitados após recursos das Provas Discursivas pela Banca, se houver.
02/09/2025 a 03/09/2025	Processamento Preliminar dos Títulos.

Datas	Eventos
04/09/2025	Envio do Edital de Resultado definitivo das Provas Discursivas após recurso, se for o caso, Resultado Preliminar dos Títulos e Convocação para comissão de heteroidentificação à Defensoria Pública do Estado de São Paulo.
04/09/2025	Envio das listas com o Resultado Definitivo das Provas Discursivas após recurso, se for o caso, Resultado Preliminar dos Títulos e lauda de Convocação para a comissão de heteroidentificação ao NEP. (Manhã).
<b>05/09/2025</b>	<b>Publicação do Edital de resultado definitivo das Provas Discursivas após recurso, se for o caso, Resultado Preliminar dos Títulos e Convocação para comissão de heteroidentificação à Defensoria Pública do Estado de São Paulo.</b>
05/09/2025	Envio do Cartão de Informação ao Candidato para comissão de heteroidentificação, por e-mail.
05/09/2025	Divulgação no site da Fundação Carlos Chagas, das respostas das decisões dos recursos quanto à aplicação e resultado das Provas Discursivas
08/09/2025 a 09/09/2025	Prazo para interposição de recurso quanto aos resultados preliminares dos Títulos.
10/09/2025	Organização dos recursos após Resultado Preliminar dos Títulos.
10/09/2025 a 11/09/2025	Configuração do SGP para análise dos recursos dos Títulos.
12/09/2025 a 16/09/2025	Análise dos recursos quanto ao Resultado Preliminar dos Títulos.
16/09/2025	Envio das notas dos Títulos após recursos ao NAPD.
17/09/2025 a 18/09/2025	Processamento do Resultado Definitivo de Títulos.
<b>18/09/2025 a 21/09/2025</b>	<b>Realização da entrevista da comissão de heteroidentificação, pela Fundação Carlos Chagas na Defensoria Pública do Estado de São Paulo.</b>
22/09/2025	Envio dos formulários da comissão para digitalização.
23/09/2025	Digitalização dos formulários da comissão.
24/09/2025 a 26/09/2025	Processamento do resultado da comissão de heteroidentificação dos candidatos negros, índios e trans do concurso.
29/09/2025	Envio do Edital de resultado da comissão de heteroidentificação dos candidatos negros, índios e trans, Resultado Definitivo dos Títulos do Concurso ao NEP pelo NAPD.
30/09/2025	Envio do Edital de resultado da comissão de heteroidentificação dos candidatos negros, indígenas e trans, Resultado Definitivo dos Títulos do Concurso à Defensoria Pública do Estado de São Paulo.
<b>01/10/2025</b>	<b>Publicação no Diário Oficial Edital de resultado Preliminar da comissão de heteroidentificação dos candidatos negros, indígenas e trans, Resultado Definitivo dos Títulos pela Defensoria Pública do Estado de São Paulo.</b>
01/10/2025	Divulgação das respostas dos recursos quanto ao resultado preliminar dos Títulos.
02/10/2025 a 03/10/2025	Prazo para interposição de recursos quanto ao resultado da Comissão de Heteroidentificação para candidatos negros, indígenas e trans.
06/10/2025	Organização dos recursos quanto ao resultado da Comissão de Heteroidentificação para candidatos negros, indígenas e trans.

11/11/2024 17:46:53

Av. Prof. Francisco Morato, 1565 • 05513-900 • Jd. Guedala • São Paulo • SP  
 Telefone: (11) 3723-3000 • www.fcc.org.br  
 @fundacaocarloschagas Fundação Carlos Chagas

6

Datas	Eventos
06/10/2025 07/10/2025	a Organização SGP - Preparação comissão recursal (vídeos e recursos).
08/10/2025 17/10/2025	a Análise dos recursos quanto ao resultado da entrevista para candidatos negros, indígenas e trans.
20/10/2025 21/10/2025	a Consistência das respostas dos recursos quanto ao resultado da entrevista dos negros, indígenas e trans.
22/10/2025	Envio da análise dos recursos quanto ao resultado da entrevista dos candidatos negros, indígenas e trans ao NAPD.
23/10/2025 24/10/2025	a Processamento do Resultado após recurso quanto ao resultado da entrevista dos candidatos negros, indígenas e trans e Resultado Final.
27/10/2025	Envio do Resultado Definitivo da Comissão de Heteroidentificação dos Candidatos negros, indígenas e trans e Resultado Final ao NEP.
27/10/2025	Envio do Edital de Resultado Definitivo da Comissão de Heteroidentificação dos Candidatos negros, indígenas e trans e Resultado Final à Defensoria Pública do Estado de São Paulo.
27/10/2025	Preparação da vista das respostas dos recursos (comissão de heteroidentificação).
28/10/2025	<b>Publicação no Diário Oficial do Edital de Resultado Definitivo da comissão de heteroidentificação dos Candidatos negros, indígenas e trans e Resultado Final do Concurso.</b>
28/10/2025	Divulgação dos recursos quanto ao resultado da comissão de heteroidentificação dos Candidatos negros, indígenas e trans.
28/10/2025	<b>Homologação do concurso.</b>
28/10/2025	Envio dos laudos médicos dos candidatos com deficiência aprovados no concurso à Defensoria Pública do Estado de São Paulo.
28/10/2025	Envio dos CAD's para a contra-prova dos candidatos aprovados à Defensoria Pública do Estado de São Paulo.



ESTADO DE GOIÁS  
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO

**Contrato Nº 11/2024 /PGE**

Contrato que entre si celebram o Estado de Goiás, por intermédio da **PGE - PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO**, e a **FCC - FUNDAÇÃO CARLOS CHAGAS**, para Serviços técnicos especializados com vistas à organização, assessoramento, planejamento e execução do XV Concurso Público para Procurador do Estado substituto de Goiás.

**CONTRATANTE:** O **ESTADO DE GOIÁS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº [REDACTED], neste ato representado, nos termos do art. 84-A da Lei nº 17.928, de 27 de novembro de 2012, introduzido pela Lei Complementar nº 164, de 07 de julho de 2021, c/c Decreto nº 9.898, de 07 de julho de 2021, pelo [REDACTED] do Estado de Goiás, [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED], CPF/MF sob o nº \*\*\*[REDACTED]\*\*, por intermédio da **PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DE GOIÁS**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº [REDACTED], com sede à Rua 2, esquina com Avenida República do Líbano, Qd. D-2, Lts. 20/26/28, Edifício Republic Tower, Setor Oeste, CEP nº 74115-120, Goiânia-GO.

**CONTRATADA:** **FUNDAÇÃO CARLOS CHAGAS**, entidade fundacional de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 60.555.513/0001-90, sediada na Av. Prof. Francisco Morato, 1.565, na Capital do Estado de São Paulo, CEP 05513-900, registrada no 2º Cartório de Registro de Títulos e Documentos - Livro "A", nº 5, em 12 de dezembro de 1964, sob o nº 4.826, devidamente registrada nos termos da Lei nº 1.493 de 13 de dezembro de 1951, no Conselho Nacional de Serviço Social

do Ministério da Educação e Cultura, reconhecida como de Utilidade Pública, no âmbito estadual, pelo Decreto nº 4.500/74 do Governo do Estado de São Paulo, neste ato representada por seu [REDACTED], [REDACTED], CPF/MF sob o nº \*[REDACTED]\*\*.

O presente contrato será regido com fundamento no artigo 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133, de 1º abril de 2021, pela Lei Estadual nº 19.587, de 10 de janeiro de 2017, e demais normas aplicáveis à espécie e pelos preceitos de direito público, aplicando, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

## **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O presente contrato tem por objeto serviços técnicos especializados com vistas à organização, assessoramento, planejamento e execução do XV Concurso Público para Procurador do Estado substituto de Goiás, vinculando-se à Proposta Técnica nº 12A/2024, de 29 de abril de 2024 (SISLOG nº 29860), ao Termo de Referência (SISLOG nº 29876) e conforme cláusulas e condições abaixo relacionadas.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** As provas serão aplicadas nas datas a serem definidas em comum acordo entre as partes, após assinatura do presente contrato.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DO LOCAL DE ENTREGA E FORMA DE RECEBIMENTO**

Os serviços deverão ser prestados conforme estabelecido no Título 3 - ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS e no Título 5 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA do Termo de Referência, bem como conforme as disposições contidas neste instrumento.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

O valor do presente contrato de acordo com a Proposta Técnica nº 12A/2024 - SISLOG nº 29860 da CONTRATADA é de R\$ 776.476,00 (setecentos e setenta e seis mil e quatrocentos e setenta e seis reais), independentemente do número de inscritos (pagantes e isentos), limitado a 3.500 inscritos. Havendo número superior a 3.500 inscritos (pagantes e isentos), além do valor acima, será devido à CONTRATADA, o valor de R\$ 108,75 (cento e oito reais e setenta e cinco centavos), por candidato excedente.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** A CONTRATANTE definirá o valor de inscrição, na ocasião da elaboração do Edital de Abertura das Inscrições.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Será de responsabilidade da CONTRATANTE o ônus referente aos candidatos que tiverem os requerimentos de isenção do valor de inscrição deferidos.

**PARÁGRAFO TERCEIRO.** O valor de inscrição será recolhido em conta do **FUNPROGE - Fundo de Manutenção e Reaparelhamento da Procuradoria-Geral do Estado**. Serão de responsabilidade da CONTRATANTE, as seguintes providências:

- Firmar convênio com Instituição Bancária, se necessário, para o recolhimento dos valores de inscrição, arcando com eventuais despesas.
- Repassar informações técnicas sobre a forma de geração das cobranças com antecedência mínima de 5 dias úteis da abertura das inscrições.
- Baixar e encaminhar à CONTRATADA, frequentemente, os arquivos de retorno com os pagamentos dos candidatos, para processamento.
- Assumir, perante a CONTRATADA e aos candidatos, qualquer problema decorrente do retorno dos arquivos bancários com os pagamentos dos candidatos.

Os funcionários da CONTRATADA não poderão fornecer seus dados pessoais, para que sejam gerados usuário e senha, com a finalidade de permitir acesso aos arquivos de pagamento do Concurso na conta bancária da instituição.

**PARÁGRAFO QUARTO.** A CONTRATANTE assumirá perante a CONTRATADA e os candidatos qualquer problema decorrente do retorno dos arquivos bancários com os pagamentos dos candidatos.

**PARÁGRAFO QUINTO.** Os preços contratados, de acordo com a Proposta Técnica nº 12A/2024 (SISLOG nº 29860) da CONTRATADA, são:

Ordem	Código SISLOG	Descrição	Quantidade	Valor Total até 3.500 Inscritos (Pagantes e isentos)	Valor por Candidato Excedente (Pagantes e isentos)
-------	---------------	-----------	------------	--	--

				isentos) (R\$)	(R\$)
001	1066	serviços técnicos especializados, planejamento, organização e execução de concurso público.	1	776.476,00	108,75

## **CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE**

A CONTRATADA, após a entrega do objeto, deverá protocolizar a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente para ser atestada pelo gestor do contrato, que será encaminhada para o setor responsável da CONTRATANTE para pagamento.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** Para efetivação do pagamento, a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao CADFOR, conforme subitem 11.7 do Termo de Referência.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** O Prazo para pagamento se dará conforme subitem 11.2 do Título 11 - DO PAGAMENTO do Termo de Referência, conforme Cronograma de Atividades aprovados em comum acordo entre as partes.

**PARÁGRAFO TERCEIRO.** A liquidação da despesa ocorrerá nos termos do Título 11 - DO PAGAMENTO do Termo de Referência.

**PARÁGRAFO QUARTO.** Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado no parágrafo segundo, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

**PARÁGRAFO QUINTO.** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto perdurar pendência correspondente ou em virtude de penalidade ou inadimplência.

**PARÁGRAFO SEXTO.** Os preços serão fixos e irrealizáveis pelo período de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado. Após este período será utilizado o IPC-A (IBGE) como índice de reajustamento.

**PARÁGRAFO SÉTIMO.** Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a CONTRATANTE terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação



motivada por igual período.

**PARÁGRAFO OITAVO.** Na hipótese de que a CONTRATANTE não efetue à CONTRATADA o pagamento das parcelas nas épocas e nos termos previstos no parágrafo segundo desta cláusula haverá a incidência, uma única vez, até o efetivo pagamento, do índice da taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia (SELIC), acumulado mensalmente, conforme art. 3º da Emenda Constitucional nº 113, de 08 de dezembro de 2021.

**PARÁGRAFO NONO.** Na hipótese de que a CONTRATANTE cancele a aplicação das provas objeto do contrato, seja qual for o motivo, inclusive por razões sanitárias graves e pandêmicas, a CONTRATADA deverá ser ressarcida das despesas que comprovadamente tiver realizado, devendo a CONTRATANTE ressarcir tais despesas após regular apuração, bem como efetuar o pagamento para a CONTRATADA do valor devido pelos serviços comprovadamente já realizados.

## **CLÁUSULA QUINTA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

Compete à CONTRATADA manter o sigilo quanto às questões das Provas Escrita Objetiva e Escritas Discursivas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, se decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou de Bancas Examinadoras por ela constituídas.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** A CONTRATADA, como órgão executor deste contrato, incumbe-se de organizar e contratar as bancas examinadoras para a elaboração e a correção das Provas Escrita Objetiva e Escritas Discursivas, devendo a CONTRATANTE acatar o critério tradicional da confidencialidade de sua constituição.

I) O critério de que trata esta cláusula consiste, basicamente, na segurança e no sigilo da seleção quanto a:

a) Manter-se exclusivamente na alçada da CONTRATADA a indicação dos nomes dos participantes, internos e externos, que integram as referidas bancas;

b) A CONTRATADA considera como requisito para seleção da Banca Examinadora responsável pela elaboração das Provas Escrita Objetiva e Escritas Discursivas, professores acadêmicos, de reputação ilibada, integrantes de instituições de ensino superior ou de órgãos técnicos, sob a orientação de uma equipe de psicometristas – especialistas em desenvolvimento de itens de testes e de provas – que asseguram a qualidade e a pertinência dos instrumentos de avaliação. Para cada processo são analisados os conhecimentos e habilidades requeridos,

elaborando-se, então, os instrumentos de medida mais adequados;

c) Assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das Provas Escrita Objetiva e Escritas Discursivas até o momento de sua aplicação.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** A CONTRATADA responsabilizar-se-á, também perante terceiros, mormente os candidatos inscritos no Concurso Público, por prejuízos advindos do descumprimento de qualquer das atividades ou obrigações que lhe estejam diretamente afetas, nos termos deste Contrato.

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

## **CLÁUSULA SEXTA - DAS RESPONSABILIDADES COMUNS**

Na ocorrência de algum fato superveniente que afete o estabelecido no presente Contrato, as partes proverão entre si meios e subsídios jurídicos ao seu alcance, para que se possa, em juízo ou fora dele, defender a validade do Concurso Público para provimentos do cargo de Procurador de Estado substituto, assim como, para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - FONTE DE RECURSOS**

A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

**I .** Gestão/Unidade: 1451 - Fundo de Manutenção e Reparelhamento da Procuradoria-Geral do Estado

**II.** Fonte de Recursos: 17590141 - Recursos Vinculados a Fundos

**III.** Programa de Trabalho: 4200 - Gestão e Manutenção das Atividades

**IV.** Elemento de Despesa: 3.3.90.39.29 (Serviço de Seleção)

**V.** Nota de Empenho: 2024.1451.011.00001

## **CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

O prazo de vigência contratual é de 12 meses, contados imediatamente a partir da assinatura do termo de contrato, nos termos do Título III, Capítulo V, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** A vigência do contrato é prorrogável nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Os eventuais atrasos no cumprimento do Cronograma de Atividades, por qualquer das partes, ocasionarão a compensação do número de dias de atraso em favor da outra parte, para a execução das tarefas a ela afetas.

**PARÁGRAFO TERCEIRO.** Os eventuais atrasos no cumprimento do Cronograma de Atividades que poderão ocorrer independentemente da vontade das partes ocasionarão a renegociação do Cronograma de Atividades, respeitada a capacidade operacional da CONTRATADA para absorver tais atrasos.

**PARÁGRAFO QUARTO.** O Cronograma de Atividades será planejado prevendo 3.500 (três mil e quinhentos) candidatos inscritos. Caso o número de candidatos inscritos exceda substancialmente tal previsão, a CONTRATADA poderá proceder a revisão dos prazos constantes do Cronograma de Atividades, que poderá ocasionar alteração na data de aplicação da prova e de entrega dos resultados finais. A referida revisão objetiva possibilitar a efetiva realização das condições operacionais estabelecidas, como alocação dos candidatos, impressão, correção das provas e outras correlacionadas, bem como assegurar os procedimentos de segurança determinados pela CONTRATADA.

## **CLÁUSULA NONA - DE SITUAÇÕES SANITÁRIAS GRAVES OU DE PANDEMIA**

As partes estão cientes que após a elaboração do referido Cronograma, eventualmente o mesmo poderá sofrer alterações, principalmente no que tange às nas datas de aplicação das provas, decorrentes de fatos/atos de terceiros dos quais tanto a CONTRATADA como a CONTRATANTE não possam interferir.

Outrossim, a aplicação das provas obedecerá a legislação local vigente, respeitando as normas legais existentes à época da referida aplicação, sejam em decorrência de situações sanitárias graves ou de pandemia. Poderão ser adotadas as medidas preventivas vigentes no período de aplicação das provas, tendo como referência o protocolo de medidas que deverá ser

providenciado pela CONTRATADA, que poderá ocasionar possível revisão contratual.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** Na hipótese de a CONTRATANTE rescindir o presente contrato em razões decorrentes de situações sanitárias graves ou de pandemia, a CONTRATADA deverá ser ressarcida de todas as despesas que comprovadamente já tiver realizado no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da rescisão contratual, bem como será devido pela CONTRATANTE à CONTRATADA os valores relativos à prestação de serviços já realizada e previamente aprovada pela CONTRATANTE, independentemente da fase na qual o certame objeto do presente contrato estiver, sem prejuízo da apuração de eventual perdas e danos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

A CONTRATADA obriga-se a atender ao objeto deste contrato de acordo com as especificações e critérios estabelecidos no Termo de Referência e ainda:

I. entregar o objeto em conformidade com as Cláusulas Primeira e Terceira deste Contrato;

II. cumprir com o prazo de entrega determinado neste Contrato;

III. responsabilizar-se integralmente pela entrega do objeto, de acordo com as obrigações contratadas, nos termos da legislação vigente, bem como pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor - Lei n.º 8.078, de 1990), desde que comprovada a sua culpabilidade, garantindo sempre o contraditório e ampla defesa;

IV. elaborar os Editais e Comunicados pertinentes ao Concurso Público, não se responsabilizando pelas informações referentes ao cargo e vagas oferecidas e restringindo a sua colaboração ao fornecimento de informações de caráter técnico, como normas sobre prestação e aplicação das correspondentes provas, características das provas, critérios de julgamento e de classificação de candidato;

V. avaliar os conteúdos programáticos propostos pela CONTRATANTE e sugerir modificações, quando cabíveis, as quais deverão ser sempre avaliadas pela Comissão do Concurso antes da publicação no Edital de Abertura de Inscrições do Concurso;

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

VII. divulgar o Concurso por meio de jornais especializados e por outras mídias adequadas às características do Concurso, de acordo com formatação, dimensões e programação definidas pela própria CONTRATADA;

VIII. divulgar um extrato com as informações do Edital de Abertura de Inscrições, em jornal de grande circulação no Estado de Goiás, de acordo com a formatação, dimensões e programação definidas pela CONTRATADA;

IX. responsabilizar-se pelo processo de inscrição utilizando-se da internet;

X. receber e analisar as informações para comprovação de isenção do pagamento do valor da inscrição nos termos da Lei nº 19.587/2017 e suas alterações, conforme procedimentos definidos no item 2.2.3. da Proposta Técnica nº 12A/2024;

XI. elaborar as listas de candidatos inscritos no Concurso, após finalização das inscrições realizadas pela internet, em data a ser estabelecida no Cronograma de Atividades;

XII. enviar o Cartão de Informação ao Candidato por *e-mail* para aplicação das Provas Escrita Objetiva, Escritas Discursivas e Oral;

XIII. elaborar, imprimir e acondicionar as provas referidas na Proposta Técnica nº 12A/2024 e as Folhas de Respostas Personalizadas, em número suficiente para distribuição aos candidatos inscritos no Concurso Público;

XIV. manter sigilo quanto às Provas Escrita Objetiva e Escritas Discursivas;

XV. arcar com as despesas de provas específicas para candidatos com deficiência ou atendimento específico, se houver;

XVI. providenciar transporte para seus representantes de São Paulo-SP à cidade de Goiânia-GO e retorno, para aplicação das Provas Escrita Objetiva, Escritas Discursivas e Oral;

XVII. arcar com as despesas de estada de seus representantes na cidade de Goiânia-GO, durante os trabalhos de aplicação das Provas Escrita Objetiva, Escritas Discursivas e Oral;

XVIII. providenciar na cidade de Goiânia-GO, lugar seguro para a guarda das Provas Escrita Objetiva e Escritas Discursivas;

XIX. providenciar na cidade de Goiânia-GO, local para aplicação das Provas Escritas Objetivas, Escritas Discursivas e Oral, observados os seus próprios parâmetros e quantitativos;

XX. providenciar transporte local para os seus representantes, para a distribuição das provas e material de aplicação, para os trabalhos de visita, sinalização de escolas, treinamento de fiscais

e aplicação das Provas Escritas Objetivas e Escritas Discursivas;

XXI. providenciar o recrutamento de fiscais e de pessoal auxiliar para aplicação das Provas Escritas Objetivas, Escritas Discursivas e Oral;

XXII. providenciar transporte local para os seus representantes, transporte do material de aplicação, recrutamento e treinamento de fiscais e pessoal de apoio, para a realização da Prova Oral;

XXIII. providenciar 02 (duas) ambulâncias em pontos estratégicos na cidade de Goiânia-GO, durante a aplicação da Prova Escrita Objetiva;

XXIV. providenciar 01 (um) profissional de saúde em cada local de aplicação, durante a realização das Provas Escritas Discursivas e Prova Oral. Durante a realização das Provas Escritas Discursivas e Prova Oral, havendo a necessidade, o Representante da CONTRATADA acionará o serviço de urgência/emergência público;

XXV. providenciar relógio digital de parede nas salas, durante a aplicação das provas, em atendimento ao inciso III, do art. 33, da Lei n.º 19.587/2017;

XXVI. arcar com todas as despesas decorrentes de pessoal requisitado para fiscalização das Provas Escrita Objetiva, Escritas Discursivas e Oral e de pessoal auxiliar utilizado para os serviços de sinalização, limpeza e conservação dos locais de provas, observados os parâmetros e quantitativos definidos pela própria CONTRATADA;

XXVII. responsabilizar-se pela Inscrição Definitiva, conforme procedimentos definidos no item 2.5.3 da Proposta Técnica nº 12A/2024;

XXVIII. responsabilizar-se pelo apoio técnico-logístico da Prova Oral, com previsão de realização de até 03 (três) dias, conforme descrito no item 2.5.4 da Proposta Técnica nº 12A/2024;

XXIX. realizar na sua própria Sede e transmitir no modo on-line, em tempo real, os procedimentos de sorteio da ordem de arguição dos candidatos habilitados para a Prova Oral, conforme instruções a serem definidas no Edital correspondente à fase;

XXX. auxiliar a CONTRATANTE quanto à disponibilização do vídeo da Prova Oral, em momento posterior à divulgação das notas da Prova Oral, conforme estabelecido no item 2.5.4. da Proposta Técnica nº 12A/2024;

XXXI. responsabilizar-se pela aplicação e avaliação das Provas Escrita Objetiva e Escritas Discursivas conforme descritas na Proposta Técnica nº 12A/2024;

XXXII. responsabilizar-se pelo recebimento e avaliação dos Títulos, conforme procedimentos definidos em Edital;

XXIII. receber e analisar os recursos interpostos pelos candidatos, de acordo com o item 2.14 da Proposta Técnica nº 12A/2024 e procedimentos a serem definidos no Edital de Abertura das Inscrições;

XXXIV. dar conhecimento aos candidatos das decisões dos recursos por meio do site da CONTRATADA;

XXXV. fornecer os resultados das Provas Escrita Objetiva, Escritas Discursivas e Títulos, na data a ser definida no Cronograma de Atividades;

XXXVI. processar os resultados da Prova Oral, após o envio pela CONTRATANTE das notas individualizadas dos candidatos arduos na Prova Oral;

XXXVII. fornecer à CONTRATANTE formulário específico, para que, no ato da posse, seja afixada uma foto 3x4 do candidato, como também, colhidas as assinaturas e a transcrição de uma frase;

XXXVIII. emitir Laudo Técnico, validando a identidade dos candidatos que foram convocados para a posse, com base no resultado emitido por exame grafotécnico. Este exame utiliza-se da cópia manuscrita de frase que consta das instruções da capa do Caderno de Prova e, da frase transcrita no formulário específico no momento do recebimento do material para a posse. O prazo para a validação será de até 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento do material para contraprova;

XXXIX. guardar, em local apropriado, folhas de respostas e listas de presença pelo prazo de validade do concurso, a contar da data de homologação. Após esse prazo, a CONTRATADA disponibilizará à CONTRATANTE, em uma área segura de FTP, as imagens digitalizadas das folhas de respostas e listas de presença. Os demais materiais serão descartados, independentemente de comunicação prévia à CONTRATANTE. Os modelos dos diferentes tipos de Cadernos de Questões serão guardados permanentemente;

XL. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

XLI. submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE, através do setor competente, que acompanhará a entrega dos materiais e produtos, orientando, fiscalizando e intervindo ao seu exclusivo interesse, com a finalidade de garantir o exato cumprimento das

condições pactuadas;

XLII. comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

XLIII. indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da CONTRATANTE para a gestão do contrato;

XLIV. manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de Goiás, conforme legislação vigente;

XLV. guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

XLVI. cumprir com 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;

XLVII. atender aos critérios e políticas de sustentabilidade ambiental;

XLVIII. 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 do contrato, exceto quando houver:

a) alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela CONTRATANTE;

b) retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da CONTRATANTE;

c) aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Todos os encargos decorrentes da execução deste contrato, tais como: obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias ou quaisquer outras, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** A CONTRATADA poderá, eventualmente, na sua conveniência operacional, e sem prejuízo da qualidade e segurança do processo, transferir as obrigações decorrentes do presente contrato, no que tange as atividades abaixo relacionadas que poderão ser executadas por empresas



especializadas:

- a) Lanche para o pessoal envolvido na aplicação (fiscal, pessoal de apoio, coordenador...);
- b) Transporte local para os coordenadores;
- c) Despacho aéreo das provas;
- d) Contratação de ambulâncias/profissional da saúde;
- e) Gravação em áudio e vídeo da Prova Oral; e
- f) Exame grafotécnico.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** A CONTRATADA, ciente de sua responsabilidade socioambiental, promove ações voltadas para sustentabilidade, tais como a disponibilização de:

a. Ecoponto: local destinado à coleta de óleo saturado para que o descarte ocorra de forma correta. É destinado à reciclagem como fabricação de sabão, tintas e até mesmo combustível. Em troca, a empresa responsável pela coleta fornece à Contratada os materiais de limpeza, como pastas de sabão e galões de água sanitária;

b. Papa pilhas: pontos de coleta para descarte de pilhas, baterias, carregadores e celulares usados;

c. Caçamba de papéis: local destinado a descarte de papéis e papelões. O material descartado é retirado por empresa que processa e efetua a devida reciclagem;

d. Coleta de tampas de garrafas e de lacres de latas: ponto de coleta para descarte de tampas de garrafas e de lacres de latas.

I) A Contratada na realização de seus projetos com o objetivo de preservação ambiental utiliza materiais provenientes de reflorestamento e materiais recicláveis.

II) Após o prazo de validade do Concurso Público e expirado o tempo de guarda das **folhas de respostas e listas de presença**; o material é encaminhado para uma empresa de gerenciamento de resíduos onde será realizado a operação de destruição e reciclagem dos materiais com total respeito, proteção e segurança dos dados pessoais neles contidos.

III) Para cada projeto, a Contratada possui um Certificado de Destruição de Resíduos Sólidos, bem como o Termo de Responsabilidade de Destruição.

**PARÁGRAFO TERCEIRO.** A CONTRATADA se obriga a cumprir os termos previstos no presente contrato e a responder todas as consultas feitas pela CONTRATANTE no que se refere ao atendimento do objeto do contrato.

**PARÁGRAFO QUARTO.** A CONTRATADA ficará sujeita as cláusulas contratuais estabelecidas neste contrato.

**PARÁGRAFO QUINTO.** Como condição para a celebração do contrato, a CONTRATADA deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

**PARÁGRAFO SEXTO.** As penalidades ou multas impostas pelos órgãos competentes pelo descumprimento das disposições legais que regem a execução do objeto do presente Contrato, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA. Devendo, se for o caso, obter licenças, providenciar pagamentos de impostos, taxas e serviços auxiliares.

**PARÁGRAFO SÉTIMO.** Demais obrigações e responsabilidades previstas pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislações pertinentes.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

Além das obrigações contidas no Termo de Referência e neste Contrato, cabe à CONTRATANTE:

- I. exercer a fiscalização da execução do objeto, na forma prevista pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, através de nomeação de Gestor do Contrato;
- II. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste contrato e respectivo Termo de Referência;
- III. exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- IV. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes neste contrato e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- V. comunicar à CONTRATADA, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução deste contrato, fixando prazo para a sua correção;
- VI. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão ou de servidores especialmente designados;
- VII. efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma

estabelecidos neste contrato e no Termo de Referência;

VIII. emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, garantindo sempre o contraditório e a ampla defesa, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

IX. ressarcir a CONTRATADA, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da CONTRATANTE, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

X. adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à CONTRATANTE, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

XI. prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

XII. cumprir as obrigações e as responsabilidades previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislações pertinentes;

XIII. encaminhar à CONTRATADA os pré-requisitos e descrições sumárias do cargo, bem como elaborar e especificar os conteúdos programáticos das provas a serem publicados no Edital de Abertura de Inscrições, avalizando as modificações sugeridas pela CONTRATADA, quando cabíveis;

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

XV. auxiliar a CONTRATADA na elaboração de todos os Editais e comunicados pertinentes ao Concurso Público, sendo certo que, havendo necessidade de alteração dos referidos Editais, o custo será suportado pela parte que houver dado causa;

XVI. publicar no Diário Oficial, todos os Editais pertinentes ao Concurso, arcando com eventuais despesas;

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

XVIII. dirimir eventuais dúvidas dos candidatos, quanto à legislação ou à regulamentação do Concurso Público;

- XIX. disponibilizar a conta do FUNPROGE – Fundo de Manutenção e Reparelhamento da CONTRATANTE, para recolhimento dos valores de inscrição;
- XX. firmar convênio com a Instituição Bancária para o recolhimento dos valores de Inscrição, se necessário, arcando com eventuais despesas;
- XXI. repassar informações técnicas sobre a forma de geração das cobranças com antecedência mínima de 5 dias úteis da abertura das inscrições e, encaminhar à CONTRATADA, frequentemente, os arquivos de retorno (padrão FEBRABAN ou TXT no padrão do sistema SIAFI) com os pagamentos dos candidatos, assumindo, perante a CONTRATADA e aos candidatos, qualquer problema decorrente do retorno dos arquivos bancários desses pagamentos. A CONTRATANTE declara ciência de que os funcionários da CONTRATADA são proibidos de fornecer seus dados pessoais, para que sejam gerados usuário e senha, com a finalidade de permitir acesso aos arquivos de pagamento do Concurso na conta bancária que receberá os valores relativos às inscrições;
- XXII. indicar os responsáveis por realizar a vistoria no material a ser utilizado para consulta nas Provas Escritas Discursivas, arcando com eventuais despesas. A CONTRATADA recomenda 02 vistoriadores para cada 25 candidatos;
- XXIII. responsabilizar-se pela nomeação e remuneração da Banca Examinadora designada para a realização da Prova Oral, sem a participação e ônus para a CONTRATADA. Para esta etapa, a CONTRATADA será responsável pelo apoio técnico-logístico, de acordo com o item 2.5.4 da Proposta Técnica nº 12A/2024;
- XXIV. responsabilizar-se exclusivamente pelo sigilo quanto à Prova Oral;
- XXV. responsabilizar-se por entregar à Coordenação da CONTRATADA, por meio de envelope lacrado e assinado por todos os membros da Banca Examinadora ou pelo Presidente da Comissão, as notas individualizadas dos candidatos atendidos por cada um dos examinadores, para fins de processamento dos resultados e divulgação no site da CONTRATADA;
- XXVI. responsabilizar-se por analisar e elaborar as respostas motivadas para os eventuais recursos administrativos interpostos contra a Prova Oral, bem como, em sede de eventuais demandas judiciais, deverá analisar e elaborar pareceres pertinentes;
- XXVII. responsabilizar-se por avaliar os candidatos com deficiência, aprovados e habilitados no Concurso Público de acordo com a legislação vigente;

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

XXIX. informar à CONTRATADA a data de homologação do Concurso Público;

XXX. responsabilizar-se, no momento do recebimento dos documentos para posse pela afixação de uma foto 3x4 do candidato, suas assinaturas e a transcrição de uma frase no formulário fornecido pela CONTRATADA;

XXXI. emitir o Atestado de Capacidade Técnica em nome da CONTRATADA, com a descrição detalhada de todos os serviços prestados, em modelo a ser encaminhado pela CONTRATADA.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

A recusa injustificada da CONTRATADA em assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, nos termos do art. 90, §5º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** A CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- I) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III) Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do contrato sem motivo justificado;
- VIII) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- IX) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do contrato;

XII) Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.](#)

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Com fulcro no art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a Administração poderá, garantidos o contraditório e a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

I) advertência;

II) multa;

III) impedimento de licitar e contratar; e,

IV) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**PARÁGRAFO TERCEIRO.** Na aplicação das sanções serão considerados:

I) a natureza e a gravidade da infração cometida;

II) as peculiaridades do caso concreto;

III) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV) os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**PARÁGRAFO QUARTO.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

I) Para as infrações previstas nos incisos I, IV e V do parágrafo primeiro desta cláusula a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.

II) Para as infrações previstas nos incisos II, III, VII, VIII, IX, X, XI e XII do parágrafo primeiro desta cláusula deste contrato a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.

**PARÁGRAFO QUINTO.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou

contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

**PARÁGRAFO SEXTO.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**PARÁGRAFO SÉTIMO.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos incisos I a VII do parágrafo primeiro desta cláusula do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar na forma da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**PARÁGRAFO OITAVO.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos incisos VIII a XII do parágrafo primeiro da cláusula deste contrato, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos I a VII do mesmo dispositivo.

**PARÁGRAFO NONO.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo administrativo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a CONTRATADA para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir. I) Conforme estabelece o art. 158, §1º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, quando o órgão ou entidade não dispuser em seu quadro funcional de servidores estatutários, a comissão será composta por 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

**PARÁGRAFO DÉCIMO.** O recurso e o pedido de reconsideração observarão os arts. 166 a 168 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO.** A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Estado de Goiás.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO.** Contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no

Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

**PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO.** Conforme Decreto Estadual nº 9.142, de 2018, serão inscritas no CADIN ESTADUAL, as pessoas físicas ou jurídicas, que tenham sido impedidas de licitar e contratar ou declaradas inidôneas de licitar e contratar com a Administração Pública, em decorrência da aplicação de sanções previstas na legislação pertinente a licitações e contratos administrativos ou em legislações de parcerias com entes públicos ou com o terceiro setor.

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO.** Caso a CONTRATADA não tenha créditos a receber; ou se este for inferior ao valor da multa, esta poderá ser recolhida através de depósito bancário, em conta indicada pela CONTRATANTE, que terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fazê-lo, após notificação oficial, sob pena de inscrição na Dívida Ativa do Estado e realização de Cobrança Judicial.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

Não obstante a CONTRATADA ser a única responsável pela entrega do objeto ou prestação de serviço, a CONTRATANTE se reserva no direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento ou prestação de serviço, nos termos da legislação aplicável.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente por seus funcionários ou prepostos à CONTRATANTE ou a terceiros em razão da execução do contrato, garantindo sempre o contraditório e a ampla defesa, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA serão realizadas por escrito, através de ofício destinado ao Preposto, admitindo-se o uso de notificação ou mensagem eletrônica registrada no Sistema de Logística de Goiás (SISLOG) destinada a esse fim, realizadas pelo Gestor do Contrato, ou seu respectivo substituto, formalmente designado.

**PARÁGRAFO TERCEIRO.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa CONTRATANTE para reunião inicial para apresentação do Plano de Gestão do Contrato, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos



de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**PARÁGRAFO QUARTO.** Serão registradas todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**PARÁGRAFO QUINTO.** O contrato será acompanhado pelo Gestor e Fiscal do Contrato, ou seus respectivos substitutos, formalmente designados nos termos do Decreto Estadual nº 10.216 de fevereiro de 2023, responsáveis pela fiscalização, acompanhamento e verificação da perfeita execução contratual, em todas as fases até a finalização do contrato.

**PARÁGRAFO SEXTO.** O Gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato e será responsável pela comunicação com representantes da CONTRATADA, nos termos do art. 22 do Decreto Estadual nº 10.216 de fevereiro de 2023.

**PARÁGRAFO SÉTIMO.** O gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, aos atos preparatórios à instrução processual e encaminhará a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à alteração, prorrogação ou rescisão contratual ou para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

**PARÁGRAFO OITAVO.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a CONTRATANTE, segundo suas atribuições descritas no art. 23 do Decreto Estadual nº 10.216 de fevereiro de 2023.

**PARÁGRAFO NONO.** O Fiscal Técnico acompanhará o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nas condições contratuais e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no Termo de Referência para o pagamento, com possibilidade de solicitar o auxílio ao fiscal administrativo ou setorial, e ainda informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a ocorrência relevante que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência ou a existência de riscos quanto à conclusão da execução do objeto contratado que estão sob sua

responsabilidade.

**PARÁGRAFO DÉCIMO.** O fiscal administrativo do contrato acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e ao controle do contrato no que se refere a revisões, reajustes, repactuações e providências nas hipóteses de inadimplemento, segundo suas atribuições descritas no art. 24 do Decreto Estadual nº 10.216 de fevereiro de 2023.

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO.** A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a sua habilitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO.** Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, o Gestor deverá notificar a CONTRATADA para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, por motivo justo e a critério da CONTRATANTE.

**PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual por meio de processo administrativo, assegurado à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO.** Havendo a efetiva execução do objeto durante o prazo concedido para a regularização, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14., de 1º de abril de 2021, a CONTRATADA será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Não é considerado acréscimo contratual para fins de aferição do limite de 25% (vinte e cinco por cento) o valor adicional a ser pago em virtude da inscrição de

candidatos excedentes à estimativa de inscritos.

**PARÁGRAFO TERCEIRO.** Não é considerada supressão contratual para fins de aferição do limite de 25% (vinte e cinco por cento) o número de inscrições aquém do estimado.

**PARÁGRAFO QUARTO.** As alterações previstas nesta cláusula serão objeto de Termo Aditivo, subscrito pelas partes.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO CASO FORTUITO OU FORÇA MAIOR**

Ocorrendo interrupção dos serviços, decorrentes de eventos caracterizados como caso fortuito ou de força maior, a CONTRATADA deverá dar conhecimento à CONTRATANTE, por escrito, da ocorrência e de suas consequências, não sendo considerado, nesta hipótese, descumprimento de cláusulas contratuais.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

A extinção do presente contrato poderá ser:

- I. determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos previstos em lei;
- II. consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse para a CONTRATANTE;
- III. por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral ou por decisão judicial, nos termos da legislação.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa à CONTRATADA.

**PARÁGRAFO TERCEIRO.** A CONTRATADA, desde já, reconhece todos direitos da CONTRATANTE, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

**PARÁGRAFO QUARTO.** Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo, ainda, direito aos pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão. Para tanto, a CONTRATADA se valerá do

Cronograma de Atividades, a ser elaborado em comum acordo com a CONTRATANTE, apurando os custos respectivos, bem como o valor devido pelos serviços comprovadamente já realizados e emitindo a Nota Fiscal e a Fatura correspondentes aos valores despendidos.

**PARÁGRAFO QUINTO.** Na hipótese de rescisão contratual motivada pela CONTRATANTE ou decorrente de pandemia ou situações sanitárias graves, a CONTRATANTE será responsável pela devolução de eventuais valores de inscrições que já tiver recebido para cada um dos candidatos, sem qualquer responsabilidade da CONTRATADA.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO TRATAMENTO TRIBUTÁRIO**

Em função da imunidade tributária da CONTRATADA, relativo ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), considerando suas finalidades previstas no respectivo Estatuto Fundacional, por força do art. 150, inciso VI, letra "c", da Constituição Federal, c.c. o art. 14, § 1º, do Código Tributário Nacional, assim reconhecida pelo Tribunal de Justiça de São Paulo, nos autos da Apelação nº 9077683-19.2007.8.26.0000, transitado em julgado após Agravo Regimental no Recurso Extraordinário em Agravo nº 1010.225-SP perante o Supremo Tribunal Federal, os preços referidos na cláusula terceira se reputam líquidos, de tal maneira que a CONTRATANTE, no ato do pagamento, se absterá de efetuar qualquer desconto tributário em relação ao mesmo.

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PROTEÇÃO E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

Durante a vigência do Contrato, as Partes se comprometem a observar e cumprir todas as obrigações decorrentes das leis e normas aplicáveis, nacionais e internacionais, versando sobre preservação da privacidade e proteção de dados pessoais, incluindo, mas não se limitando àquelas previstas na Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), ainda que não mencionadas expressamente neste instrumento contratual, responsabilizando-se, cada parte, pelo uso indevido que fizer de tais Dados Pessoais em desacordo com a legislação aplicável e/ou com as disposições do Contrato.

Os dados coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços previstos neste instrumento e, em hipótese alguma, poderão ser compartilhados ou utilizados para finalidades

diversas.

As partes se comprometem em respeitar as normas previstas na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (“LGPD”), e concordam que a execução do Contrato, no que diz respeito aos Dados Pessoais, deverá ser guiada pelos princípios: (i) da finalidade; (ii) da adequação; (iii) necessidade; (iv) livre acesso; (v) transparência, (vi) da qualidade dos dados; (vii) da segurança, (viii) prevenção, (ix) da não discriminação e (x) responsabilização e prestação de contas, conforme definido na LGPD, respondendo a parte que violar dispositivo legal por todos os prejuízos que causar para a outra parte, bem como para terceiros.

As partes se comprometem a comunicar em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito que possa vir a impactar e/ou afetar as partes, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

## **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO**

As controvérsias eventualmente surgidas quanto à formalização, execução ou encerramento do ajuste decorrentes deste contrato, serão submetidas à tentativa de conciliação ou mediação no âmbito da Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem da Administração Estadual (CCMA), na forma da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

A CONTRATANTE enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás e no sítio eletrônico oficial, sem prejuízo de disponibilização da íntegra do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Sistema de Logística de Goiás (SISLOG).

**PARÁGRAFO ÚNICO.** Na hipótese de divergência entre o Termo de Referência, com o Contrato e a Proposta Técnica nº 12A/2024, prevalecerá o disposto no presente Contrato e na referida Proposta.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** Fica eleito o foro de Goiânia para

dirimir as questões oriundas da execução deste contrato.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** E, por estarem justas e acordadas, as partes firmam o presente contrato, assinado eletronicamente, para que produza os necessários efeitos legais.

A data deste contrato corresponde à data da última assinatura das partes.

Pela **CONTRATANTE:**

[Redacted signature area]

Pela **CONTRATADA:**

[Redacted signature area]

PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO  
RUA 2 293 Qd.D-02 Lt.20, ESQ. COM A AVENIDA REPÚBLICA DO  
LÍBANO, ED. REPUBLICA TOWER - Bairro SETOR OESTE - GOIANIA  
- GO - CEP 74110-130 - (62)3252-8123.

[Redacted area]

[Redacted area]

Referência: Processo nº 202400003008032

SEI 60106192



Negócios nº [REDACTED]  
Disponibilização: 25/09/2024  
Publicação: 25/09/2024

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

Núcleo de Gestão de Contratos

Rua Boa Vista, 280, 6º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01014-908

Telefone:

### PRINCIPAL

#### Número do Contrato

25

#### Contratado(a)

FUNDAÇÃO CARLOS CHAGAS- FCC

#### Tipo de Pessoa

Jurídica

#### CPF /CNPJ/ RNE

60.555.513/0001-90

#### Data da Assinatura

23/09/2024

#### Prazo do Contrato

12

#### Tipo do Prazo

Mês

#### Síntese (Texto do Despacho)

TERMO DE CONTRATO Nº 25/SEGES/2024. PROCESSO SEI Nº 6013.2023/0007010-8. CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO - SEGES. CONTRATADA: FUNDAÇÃO CARLOS CHAGAS- FCC - (PESSOA JURÍDICA - CNPJ 60.555.513/0001-90). OBJETO CONTRATUAL: Prestação de serviços técnicos especializados de organização e aplicação das provas do Concurso Público, da Prefeitura do Município de São Paulo - PMSP. VALOR DA INSCRIÇÃO: Auditor Municipal de Controle Interno - R\$ 170,00 (cento e setenta reais) e Analista de Planejamento e Desenvolvimento organizacional - R\$ 110,00 (cento e dez reais) por candidato. PAGAMENTO: Não haverá pagamento por parte da contratante, sendo a única e total remuneração da contratada, o valor obtido com as inscrições dos candidatos, portanto, sem ônus para a PMSP. PRAZO: 12 meses a partir da data da sua assinatura e encerrar-se-á após o término do prazo legal de validade do Concurso Público. DATA DA ASSINATURA: 23/09/2024

#### Data de Publicação

25/09/2024

#### Íntegra do Contrato (Número do Documento SEI)

[REDACTED]



[REDACTED]  
Em 24/09/2024, às 16:57.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador [REDACTED] e o [REDACTED].

Referência: Processo nº 6013.2023/0007010-8

Tipo: Dispensa (Espelho Pubnet)

SEI nº [REDACTED]

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO AMAZONAS  
IV CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO DE SERVIDORES AUXILIARES DA  
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO AMAZONAS**

**EDITAL Nº 01/2022 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**

A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO AMAZONAS, no uso das atribuições legais, tendo em vista o disposto no Ato Normativo nº 03/2022 – GDPG/DPE/AM, faz saber que será realizado em locais, data e horário a serem oportunamente divulgados, o IV Concurso Público para Provimento de Cargos do Quadro de Servidores Auxiliares da Defensoria Pública do Estado do Amazonas, que será regido de acordo com as instruções especiais contidas neste Edital.

**INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O Concurso Público, objeto deste Edital, será realizado, sob a responsabilidade da Fundação Carlos Chagas.
- 1.2. A Comissão do Concurso Público objeto deste Edital é composta por três membros indicados e designados pela Defensoria Pública-Geral do Estado e um Secretário Executivo, conforme art. 4, do Ato Normativo nº 03/2022 – GDPG/DPE/AM.
- 1.3. O Concurso destina-se ao preenchimento de vagas estabelecidas neste Edital, relativas aos Cargos/Especialidades e número de vagas constantes no Capítulo 2, obedecida a ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto neste Edital.
- 1.4. A jornada de trabalho dos servidores dos serviços auxiliares, ocupantes de cargo efetivo, da Defensoria Pública do Estado do Amazonas, será de 06 (seis) horas diárias ou de 08 (oito) horas, a critério do Defensor Público-Geral, na forma da Lei nº 4.077/2014.
- 1.5. Os(as) candidatos(as) nomeados estarão subordinados à Lei Complementar Federal nº 80, de 12 de janeiro de 1994, com as alterações da Lei Complementar Federal nº 132, de 7 de outubro de 2009, à Lei Complementar Estadual nº 01, de 30 de março de 1990, com as alterações posteriores, à Lei Estadual nº 4.077, de 11 de setembro de 2014, e às regras do Ato Normativo nº 03/2022 – GDPG/DPE/AM publicado na Edição 1.633 do DOE em 28/01/2022.
- 1.6. Os Cargos/Especialidades, a escolaridade/pré-requisitos, número de vagas e a remuneração inicial e o valor de inscrição são os estabelecidos no Capítulo 2 deste Edital.
- 1.7. A descrição das atribuições básicas dos Cargos/Especialidades consta do **Anexo I** deste Edital.
- 1.8. O conteúdo programático consta do **Anexo II** deste Edital.
- 1.9. O cronograma de atividades consta do **Anexo III** deste Edital.
- 1.10. Todos os horários definidos neste edital, anexos e comunicados oficiais têm como referência o horário oficial de Brasília, exceto o de aplicação das provas que seguirá o horário de Manaus/AM.
- 1.11. Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao(a) candidato(a) – SAC, da Fundação Carlos Chagas, por meio do “Fale Conosco”, no endereço eletrônico [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) ou pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira (em dias úteis), das 10 às 16 horas (horário de Brasília).

**2. DOS CARGOS**

- 2.1. Os Cargos/Especialidades, municípios de atuação, número de vagas a escolaridade/pré-requisitos, a remuneração inicial, Prova, e o valor de inscrição são os estabelecidos a seguir.

<b>Ensino Superior Completo</b>						
<b>Remuneração inicial: R\$ 6.883,29 (seis mil, oitocentos e oitenta e três reais e vinte e nove centavos)</b>						
<b>Valor da Inscrição: R\$ 110,00 (cento e dez reais)</b>						
<b>Código do Cargo</b>	<b>Cargo/Especialidade</b>	<b>Municípios de Atuação/Prova</b>	<b>Escolaridade/Pré-Requisitos (a serem comprovados no ato da posse)</b>	<b>Total de Vagas</b>	<b>Nº de vagas reservadas a candidatos com deficiência (1)</b>	<b>Nº de vagas reservadas aos candidatos negros, indígenas e quilombolas (2)</b>
A01	Analista Jurídico de Defensoria – <b>Especialidade: Ciências Jurídicas</b>	Autazes	Diploma devidamente registrado de curso de graduação em Direito ou Ciências Jurídicas,	1	-	-
A02	Analista Jurídico de Defensoria – <b>Especialidade: Ciências Jurídicas</b>	Careiro Castanho	Diploma devidamente registrado de curso de graduação em Direito ou Ciências Jurídicas,	1	-	-



A03	Analista Jurídico de Defensoria – <b>Especialidade: Ciências Jurídicas</b>	Careiro da Várzea	expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	1	-	-
A04	Analista Jurídico de Defensoria – <b>Especialidade: Ciências Jurídicas</b>	Manaquiri		1	-	-
A05	Analista Jurídico de Defensoria – <b>Especialidade: Ciências Jurídicas</b>	Presidente Figueiredo		1	-	-
A06	Analista Jurídico de Defensoria – <b>Especialidade: Ciências Jurídicas</b>	Rio Preto da Eva		1	-	-

**Ensino Médio Completo**

**Remuneração inicial: R\$ 4.051,91 (quatro mil e cinquenta e um reais e noventa e um centavos)**

**Valor da Inscrição: R\$ 90,00 (noventa reais)**

Código do Cargo	Cargo/Especialidade	Municípios de Atuação/Prova	Escolaridade/Pré-Requisitos (a serem comprovados no ato da posse)	Total de Vagas	Nº de vagas reservadas a candidatos com deficiência (1)	Nº de vagas reservadas aos candidatos negros, indígenas e quilombolas (2)
B01	Assistente Técnico de Defensoria – <b>Especialidade: Assistente Técnico Administrativo</b>	Autazes	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) ou de curso técnico equivalente, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	1	-	-
B02	Assistente Técnico de Defensoria – <b>Especialidade: Assistente Técnico Administrativo</b>	Careiro Castanho		1	-	-
B03	Assistente Técnico de Defensoria – <b>Especialidade: Assistente Técnico Administrativo</b>	Careiro da Várzea		1	-	-
B04	Assistente Técnico de Defensoria – <b>Especialidade: Assistente Técnico Administrativo</b>	Manaquiri		1	-	-
B05	Assistente Técnico de Defensoria – <b>Especialidade: Assistente Técnico Administrativo</b>	Presidente Figueiredo		1	-	-
B06	Assistente Técnico de Defensoria – <b>Especialidade: Assistente Técnico Administrativo</b>	Rio Preto da Eva		1	-	-

(1) Reserva de vagas para candidatos com deficiência, nos termos dos dispositivos legais mencionados no Capítulo 5 deste Edital.

(2) Reserva de vagas para candidatos negros (pretos e pardos), indígenas e quilombolas nos termos dos dispositivos legais mencionados no Capítulo 6 deste Edital.

### 3. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS/ESPECIALIDADES

3.1 O(a) candidato(a) aprovado no Concurso de que trata este Edital será investido no Cargo/Especialidade/ Município de Atuação se atender às seguintes exigências na data da posse:

- ser aprovado e classificado no concurso público;
- ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, neste caso, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do artigo 12, § 1º, da Constituição Federal;
- ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- estar regular com as obrigações eleitorais e com o serviço militar, se for o caso;
- atender aos requisitos exigidos para o cargo e a especialidade;
- ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo e da especialidade;
- apresentar os laudos de sanidade física e mental;
- apresentar declaração de bens e rendimentos;
- declarar se tem ocupação, ou não, de outro cargo, emprego ou função pública;
- não possuir condenação em órgão de classe, em relação ao exercício profissional, quando exigida inscrição específica para o desempenho das funções do cargo e da especialidade;
- satisfazer as exigências contidas no do Ato Normativo nº 03/2022 – GPPG/DPE/AM publicado na Edição 1.633 do DOE em 28/01/2022 e neste

Edital de Abertura.

- 3.2 O(a) candidato(a) que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item 3.1 deste Capítulo perderá o direito à investidura no Cargo/Especialidade/ Município de Atuação para o qual foi nomeado.

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 A inscrição do(a) candidato(a) implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.1.1 De forma a evitar ônus desnecessário, orienta-se o(a) candidato(a) a recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso.
- 4.1.2 Ao se inscrever, o(a) candidato(a) concorda, sob as penas da Lei, com os termos que constam neste edital e aceita que os dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução deste Concurso Público, com a aplicação os critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação nome, número de inscrição, critérios de desempate e das notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que rege a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709 de 14 de agosto de 2018.
- 4.2 As inscrições ficarão abertas, exclusivamente via Internet, no período de 10h do dia **27/04/2022** às 14h do dia **30/05/2022** (horário de Brasília) de acordo com o item 4.3 deste Capítulo.
- 4.2.1 Será disponibilizado posto de inscrição franqueado com acesso à Internet, no seguinte local: Sede Administrativa da Defensoria Pública do Estado, situada na Avenida André Araújo, 679, Aleixo, CEP 69.060-000, de segunda-feira à sexta-feira, úteis, das 8h às 14h (horário local).
- 4.2.2 No posto de inscrição de que trata o item anterior, será garantido o acesso a pessoas com deficiência, inclusive com equipamentos compatíveis para deficientes visuais e auditivos.
- 4.2.3 As inscrições poderão ser prorrogadas ou reabertas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Defensoria Pública do Estado do Amazonas e/ou da Fundação Carlos Chagas.
- 4.2.4 A prorrogação das inscrições de que trata o subitem anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br).
- 4.3 Para inscrever-se, via Internet, o(a) candidato(a) deverá acessar o endereço eletrônico [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) durante o período das inscrições e, por meio dos links referentes ao Concurso Público, efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
- 4.3.1 Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela Internet.
- 4.3.2 Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição por meio de boleto bancário, pagável em qualquer agência bancária, gerado no site da Fundação Carlos Chagas, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até a data limite para pagamento das inscrições 30/05/2022 no valor de:
- a) Ensino Superior Completo: R\$ 110,00 (cento e dez reais)**  
**b) Ensino Médio Completo: R\$ 90,00 (noventa reais)**
- 4.3.2.1 O boleto bancário disponível no site da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição via Internet, na rede bancária credenciada para o recebimento do boleto bancário.
- 4.3.2.2 O(a) candidato(a) somente terá sua inscrição efetivada se forem realizados todos os procedimentos previstos no item 4.3 e demais itens deste Capítulo. O descumprimento das instruções para inscrição implicará sua não efetivação.
- 4.3.2.3 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o(a) candidato(a), a guia de recolhimento deverá ser paga antecipadamente.
- 4.4 A partir de **02/05/2022**, o(a) candidato(a) poderá conferir no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas, se os dados da inscrição efetuada foram recebidos e o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o(a) candidato(a) deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao(a) candidato(a) – SAC da Fundação Carlos Chagas, (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília), para verificar o ocorrido.
- 4.5 A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor da inscrição pela instituição bancária.
- 4.5.1 O pagamento do valor da inscrição deverá ser realizado dentro do horário bancário.
- 4.5.1.1 Não serão consideradas as inscrições nas quais o pagamento do valor da inscrição seja realizado no último dia de inscrição, após os horários limites estabelecidos pelas diversas instituições financeiras, quando efetuados pela *Internet* ou por meio dos Caixas Eletrônicos, pois nesses casos os pagamentos realizados fora desses horários, serão considerados como extemporâneos, essas operações farão parte do movimento do próximo dia útil da instituição bancária.
- 4.6 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de devolução dos valores pagos a título de inscrição no certame, salvo em caso de anulação ou revogação do concurso público.
- 4.7 Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado por um valor diferente daqueles fixados no subitem 4.3.2, acima, bem como aquelas cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento fixada, não sendo devido ao candidato(a), nessas hipóteses, qualquer ressarcimento da importância paga.
- 4.8 O(a) candidato(a) inscrito não deverá enviar qualquer documento de identificação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.
- 4.9 A Fundação Carlos Chagas e a Defensoria Pública do Estado do Amazonas não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.10 O descumprimento das instruções para inscrição implicará a sua não efetivação.
- 4.11 Ao inscrever-se, o(a) candidato(a) deverá necessariamente indicar no Formulário de Inscrição o Código de Opção de Especialidade (cargo)

- para qual deseja concorrer, conforme tabelas constantes no Capítulo 2, e na barra de opções do Formulário de Inscrição.
- 4.12 As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), reservando-se à Defensoria Pública do Estado o Amazonas e à Fundação Carlos Chagas o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 4.13 Ao inscrever-se no Concurso é recomendado ao(a) candidato(a) observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas (Capítulo 8, item 8.1 deste Edital uma vez que só poderá concorrer para um único cargo/especialidade/município de atuação e prova por período de aplicação das provas.
- 4.13.1 O candidato que efetivar mais de uma inscrição para o mesmo período de aplicação das provas terá confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais canceladas.
- 4.13.2 O cancelamento das inscrições terá como base os procedimentos descritos abaixo:
- 4.13.3 As datas em que forem efetivados os pagamentos dos boletos bancários;
- 4.13.4 Sendo a data de pagamento a mesma, será considerada a inscrição relativa ao último pedido registrado.
- 4.13.5 Recomenda-se, ao candidato interessado em concorrer para dois cargos, optar pelo mesmo Município de Atuação/Prova para ambos os cargos.
- 4.14 Efetivada a inscrição, em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de alteração do Código da Opção de Cargo/Especialidade/ Município de Atuação, bem como devolução dos valores pagos a título de inscrição no certame.
- 4.15 **Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição, com exceção:**
- 4.15.1 Aos cidadãos amparados pela Lei nº 3.088, de 25 de outubro de 2006, que isenta do pagamento da inscrição em Concursos Públicos Estaduais os trabalhadores, de qualquer regime legal, que perfaçam renda mensal não superior a três salários mínimos e aqueles que estejam desempregados.
- 4.15.1.1 Trabalhadores, de qualquer regime legal, que perfaçam renda mensal não superior a três salários mínimos e aqueles que estejam desempregados, para obter a isenção do pagamento da inscrição, o(a) candidato(a) deverá fazer prova de sua renda mensal ou de sua condição de desempregado, encaminhando, **via Internet**, os documentos relacionados a seguir:
- 4.15.1.2 Os trabalhadores que estejam regularmente empregados deverão enviar a cópia do último contracheque.
- 4.15.1.3 Os trabalhadores ambulantes, prestadores de serviços e os que exerçam qualquer tipo de atividade autônoma, desde que não cumulada com outra atividade cuja remuneração, somada, faça exceder a três salários mínimos, deverão fazer prova de sua renda mensal, através de declaração de renda expedida por Contador devidamente registrado no seu órgão de classe.
- 4.15.1.4 Os trabalhadores que se encontram desempregados deverão enviar cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco, ou, não tendo, enviar declaração de próprio punho de que está desempregado, não exerce atividade como autônomo, não participa de sociedade profissional e que a sua situação econômica não lhe permite arcar com o valor da inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor das afirmativas de tal situação.
- 4.15.2 Aos **Doadores de Sangue amparados pela Lei Promulgada nº 404/2017** que isenta do pagamento da inscrição o doador de sangue:
- 4.15.2.1 Para ter direito à isenção, o(a) doador(a) deverá comprovar a doação de sangue, através de certidão emitida pela entidade coletora ou órgão oficial credenciados pela União, pelo Estado ou pelo Município, comprovando que realizou, no mínimo (3) três doações de sangue, no período de 12 (doze) meses, ou seja, de 20/04/2021 a 20/04/2022.
- 4.15.2.2 Os documentos deverão discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações.
- 4.15.3 Aos **Eleitores convocados e nomeados para servirem à Justiça Eleitoral do Amazonas por ocasião dos pleitos eleitorais amparados pela Lei Estadual nº 4.988/2019:**
- 4.15.3.1 Compreende-se como eleitor convocado e nomeado aquele que presta serviços à Justiça Eleitoral do Amazonas, tais como o componente de mesa receptora de voto, na condição de presidente de mesa: primeiro ou segundo mesário ou secretário, os técnicos de urna e os técnicos de transmissão, incluindo ainda aqueles designados para a preparação e montagem de votação.
- 4.15.3.1.1 Entende-se como período eleitoral a véspera e o dia do pleito, sendo cada turno considerado uma eleição.
- 4.15.3.2 Para ter direito à isenção como **eleitores convocados e nomeados para servirem à Justiça Eleitoral por ocasião dos pleitos eleitorais**, o(a) candidato(a) deverá encaminhar documento que comprove o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, duas eleições, consecutivas ou não.
- 4.15.3.2.1 A comprovação do serviço prestado será efetuada por uma declaração da Justiça Eleitoral do Estado do Amazonas, juntada no ato da inscrição, contendo o nome completo do eleitor, função desempenhada, o turno e a data da eleição.
- 4.15.3.2.2 Após a comprovação de participação em duas eleições, o eleitor nomeado terá o benefício concedido a contar da data em que faz jus ao prêmio, por um período de validade de 2 (dois) anos.
- 4.16 O requerimento de isenção do pagamento, bem como o envio da documentação de que tratam os **itens 4.15.1, 4.15.2 e 4.15.3 e subitens** somente será realizado **via Internet**, no período das **10h do dia 27/04/2022 às 23h59min do dia 30/05/2022 (horário de Brasília)**.
- 4.17 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.
- 4.18 Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição o(a) candidato(a) que:
- a) deixar de efetuar o requerimento de inscrição pela internet;
- b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) pleitear a isenção, sem apresentar o documento previsto nos **itens 4.15.1, 4.15.2 e 4.15.3 e subitens**.
- 4.19 Expirado o período de envio dos documentos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.
- 4.20 Declaração falsa sujeitará o(a) candidato(a) às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.
- 4.20.1 A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo(a) candidato(a), deferindo-se ou não seu pedido.

- 4.21 A partir do dia **06/05/2022** o(a) candidato(a) deverá verificar no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) o resultado individual da análise dos requerimentos de isenção do pagamento do valor da inscrição.
- 4.22 O(a) candidato(a) que tiver seu requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição **deferido** terá sua inscrição validada, não gerando o boleto para pagamento de inscrição.
- 4.23 O(a) candidato(a) que tiver seu pedido de isenção de pagamento do valor da inscrição **indeferido** poderá apresentar recurso no prazo de **2 (dois)** dias úteis após a publicação, no *site* [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br), vedada a juntada de documentos.
- 4.23.1 Após a análise dos recursos será divulgada no *site* [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) o resultado dos requerimentos de isenção.
- 4.23.2 Cabe aos(as) candidatos(as) aguardarem o resultado da análise dos recursos dos requerimentos de isenção, para que, se for o caso, regularizem a inscrição conforme item 3.3 e seus subitens deste Capítulo.
- 4.23.3 Aos(As) candidatos(as) que não observarem o disposto no item 3.13.2, e que efetuarem o pagamento do valor da inscrição e que tenha sido deferido no requerimento de isenção, terá a inscrição de isenção automaticamente cancelada e sua inscrição será confirmada pelo pagamento.
- 4.24 Os(as) candidatos(as) que tiverem seus pedidos de isenção **indeferidos** e o recurso julgado improcedente e queiram participar do certame deverão acessar o *site* da Fundação Carlos Chagas para regularizar a inscrição, conforme item 4.3 e seus subitens deste Capítulo.
- 4.25 O(a) candidato(a) que desejar solicitar isenção de pagamento para mais de uma opção de Categoria/Área/Especialidade, deverá observar o estabelecido no item 4.16 deste Capítulo e seus subitens, preencher o Requerimento de Inscrição com Isenção de Pagamento via Internet e imprimir o comprovante de solicitação de inscrição com isenção de pagamento de cada uma das opções.
- 4.26 A Defensoria Pública do Estado do Amazonas e a Fundação Carlos Chagas eximem-se das despesas com viagens e estada dos(as) candidatos(as) para prestar as provas do Concurso.
- 4.27 Não serão aceitos pagamentos por depósito em conta bancária, transferência, PIX, DOC, ordem de pagamento, condicional e/ou extemporâneos ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 4.28 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 4.29 O(a) candidato(a) que necessitar de alguma condição de atendimento especial para a realização das provas deverá anexar solicitação, assinada, contendo todas as informações necessárias para o atendimento, bem como o atestado médico ou de especialista que comprove a necessidade do atendimento especial, no *link* de Inscrição via internet, até a data de encerramento da inscrição (**30/05/2022**), a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis. A não observância do período para solicitação ensejará o indeferimento do pedido.
- 4.29.1 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 4.30 Fica assegurada a possibilidade de uso do “nome social” à pessoa transexual ou travesti durante o concurso.
- 4.30.1 Entende-se por nome social o nome adotado pela pessoa, pelo qual se identifica e é identificada na comunidade.
- 4.30.2 Para inclusão do nome social nas listas de chamada e nas demais publicações referentes ao certame, assim como para que se mantenha um rigoroso controle interno entre o nome civil e o nome social, o(a) candidato(a), durante o período de inscrições, por meio do link de inscrição do Concurso Público deve enviar digitalizado o documento de identidade civil, acompanhado de solicitação assinada, indicando o nome social.
- 4.31 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá encaminhar o requerimento, bem como laudo médico ou certidão de nascimento da criança, justificando o atendimento especial solicitado.
- 4.31.1 A criança deverá estar acompanhada de adulto responsável pela sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.
- 4.31.2 O celular e demais aparelhos eletrônicos do adulto responsável pela guarda da criança deverão permanecer lacrados, em embalagem específica a ser fornecida pela Fundação Carlos Chagas, durante todo o período de aplicação.
- 4.31.3 A Fundação Carlos Chagas não disponibilizará pessoa(s) para fazer(em) a guarda e acompanhamento de criança(s). Caso a candidata não esteja acompanhada de pessoa para essa finalidade ficará impedida de fazer a prova.
- 4.31.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova acompanhada de uma fiscal.
- 4.31.5 Na sala reservada para amamentação ficarão somente a lactante, a criança e a fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
- 4.31.6 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 4.32 O(a) candidato(a) que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.
- 4.33 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

## **5. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS(AS) COM DEFICIÊNCIA**

- 5.1 Às pessoas com deficiência, que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei Federal nº 7.853/1989, é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.
- 5.2 Em cumprimento ao disposto no § 1º do artigo 144º da Lei Estadual Promulgada nº 241/2015, Lei Estadual nº 4333/2016, Lei Estadual nº 4.605/2018, bem como na forma do art. 37, §1º do Decreto Federal nº 3.298/1999, ser-lhes-á reservado o percentual de 20% (vinte por cento), sendo que desse percentual 2% (dois por cento) será reservado em cumprimento a Lei nº 4.333/2016 (Síndrome de Down), das vagas existentes, das que vierem a surgir ou das que forem criadas no prazo de validade do Concurso, por cargo.
- 5.2.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o item 5.2 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse a 20% das vagas oferecidas, nos termos do § 2º do art. 5º da Lei Federal nº 8.112/90 e do Enunciado CNJ nº 12/2009.
- 5.2.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos(as) com deficiência nos Cargos/Especialidades com número de vagas igual

- ou superior a 5 (cinco).
- 5.2.3 Em face dessas disposições, às pessoas com deficiência serão destinadas, na Lista de Classificação de cada Cargo/Especialidade/ Município de Atuação: a 5ª vaga, observada a ordem de classificação, durante o prazo de validade do concurso.
- 5.2.4 As vagas relacionadas às nomeações tornadas sem efeito e as vagas relacionadas aos(as) candidatos(as) que renunciarem à nomeação não serão computadas para efeito desta reserva, pelo fato de não resultar, desses atos, o surgimento de novas vagas.
- 5.2.5 Para o preenchimento das vagas reservadas serão convocados exclusivamente candidatos(as) com deficiência classificados, até que ocorra o esgotamento da listagem respectiva, quando passarão a ser convocados, para preenchê-las, candidatos(as) da listagem geral.
- 5.2.6 A reserva de vagas para candidatos(as) com deficiência, mencionada no item 5.2.3, não impede a convocação de candidatos(as) classificados, constantes da listagem geral, para ocupação das vagas subsequentes àquelas reservadas.
- 5.3 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram na definição do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto nº 6.949/2009) combinados com os artigos 3º e 4º, do Decreto nº 3.298/1999, o art. 1º, §2º da Lei nº 12.764/2012 regulamentado pelo Decreto Federal nº 8.368/2014 e o art. 2º da Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e a Lei nº 14.126/2021.
- 5.4 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais participarão do Concurso de que trata este Edital em igualdade de condições com os(as) demais candidatos(as) no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário e ao local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação.
- 5.4.1 O atendimento às condições especiais solicitadas para a realização da prova ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 5.5 O(a) candidato(a) deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição, e que deseja concorrer às vagas reservadas. Para tanto, deverá encaminhar, durante o período de inscrições (**do dia 27/04/2022 ao dia 30/05/2022**), a documentação relacionada abaixo via *Internet*, legível, sem rasuras e sem cortes, por meio do link de inscrição do Concurso Público [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br).
- a) Laudo Médico expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do início das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão;
- b) O candidato com deficiência visual, que necessitar de prova especial em Braille ou Ampliada ou Leitura de sua prova ou software de leitura de tela, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições, especificando o tipo de prova que necessita e o tipo de deficiência;
- c) O candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições;
- d) O candidato com deficiência física, que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas dissertativas e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas, etc, especificando o tipo de deficiência;
- e) O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições (**30/05/2022**), com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 5.5.1 Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos(das) candidatos(as) deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.
- 5.5.2 Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial Ampliada, e cuja solicitação for acolhida, serão oferecidas provas nesse sistema.
- 5.5.2.1 O(a) candidato(a) deverá indicar o tamanho da fonte do texto de sua prova Ampliada, que deverá ser entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte tamanho 24.
- 5.5.3 Para os candidatos(as) com deficiência visual poderá ser disponibilizado softwares de leitura de tela, mediante prévia solicitação (durante o período de inscrições).
- 5.5.3.1 O(a) candidato(a) poderá optar pela utilização de um dos softwares disponíveis: Dos Vox, ou NVDA ou ZoomText (ampliação ou leitura).
- 5.5.4 Na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou nos softwares indicados no item anterior, será disponibilizado ao(a) candidato(a), fiscal leitor para leitura de sua prova.
- 5.6 Os candidatos(as) que, no período das inscrições, não atenderem ao estabelecido neste Capítulo serão considerados(das) candidatos(as) sem deficiência, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.
- 5.6.1 No dia **08/06/2022** serão publicadas no *site* da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), a lista contendo o deferimento das condições especiais solicitadas, bem como a relação dos(das) candidatos(as) que concorrerão às vagas reservadas.
- 5.6.2 O(a) candidato(a) cujo nome não constar na relação dos(as) candidatos(as) que concorrerão às vagas reservadas ou tenha a solicitação indeferida poderá interpor recurso no prazo de dois dias úteis após a publicação indicada no item 5.6.1.
- 5.6.2.1 O(a) candidato(a) que não preencher corretamente a inscrição, não concorrerá às vagas reservadas para pessoas com deficiência, sem prejuízo do atendimento das condições especiais para realização da prova, se houver, conforme disposto nos itens 5.4.1 e 5.4.2.
- 5.7 O(a) candidato(a) com deficiência no ato da inscrição o(a) candidato(a) com deficiência deverá:
- 5.7.1 Declarar se deseja concorrer às vagas reservadas a pessoa com deficiência.
- 5.7.2 Declarar conhecer o Decreto Federal nº 3.298/99, o Decreto Federal nº 5.296/2004 e o Decreto Federal nº 8.368/2014.
- 5.7.3 Declarar estar ciente das atribuições do Cargo/Especialidade/ Município de Atuação pretendido e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições durante o estágio probatório.
- 5.7.4 Declarar estar ciente da obrigatoriedade de apresentação de laudo médico para habilitação em fase subsequente à prova de capacidade intelectual, nos termos do art. 8º da Lei Estadual nº 4.605/2018.
- 5.8 As instruções para envio do laudo médico no *link* de inscrição do Concurso, conforme disposto no item 5.5 deste Capítulo, estarão disponíveis no site da Fundação Carlos Chagas.
- 5.8.1 É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) o envio correto de arquivos.
- 5.8.2 A Fundação Carlos Chagas e a Defensoria Pública do Estado do Amazonas não se responsabilizam por falhas no envio dos arquivos, tais

como: arquivo em branco ou incompleto, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

- 5.9 O(a) candidato(a) com deficiência deverá declarar, no ato da inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas a pessoa com deficiência.
- 5.9.1 O(a) candidato(a) com deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá encaminhar Laudo Médico, de acordo com o item 5.5 deste Capítulo.
- 5.9.2 O envio somente de Laudo Médico não caracteriza atendimento imediato de prova especial. O candidato com deficiência que necessitar de atendimento especial, de acordo o item 5.5, e suas alíneas deverá encaminhar solicitação por escrito para que possa ter atendida a sua solicitação, em conformidade com o item 5.5
- 5.9.2.1 Solicitações de atendimento especial, para fornecimento de prova especial e/ou condição especial para realização de sua prova, feitas extemporaneamente, fora de período razoável para seu atendimento não serão providenciadas, principalmente quando expressadas e solicitadas somente no dia de realização das provas.
- 5.10 O(a) candidato(a) que estiver concorrendo às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se habilitado, terá seu nome publicado em lista específica e figurará também na lista de classificação geral, caso obtenha pontuação/classificação necessária para tanto, na forma deste Edital.
- 5.11 O(a) candidato(a) com deficiência aprovado no Concurso de que trata este Edital, quando convocado, deverá submeter-se à avaliação a ser realizada por médico oficial ou por junta médica designada pela Defensoria Pública do Estado do Amazonas, por ocasião do exame de higidez física e mental, cabendo à Comissão de Concurso decidir eventuais divergências, nos termos da legislação pertinente objetivando verificar se a deficiência se enquadra na definição do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto nº 6.949/2009) combinado com os artigos 3º e 4º, do Decreto nº 3.298/1999, da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, do Decreto Federal nº 8.368/2014, da Lei Federal 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), observadas as seguintes disposições:
- 5.11.1 Para a avaliação, o(a) candidato(a) com deficiência deverá apresentar documento de identidade original e Laudo Médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo de até 12 (doze) meses anteriores à referida avaliação, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão, bem como apresentar os exames necessários para comprovação da deficiência declarada.
- 5.11.2 A avaliação de que trata este item será realizada por equipe prevista pelo artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, e terá caráter terminativo.
- 5.11.3 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do(a) candidato(a) com deficiência à avaliação de que trata o item 5.11.
- 5.11.4 Será eliminado da lista de candidatos(as) com deficiência aquele cuja deficiência assinalada no Formulário de Inscrição não for constatada na forma do artigo 4º e seus incisos, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, ou no Decreto Federal nº 8.368/2014, devendo o(a) candidato(a) permanecer apenas na lista de classificação geral por Cargo/Especialidade/ Município de Atuação, desde que tenha obtido classificação para tanto nos termos deste Edital.
- 5.11.4.1 O(a) candidato(a) será eliminado do certame, na hipótese de não ter sido classificado na lista geral conforme o estabelecido neste Edital.
- 5.12 A Defensoria Pública do Estado do Amazonas e a Fundação Carlos Chagas eximem-se das despesas com viagens e estada dos(as) candidatos(as) convocados para a avaliação de que trata o item 5.11.
- 5.13 As vagas definidas no capítulo 2 deste Edital que não forem providas por falta de candidatos(as) com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos(as), observada a ordem geral de classificação por Cargo/Especialidade/ Município de Atuação.
- 5.14 A não observância, pelo(a) candidato(a), de qualquer das disposições deste Capítulo, implicará a perda do direito à nomeação para as vagas reservadas às pessoas com deficiência.
- 5.15 A não observância, pelo(a) candidato(a), de qualquer das disposições deste Capítulo, implicará a perda do direito à nomeação para as vagas reservadas às pessoas com deficiência.
- 5.16 O(a) candidato(a) com deficiência, depois de nomeado, será acompanhado por Equipe Multiprofissional, que avaliará a compatibilidade entre as atribuições do Cargo/Especialidade/ Município de Atuação e a sua deficiência durante o estágio probatório.
- 5.17 Será exonerado o(a) candidato(a) com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do Cargo/Especialidade/ Município de Atuação.
- 5.18 O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público não será devolvido.
- 5.19 Após a investidura do(a) candidato(a) no Cargo/Especialidade/ Município de Atuação para o qual foi aprovado, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.

## **6. DAS INSCRIÇÕES PARA VAGAS RESERVADAS À POPULAÇÃO NEGRA (PRETOS E PARDOS), INDÍGENA E QUILOMBOLA**

- 6.1. Serão reservadas aos(às) candidatos(as) negros (pretos e pardos), indígenas e quilombolas 30% (trinta por cento) das vagas existentes e das que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso, conforme Resolução nº 30/2020-CSDPE/AM e Lei Estadual nº 5.580, de 17 de agosto de 2021.
- 6.1.1. A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas for igual ou superior a 03 (três), observados os critérios de distribuição de vagas previstas.
- 6.1.2. Quando a aplicação do percentual indicado no art. 1º da Resolução nº 30/2020-CSDPE/AM resultar em número fracionado, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o primeiro número inteiro antecedente, em caso de fração inferior a 0,5 (cinco décimos).
- 6.2. A nomeação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que considerem a relação entre o número de vagas reservadas aos(às) candidatos(as) com deficiência, negros (pretos e pardos), indígenas e quilombolas.
- 6.2.1 Em face dessas disposições, aos candidatos negros (pretos e pardos), indígenas e quilombolas serão destinadas, na Lista de Classificação – de cada Cargo/Especialidade/ Município de Atuação: a 3ª vaga, observada a ordem de classificação, durante o prazo de validade do concurso.
- 6.2.2. O acesso dos(as) candidatos(as) à reserva de vagas obedecerá ao regulamento do concurso público, na forma do art. 46 da Lei

Complementar Estadual nº 01/1990.

- 6.2.2.1 Em caso de desistência de candidatos(as) negros (pretos e pardos), indígena ou quilombola aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo(a) candidato(a) posteriormente classificado.
- 6.2.2.2 Na hipótese de não haver número de candidatos(as) negros (pretos e pardos), indígenas ou quilombolas aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos(as) aprovados, observada a ordem de classificação.
- 6.2.3. Poderão concorrer às vagas reservadas à população negra (pretos e pardos), indígenas ou quilombolas os(as) candidatos(as) que se autodeclararem pretos(as), pardo(as), indígenas ou quilombola no ato da inscrição no concurso público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, sendo vedada qualquer solicitação por parte do(a) candidato(a) após a conclusão da inscrição.
- 6.2.3.1 É permitido ao(à) candidato(a) declarar-se negros (as) (pretos e pardos), indígena ou quilombola e não optar pela reserva das vagas, submetendo-se às regras gerais estabelecidas no Edital do concurso.
- 6.2.4. Não é suficiente para o pertencimento à população negra (preta e parda), a existência de ascendentes negros, sendo necessária a identificação de um conjunto de características fenotípicas no(a) candidato(a) que tornem razoável presumir a identificação externa do candidato(a) como tal.
- 6.2.5. Os(as) candidatos(as) negros(as) (pretos e pardos) que optarem pela reserva de vagas de que trata este edital concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência e/ou candidatos com deficiência, desde que obtenha pontuação/classificação para tanto.
- 6.2.6. Os(as) candidatos(as) classificados(as) que no ato da inscrição, declararam-se pertencentes à população negra (pretos e pardos), na condição de pessoa negra (pretos e pardos), indígena ou quilombola terão seu nome publicado em lista específica e figurarão também na lista de classificação geral, caso obtenham a pontuação/classificação necessária para tanto e/ou se for o caso, na lista específica de candidatos(as) com deficiência.
- 6.2.6.1. Os(as) candidatos(as) negros(as) (pretos e pardos), indígenas e quilombolas aprovados(as) dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência não serão computados para efeito de preenchimento das vagas reservadas.
- 6.2.6.2. Se o(a) candidato(a) que concorreu às vagas reservadas às pessoas negras (pretos e pardos), indígenas ou quilombolas obtiver a média final na classificação geral de concorrentes, em colocação superior à vaga reservada que lhe seria destinada, deve tomar posse na situação mais vantajosa.
- 6.2.7. Os (as) candidatos(as) pretos(as), pardos(as), indígenas e quilombolas poderão se inscrever concomitantemente para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, observadas as normas constantes deste Edital.
- 6.2.8. Para concorrer às vagas reservadas o(a) candidato(a) deverá no ato da inscrição, cumulativamente:
- declarar-se preto(a), pardo(a), indígena ou quilombola;
  - optar pela reserva de vagas;
- 6.2.9. No dia **08/06/2022**, será publicada no *site* da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)) lista contendo a relação dos(as) candidatos(as) que optaram por concorrer às vagas reservadas aos(às) candidatos(as) negros(as) (pretos e pardos), indígenas e quilombolas.
- 6.2.9.1. O(a) candidato(a) poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis após a publicação indicada no item 6.2.9.
- 6.2.9.2. No dia **14/06/2022** serão divulgadas no site da Fundação Carlos Chagas [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) as respostas aos recursos interpostos.
- 6.3. Após a divulgação do resultado da última etapa do concurso, será reunida comissão especial para avaliação das declarações de pertencimento à população negra (pretos e pardos), indígena e quilombola, composta por um(a) Defensor(a) Público(a) e mais dois membros da sociedade civil, com representatividade de raça, atuação na causa étnico-racial e idoneidade reconhecida, todos indicados pelo Conselho Superior e designados(as) pelo(a) Defensor Público-Geral, garantindo-se à Adepam e à Esudpam a sugestão de dois nomes para avaliação do Conselho Superior, conforme previsto no § 4º do Art. 3º da Resolução nº 30/2020-CSDPE/AM.
- 6.3.1. Após a divulgação dos resultados da última etapa do concurso, a comissão especial realizará entrevista, convocada em edital específico, com todos(as) os (as) candidatos(as) classificados(as) inscritos (as) para as vagas reservadas à população negra (pretos e pardos), indígena e quilombola com a finalidade específica e exclusiva de se avaliar o fenótipo dos(as) candidatos (as) pretos(as) e pardos(as) e a documentação dos candidatos indígenas e quilombolas, conforme instruções a seguir:
- 6.3.1.1. **O(a) candidato(a) autodeclarado preto(a) ou pardo(a)**, se aprovado(a) na fase anterior, será convocado(a) para submeter-se à entrevista pessoal com a Comissão Especial destinada a avaliar o seu pertencimento à população negra, conforme previsto no § 1º do Art. 3º da Resolução nº 30/2020-CSDPE/AM.
- 6.3.1.1.1. A condição de candidato(a) autodeclarado(a) como sendo pessoa negra (pretos e pardos), será confirmada quando assim reconhecido pela maioria dos membros integrantes da Comissão Especial, levando em consideração, em seu parecer, os critérios de fenotípia, principalmente a identificação de um conjunto de características fenotípicas que tornem possível presumir a identificação externa da pessoa como negra (pretos e pardos), não sendo suficiente apenas a existência de ascendentes negros.
- 6.3.1.1.2. A entrevista pessoal será filmada para fins de registro da avaliação e será de uso exclusivo da Comissão Especial de avaliação das autodeclarações, exceto quando constituir prova de falsidade, quando poderá ser compartilhado com o Ministério Público do Estado.
- 6.3.1.2. **O(a) candidato(a) autodeclarado(a) indígena**, se aprovado(a) no certame, será convocado(a) para comprovar o pertencimento à população indígena perante a Comissão Especial, prevista no § 2º do Art. 3º da Resolução nº 30/2020-CSDPE/AM, o que será realizado por meio da apresentação de ao menos um dos seguintes documentos:
- Declaração de sua respectiva comunidade sobre sua condição de pertencimento étnico, assinada por pelo menos duas lideranças reconhecidas; **ou**
  - Documento emitido pela FUNAI que ateste sua condição.
- 6.3.1.3. **O(a) candidato(a) autodeclarado(a) quilombola**, se aprovado(a) no certame, será convocado(a) para comprovar o pertencimento à

população quilombola perante a Comissão Especial, prevista no § 3º do Art. 3º da Resolução nº 30/2020-CSDPE/AM, o que será realizado por meio da apresentação do seguinte documento:

- a) Certidão expedida pela Fundação Cultural dos Palmares.
- 6.3.2. Das decisões da Comissão Especial que não confirmarem a autodeclaração do(a) candidato(a), caberá recurso, no prazo de 05 dias, para o Colegiado da própria Comissão Especial, excluídos os membros que participaram da entrevista.
- 6.4. A ausência à citada entrevista ou sobrevida decisão da comissão que não reconheça a condição de preto(a), pardo(a), indígena ou quilombola, o(a) candidato(a) será eliminado(a) da lista específica de vagas reservadas aos pretos(as), pardos(as), indígenas e quilombolas, permanecendo na lista geral, caso tenha pontuação/classificação para figurar entre os classificados para a concorrência geral e/ou se for o caso, na lista específica de candidatos(as) com deficiência.
- 6.4.1. O(a) candidato(a) que não comparecer à convocação para a referida entrevista será eliminado(a) da lista específica de candidatos negros (pretos e pardos), indígenas e quilombolas, permanecendo na lista geral e/ou lista específica de candidatos(as) com deficiência, caso obtenha pontuação/classificação para tanto.
- 6.5. A autodeclaração e a documentação apresentada terão validade somente para este concurso público.
- 6.6. O(a) candidato(a) inscrito(a) como pertencente à população negra (pretos e pardos), indígena ou quilombola participará do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos(as), no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário e ao local de aplicação das provas.
- 6.7. Os(as) candidatos(as) que não atenderem, integralmente, ao disposto neste Capítulo não concorrerão à reserva de vagas.
- 6.8. Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelo(a) candidato(a) no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal, na hipótese de constatação de declaração falsa.
- 6.8.1. O(a) candidato(a) está ciente de que detectada a falsidade da autodeclaração, o(a) candidato(a) será eliminado(a) do concurso, não permanecendo na disputa pelas vagas destinadas à ampla concorrência ou a pessoas com deficiência, e a cópia dos documentos tidos como falsos será remetida ao Ministério Público Estadual para adoção das providências necessárias à deflagração da ação penal respectiva, e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao cargo público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 6.8. Também poderá configurar falsidade a hipótese de constatação de alteração do fenótipo por meio de maquiagem ou bronzeamento artificial ou natural de forma excessiva, visando alterar a cor da pele, ou a alteração da textura do cabelo e demais características fenotípicas, em detrimento das vagas reservadas às pessoas negras (pretos e pardos), indígenas e quilombolas, sendo a cópia da entrevista pessoal remetida ao Ministério Público Estadual para adoção das providências necessárias à deflagração da ação penal respectiva.
- 6.9. A Defensoria Pública do Estado do Amazonas exime-se das despesas com viagens e estada dos(as) candidatos(as) convocados(as) para a entrevista de que trata este item.

## 7. DAS PROVAS

- 7.1 O Concurso constará das seguintes provas:

CARGO/ESPECIALIDADE	PROVAS OBJETIVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	CARÁTER	DURAÇÃO DAS PROVAS
A - Analista Jurídico de Defensoria – Especialidade: <b>Ciências Jurídicas</b>	<b>Prova Objetiva:</b>				
	Conhecimentos Gerais	20	1	Habilitatório e Classificatório	4h
	Conhecimentos Específicos	40	3		
<b>Prova Discursiva – Estudo de Caso</b>		1	1		
B - Assistente técnico de Defensoria – Especialidade: <b>Assistente Técnico Administrativo</b>	<b>Prova Objetiva:</b>				
	Conhecimentos Gerais	20	1	Habilitatório e Classificatório	3h
	Conhecimentos Específicos	40	2		

7.2 Para todos os Cargos, as Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos constarão de questões objetivas de múltipla escolha (com cinco alternativas cada questão), de caráter habilitatório e classificatório, e versarão sobre os Conteúdos Programáticos constantes do Anexo II do presente Edital.

7.3 Para o cargo de **Analista Jurídico de Defensoria – Especialidade Ciências Jurídicas – A**, a Prova Discursiva – Estudo de Caso reger-se-á conforme o disposto no Capítulo 10, deste Edital e será realizada no mesmo dia e período de aplicação das Provas Objetivas.

## 8. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

- 8.1 A aplicação das Provas Objetivas e Estudo de Caso, está prevista para o dia **03/07/2022** e será realizada nas Cidades de **AUTAZES, CAREIRO CASTANHO, CAREIRO DA VÁRZEA, MANAQUIRI, PRESIDENTE FIGUEIREDO E RIO PRETO DA EVA**, no Estado do Amazonas, conforme opção indicada pelo candidato no Formulário de Inscrição via Internet
- 8.1.2 A aplicação das Provas Objetivas e Estudo de Caso terá como referência o horário de **MANAUS/AM**.
- a) no período da **MANHÃ**: para os cargos de Assistente Técnico de Defensoria – Assistente Técnico Administrativo, todos Municípios de Atuação;
- b) no período da **TARDE**: para os cargos de Analista Judiciário de Defensoria: Especialidade Ciências Jurídicas, todos Municípios de Atuação.
- 8.2 A aplicação das provas nas datas previstas dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.
- 8.3 Caso o número de candidatos(as) inscritos(as) exceda a oferta de lugares adequados nas cidade indicada no item 8.1 deste Capítulo, a Fundação Carlos Chagas reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos(as).
- 8.4 Havendo alteração da data prevista, as provas somente poderão ocorrer em domingos ou feriados.
- 8.5 A confirmação da data e as informações sobre horários para a realização das provas serão divulgadas oportunamente por meio de Edital



de Convocação para Provas, a ser publicado no Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Estado do Amazonas e no site da Fundação Carlos Chagas [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br).

- 8.5.1 O(a) candidato(a) receberá Cartão Informativo por e-mail (a ser enviado pela Fundação Carlos Chagas) no endereço eletrônico informado no ato da inscrição. No referido Cartão, serão indicados a data, os horários e o local de realização das provas, sendo de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) a manutenção e atualização de seu endereço eletrônico.
- 8.5.2 Não serão encaminhados Cartões Informativos de candidatos(as) cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.
- 8.5.3 A Fundação Carlos Chagas e a Defensoria Pública do Estado do Amazonas não se responsabilizam por informações de endereço incorretas, incompletas ou por falha na entrega de mensagens eletrônicas causada por endereço eletrônico incorreto ou por problemas no provedor de acesso do(a) candidato(a) tais como: caixa de correio eletrônico cheia, filtros *anti-spam*, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site da Fundação Carlos Chagas para verificar as informações que lhe são pertinentes.
- 8.5.4 A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa. O(a) candidato(a) deverá acompanhar as publicações conforme definição do item 8.5.
- 8.5.5 O envio de comunicação pessoal dirigida ao(a) candidato(a), ainda que extraviada ou por qualquer motivo não recebida, não desobriga o(a) candidato(a) do dever de consultar o Edital de Convocação para as Provas.
- 8.6 O(a) candidato(a) que não receber o Cartão Informativo até o 3º (terceiro) dia que antecede a aplicação das provas ou em havendo dúvidas quanto ao local, data e horário de realização das provas, deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao(a) candidato(a) – SAC da Fundação Carlos Chagas, pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília), ou consultar o site da Fundação Carlos Chagas [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br).
- 8.7 Ao(à) candidato(a) só será permitida a realização das provas na respectiva data, local e horário constantes no Edital de Convocação para a realização das respectivas Provas, no site da Fundação Carlos Chagas e no Cartão Informativo.
- 8.8 Os eventuais erros de digitação verificados no Cartão Informativo enviado ao(à) candidato(a) ou erros observados nos documentos impressos entregues ao(à) candidato(a) no dia da realização das provas, quanto a nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço e critério de desempate, deverão ser corrigidos por meio do site da Fundação Carlos Chagas [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br), de acordo com as instruções constantes da página do Concurso, até o terceiro dia útil após a aplicação das Provas Objetivas e Estudo de Caso.
- 8.8.1 O link para correção de cadastro será disponibilizado no primeiro dia útil após a aplicação das Provas Objetivas e Estudo de Caso.
- 8.8.2 O(a) candidato(a) que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item 8.8 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
- 8.9 Caso haja inexistência na informação relativa à opção por concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, negras (pretas e pardas), indígenas ou quilombolas, o(a) candidato(a) deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da data de realização da Prova Escrita Objetiva, pelo telefone (0XX11) 3723-4388 de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas, horário de Brasília.
- 8.9.1 O(a) candidato(a) que não entrar em contato com o SAC no prazo mencionado será o exclusivo responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 8.10 Não será admitida troca de opção de Cargo/Especialidade/ Município de Atuação e Prova.
- 8.11 Somente será admitido à sala de provas o(a) candidato(a) que estiver portando documento de identidade original, impresso, que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação em papel (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97), bem como carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade.
- 8.12 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, **carteira nacional de habilitação digital (modelo eletrônico)**, carteira nacional de habilitação sem foto, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade.
- 8.12.1 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do(a) candidato(a).
- 8.12.2 Caso o(a) candidato(a) esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.
- 8.12.3 A identificação especial será exigida, também, do(a) candidato(a) cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.
- 8.13 Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
- 8.13.1 O(a) candidato(a) não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 8.13.2 O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do(a) candidato(a) e resultará em sua eliminação do Concurso Público.
- 8.14 Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos(as) – bem como sua autenticidade, será conferida a identificação dos(das) candidatos(as) mediante a apresentação de documento de identidade e a cópia manuscrita de frase que consta das instruções da capa do caderno de questões, para posterior exame grafotécnico.
- 8.14.1 Na impossibilidade, devidamente justificada, de transcrição da cópia manuscrita da frase, o(a) candidato(a) deverá apor sua assinatura, em campo específico, por três vezes.
- 8.14.2 Poderá ser excluído do Concurso Público o(a) candidato(a) que recusar-se a transcrever a frase contida nas instruções da capa do caderno de questões.
- 8.14.3 A cópia manuscrita da frase e a assinatura do(a) candidato(a) em sua Folha de Respostas visam atender ao disposto no item 13.10, Capítulo 13 deste Edital.
- 8.15 Para as Provas, o único documento válido para a correção da prova é a Folha de Respostas cujo preenchimento será de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do(a) candidato(a).
- 8.15.1 Não deverá ser feita marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas,

- prejudicando o desempenho do(a) candidato(a).
- 8.15.2 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a).
- 8.15.3 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 8.16 O(a) candidato(a) deverá comparecer ao local de realização das provas munido de caneta esferográfica de material transparente de tinta preta ou azul, além da documentação indicada no item 8.10 deste Capítulo.
- 8.17 O(a) candidato(a) deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de material transparente e tinta preta ou azul.
- 8.18 O(a) candidato(a), ao terminar a prova, entregará ao fiscal da sala o caderno de questões e a Folha de Respostas personalizada.
- 8.18.1 O(a) candidato(a) poderá anotar suas respostas em meio autorizado pela Fundação Carlos Chagas, o qual será informado durante a aplicação das provas.
- 8.19 A Prova Discursiva – Estudo de Caso deverão ser realizadas pelo próprio(a) candidato(a), à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de material transparente e tinta preta ou azul, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento diferenciado para a realização das provas.
- 8.19.1 No caso de auxílio para transcrição das provas será designado um fiscal devidamente treinado para essa finalidade.
- 8.19.2 Somente quando devidamente autorizado, o(a) candidato(a) deverá ditar todo o seu texto da Prova Discursiva ao fiscal, especificando oralmente, ou seja, soletrando a grafia das palavras e todos os sinais gráficos de pontuação.
- 8.20 Durante a realização das Provas não será permitida qualquer consulta ou comunicação entre os candidatos(as), nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 8.21 O(a) candidato(a) deverá conferir os seus dados pessoais impressos nas Folhas de Respostas, em especial seu nome, número de inscrição, número do documento de identidade e opção de Cargo/Especialidade/ Município de Atuação.
- 8.22 Motivarão a eliminação do(a) candidato(a) do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso, aos comunicados, às Instruções ao(a) candidato(a) ou às Instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
- 8.22.1 Por medida de segurança os candidatos(as) deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos(as) fiscais de sala, durante a realização das provas.
- 8.23 Não será permitida a utilização de lápis, lapiseira, marca texto ou borracha.
- 8.24 Será excluído do Concurso Público o(a) candidato(a) que:
- apresentar-se após o horário estabelecido, não se admitindo qualquer tolerância;
  - apresentar-se em local diferente daquele constante na convocação oficial;
  - não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
  - não apresentar documento que bem o identifique;
  - ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
  - ausentar-se do local de provas antes de decorrida:
    - 3 (três) horas do início da prova para os candidatos(as) aos cargos de nível superior;
    - 2 (duas) horas do início da prova para os candidatos(as) aos cargos de nível médio.
  - fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o autorizado pela Fundação Carlos Chagas no dia da aplicação das provas;
  - ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos;
  - estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
  - lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
  - não devolver integralmente o material recebido;
  - for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido ou máquina calculadora ou similar;
  - estiver fazendo uso de qualquer espécie de relógio e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (telefone celular, notebook, tablets, smartphones ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares e fones de ouvido;
  - entregar a Folha de Respostas da Prova Objetiva em branco;
  - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
  - não atender aos protocolos de segurança das autoridades sanitárias, previstos no item 8.41.
- 8.25 O(a) candidato(a), ao ingressar no local de realização das provas, deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e silencioso.
- 8.25.1 Os aparelhos eletrônicos deverão ser acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pela Fundação Carlos Chagas exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem, lacrada, permanecer embaixo da mesa/carteira durante toda a aplicação da prova, sob pena de ser excluído.
- 8.25.2 É aconselhável que os candidatos(as) retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.
- 8.26 Poderá, também, ser excluído(a) do Concurso, o(a) candidato(a) que estiver utilizando ou portando em seu bolso ou bolsa/mochila os aparelhos eletrônicos indicados nas alíneas “l” e “m”, item 8.23 deste Capítulo, após o procedimento estabelecido no item 8.25.1 deste Capítulo.
- 8.27 Os demais pertences pessoais dos(das) candidatos(as)(as), tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares e óculos escuros, serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.
- 8.28 A Fundação Carlos Chagas e a Defensoria Pública do Estado do Amazonas não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 8.29 No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do(a) candidato(a) não constar na consulta de local de prova pela Internet indicados no Cartão Informativo, a Fundação Carlos Chagas procederá à inclusão do(a) candidato(a), desde que apresente o boleto bancário com comprovação de pagamento, mediante preenchimento de formulário específico.
- 8.29.1 A inclusão de que trata o item 8.29 será realizada de forma condicional e será analisada pela Fundação Carlos Chagas, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.
- 8.29.2 Constatada a improcedência da inscrição, essa será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de

- qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 8.30 Por medida de segurança do certame poderão ser utilizados, a qualquer momento, detectores de metais nas salas de prova aleatoriamente selecionadas e em qualquer dependência do local de prova.
- 8.31 Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos(as) e, na hipótese de se verificarem falhas de impressão, o(a) coordenador(a), antes do início da prova, diligenciará no sentido de:
- a) substituir os Cadernos de Questões defeituosos;
- b) em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;
- 8.32 Se a ocorrência for verificada após o início da prova, a Fundação Carlos Chagas estabelecerá prazo para reposição do tempo usado para regularização do caderno.
- 8.33 Haverá, em cada sala de prova, cartaz/marcador de tempo para que os candidatos(as) possam acompanhar o tempo de prova.
- 8.34 A inviolabilidade do sigilo das provas será comprovada no momento de romper-se o lacre das caixas de provas mediante termo formal e na presença de 3 (três) candidatos(as) nos locais de realização das provas.
- 8.35 Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o(a) candidato(a) utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o(a) candidato(a) será automaticamente eliminado do Concurso.
- 8.36 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do(a) candidato(a) da sala de prova.
- 8.37 Os 3 (três) últimos candidatos(as) deverão permanecer nas respectivas salas até que o último(a) candidato(a) entregue a prova.
- 8.38 Em nenhuma hipótese será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.
- 8.39 Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, não serão fornecidos exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos(as) ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso. O(a) candidato(a) deverá consultar o Cronograma de Provas e Publicações (**Anexo III**), para tomar conhecimento da(s) data(s) prevista(s) para divulgação das questões das Provas Objetivas, dos gabaritos e/ou dos resultados.
- 8.40 As questões das Provas Objetivas ficarão disponíveis no site [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) até o último dia para interposição de recursos referentes ao Resultado das Provas Objetivas e Discursivas.
- 8.41 Todas as fases do concurso seguirão os protocolos de segurança orientados e respaldados pelas autoridades de saúde e governamentais adequados para o momento da sua aplicação.
- 8.41.1 O Edital de Convocação de cada etapa do concurso conterá, também, as regras, atualizadas, referentes ao Protocolo Sanitário que será publicado no Diário Oficial Eletrônico da Defensoria e no site da Fundação Carlos Chagas [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br).

## 9. DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS PARA TODOS OS CARGOS

- 9.1 As provas Objetivas serão estatisticamente avaliadas, de acordo com o desempenho do grupo a elas submetido.
- 9.2 Considera-se grupo, neste concurso, o total de candidatos presentes a cada uma das provas do respectivo Cargo/Especialidade/ Município de Atuação.
- 9.3 Na avaliação de cada prova será utilizado o escore padronizado, com média igual a 50 (cinquenta) e desvio padrão igual a 10 (dez).
- 9.4 Essa padronização das notas de cada prova tem por finalidade avaliar o desempenho do candidato em relação aos demais, permitindo que a posição relativa de cada candidato reflita sua classificação em cada prova. Na avaliação das provas do Concurso:
- a) é contado o total de acertos de cada candidato em cada prova;
- b) são calculadas a média e o desvio padrão dos acertos de todos os candidatos em cada prova;
- c) é transformado o total de acertos de cada candidato em nota padronizada (NP); para isso calcula-se a diferença entre o total de acertos do candidato na prova (A) e a média de acertos do grupo da prova ( $\bar{X}$ ) divide-se essa diferença pelo desvio padrão (S) do grupo da prova, multiplica-se o resultado por 10 (dez) e soma-se 50 (cinquenta), de acordo com a fórmula:

$$NP = \frac{A - \bar{X}}{S} \times 10 + 50$$

Onde:

NP = Nota Padronizada.

A = Total de acertos do candidato na prova.

$\bar{X}$  = Média de acertos do grupo na prova.

S = Desvio padrão.

d) é multiplicada a nota padronizada do candidato em cada prova pelo respectivo peso;

e) são somadas as notas padronizadas (já multiplicadas pelos pesos respectivos) de cada prova, obtendo-se, assim, o total de pontos de cada candidato.

- 9.5 Para o cargo de **Analista Jurídico de Defensoria – Especialidade: Ciências Jurídicas – A**, as Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos serão de caráter eliminatório e classificatório, considerando-se habilitado o candidato que tiver obtido, na somatória das Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos, total de pontos igual ou superior a **200 (duzentos)**.
- 9.6 Para o cargo de **Assistente Técnico de Defensoria – Assistente Técnico Administrativo – B**, as Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos serão de caráter eliminatório e classificatório, considerando-se habilitado o candidato que tiver obtido, na somatória das Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos, total de pontos igual ou superior a **150 (cento e cinquenta)**.
- 9.7 Os candidatos não habilitados nas Provas Objetivas serão excluídos do Concurso.

## 10. DA PROVA DISCURSIVA DE ESTUDO DE CASO

- 10.1 A **Prova Discursiva – Estudo de Caso** para o cargo de Analista Jurídico de Defensoria – Especialidade Ciências Jurídicas – A será aplicada no mesmo dia e horário das Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos.
- 10.2 Será corrigida a Prova Discursiva – Estudo de Caso dos candidatos habilitados e mais bem classificados na Prova Objetiva, na forma do Capítulo 9 deste Edital, considerados os empates na última posição de classificação até o limite estabelecido no quadro a seguir, além de todos os candidatos com deficiência, negros, indígenas e quilombolas, de acordo com a Lei Estadual nº 5.580/2021 inscritos na forma do Capítulo 4 e 5, respectivamente, e habilitados na forma do Capítulo 9 deste Edital.

Cargo/Especialidade	Município	Nº de candidatos habilitados e mais bem classificados até a posição
<b>Analista Jurídico de Defensoria – Especialidade Ciências Jurídicas - A</b>	AUTAZES	20
	CAREIRO CASTANHO	20
	CAREIRO DA VÁRZEA	20
	MANAQUIRI	20
	PRESIDENTE FIGUEIREDO	20
	RIO PRETO DA EVA	20

- 10.2.1 Os demais candidatos serão excluídos do Concurso.
- 10.3 A **Prova Discursiva – Estudo de Caso** destinar-se-á a avaliar o domínio de conteúdo dos temas abordados, a experiência prévia do candidato e sua adequabilidade quanto às atribuições do cargo e especialidade.
- 10.4 A **Prova Discursiva – Estudo de Caso** constará de **01 (uma) questão prática**, para a qual o candidato deverá apresentar, por escrito, as soluções. Os temas versarão sobre conteúdo pertinente a Conhecimentos Específicos, conforme programa constante do Anexo IIA deste Edital, adequados às atribuições do cargo/área/especialidade para o qual o candidato se inscreveu.
- 10.5 A **Prova Discursiva – Estudo de Caso** terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, considerando-se habilitado o candidato que tiver obtido **nota igual ou superior a 60 (sessenta)**.
- 10.6 Na aferição do critério de correção gramatical, por ocasião da avaliação do desempenho na **Prova Discursiva – Estudo de Caso** a que se refere este Capítulo, deverão os candidatos valer-se das normas ortográficas em vigor, implementadas pelo Decreto Presidencial n.º 6.583, de 29 de setembro de 2008, e alterado pelo Decreto n.º 7.875, de 27 de dezembro de 2012, que estabeleceu o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.
- 10.7 Será atribuída nota ZERO à **Prova Discursiva – Estudo de Caso** nos seguintes casos:
- 10.7.1 fugir ao tema proposto;
- 10.7.2 apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou qualquer fragmento de texto escrito fora do local apropriado;
- 10.7.3 for assinada fora do local apropriado;
- 10.7.4 apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
- 10.7.5 estiver em branco;
- 10.7.6 apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
- 10.7.7 não atender aos requisitos definidos na grade de correção/máscara de critérios definidos pela Banca Examinadora.
- 10.8 Não será permitida nenhuma espécie de consulta, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 10.9 Na **Prova Discursiva – Estudo de Caso**, deverá ser rigorosamente observado **o limite máximo de 15 (quinze) linhas** para a questão, sob pena de perda de pontos a serem atribuídos ao Estudo de Caso.
- 10.10 A folha para rascunho no Caderno de Provas é de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da **Prova Discursiva – Estudo de Caso** pela Banca Examinadora.
- 10.11 A grade de correção/máscara de critérios contendo a abordagem/requisitos de respostas definida pela Banca Examinadora, as respostas apresentadas pelo candidato e a pontuação obtida pelo candidato serão divulgadas por ocasião da Vista da **Prova Discursiva – Estudo de Caso**.
- 10.12 O candidato não habilitado na Prova Discursiva - Estudo de Caso será excluído do Concurso.
- 10.13 Da publicação do resultado, no Diário Oficial Eletrônico, constarão apenas os candidatos habilitados.

## 11. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

- 11.1 Para o cargo de **Analista Jurídico de Defensoria – Especialidade Ciências Jurídicas – A**, a nota final de aprovação no concurso corresponderá à nota obtida nas Provas Objetivas (Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos) mais a nota obtida na Prova Discursiva - Estudo de Caso, conforme critérios estabelecidos, respectivamente, nos Capítulos 9 e 10 deste Edital-
- 11.2 Para o Cargo **Assistente técnico de Defensoria – Especialidade Assistente Técnico Administrativo – B**, a nota final de aprovação no concurso corresponderá à nota obtida nas Provas Objetivas (Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos), conforme critérios estabelecidos no Capítulo 9 deste Edital.
- 11.3 Para o Cargo de **Analista Jurídico de Defensoria – Especialidade Ciências Jurídicas A**, obedecidos os critérios estabelecidos no Capítulo 9 e 10 deste Edital, na hipótese de igualdade de nota final, terá preferência, para fins de desempate, sucessivamente, o candidato que tiver:
- 11.3.1 idade igual ou superior a 60 anos, completados até a data de correção de cadastro, conforme o item 8.8, desse Edital, nos termos do parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- 11.3.2 maior nota na Prova Discursiva – Estudo de Caso;
- 11.3.3 maior idade;
- 11.3.4 exercício efetivo da função de jurado, nos termos do artigo 440 do Código de Processo Penal, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei nº 11.689, de 09 de junho de 2008 e a data de término das inscrições para esse concurso.

- 11.4 Para o Cargo de **Assistente técnico de Defensoria – Especialidade Assistente Técnico Administrativo – B**, obedecidos os critérios estabelecidos no Capítulo 9 deste Edital, na hipótese de igualdade de nota final, terá preferência, para fins de desempate, sucessivamente, o candidato que tiver:
- 11.4.1 idade igual ou superior a 60 anos, completados até a data de correção de cadastro, conforme o item 8.8, desse Edital, nos termos do parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
  - 11.4.2 maior nota na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos;
  - 11.4.3 maior idade;
  - 11.4.4 exercício efetivo da função de jurado, nos termos do artigo 440 do Código de Processo Penal, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei nº 11.689, de 09 de junho de 2008 e a data de término das inscrições para esse concurso.
- 11.5 Os candidatos habilitados na Lista de Classificação Geral serão classificados por ordem decrescente de nota final, inclusive os candidatos com deficiência e negros, indígenas e quilombolas caso tenham obtido pontuação/classificação para tanto.
- 11.6 Os candidatos inscritos como deficientes habilitados, além de constarem das Listas de Classificação Geral referidas no item 11.5 deste capítulo, se for o caso, serão classificados, em Lista específica de candidatos com deficiência, por ordem decrescente de nota final.
- 11.7 Os candidatos habilitados, inscritos para as vagas reservadas a candidatos negros, indígenas e quilombolas além de constarem das Listas de Classificação Geral referidas no item 11.5 deste Capítulo, se for o caso, serão classificados, em Lista específica de candidatos negros, indígenas e quilombolas por ordem decrescente de nota final.
- 11.8 Caso não sejam preenchidas todas as vagas reservadas aos candidatos com deficiência e/ou negros, indígenas e quilombolas as remanescentes serão aproveitadas pelos demais candidatos, observada rigorosamente a ordem de classificação geral.
- 11.9 O aproveitamento do candidato aprovado ocorrerá por meio de Edital de Aproveitamento, publicado no Diário da Justiça eletrônico.
- 11.10 Os candidatos aprovados serão convocados obedecendo à ordem classificatória por Cargo/Especialidade/Município de Atuação.
- 11.11 Os candidatos aprovados terão sua convocação publicada no Diário da Justiça eletrônico do Estado do Amazonas.
- 11.12 Os demais candidatos serão excluídos do concurso.

## **12. DOS RECURSOS**

- 12.1 Será admitido recurso quanto às seguintes etapas:
- a) ao indeferimento do requerimento de isenção do valor da inscrição;
  - b) ao indeferimento da condição de candidato com deficiência e/ou solicitação especial;
  - c) à opção em concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros (preto ou pardo), indígenas e quilombolas;
  - d) à aplicação das provas;
  - e) às questões das provas e gabaritos preliminares;
  - f) ao resultado das provas.
  - g) quanto à ratificação ou retificação da autodeclaração para candidatos negros (preto ou pardo), indígenas e quilombolas.
- 12.2 Os recursos deverão ser interpostos no prazo de **2 (dois) dias úteis** após a ocorrência do evento que lhes der causa, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do referido evento.
- 12.2.1 Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a etapa a que se referem, conforme item 12.1 deste Capítulo.
- 12.2.2 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado à etapa diversa da questionada.
- 12.2.3 Os questionamentos referentes às alíneas do item 12.1 deste Capítulo deverão ser realizados, exclusivamente, por meio de recurso no site [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) no prazo estipulado no item 12.2.
- 12.2.4 Não serão reconhecidos os questionamentos efetuados por outro meio que não o estipulado no item 12.2.3 deste Edital.
- 12.2.5 Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela internet, no site da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), de acordo com as instruções constantes na página do Concurso Público.
- 12.2.6 Somente serão analisados os recursos interpostos e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital e no *site* da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)).
- 12.2.6 Para interpor recurso, o candidato deverá necessariamente preencher o campo “Fundamentação”. A fundamentação constitui pressuposto para o conhecimento do recurso, devendo o candidato ser claro, consistente e objetivo no seu pleito.
- 12.2.7 A Fundação Carlos Chagas e a Defensoria Pública do Estado do Amazonas não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 12.3 Não serão aceitos recursos interpostos por fax, telegrama, e-mail ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
- 12.4 Será concedida vista da Folha de Respostas da Prova Objetiva a todos os candidatos que realizaram prova, no período recursal referente ao resultado preliminar das Provas.
- 12.5 Será concedida Vista da Prova Discursiva – Estudo de Caso a todos os candidatos que tiveram a Prova corrigida, conforme Capítulo 10, deste Edital, no período recursal referente ao resultado preliminar das Provas.
- 12.6 A vista da Folha de Respostas da Prova Objetiva e da Prova Discursiva – Estudo de Caso, será realizada no site da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), em data e horário a serem oportunamente divulgados. As instruções para a vista das folhas de respostas das respectivas provas estarão disponíveis no site da Fundação Carlos Chagas.
- 12.7 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 12.8 O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 12.9 Na Prova Objetiva, o(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.
- 12.10 Na ocorrência do disposto nos itens 12.8 e 12.9 e/ou em caso de provimento de recurso poderá ocorrer à classificação/desclassificação do candidato que obtiver, ou não, a nota mínima exigida para a prova.
- 12.11 Serão indeferidos os recursos:

- a) cujo teor desprezite a Banca Examinadora;
  - b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
  - c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
  - d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
  - e) encaminhados por meio da imprensa e/ou de “redes sociais online”.
- 12.12 No espaço reservado às razões do recurso, para questões e resultados das provas, fica VEDADA QUALQUER IDENTIFICAÇÃO (nome do candidato número de inscrição, número do Caderno de Questões ou qualquer outro meio que o identifique), sob pena de não conhecimento do recurso.
- 12.13 Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 12.1 deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
- 12.14 As respostas a todos os recursos serão levadas ao conhecimento dos candidatos inscritos no Concurso por meio do site da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), não tendo qualquer caráter didático, e ficarão disponíveis pelo prazo de 7 (sete) dias a contar da data de sua divulgação.

### **13. DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

- 13.1 O provimento dos cargos ficará a critério da Administração da Defensoria Pública do Estado do Amazonas e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação por Cargo/Especialidade/ Município de Atuação, conforme a opção feita, no ato da inscrição, pelo(a) candidato(a).
- 13.2 Os candidatos(as) aprovados, conforme disponibilidade de vagas, terão sua nomeação publicada no Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Estado do Amazonas.
- 13.3 O(a) candidato(a) que, por qualquer motivo, não tomar posse, terá o ato de nomeação tornado sem efeito.
- 13.4 No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos(as) habilitados, observada a ordem classificatória, bem como as disposições referentes às listas geral e específica.
- 13.5 O(a) candidato(a) convocado para a nomeação deverá apresentar os seguintes documentos para fins de posse:
- a) Comprovação de Escolaridade/Pré-Requisitos constantes do Capítulo 2 deste Edital, devendo o Comprovante de Escolaridade ser apresentado em via original ou fotocópia autenticada;
  - b) Comprovação dos requisitos enumerados no item 3.1 do Capítulo 3;
  - c) Certidão de nascimento ou casamento, com as respectivas averbações, se for o caso;
  - d) Título de eleitor;
  - e) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos(as) do sexo masculino;
  - f) Cédula de Identidade;
  - g) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
  - h) Documento de inscrição no PIS ou PASEP, se houver;
  - i) Uma foto impressa em tamanho 3x4, recente;
  - j) Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades enumeradas no artigo 137 e seu parágrafo único da Lei Federal nº 8.112/90.
- 13.6 Além da documentação acima mencionada, será exigido o preenchimento de declarações ou formulários fornecidos pela Defensoria, à época da nomeação.
- 13.7 A posse do(a) candidato(a) ficará condicionada à realização de inspeção médica, mediante a apresentação do laudo médico de sanidade física e mental expedido pela equipe de saúde da Defensoria Pública do Estado do Amazonas ou por profissional por ela credenciada.
- 13.8 Os candidatos(as) habilitados para vagas reservadas às pessoas com deficiência também deverão cumprir o disposto no item 13.7, sem prejuízo das exigências estabelecidas no Capítulo 5 deste Edital.
- 13.9 O candidato nomeado poderá, dentro do prazo legal para posse, apresentar requerimento, por escrito, solicitando posicionamento no final da lista dos classificados, uma única vez.
- 13.10 O candidato aprovado convocado para optar pela vaga de lotação poderá dela desistir, definitiva ou temporariamente, e, em caso de desistência temporária, o candidato será posicionado no último lugar da relação dos candidatos aprovados.
- 13.11 A Defensoria Pública do Estado do Amazonas, no momento do recebimento dos documentos para a posse, afixará foto 3x4 do(a) candidato(a) no Cartão de Autenticação e, na sequência, coletará a sua assinatura e a transcrição da frase, para posterior remessa à Fundação Carlos Chagas, que emitirá um laudo técnico informando se o empossado é a mesma pessoa que realizou as provas do Concurso.
- 13.12 A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de nomeação do(a) candidato(a), sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

### **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 14.1 Qualquer candidato inscrito no concurso poderá impugnar os termos do presente Edital, exclusivamente pela internet, no site da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), até o terceiro dia útil, contado da data da publicação do Edital de Abertura de Inscrições, sob pena de preclusão.
- 14.2 A inscrição do(a) candidato(a) implicará o conhecimento das presentes instruções e aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 14.3 Todos os cálculos descritos neste Edital, relativos aos resultados das provas, serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
- 14.4 O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Defensoria Pública do Estado do Amazonas.
- 14.5 O resultado final do concurso, após decididos todos os recursos interpostos quanto aos resultados das provas, será homologado pela Defensoria Pública do Estado do Amazonas.
- 14.6 A Defensoria Pública do Estado do Amazonas poderá homologar por atos diferentes e em épocas distintas os resultados finais do Concurso.

- 14.7 Os atos relativos ao presente Concurso, editais, convocações, avisos e resultados, serão publicados no Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Estado do Amazonas e no site da Fundação Carlos Chagas [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br).
- 14.8 Ficarão disponíveis os boletins de desempenho do(a) candidato(a) para consulta por meio do CPF e do número de inscrição do(a) candidato(a), no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) na data em que o Edital de Resultado for publicado.
- 14.9 O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a). Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Concurso Público.
- 14.10 Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação ou nota de candidatos(as), valendo para tal fim o boletim de desempenho disponível no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br), conforme item 14.7 deste Capítulo, e a publicação do Resultado Final e homologação.
- 14.11 Em caso de alteração/correção dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato, sexo, data de nascimento etc.) constantes no Formulário de Inscrição, o(a) candidato(a) deverá efetuar a atualização:
- 14.11.1 Até o terceiro dia útil após a aplicação das Provas Objetivas, conforme estabelecido no item 8.8 deste Edital, por meio do *site* [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br);
- 14.11.2 Após o prazo estabelecido no item 14.10.1 até a publicação do Resultado Final das Provas, o(a) candidato(a) deverá encaminhar a solicitação de atualização dos dados pessoais (endereço, telefone e e-mail), juntamente com a cópia do Documento de Identidade e o comprovante de endereço atualizado, se for o caso, para o Serviço de Atendimento ao(a) candidato(a) - SAC da Fundação Carlos Chagas por meio do e-mail: [sac@fcc.org.br](mailto:sac@fcc.org.br);
- 14.11.3 Após a publicação do Resultado Final das Provas, junto à Defensoria Pública do Estado do Amazonas, mediante declaração assinada e datada, contendo a identificação completa do(a) candidato(a), ou por intermédio do e-mail [gabinete@defensoria.am.gov.br](mailto:gabinete@defensoria.am.gov.br).
- 14.12 É responsabilidade do(a) candidato(a) manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
- 14.13 A Defensoria Pública do Estado do Amazonas e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao(a) candidato(a) decorrentes de:
- endereço eletrônico errado ou não atualizado;
  - endereço residencial errado ou não atualizado;
  - endereço de difícil acesso;
  - correspondência devolvida pela ECT por razões diversas, decorrentes de informação errônea de endereço por parte do(a) candidato(a);
  - correspondência recebida por terceiros.
- 14.14 A publicação dos atos de nomeação será de competência exclusiva da Defensoria Pública do Estado do Amazonas.
- 14.14.1 O candidato aprovado convocado para optar pela vaga de lotação poderá dela desistir, definitiva ou temporariamente, e, em caso de desistência temporária, o candidato será posicionado no último lugar da relação dos candidatos aprovados.
- 14.15 O candidato aprovado possuirá domicílio funcional no município para o qual foi aprovado, sendo vedada a remoção ou relocação para localidade diversa.
- 14.16 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do(a) candidato(a), em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, inclusive a prática de qualquer ato ilícito para aprovação no certame.
- 14.17 Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 14.13 deste Capítulo, o(a) candidato(a) estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal e outros ilícitos penais cabíveis.
- 14.18 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos(das) candidatos(as) para as Provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- 14.19 As despesas relativas à participação do(a) candidato(a) no Concurso e a sua apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio(a) candidato(a).
- 14.20 A Defensoria Pública do Estado do Amazonas e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
- 14.21 O não atendimento pelo(a) candidato(a) das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Concurso Público.
- 14.22 As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Defensoria Pública do Estado do Amazonas e pela Fundação Carlos Chagas, no que a cada um couber.

Manaus, 20 de abril de 2022.

**Ricardo Queiroz de Paiva**  
Defensor Público-Geral do Estado  
Presidente do Conselho Superior

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DOS CARGOS**

**NÍVEL MÉDIO**

**ASSISTENTE TÉCNICO DE DEFENSORIA - ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

Realizar atividades de nível intermediário que envolvam: a assistência aos membros da Defensoria Pública do Estado do Amazonas em processos administrativos e judiciais, o suporte técnico e administrativo às unidades organizacionais da Defensoria Pública do Estado, com atuação nas áreas de controle processual, documentação, informação jurídica, gestão de pessoas, material, patrimônio, orçamento e finanças, compreendendo o levantamento de dados, a elaboração de relatórios estatísticos, planos, programas e projetos; a pesquisa de legislação, doutrina e jurisprudência; a emissão de relatórios técnicos e informações em processos; a distribuição e controle de materiais de consumo e permanente; a elaboração e conferência de cálculos diversos; a elaboração, revisão, reprodução, expedição e arquivamento de documentos e correspondências; o atendimento ao público interno e externo na sua unidade de lotação; o transporte de documentos e processos a outros órgãos com a respectiva protocolização, se necessário; o suporte necessário ao desenvolvimento das atividades de controle interno, compreendendo o levantamento e registro de dados, exame de documentos, informações em processos, o auxílio nos trabalhos de fiscalização e na elaboração de relatórios; o suporte necessário para o planejamento e a elaboração da programação orçamentária e financeira anual, o acompanhamento físico, orçamentário e financeiro das despesas da Defensoria Pública do Estado, suas Unidades Orçamentárias e/ou Gestoras, com vistas à geração de informações analíticas; o suporte necessário à elaboração do plano plurianual, do plano interno, à descentralização de créditos, à elaboração da proposta orçamentária anual e seus créditos adicionais, do quadro de detalhamento das despesas e à realização de estudos técnicos que norteiem melhores alternativas de alocação dos recursos do Órgão; a realização de trabalhos que exijam conhecimentos básicos e/ou específicos de informática; executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade que venham a ser determinadas pela autoridade superior.

**NÍVEL SUPERIOR**

**ANALISTA JUDICIÁRIO DE DEFENSORIA: ESPECIALIDADE – CIÊNCIAS JURÍDICAS**

Realizar atividades de nível superior que envolvam: o assessoramento aos membros da Defensoria Pública do Estado do Amazonas em processos administrativos e judiciais, minutar petições, emitir parecer, realizar o acompanhamento de processos judiciais de interesse da Defensoria Pública, realizar atendimentos, audiências extrajudiciais e minutar acordos e documentos ligados à área de atuação.



CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**Observação:** Considerar-se-á a legislação vigente, incluindo legislações complementares, súmulas, jurisprudências e/ou orientações jurisprudenciais (OJ), até a data da publicação do Edital.

**CONHECIMENTOS GERAIS – Para todos os cargos**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Domínio da ortografia oficial. Emprego da acentuação gráfica. Emprego dos sinais de pontuação. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Domínio dos mecanismos de coesão textual. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Sintaxe. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Adequação da linguagem ao tipo de documento. Adequação do formato do texto ao gênero.

**CONHECIMENTOS JURÍDICOS E INSTITUCIONAIS:** Constituição da República: arts. 1º ao 144. Constituição do Estado do Amazonas: arts. 102 e 103. Lei Complementar Federal nº 80/94, e alterações posteriores, em especial a Lei Complementar 132/2009. Lei Complementar nº 01/90 e alterações posteriores e a Lei nº 4.077/2014. Código Penal (Decreto-lei nº 2.848/40 e suas alterações posteriores): arts. 312 a 327 (Crimes Praticados Por Funcionários Públicos Contra a Administração em Geral). Lei de Improbidade Administrativa: Lei n. 8429/1992 - Artigos 1º a 12º (Disposições Gerais; Atos de Improbidade e Penas).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**ANALISTA JURÍDICO DE DEFENSORIA – ESPECIALIDADE CIÊNCIAS JURÍDICAS – CARGO A**

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade; direitos sociais; nacionalidade; cidadania e direitos políticos; partidos políticos; garantias constitucionais individuais; garantias dos direitos coletivos, sociais e políticos. 2. Poder Legislativo: fundamento, atribuições e garantias de independência. 3. Poder Executivo: forma e sistema de governo; chefia de Estado e chefia de governo; atribuições e responsabilidades do presidente da República. 4. Ordem social: base e objetivos da ordem social; seguridade social; educação, cultura e desporto; ciência e tecnologia; comunicação social; meio ambiente; família, criança, adolescente e idoso. 5. Poder Judiciário: disposições gerais, tribunais superiores, Supremo Tribunal Federal, tribunais e juizes eleitorais. 6. Das funções essenciais à Justiça – Da Defensoria Pública. 7. Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1. Direito administrativo. Conceito. Objeto. Fontes. 2. Administração pública. Conceito, organização e modelos. Regime jurídico administrativo. Princípios expressos e reconhecidos. Poderes da Administração Pública. Poderes e deveres dos administradores públicos. Uso e abuso do poder. Controle da Administração Pública no Brasil. Transparência e acesso à informação no Poder Público. Órgãos públicos. 3. Administração Direta e Indireta. Aspectos gerais da Administração Direta. Autarquias. Empresas públicas e sociedades de economia mista. Fundações públicas. Pessoas jurídicas vinculadas ao Estado. 4. Ato administrativo. Conceito, características e atributos. Elementos e requisitos de validade. Classificação e espécies. Formação e efeitos. Extinção, revogação, invalidação e convalidação. Procedimento administrativo. 5. Licitação. Conceito, natureza jurídica, objeto e finalidade. Princípios básicos e correlatos. Modalidades. Obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade. Procedimento licitatório. Anulação, revogação e recursos administrativos. Procedimentos voltados ao processo administrativo sancionatório previsto na Lei Federal n. 8.666/93. 6. Contrato administrativo. Conceito, principais características e espécies. Formalização, execução e inexecução. Duração, prorrogação, renovação e extinção. Revisão e rescisão. Convênios e consórcios. 7. Serviços públicos. Conceito, características e classificação. Competência, regulamentação e controle. Princípios. Direitos e deveres dos usuários. Atendimento Especializado ao Público no âmbito da Defensoria Pública. Formas de prestação e remuneração. Concessão, permissão, autorização e parceria público-privada. 8. Bens públicos. Conceito, elementos e classificação. Aquisição e espécies. Utilização e regime jurídico. Afetação e desafetação. Gestão e alienação. 9. Agentes públicos. Conceito e classificação. Organização e regime jurídico funcional. Atribuições administrativas das Defensorias Públicas Regionais da Capital, da Região Metropolitana e do Interior; atividade de gestão pública de incumbência do Defensor Público do Estado Coordenador. Regime previdenciário. Responsabilidade administrativa, civil e criminal. 10. Responsabilidade patrimonial extracontratual do Estado. Noções gerais sobre a responsabilidade extracontratual do Estado. Teorias sobre a responsabilidade e a irresponsabilidade do Estado. Responsabilidade por atos administrativos, legislativos e judiciais. Reparação do dano e direito de regresso. 11. Intervenção do Estado na propriedade. Fundamentos, competência e controle judicial. Desapropriação. Servidão administrativa. Requisição. Ocupação temporária. Limitações administrativas. Tombamento. 12. Atuação do Estado no domínio econômico. Liberalismo econômico e o intervencionismo. Fundamentos da ordem econômica. Formas de atuação do Estado. Estado regulador e executor. Monopólio estatal. 13. Controle da Administração Pública. Controle político e administrativo. Conceito, fundamentos, natureza jurídica, objetivo e classificação. Controle legislativo e Tribunal de Contas. Súmulas vinculantes e demais instrumentos de controle judicial. Improbidade administrativa.

**DIREITO CIVIL:** 1. Da Pessoa Natural. 1.1. Personalidade e Capacidade. 1.2. Direitos da Personalidade. 2. Da Pessoa Jurídica. 3. Domicílio Civil. 4. Dos Bens públicos: classificação, afetação e desafetação. 5. Do Negócio Jurídico: Conceito. Classificação. Elementos essenciais gerais. Elementos acidentais (condição, termo, encargo). 5.1. Defeitos do negócio jurídico (erro ou ignorância, dolo, coação, estado de perigo, lesão, fraude contra credores), invalidade do negócio jurídico. 6. Do Direito das Obrigações. 7. Dos vícios redibitórios e da Evicção. 8. Da responsabilidade civil. 9. Direito das coisas. Posse. Teorias da posse. Conceito, classificação, aquisição, efeitos, proteção e perda da posse. Função social da posse. Teorias da função social da posse. Conceito, conteúdo e concretização da função social da posse. Função socioambiental da posse. 10. Direitos reais. Propriedade. Conceito, classificação, aquisição, proteção e perda da propriedade. Função social da propriedade: conceito, conteúdo e concretização da função social da propriedade. 11. Direitos de vizinhança. Condomínio geral. Condomínio edilício. Propriedade resolúvel. Propriedade fiduciária. 12. Direitos reais sobre coisa alheia. Superfície. Servidões. Uso. Usufruto. Habitação. 13. Direito real à aquisição. Direito do promitente comprador. Compromisso de venda e compra. Adjudicação compulsória. 14. Direitos reais em garantia. Penhor. Hipoteca. 15. Entidades familiares. Origem e conceitos. Relações familiares plurais. Fundamentos da diversidade familiar e afetiva. Diversidade sexual. Família homoafetiva. Princípios constitucionais da família. Princípios constitucionais aplicáveis às relações familiares. Planejamento familiar. Violência doméstica. 16. Esponsais. Casamento

heteroafetivo e homoafetivo: capacidade, impedimentos, causas suspensivas, habilitação, celebração, eficácia, direitos e deveres. Invalidez do casamento, separação e divórcio. Direito patrimonial. Regime de bens: espécies. Pacto antenupcial. Meação e sucessão do cônjuge. Usufruto e administração de bens de filhos incapazes. Bem de família. 17. Relações de parentesco. Vínculos de parentesco. Multiparentalidade. Homoparentalidade. Paternidade e maternidade. Filiação. Princípios relativos à filiação. Espécies de filiação. Reconhecimento de filhos. Socioafetividade. Adoção. 18. Proteção da pessoa dos filhos. Convivência familiar. Poder familiar. Guarda. Direito de visitas. Alienação Parental. 19. União estável heteroafetiva e homoafetiva. Aspectos constitucionais. Características, estado, impedimentos, direitos, deveres e efeitos patrimoniais. Regime de bens, meação e sucessão do companheiro. Uniões estáveis concomitantes. Concubinato. 20. Alimentos. Princípios informativos do direito alimentar. Conceito. Natureza. Classificação dos alimentos. Características do direito alimentar. Características da obrigação alimentar. Origens e sujeitos das obrigações alimentares. Alimentos Gravídicos. Tutela, curatela e tomada de decisão apoiada. 21. Sucessão. Disposições gerais. Herança. Vocação hereditária. Aceitação e renúncia. Exclusão da sucessão. Herança jacente. Herança vacante. Sucessão legítima e sucessão testamentária. Inventário e partilha. Arrolamentos. Alvarás judiciais. Partilha de bens e direitos.

**DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** 1. Novo Código de Processo Civil (Lei n. 13.105, de 16 de março de 2015). 2. Constituição e Processo: 2.1. A Constitucionalização do processo. Princípios constitucionais no processo civil. 2.2. Conteúdo jurídico do direito de acesso à tutela jurisdicional do Estado. 2.3. Conteúdo jurídico do direito de defesa. 2.4. Direitos fundamentais e processo. 2.5. A busca pela efetividade do processo e as reformas processuais. 2.6. O provimento jurisdicional como instrumento de transformação social. 3. Normas de Direito Processual Civil: natureza jurídica, fontes, princípios processuais civis, interpretação e Direito Processual intertemporal. Princípios infraconstitucionais do processo civil. 4. Jurisdição: conceito, características, princípios e espécies. 4.1. Meios alternativos de solução de conflitos: autotutela, autocomposição (conciliação e mediação), arbitragem e tribunais administrativos. 4.2. Competência. 5. Ação: teorias, classificação, elementos e cumulação. 6. Processo: pressupostos processuais, atos processuais, vícios dos atos processuais, lugar, tempo e forma dos atos processuais, comunicação dos atos processuais. Preclusão. 6. Sujeitos do processo: partes, capacidade, deveres e responsabilidade por dano processual, substituição, sucessão. Litisconsórcio. Assistência. Intervenção de terceiros: típicas e atípicas. *Amicus curiae*. Juiz e auxiliares da justiça. Ministério Público. Advocacia Pública. Defensoria Pública. 7. Da tutela provisória. Tutela de urgência e tutela da evidência. Tutela antecedente e incidente. Estabilização da tutela provisória. 8. Procedimento comum: petição inicial, indeferimento da petição inicial, improcedência liminar do pedido, conversão da ação individual em ação coletiva, audiência de conciliação ou mediação, respostas do réu, revelia, providências preliminares e saneamento, julgamento conforme o estado do processo, audiência de instrução e julgamento, provas, sentença e coisa julgada. 9. Do cumprimento de sentença. 10. Do procedimento. Teoria geral do procedimento. Procedimentos especiais e procedimentos de jurisdição voluntária. 11. Provas. Objeto, fonte e meios. Admissibilidade. Provas típicas e atípicas. Provas ilícitas. Ônus da prova. Provas em espécie e sua produção. 12. Tutelas declaratórias, condenatórias, mandamentais, cominatórias e específicas. 14. Processo de execução: espécies, procedimentos, execução provisória e definitiva. Execução para entrega de coisa, execução de obrigações de fazer ou de não fazer, execução por quantia certa, execução contra a fazenda pública, execução de alimentos. Defesas do devedor e de terceiros na execução. Ações prejudiciais à execução. Embargos à execução. Suspensão e extinção do processo de execução. 15. Processo nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais: ordem dos processos nos tribunais e processos de competência originária dos tribunais: incidente de assunção de competência, homologação de decisão estrangeira e concessão do exequatur à carta rogatória, ação rescisória, incidente de resolução de demandas repetitivas e reclamação. 16. Recursos e meios de impugnação. Admissibilidade e efeitos. Princípios. Apelação, agravos, embargos de declaração, embargos de divergência, duplo grau obrigatório, ação rescisória, mandado de segurança contra ato judicial, ação declaratória de inexistência de ato processual e querela *nullitatis*. Recursos nos Tribunais Superiores. Repercussão Geral. Súmula. Súmula Vinculante. Precedentes: teoria geral, distinguishing e overruling. 17. Prerrogativas processuais da Defensoria Pública. 18. A Fazenda Pública como parte no processo: polos ativo e passivo. Prerrogativas. Tutela provisória e tutela específica. Ação de conhecimento e execução. A Fazenda nos procedimentos especiais. Juizados Especiais da Fazenda Pública Estadual. 19. Ação de usucapião. Usucapião como matéria de defesa. 20. Processo coletivo. Ação civil pública. 21. Habeas Corpus, Habeas Data e Mandado de Injunção. 22. Reclamação. 23. Ação popular. 24. Mandado de segurança individual e coletivo. 25. Ações da Lei de Locação dos Imóveis Urbanos: despejo, consignatória de aluguel e acessórios, renovatória e revisional. Postulação e defesa. 26. Ações possessórias e petitorias. 27. Ações de alimentos. Execução de alimentos. Lei de Alimentos e disposições do Código de Processo Civil. 28. Inventário judicial e extrajudicial. Arrolamento. Alvará. 29. Juizados Especiais Cíveis.

**DIREITO PENAL:** 1. Direito penal: conceito, fontes, objetivos. Princípios penais. Direito penal e poder punitivo. Genealogia do pensamento penal. As escolas penais. Modernas tendências do pensamento penal. Evolução histórica do Direito Penal. História do processo de criminalização no Brasil. 2. Política criminal e penitenciária no Brasil. As escolas criminológicas. Sistema penal e controle social. Processo de criminalização. Vitimologia e vitimização. Polícia e Sistema Penal. O encarceramento no Brasil: dados e perspectivas. O sistema penal brasileiro. Modernas tendências do pensamento criminológico e de política criminal. Mídia e sistema penal. Prisão: prisionização e relações de poder penitenciárias. Análises criminológicas concretas. 3. Constituição e Direito Penal. O Direito Penal e o Estado Democrático de Direito. Direito Penal e Direitos Humanos. Direitos humanos e processo de criminalização. Aplicação e interpretação da lei penal. 4. Teoria do delito: evolução histórica, elementos do crime. Bem jurídico-penal. Modernas tendências da teoria do delito. 5. Tipicidade: tipo penal, conduta (ação e omissão), nexo de causalidade, resultado. Iter criminis. Desistência voluntária e arrependimento eficaz. Dolo. Culpa. Imputação objetiva. 6. Ilícitude: conceito. O injusto penal. Direito Penal e moral. Excludentes da ilicitude. 7. Culpabilidade: conceito, evolução histórica, estrutura. Princípio da culpabilidade. Culpabilidade e liberdade. Culpabilidade e periculosidade. Culpabilidade e vulnerabilidade. Direito Penal do fato e Direito Penal do autor. Imputabilidade. Inexigibilidade de conduta diversa. Excludentes da culpabilidade. 8. Arrependimento posterior. Crime impossível. Concurso de agentes. Erro no Direito Penal. Punibilidade. Concurso de crimes. 9. Pena: evolução histórica, espécies, aplicação. Teorias da pena. Modernas tendências das teorias da pena. Circunstâncias Judiciais. Agravantes e Atenuantes. Causas de Aumento e de Diminuição. Cálculo da Pena. Extinção da punibilidade. Suspensão condicional da pena. Reabilitação.

**DIREITO PROCESSUAL PENAL:** 1. Princípios que regem o processo penal. 2. Direitos e garantias aplicáveis ao processo penal na Constituição Federal. 3. Direitos e garantias aplicáveis ao processo penal nos tratados e convenções internacionais ratificados pelo Brasil. 4. Conceito e características do devido processo penal. 5. Conceito e características do processo penal inquisitório e acusatório. 6. Fontes do processo penal. 7. Lei processual penal no tempo e no espaço. 8. Interpretação da lei processual penal. 9. Sistemas de investigação preliminar. Inquérito policial. Identificação criminal. 10. Meios de obtenção de prova na persecução criminal. Busca e apreensão. Interceptação telefônica. Quebra de sigilo telefônico, bancário e fiscal. Delação premiada. 11. Ação penal de iniciativa pública e privada. Condições da ação. 12. Denúncia e Queixa-crime. Garantias do processo penal. 13. Ação civil *ex delicto*. 14. O papel da vítima no processo penal. 15. Jurisdição e competência. 16. Sujeitos processuais. 17. O direito de defesa. Autodefesa e defesa técnica. 18. Interrogatório. 19. Questões e processos incidentes. 20. Prova. Ônus da prova. Procedimento probatório. Garantias

aplicáveis à proposição, produção e valoração da prova. Meios de prova. 21. Índícios no processo penal. 22. Prisão em flagrante. Prisão preventiva. Prisão temporária. Prisão domiciliar. Relaxamento e liberdade provisória. Medidas cautelares diversas da prisão. A implantação das audiências de custódia. 23. Medidas assecuratórias. 24. Citação, notificação e intimação. 25. Revelia e suspensão condicional do processo. 26. Aplicação provisória de interdições e medida de segurança. 27. Sentença penal, motivação das decisões e coisa julgada. 28. *Emendatio libelli* e *mutatio libelli*. 29. Processo e procedimento. Pressupostos processuais. Procedimento comum e especial. 30. Rito ordinário. Rito sumário. Rito sumaríssimo. 31. Juizados Especiais Criminais. 32. Procedimento relativo ao Tribunal do Júri. 33. Procedimentos especiais. 34. Nulidades. 35. Recursos. 36. Ações de impugnação. Revisão criminal. Habeas corpus. Mandado de segurança contra ato jurisdicional penal. 37. Execução penal. Legislação federal e legislação estadual pertinente. 38. Aspectos processuais da legislação penal especial: abuso de autoridade; crimes hediondos; organização criminosa; tortura; crimes de menor potencial ofensivo; proteção a vítimas e a testemunhas; desarmamento; lei de drogas; violência doméstica e familiar contra a mulher; trânsito; meio ambiente; crimes de preconceito; crimes contra as relações de consumo; estatuto do idoso. 39. Prerrogativas e garantias dos defensores públicos relacionadas com o processo penal. 40. Assistência jurídica integral e gratuita: aspectos processuais.

**DIREITOS HUMANOS:** 1. Origem, sentido e evolução histórica dos Direitos Humanos. 2. A sacralidade da pessoa e a dignidade humana. 3. Os fundamentos filosóficos dos Direitos Humanos. Os direitos naturais do jusnaturalismo racional e do contratualismo moderno. Os direitos fundamentais do juspositivismo. Teoria crítica dos Direitos Humanos. A denúncia da mistificação ideológica dos direitos humanos abstratos. A dificuldade de reconstrução dos direitos humanos na era da biopolítica: os limites da cidadania como direito a ter direitos, estado de exceção e campo de concentração como paradigmas políticos modernos. Encantos e desencantos dos Direitos Humanos: entre dominação e emancipação. Perspectivas pós-violatórias, estatais e monistas X pré-violatórias, existenciais e pluralistas para a proteção dos Direitos Humanos. Efeito encantatório e usos políticos dos Direitos Humanos: intervenções humanitárias e imperialismo dos Direitos Humanos (universalismo, relativismo e hermenêutica diatópica). As tensões da Modernidade ocidental e as tensões dos Direitos Humanos: da colonialidade à descolonialidade. Os Direitos Humanos na zona de contato entre globalizações rivais. Os Direitos Humanos como bandeiras de lutas dos movimentos sociais. A reconstrução contra-hegemônica dos Direitos Humanos: Direitos Humanos interculturais, pós-imperiais e descoloniais no horizonte pós-capitalista. 4. Direito internacional dos Direitos Humanos: fontes, classificação, princípios, características e gerações de direitos humanos. Normas de interpretação dos tratados de Direitos Humanos. Resolução de conflitos ante a colisão de direitos humanos. A responsabilidade internacional por violação dos direitos humanos: tratados internacionais de direitos humanos e as obrigações assumidas pelo Brasil, formas de reparação e sanções coletivas e unilaterais. A vigência e eficácia das normas do direito internacional dos Direitos Humanos. As possibilidades de aposição de reservas e de oferecer denúncia relativas aos tratados internacionais de Direitos Humanos. A incorporação dos tratados internacionais de proteção de direitos humanos ao direito brasileiro. A posição hierárquica dos tratados internacionais de Direitos Humanos em face da Constituição da República do Brasil. O controle de convencionalidade. O direito da autodiscriminação: discriminação direta e indireta e ações afirmativas. A execução de decisões oriundas de tribunais internacionais de Direitos Humanos no Brasil. 5. O sistema internacional de proteção e promoção dos Direitos Humanos: Organização das Nações Unidas (ONU). Declarações, tratados, resoluções, comentários gerais, relatórios e normas de organização e funcionamento dos órgãos de supervisão, fiscalização e controle. Órgãos convencionais e extraconvencionais. Declaração Universal dos Direitos Humanos. Pacto Internacional dos Direitos Civis e Políticos (PIDCP). Protocolo Facultativo ao Pacto Internacional dos Direitos Civis e Políticos. Segundo Protocolo Facultativo ao Pacto Internacional dos Direitos Civis e Políticos visando à abolição da pena de morte. Pacto Internacional dos Direitos Econômicos, Sociais e Culturais (PIDESC). Protocolo Facultativo ao Pacto Internacional de Direitos Econômicos, Sociais e Culturais. Convenção para a Prevenção e Punição ao crime de genocídio. Convenção Relativa ao Estatuto dos Refugiados. Protocolo sobre o Estatuto dos Refugiados. Convenção sobre a eliminação de todas as formas de discriminação racial. Convenção sobre a eliminação de todas as formas de discriminação contra a mulher. Protocolo Facultativo à Convenção sobre a Eliminação de todas as Formas de Discriminação contra a Mulher. Convenção contra a tortura e outros tratamentos ou penas cruéis, desumanos ou degradantes. Protocolo Facultativo à Convenção contra a Tortura e outros Tratamentos ou Penas Cruéis, Desumanos ou Degradantes. Convenção sobre os direitos da criança. Protocolos Opcionais à Convenção dos Direitos da Criança. Estatuto de Roma sobre Tribunal Penal Internacional. Convenção sobre os direitos da pessoa com deficiência. Protocolo Facultativo à Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência. Convenção Internacional sobre a Proteção dos Direitos de Todos os Trabalhadores Migrantes e dos Membros das suas Famílias. Convenção Internacional para a Proteção de Todas as Pessoas Contra o Desaparecimento Forçado. Convenção relativa à proteção do patrimônio mundial, cultural e natural – “Declaração de Estocolmo”. Carta Africana de Direitos Humanos e dos povos. Declaração das Nações Unidas sobre os direitos dos povos indígenas. Convenção sobre a diversidade biológica. 6. Sistema Regional Interamericano de Proteção aos Direitos Humanos. Organização dos Estados Americanos (OEA): declarações, tratados, resoluções, relatórios, informes, pareceres, jurisprudência (contenciosa e consultiva da Corte Interamericana de Direitos Humanos), normas de organização e funcionamento dos órgãos de supervisão, fiscalização e controle. Comissão Interamericana de Direitos Humanos. Declaração Americana dos Direitos e Deveres do Homem. Convenção Americana de Direitos Humanos. Protocolo adicional à Convenção Americana sobre Direitos Humanos em matéria de direitos econômicos, sociais e culturais – “Protocolo de San Salvador”. Convenção Interamericana para prevenir e punir a tortura. Protocolo à Convenção Americana sobre direitos humanos relativo à abolição da pena de morte. Convenção Interamericana para prevenir, punir e erradicar a violência contra mulher. Convenção Interamericana sobre o desaparecimento forçado de pessoas. Convenção Interamericana sobre a eliminação de todas as formas de discriminação contra pessoas com deficiência. 7. Direitos Humanos e acesso à justiça: o dever dos Estados de promover o acesso à justiça, 100 Regras de Brasília e desenvolvimentos no âmbito da Organização dos Estados Americanos relacionados à Defensoria Pública. 8. Mecanismos de proteção aos direitos humanos na Constituição da República do Brasil. Federalização de crimes contra os Direitos Humanos. Remédios constitucionais. 9. Reflexos do Direito Internacional dos Direitos Humanos no direito brasileiro. Programa Nacional de Direitos Humanos I, II e III. Programa Estadual de Direitos Humanos do Estado. Comissão Nacional da Verdade: histórico, atribuições, legislação, audiências públicas e relatórios. 10. Direitos Humanos em espécie e grupos vulneráveis. Direitos Humanos das minorias e de vítimas de injustiças históricas: Mulher, Negro, Criança e Adolescente, Idoso, Pessoa com Deficiência, Pessoas em situação de rua, Povos Indígenas, LGBT (lésbicas, gays, bissexuais, travestis, transexuais e transgêneros), Quilombolas, Sem-teto, Sem-terra, Imigrantes e Refugiados. 11. Educação em direitos.

**DIREITO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, DO IDOSO, DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E DA MULHER.** Criança e Adolescente. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90). Lei do Sinase (Lei nº 12.594/12). Sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência (Lei nº 13.431/17). Idoso. Política Nacional do Idoso. Estatuto do Idoso. Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003. Legislação e princípios institucionais da Defensoria Pública aplicáveis ao direito do idoso. Legislação estadual de proteção ao idoso. Pessoa com deficiência. Convenção dos direitos das pessoas com deficiência e Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989. Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015). Inclusão social. Saúde Pública. Assistência Social. Educação. Serviços de relevância pública. Acessibilidade. Pessoas portadoras de transtornos

mentais. Mulher. Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340/06). Gênero; violência de gênero; violência contra as mulheres. Formas de violência doméstica e familiar contra a mulher. Medidas protetivas às vítimas de violência doméstica e familiar. Atendimento obrigatório e integral de pessoas em situação de violência sexual (Lei nº 12.845/13). Violência Obstétrica. Diretrizes Nacionais para o Abrigamento de Mulheres em Situação de Risco e de Violência. Rede de Enfrentamento à Violência contra as Mulheres e Rede de Atendimento à Mulher em Situação de Violência. Política Nacional de Enfrentamento à Violência contra as Mulheres.

#### **ASSISTENTE TÉCNICO DE DEFENSORIA – ESPECIALIDADE ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO – B**

**NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO:** Organização Administrativa Brasileira: Princípios; Espécies; Formas e Características. Centralização e Descentralização. Concentração e Desconcentração. Administração Pública Direta; Administração Pública Indireta: Autarquias; Fundações; Empresas Públicas; Sociedades de Economia Mista; Agências Reguladoras. Entidades Paraestatais; Organizações Sociais. Atos Administrativos: Conceito; Requisitos; Mérito; Atributos; Classificação; Teoria dos Motivos Determinantes; Anulação e Revogação dos atos administrativos; Discricionariedade. Serviços Públicos: Conceito; Classificação; Regulamentação e Controle; Permissão; Concessão e Autorização. Licitações Públicas e Contratos Administrativos. Parcerias Público-Privadas; Controle da Administração Pública: Conceito; Tipos e Formas de Controle. Controle Interno e Externo. Controle Prévio; Concomitante e Posterior; Controle Parlamentar; Controle pelo Tribunal de Contas; Controle Jurisdicional. Meios de Controle Jurisdicional.

**NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL:** Princípios Fundamentais da Constituição Brasileira. Direitos e Garantias fundamentais: Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Direitos Sociais; Nacionalidade; dos Direitos Políticos. Administração Pública: Disposições Gerais; dos Servidores Públicos. Organização dos Poderes: Conceito de Poder: Separação, Independência; Harmonia. Poderes do Estado: Poder Legislativo; Poder Executivo; Poder Judiciário: Disposições Gerais. Organização do Estado: da organização político-administrativa; da União; dos Estados federados; dos Municípios; do Distrito Federal e dos Territórios; da Intervenção. Do Processo Legislativo. Da Tributação e do Orçamento: do Sistema Tributário Nacional; das Finanças Públicas. Da Ordem Econômica e Financeira: Princípios Gerais da Atividade Econômica.

**NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO:** Principais funções da administração: planejamento, organização, direção e controle. Avaliação de Desempenho. Planejamento Organizacional: planejamento estratégico, tático e operacional. Modelos teóricos de Administração Pública: patrimonialista, burocrático e gerencial. Qualidade na Administração Pública. Cultura organizacional. Motivação e Liderança. Atos administrativos. Administração direta, indireta e fundacional. Governança e accountability em Organizações Públicas. Orçamento Público: conceitos e princípios orçamentários. Orçamento segundo a Constituição federal de 1988: Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA. Administração e fluxo de processos. Licitações e Contratos administrativos (Lei nº 8.666/1993 atualizada): Conceito, finalidade, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedações, modalidades, procedimentos, anulação e revogação, sanções, pregão presencial e eletrônico, sistema de registro de preços. Decreto nº 3.555/2000 (atualizado). Lei nº 10.520/2002. Administração de materiais: Conceitos de materiais e patrimônio. Dimensionamento e controle de estoques. Classificação e localização de materiais.

**ANEXO III****CRONOGRAMA DE PROVAS E PUBLICAÇÕES**

<b>Itens</b>	<b>Atividades</b>	<b>Datas Previstas</b>
1	Prazo para impugnação do Edital de Abertura de Inscrições.	22/04 a 26/04
2	Solicitação de Isenção do pagamento do valor de inscrição (exclusivamente via Internet).	27/04 a 01/05/2022
<b>3</b>	<b>Período de inscrições (exclusivamente via Internet).</b>	<b>27/04 a 30/05/2022</b>
4	Divulgação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos no site da Fundação Carlos Chagas.	06/05/2022
5	Prazo para interposição de recursos quanto ao resultado dos pedidos de isenção.	09/05 e 10/05/2022
6	Divulgação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos, após análise de recursos no site da Fundação Carlos Chagas.	13/05/2022
7	Último dia para pagamento do valor da inscrição.	30/05/2022
8	Divulgação das vagas reservadas e condições especiais deferidas no site da Fundação Carlos Chagas.	08/06/2022
9	Prazo para recurso quanto ao indeferimento das vagas reservadas e condições especiais deferidas.	09 e 10/06/2022
10	Divulgação das vagas reservadas e condições especiais deferidas, após análise de recursos no site da Fundação Carlos Chagas.	14/06/2022
11	Publicação do Edital de Convocação para realização das Provas Objetivas e Discursiva – Estudo de Caso.	21/06/2022
12	Aplicação das Provas Objetivas e Discursiva – Estudo de Caso.	<b>03/07/2022</b>
13	Prazo de interposição de recurso quanto à aplicação das Provas, a serem encaminhados pelos candidatos(as) por meio do site da Fundação Carlos Chagas.	04 e 05/07/2022
14	Divulgação do Gabarito e das Questões das Provas Objetivas no site da Fundação Carlos Chagas, a partir das 17h.	04/07/2022
15	Prazo para interposição de recursos quanto aos Gabaritos e Questões das Provas Objetivas.	05 e 06/07/2022
16	Publicação do Resultado Preliminar das Provas Objetivas e Discursiva – Estudo de Caso.	12/08/2022
17	Vista das Folhas de Respostas das Provas Objetivas e Discursiva - Estudo de Caso.	15 e 16/08/2022
18	Prazo para interposição de recursos quanto aos Resultados Preliminares e vista das Folhas de Respostas das Provas Objetivas e Discursiva - Estudo de Caso.	15 e 16/08/2022
19	Publicação do Edital de Resultado Final e Convocação para Comissão de Heteroidentificação e envio dos documentos (Indígena e Quilombola) pelo site da FCC.	14/09/2022
20	Período de envio dos documentos dos candidatos autodeclarados indígena e quilombola, através de link, no site da FCC.	15 a 21/09/2022
21	Divulgação no site da Fundação Carlos Chagas das respostas das decisões dos recursos (após divulgação dos resultados das provas Objetivas e Estudo de Caso), a partir das 10h.	14/09/2022
22	Realização da entrevista dos candidatos autodeclarados negros.	A definir
23	Publicação do Edital de resultado definitivo.	A definir

Cronograma sujeito a alterações.



# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>60.555.513/0001-90</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA <b>31/10/1966</b>
NOME EMPRESARIAL <b>FUNDAÇÃO CARLOS CHAGAS</b>		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****	PORTE <b>DEMAIS</b>	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>Não informada</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>306-9 - Fundação Privada</b>		
LOGRADOURO <b>AV PROF FRANCISCO MORATO</b>	NÚMERO <b>1565</b>	COMPLEMENTO *****
CEP <b>05.513-900</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>JARDIM GUEDALA</b>	MUNICÍPIO <b>SAO PAULO</b>
		UF <b>SP</b>
ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>16/04/2005</b>	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **03/11/2020** às **17:44:04** (data e hora de Brasília).

Página: **1/1**



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**Secretaria da Receita Federal do Brasil**  
**Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional**

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS  
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

**Nome: FUNDAÇÃO CARLOS CHAGAS**  
**CNPJ: 60.555.513/0001-90**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. constam nos sistemas da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) débitos inscritos em Dívida Ativa da União (DAU) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 do CTN, ou garantidos mediante bens ou direitos, ou com embargos da Fazenda Pública em processos de execução fiscal, ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal.

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.  
Emitida às 08:39:27 do dia 15/08/2024 <hora e data de Brasília>.  
Válida até 11/02/2025.

Código de controle da certidão: **041F.A001.A321.A2F0**  
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



# PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

## Procuradoria da Dívida Ativa

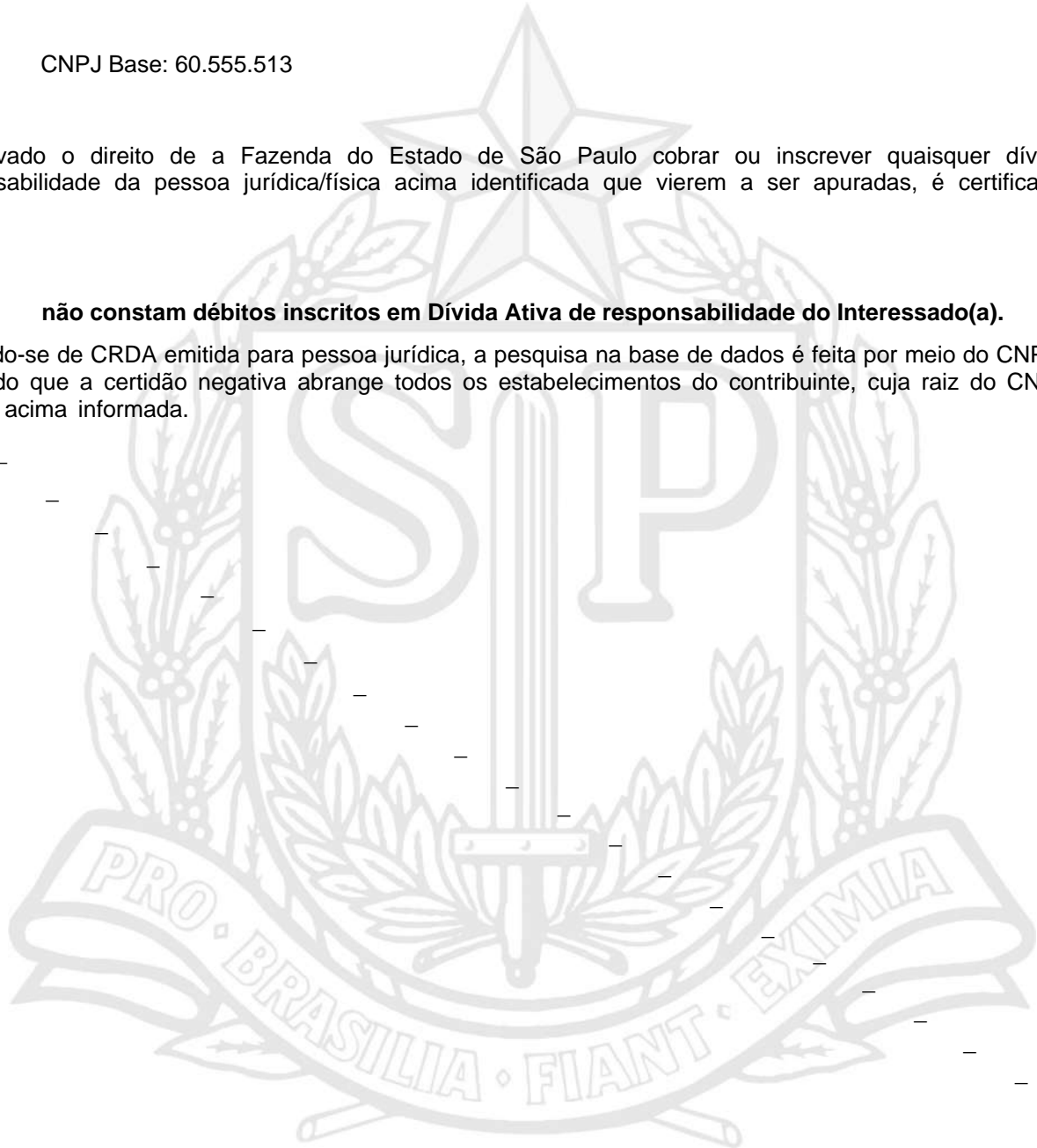
### Certidão Negativa de Débitos Inscritos da Dívida Ativa do Estado de São Paulo

CNPJ Base: 60.555.513

Ressalvado o direito de a Fazenda do Estado de São Paulo cobrar ou inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade da pessoa jurídica/física acima identificada que vierem a ser apuradas, é certificado que:

**não constam débitos inscritos em Dívida Ativa de responsabilidade do Interessado(a).**

Tratando-se de CRDA emitida para pessoa jurídica, a pesquisa na base de dados é feita por meio do CNPJ Base, de modo que a certidão negativa abrange todos os estabelecimentos do contribuinte, cuja raiz do CNPJ seja aquela acima informada.



Certidão nº 61589802 Folha 1 de 1  
Data e hora da emissão 28/10/2024 09:51:11 (hora de Brasília)  
Validade 30 (TRINTA) dias, contados da emissão.

Certidão emitida nos termos da Resolução Conjunta SF-PGE nº 2, de 9 de maio de 2013.

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade no sítio

<http://www.dividaativa.pge.sp.gov.br>





**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
FAZENDA

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

**Certidão Conjunta de Débitos de Tributos Mobiliários**

**Certidão Número:** 1675476 - 2024

**CPF/CNPJ Raiz:** 60.555.513/

**Contribuinte:** FUNDACAO CARLOS CHAGAS

**Liberação:** 17/10/2024

**Validade:** 15/04/2025

**Tributos Abrangidos:** Imposto Sobre Serviços - ISS  
Taxa de Fiscalização de Localização Instalação e Funcionamento  
Taxa de Fiscalização de Anúncio - TFA  
Taxa de Fiscalização de Estabelecimento - TFE  
Taxa de Resíduos Sólidos de Serviços de Saúde - TRSS (incidência a partir de Jan/2011)  
Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis - ITBI

**Unidades Tributárias:**

CCM 1.002.169-8- Início atv :12/12/1964 (AV PROF FRANCISCO MORATO, 01565 - CEP: 05513-100 )

CCM 8.105.353-3- Início atv :13/03/1973 (R CARDEAL ARCOVERDE, 01538 - CEP: 05408-001 - Cancelado em: 09/06/1978)

Ressalvado o direito de a Fazenda Municipal cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo que vierem a ser apuradas ou que se verifiquem a qualquer tempo, inclusive em relação ao período contido neste documento, relativas a tributos administrados pela Secretaria Municipal da Fazenda e a inscrições em Dívida Ativa Municipal, junto à Procuradoria Geral do Município é certificado que a Situação Fiscal do Contribuinte supra, referente aos créditos tributários inscritos e não inscritos na Dívida Ativa abrangidos por esta certidão, até a presente data é: **REGULAR.**

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço <http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/>.  
Qualquer rasura invalidará este documento.

Certidão expedida com base na Portaria Conjunta SF/PGM nº 4, de 12 de abril de 2017, Instrução Normativa SF/SUREM nº 3, de 6 de abril de 2015, Decreto 50.691, de 29 de junho de 2009, Decreto 51.714, de 13 de agosto de 2010; Portaria SF nº 268, de 11 de outubro de 2019 e Portaria SF nº 182, de 04 de agosto de 2021.

Certidão emitida às 09:33:26 horas do dia 28/10/2024 (hora e data de Brasília).

**Código de Autenticidade:** 35314737

**A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada na página da Secretaria Municipal da Fazenda <http://www.prefeitura.sp.gov.br/sf>**

Voltar

Imprimir



## **Certificado de Regularidade do FGTS - CRF**

**Inscrição:** 60.555.513/0001-90  
**Razão Social:** FUNDAÇÃO CARLOS CHAGAS  
**Endereço:** AV PROF FRANCISCO MORATO 1565 / JARDIM GUEDALA / SAO PAULO / SP / 05513-900

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

**Validade:** 22/10/2024 a 20/11/2024

**Certificação Número:** 2024102219250439384987

Informação obtida em 28/10/2024 10:22:49

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:  
**[www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)**



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CERTIDÃO ESTADUAL DE DISTRIBUIÇÕES CÍVEIS**



**CERTIDÃO Nº: 6450063**

**FOLHA: 1/1**

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada pela internet no site do Tribunal de Justiça.

A Diretoria de Serviço Técnico de Informações Cíveis do(a) Comarca de São Paulo - Capital, no uso de suas atribuições legais,

**CERTIFICA E DÁ FÉ** que, pesquisando os registros de distribuições de **PEDIDOS DE FALÊNCIA, CONCORDATAS, RECUPERAÇÕES JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS**, anteriores a 06/11/2024, verificou **NADA CONSTAR** como réu/requerido/interessado em nome de: \*\*\*\*\*

**FUNDAÇÃO CARLOS CHAGAS**, CNPJ: 60.555.513/0001-90, conforme indicação constante do pedido de certidão.\*\*\*\*\*

Esta certidão não aponta ordinariamente os processos em que a pessoa cujo nome foi pesquisado figura como autor (a). São apontados os feitos com situação em tramitação já cadastrados no sistema informatizado referentes a todas as Comarcas/Foros Regionais e Distritais do Estado de São Paulo.

A data de informatização de cada Comarca/Foro pode ser verificada no Comunicado SPI nº 22/2019.

Esta certidão considera os feitos distribuídos na 1ª Instância, mesmo que estejam em Grau de Recurso.

Não existe conexão com qualquer outra base de dados de instituição pública ou com a Receita Federal que verifique a identidade do NOME/RAZÃO SOCIAL com o CPF/CNPJ. A conferência dos dados pessoais fornecidos pelo pesquisado é de responsabilidade exclusiva do destinatário da certidão.

A certidão em nome de pessoa jurídica considera os processos referentes à matriz e às filiais e poderá apontar feitos de homônimos não qualificados com tipos empresariais diferentes do nome indicado na certidão (EIRELI, S/C, S/S, EPP, ME, MEI, LTDA).

Esta certidão só tem validade mediante assinatura digital.

Esta certidão é sem custas.

São Paulo, 7 de novembro de 2024.

**PEDIDO Nº:**

**0081484649**





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

## **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS**

Nome: FUNDACAO CARLOS CHAGAS (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 60.555.513/0001-90

Certidão nº: 73157692/2024

Expedição: 22/10/2024, às 16:24:32

Validade: 20/04/2025 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **FUNDACAO CARLOS CHAGAS (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **60.555.513/0001-90**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

### **INFORMAÇÃO IMPORTANTE**

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.



# Improbidade Administrativa e Inelegibilidade

## Certidão Negativa

**Certifico que nesta data (06/11/2024 às 09:20) NÃO CONSTA no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade registros de condenação com trânsito em julgado ou sanção ativa quanto ao CNPJ nº 60.555.513/0001-90.**

A condenação por atos de improbidade administrativa não implica automático e necessário reconhecimento da inelegibilidade do condenado.

Para consultas sobre inelegibilidade acesse portal do TSE em <http://divulgacandcontas.tse.jus.br/>

Esta certidão é expedida gratuitamente. Sua autenticidade pode ser por meio do número de controle 672B.5F1E.5D35.F646 no seguinte endereço: [https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/autenticar\\_certidao.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/autenticar_certidao.php)

# Resultado da busca

60555513000190



Aproximadamente 0 resultados encontrados para 60555513000190

## FILTROS APLICADOS

Utilize as categorias abaixo para refinar o resultado da busca

Despesas



Documentos



Viagens

Receitas públicas

Servidores



Imóveis Funcionais

Sanções



CEIS

CNEP

CEPIM

CEAF

Acordos de leniência

Benefícios



Órgãos / entidades

Pessoas físicas e jurídicas



Estados e municípios

Conteúdo Portal

Rede de Transparência

Relatórios de auditoria

Notas Fiscais



# CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

Certidão negativa correccional (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM)

Consultado: **FUNDACAO CARLOS CHAGAS**

CPF/CNPJ: **60.555.513/0001-90**

Certifica-se que, em consulta aos sistemas ePAD e CGU-PJ e aos cadastros CEIS, CNEP e CEPIM mantidos pela Corregedoria-Geral da União, **NÃO CONSTAM** registros de penalidades vigentes relativas ao CNPJ/CPF consultado.

*Destaca-se que, nos termos da legislação vigente, os referidos cadastros consolidam informações prestadas pelos entes públicos, de todos os Poderes e esferas de governo.*

Os [Sistemas ePAD e CGU-PJ](#) consolidam os dados sobre o andamento dos processos administrativos de responsabilização de entes privados no Poder Executivo Federal.

O [Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas \(CEIS\)](#) apresenta a relação de empresas e pessoas físicas que sofreram sanções que implicaram a restrição de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.

O [Cadastro Nacional de Empresas Punidas \(CNEP\)](#) apresenta a relação de empresas que sofreram qualquer das punições previstas na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

O [Cadastro de Entidades Privadas sem Fins Lucrativos Impedidas \(CEPIM\)](#) apresenta a relação de entidades privadas sem fins lucrativos que estão impedidas de celebrar novos convênios, contratos de repasse ou termos de parceria com a Administração Pública Federal, em função de irregularidades não resolvidas em convênios, contratos de repasse ou termos de parceria firmados anteriormente.

Certidão emitida às 09:10:37 do dia 06/11/2024 , com validade até o dia 06/12/2024.

Link para consulta da verificação da certidão <https://certidoes.cgu.gov.br/>

Código de controle da certidão: Csrv9aSKYJpTuTuGhoS2

*Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.*





/governosp



# CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

[Início do menu](#)



- [Início](#)
- [Institucional](#)  
[Sobre a CGE](#) [Missão, Visão e Valores](#) [Estrutura organizacional](#) [Competências](#) [Código de Conduta](#)
- [Legislação](#)  
[Lei Estadual](#) [Decreto Estadual](#) [Resolução](#) [Portaria](#) [Comunicados](#) [Legislação Federal](#)
- [Constituições](#)
- [Canais de Comunicação](#)
- [Controladoria em Dados](#)
- [PUBLICAÇÕES](#)
- [Links Externos](#)  
[Apoio à CGE](#) [Órgãos Estaduais](#) [Controladorias Brasileiras](#) [Ouvidorias Brasileiras](#) [Sites Federais](#)



## Cadastro Estadual de Empresas Punidas - CEEP

Instituído pelo artigo 5º do decreto 60.106, de 29 de janeiro de 2014

### Relatório

CNPJ:	<input type="text" value="60555513000190"/>
	<input type="button" value="Limpar"/> <input type="button" value="Filtrar"/>

Quantidade de registro(s) encontrados(s): 0

Ouvidoria

Transparência

SIC





SP + Digital



/governosp



# Bolsa Eletrônica de Compras SP

[Perguntas Frequentes](#)

[Fale Conosco](#)

- Mural
- Legislação
- Minutas Edital
- Fornecedores
- Catálogo
- Comunicação
- Manuais

9:16:09

## Pesquisa Sanções por Fornecedor

Razão Social

CNPJ/CPF

60555513000190

Ordenar Por

Buscar

Exibir Todos

Imprimir Guia Seleccionada

Data e Hora da Consulta:

quarta-feira, 6 de novembro de 2024 às 09:16

Não foram encontradas sanções para CNPJ/CPF: 60.555.513/0001-90 E RAZÃO SOCIAL/NOME: FUNDACAO CARLOS CHAGAS

[Clique aqui](#) para consultar a declaração de inidoneidade para licitar e contratar no portal da transparência do cadastro nacional de empresas inidôneas e suspensas(CEIS)(www.portaltransparencia.gov.br).

Voltar

*Para contato transmitir mensagem pelo Fale Conosco selecionando a opção mais adequada: e-Sanções-Dúvidas ou Solicitações ou Sugestões ou Reclamações*

Ouvidoria

Transparência

SIC





# TCESP

Tribunal de Contas  
do Estado de São Paulo

## Relação de Impedimentos de Licitação / Contrato / Chamamento Público / Celebração de Parceria

Documento gerado em 06/11/2024 às 09:25:37

Em 06/11/2024 às 09:25:22 não foram encontrados registros de pessoas físicas ou jurídicas para o critério de pesquisa informado:

CNPJ: 60555513000190

Para acessar este documento com os dados atualizados, acesse  
<https://www4.tce.sp.gov.br/apenados/publico/#/publicas/impedimento> ou utilize o QR Code:



## CERTIDÃO DE APENADOS

O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo CERTIFICA que, de acordo com seus assentamentos, ressaltando-se os atos que sobrevenham a esta pesquisa, NÃO constam, até a presente data, 06/11/2024, às 09h25, IMPEDIMENTOS DE LICITAÇÃO/CONTRATO/CHAMAMENTO PÚBLICO/CELEBRAÇÃO DE PARCERIA relacionados ao CNPJ 60.555.513/0001-90 informado.



Este documento foi certificado digitalmente e é válido até 06/11/2024, às 09h25.

Para conferência:  
acesse o site <https://www4.tce.sp.gov.br/apenados/publico>  
e informe o código: **7ed7bfe0-2f55-4154-96b5-825135344684**  
ou acesse utilizando o QR Code



**SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DE SÃO PAULO**



Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais  
CADIN Estadual

---

**Informações Cadastrais**

**CNPJ/CPF: 60.555.513/0001-90**

**Não foram encontradas pendências no Cadastro de Créditos não quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL.**

**Pesquisa realizada em: 06/11/2024 às 09:24:21**

---

Se você recebeu o comunicado CADIN regularize sua situação em 90 (noventa) dias contados a partir da data de expedição do mesmo.

---

Este documento não tem validade de Certidão Negativa.

Em conformidade com a Lei Estadual nº 12.799/2008 a inexistência de registro no CADIN Estadual:

- Não configura reconhecimento de regularidade de situação, nem dispensa a apresentação dos documentos exigidos em lei, decreto e demais atos normativos. (artigo 7º)
  - Não impede a consulta prévia pelos órgãos e entidades da Administração direta e indireta ao sistema CADIN Estadual. (artigo 6º)
  - Aos registros incluídos após a emissão da declaração cabe a aplicação do parágrafo 1º do artigo 6º.
- 

A autenticidade deste documento deverá ser confirmada na página da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo, endereço: [https://www.fazenda.sp.gov.br/cadin\\_estadual/pages/publ/cadin.aspx](https://www.fazenda.sp.gov.br/cadin_estadual/pages/publ/cadin.aspx)

**Código da Declaração: 451CF329.E4A9E28F.263EE1CF.68A71EA6**

EMISSÃO GRATUITA

**Atenção: Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.**



## **CONTRATO**

Contrato de prestação de serviços técnicos especializados de organização e aplicação das provas do Concurso Público, que entre si firmam a **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO** e a **FUNDAÇÃO CARLOS CHAGAS**.

**Dispensa de Licitação Nº 037/2024**

**Processo SEI Nº 2024/0000036**

**Contrato Nº 047/2024**

Pelo presente instrumento particular, de um lado a **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.036.157/0001-89, com sede na Rua Boa Vista, nº 200, CEP 01014-000, Centro da Capital Paulista, neste ato representada pela Defensora Pública-Geral, Luciana Jordão da Motta Armiliato de Carvalho, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 19, da Lei Complementar Estadual nº 988/2006 e no artigo 16, §2º, do Ato Normativo DPG 238/2024, doravante designada **CONTRATANTE**, e de outro, a **FUNDAÇÃO CARLOS CHAGAS**, entidade fundacional de direito privado, sem fins lucrativos, sediada na Av. Prof. Francisco Morato, 1.565, Jardim Guedala, na Capital do Estado de São Paulo, CEP 05513-900, registrada no 2º Cartório de Registro de Títulos e Documentos - Livro "A", nº 5, em 12 de dezembro de 1964, sob o nº 4.826, inscrição no CNPJ nº 60.555.513/0001-90, reconhecida como de Utilidade Pública no âmbito estadual, pelo Decreto nº 4.500/74 do Governo do Estado de São Paulo, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada por seu Diretor-Presidente Executivo, João Luís da Silva, inscrito no CPF sob o nº 154.597.398-96, têm, entre si, justo e contratado o seguinte:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

A **CONTRATADA** obriga-se a prestar à **CONTRATANTE** serviços técnicos especializados de organização e aplicação das provas do I Concurso Público para ingresso na Carreira de Analista de Defensoria Pública e formação de cadastro



reserva, conforme descritos na Proposta Técnica nº 15A/2024 e no Termo de Referência.

#### **Parágrafo Primeiro**

O fornecimento de materiais e dos serviços técnicos especializados referidos nesta cláusula serão prestados conforme consta da Proposta Técnica nº 15A/2024 da CONTRATADA, que fica fazendo parte integrante deste Contrato.

#### **Parágrafo Segundo**

As provas serão aplicadas nas datas a serem definidas em comum acordo entre as partes, após assinatura do presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA - DA DISPENSA DE LICITAÇÃO**

A CONTRATANTE acatou os serviços aqui ajustados com fundamento no artigo 75 Inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviços técnicos com entidade de notória especialização, de inquestionável reputação ético-profissional e sem fins lucrativos.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

O prazo de prestação dos serviços objeto deste Contrato terá início a partir da data da sua assinatura e encerrar-se-á após a entrega dos resultados finais.

#### **Parágrafo Primeiro**

Os eventuais atrasos no cumprimento do Cronograma de Atividades, por qualquer das partes, ocasionarão a compensação do número de dias de atraso em favor da outra parte, para a execução das tarefas a ela afetas.

#### **Parágrafo Segundo**

Os eventuais atrasos no cumprimento do Cronograma de Atividades que poderão ocorrer independentemente da vontade das partes ocasionarão a renegociação do Cronograma de Atividades, respeitada a capacidade operacional da CONTRATADA para absorver tais atrasos e o acordo entre as partes.

#### **Parágrafo Terceiro**

O Cronograma de Atividades será planejado prevendo 10.000 (dez mil) candidatos inscritos. Caso o número de candidatos inscritos exceda substancialmente tal previsão, a CONTRATADA e a CONTRATANTE poderão proceder à revisão dos prazos constantes do Cronograma de Atividades, que poderá ocasionar alteração nas datas de aplicação das provas e de entrega dos resultados finais. A referida revisão objetiva possibilitar a efetiva realização das condições operacionais estabelecidas, como alocação dos candidatos, impressão, correção das provas e outras correlacionadas, bem como assegurar os procedimentos de segurança determinados pela CONTRATADA e pela CONTRATANTE.

### **CLÁUSULA QUARTA – DE SITUAÇÕES SANITÁRIAS GRAVES OU DE PANDEMIA**

As partes estão cientes de que, após a elaboração do referido Cronograma, eventualmente o mesmo poderá sofrer alterações, principalmente nas datas de aplicação das provas, decorrentes de fatos/atos de terceiros dos quais tanto a CONTRATADA como a CONTRATANTE não possam interferir.

Outrossim, a aplicação das provas obedecerá a legislação local vigente, respeitando as normas legais existentes à época da referida aplicação, sejam em decorrência de situações sanitárias graves ou de pandemia. Poderão ser adotadas as medidas preventivas vigentes no período de aplicação das provas, tendo como referência o protocolo de medidas que deverá ser providenciado pela CONTRATADA, que poderá ocasionar eventual revisão contratual através de expediente

próprio.

### **Parágrafo Único**

Na hipótese de a CONTRATANTE rescindir o presente contrato em razões decorrentes de situações sanitárias graves ou de pandemia, a CONTRATADA deverá ser ressarcida de todas as despesas que comprovadamente já tiver realizado no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da rescisão contratual, bem como serão devidos pela CONTRATANTE à CONTRATADA os valores relativos à prestação de serviços já realizada e previamente aprovada pela CONTRATANTE, independentemente da fase na qual o certame objeto do presente contrato estiver, sem prejuízo da apuração de eventuais perdas e danos.

### **CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Na execução deste Contrato, competem especificamente à CONTRATANTE as seguintes obrigações:

- a) Encaminhar à CONTRATADA os pré-requisitos e descrições sumárias do cargo, bem como elaborar e especificar os conteúdos programáticos das provas em conjunto com a CONTRATADA para serem publicados no Edital de Abertura de Inscrições, avalizando as modificações sugeridas pela CONTRATADA, quando cabíveis;
- b) Analisar, convalidar e autorizar a publicação do Edital de Abertura de Inscrições e Editais subsequentes, incluindo todos os Anexos pertinentes, em documento específico fornecido pela CONTRATADA;
- c) Auxiliar a CONTRATADA na elaboração de todos os Editais e comunicados pertinentes ao Concurso Público, sendo certo que, havendo necessidade de alteração dos referidos Editais, o custo será suportado pela parte que houver dado causa;
- d) Publicar no Diário Oficial todos os Editais pertinentes ao Concurso, arcando com eventuais despesas;
- e) Responsabilizar-se pela adequação das normas e procedimentos constantes no Edital a respeito da Legislação Específica da CONTRATANTE, se houver;
- f) Dirimir eventuais dúvidas dos candidatos quanto à legislação ou à regulamentação do Concurso Público;
- g) Acompanhar a execução deste Contrato;
- h) Providenciar local adequado, em suas dependências em São Paulo/SP, bem como equipe de apoio (limpeza, portaria, segurança e manutenção) e representante da CONTRATANTE para acompanhamento da etapa e responsável pelo contato com os demais integrantes da equipe de apoio da CONTRATADA para a realização das entrevistas para verificação das informações prestadas pelos candidatos autodeclarados negros, indígenas e trans aprovados e habilitados, sem ônus para a CONTRATADA;
- i) Responsabilizar-se pela avaliação, durante o estágio probatório, da compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência dos candidatos, de acordo com a legislação vigente;
- j) Informar à CONTRATADA a data de homologação do Concurso Público;
- k) Responsabilizar-se, no momento do recebimento dos documentos para posse, pela afixação de uma foto 3x4 do candidato, suas assinaturas e a transcrição de uma frase no formulário fornecido pela CONTRATADA;
- l) Emitir o Atestado de Capacidade Técnica em nome da CONTRATADA, com a descrição detalhada de todos os serviços prestados, em modelo a ser encaminhado pela CONTRATADA na hipótese de regular prestação dos serviços atestada ao final de sua execução.

### **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Na execução deste Contrato, competem especificamente à CONTRATADA as seguintes obrigações:

- a) Elaborar os Editais e Comunicados pertinentes ao Concurso Público, não se responsabilizando pelas informações referentes ao cargo e vaga oferecida e restringindo a sua colaboração ao fornecimento de informações de caráter técnico, como normas sobre prestação e aplicação das correspondentes provas, características das provas, critérios de julgamento e de classificação de candidatos;

- b) Elaborar os conteúdos programáticos em conjunto com a CONTRATANTE e sugerir modificações, quando cabíveis, as quais deverão ser sempre avaliadas pela Comissão do Concurso antes da publicação no Edital de Abertura de Inscrições do Concurso;
- c) Elaborar o cartaz de divulgação e enviar via *e-mail* para afixação em estabelecimentos de ensino e outros locais de acesso ao público;
- d) Encaminhar 100 (cem) cartazes impressos à CONTRATANTE para a sua divulgação;
- e) Divulgar o Concurso por meio de jornais especializados e por outras mídias adequadas às características do Concurso, incluídos meios digitais na rede mundial de computadores (*internet*), de acordo com formatação, dimensões e programação definidas pela própria CONTRATADA;
- f) Responsabilizar-se pelo processo de inscrição utilizando-se da *Internet* (rede mundial de computadores);
- g) Arrecadar os valores de inscrição em conta de sua responsabilidade, repassando os valores devidos à CONTRATANTE, conforme previsto na Cláusula Sétima deste Instrumento;
- h) Receber e analisar as informações para comprovação de isenção ou de redução do pagamento do valor da inscrição, conforme leis e procedimentos definidos nos itens 2.2.3. e 2.2.4. da Proposta Técnica nº 15A/2024;
- i) Elaborar as listas de candidatos inscritos no Concurso, após finalização das inscrições realizadas pela *Internet*, em data a ser estabelecida no Cronograma de Atividades;
- j) Enviar o Cartão de Informação ao Candidato por *e-mail* para aplicação das Provas Objetivas, Provas Discursivas, Avaliação de Títulos e, quando o caso, Convocação para o Procedimento de Heteroidentificação;
- k) Elaborar, imprimir e acondicionar as provas referidas na Proposta Técnica nº 15A/2024 e as Folhas de Respostas Personalizadas, em número suficiente para distribuição aos candidatos inscritos no Concurso Público;
- l) Manter sigilo absoluto quanto às provas e aplicá-las em conformidade com a Proposta Técnica nº 15A/2024, responsabilizando-se pelas falhas decorrentes de qualquer violação ao sigilo das provas e de respectivos gabaritos, desde que tenha dado causa;
- m) Arcar com as despesas de provas específicas, se houver;
- n) Providenciar, na cidade de São Paulo/SP, local ou locais para aplicação das Provas Objetivas e Discursivas, observados os seus próprios parâmetros e quantitativos;
- o) Providenciar transporte local para os seus representantes, para a distribuição das provas e material de aplicação, para os trabalhos de visita, sinalização de escolas, treinamento de fiscais e aplicação das Provas Objetivas e Discursivas;
- p) Providenciar o recrutamento de fiscais e de pessoal auxiliar para aplicação das Provas Objetivas e Discursivas;
- q) Arcar com todas as despesas decorrentes de pessoal requisitado para fiscalização das Provas Objetivas e Discursivas e de pessoal auxiliar utilizado para os serviços de sinalização, limpeza e conservação dos locais de provas, observados os parâmetros e quantitativos definidos pela própria CONTRATADA;
- r) Providenciar, conforme disposto no Decreto nº 52.122, de 14/02/2011, 01 (uma) ambulância (UTI Móvel) em cada local de aplicação das provas com 1.500 ou mais candidatos, na cidade de São Paulo/SP;
- s) Responsabilizar-se por instituir a Comissão de Heteroidentificação e a Comissão Recursal destinada a confirmar a veracidade das informações prestadas pelos candidatos autodeclarados negros, indígenas e trans aprovados e habilitados no Concurso Público, nos limites dos quantitativos definidos no subitem 2.2.5.1 da Proposta Técnica nº 15A/2024, e nos termos da deliberação CSDP nº 400, de 27 de maio de 2022, alterada pela Deliberação CSDP nº 434, de 09 de agosto de 2024;
- t) Responsabilizar-se pela remuneração da Comissão de Heteroidentificação e da Comissão Recursal, de acordo com os parâmetros definidos pela CONTRATADA;
- u) Providenciar única oficina de treinamento on-line, com duração de 3 (três) horas, a ser ministrada a todos os integrantes da Comissão de Heteroidentificação e da Comissão Recursal, de acordo com a data sugerida pela CONTRATADA;
- v) Responsabilizar-se pelo apoio técnico-logístico para a realização das entrevistas dos candidatos autodeclarados negros, indígenas e trans aprovados e habilitados, etapa a ser realizada na cidade de São Paulo/SP, nas dependências da CONTRATANTE, de acordo com os parâmetros e quantitativos

- definidos no subitem 2.2.5.1, da Proposta Técnica nº 15A/2024;
- w) Divulgar o resultado da análise da Comissão de Heteroidentificação dos/as negros/as, indígenas e trans dos/as candidatos/as inscritos/as como cotistas;
  - x) Divulgar o resultado para o candidato da decisão da Comissão Recursal acerca de eventuais recursos;
  - y) Responsabilizar-se pela aplicação e avaliação das Provas Objetivas e Discursivas, conforme descritas na Proposta Técnica nº 15A/2024 e de acordo com os procedimentos definidos pela CONTRATADA;
  - z) Responsabilizar-se pelo recebimento e avaliação dos Títulos;
  - aa) Receber e analisar os recursos interpostos pelos candidatos, de acordo com o item 2.14 da Proposta Técnica nº 15A/2024 e procedimentos a serem definidos no Edital de Abertura das Inscrições;
  - bb) Dar conhecimento aos candidatos das decisões dos recursos por meio do site da CONTRATADA;
  - cc) Fornecer os resultados das Provas Objetivas e das Provas Discursivas, bem como da Avaliação dos Títulos, inclusive com a divulgação das listas geral e específicas de candidatos/as cotistas após cada fase do Concurso, conforme definido no item 2.13 da Proposta Técnica nº 15A/2024, nas datas a serem definidas no Cronograma de Atividades;
  - dd) Fornecer à CONTRATANTE formulário específico, para que, no ato da posse, seja afixada uma foto 3x4 do candidato, como também colhidas as assinaturas e a transcrição de uma frase;
  - ee) Emitir Laudo Técnico, validando a identidade dos candidatos que foram convocados para a posse, com base no resultado emitido por exame grafotécnico. Este exame utiliza-se da cópia manuscrita de frase que consta das instruções da capa do Caderno de Prova e da frase transcrita no formulário específico no momento do recebimento do material para a posse. O prazo para a validação será de até 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento do material para contraprova;
  - ff) Guardar, em local apropriado, folhas de respostas e listas de presença pelo prazo de validade do Concurso, a contar da data de homologação. Concluído o prazo, o material será descartado, devendo ser cientificada a CONTRATANTE. Os modelos dos diferentes tipos de Cadernos de Questões são guardados permanentemente.

#### Parágrafo Único

A **CONTRATADA** poderá, eventualmente, na sua conveniência operacional, e sem prejuízo da qualidade e segurança do processo, transferir as obrigações decorrentes do presente contrato, no que tange as atividades abaixo relacionadas que poderão ser executadas por empresas especializadas:

- a. Recebimento do valor da inscrição pela Instituição Bancária (Internet).
- b) Lanche para o pessoal envolvido na aplicação (fiscal, pessoal de apoio, coordenador...).
- c) Transporte local para os coordenadores.
- d) Contratação de ambulâncias.
- e) Exame grafotécnico.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DO PREÇO

Pela prestação dos serviços técnicos especializados descritos na Proposta Técnica nº 15A/2024, a CONTRATADA cobrará diretamente de cada candidato no ato do período destinado às inscrições, o valor de inscrição a seguir relacionado:

Cargo	Valor retido pela Fundação Carlos Chagas	Repasso à CONTRATANTE (por candidato inscrito pagante)	Valor de Inscrição
Analista de Defensoria Pública	R\$ 168,00 (cento e sessenta e oito reais)	R\$ 2,00 (dois reais)	R\$ 170,00 (cento e setenta reais)

O valor de inscrição será arrecadado em conta da CONTRATADA.

### **Parágrafo Primeiro**

Para os candidatos que tiverem os **requerimentos de redução de 50% (cinquenta por cento)** sobre o valor de inscrição deferidos, a CONTRATADA repassará à CONTRATANTE o valor de R\$ 1,00 (um real), retendo o valor de R\$ 84,00 (oitenta e quatro reais) por candidato inscrito.

O repasse do montante devido à CONTRATANTE será realizado mediante depósito bancário a favor do Fundo Especial de Despesa da Escola da Defensoria Pública do Estado - FUNDEPE, conforme Lei nº 12.793, de 04/01/2008, art. 3º, inciso III, no prazo de 10 (dez) dias úteis após a aplicação da Prova Objetiva.

Na hipótese de inclusão de candidatos no dia da aplicação das provas em virtude do não recebimento da inscrição por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, a referida diferença do(s) candidato(s) incluído(s) será repassada à CONTRATANTE no prazo de 10 (dez) dias úteis após a aplicação da Prova Objetiva.

### **Parágrafo Segundo**

Com a cobrança do valor definido, a CONTRATADA assumirá, **exclusivamente**, os custos dos serviços sob a sua responsabilidade, conforme descritos na Proposta Técnica nº 15A/2024 e na Cláusula Sexta – Das Obrigações da Contratada do presente contrato.

### **Parágrafo Terceiro**

Será de responsabilidade da CONTRATADA o ônus referente aos candidatos que tiverem os requerimentos de isenção ou redução do valor de inscrição deferidos.

## **CLÁUSULA OITAVA - DA ALTERAÇÃO**

Este Contrato poderá ser modificado no todo ou em parte, por acordo entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, cuja definição e responsabilidade serão objeto de Termo Aditivo, subscrito pelas partes.

## **CLÁUSULA NONA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

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

### **Parágrafo Primeiro**

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

O critério de que trata esta cláusula consiste, basicamente, na segurança e no sigilo da seleção quanto a:

- a) Manter-se na alçada da CONTRATADA a indicação dos nomes dos participantes, internos e externos, que integram as referidas bancas, devendo a lista ser submetida prévia e exclusivamente à aprovação da Presidência da Banca do Concurso, a cargo da CONTRATANTE;
- b) A CONTRATADA considera como requisito para seleção da Banca Examinadora responsável pela elaboração de provas, professores acadêmicos, de reputação ilibada, integrantes de instituições de ensino superior ou de órgãos técnicos, sob a orientação de uma equipe de psicometristas – especialistas em desenvolvimento de itens de testes e de provas – que asseguram a qualidade e a pertinência dos instrumentos de avaliação. Para cada processo são analisados os conhecimentos e habilidades requeridos, elaborando-se, então, os instrumentos de medida mais adequados;
- c) Assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação, bem como dos respectivos gabaritos.

## **Parágrafo Segundo**

A CONTRATADA responsabilizar-se-á, também perante terceiros, mormente os candidatos inscritos no Concurso Público, por prejuízos advindos do descumprimento de qualquer das atividades ou obrigações que lhe estejam diretamente afetas, nos termos deste Contrato, em especial sobre violação de sigilo das provas e gabaritos, hipótese em que deverão ser apuradas as responsabilidades civis, administrativas e criminais.

## **Parágrafo Terceiro**

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS RESPONSABILIDADES COMUNS**

Na ocorrência de algum fato superveniente que afete o estabelecido no presente Contrato, as partes proverão entre si meios e subsídios jurídicos ao seu alcance, para que se possa, em Juízo ou fora dele, defender a validade do I Concurso Público para ingresso na Carreira de Analista de Defensoria Pública, assim como, para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES NA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

O atraso injustificado na execução, bem como a inexecução total ou parcial do Contrato Administrativo, por culpa exclusiva da CONTRATADA, a sujeitará às penalidades previstas nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133, de 01/04/2024. As sanções aplicadas serão precedidas de processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## **Parágrafo Primeiro**

As sanções pelo descumprimento contratual serão regidas em conformidade com o disposto no Ato Normativo DPG nº 237, de 28 de março de 2023, garantido sempre o contraditório e ampla defesa.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CASO FORTUITO OU FORÇA MAIOR**

Ocorrendo interrupção dos serviços, decorrentes de eventos caracterizados como caso fortuito ou de força maior, a CONTRATADA deverá dar conhecimento à CONTRATANTE, por escrito, da ocorrência e de suas consequências, não sendo considerado, após regular apuração, descumprimento de cláusulas contratuais, cabendo à CONTRATADA dar, em até 10 (dez) dias corridos contados da notificação constante desta cláusula, regular prosseguimento ao certame ou justificar a impossibilidade de fazê-lo.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO**

A inexecução total ou parcial deste contrato, por qualquer das partes contratantes, poderá ensejar sua rescisão, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

## **Parágrafo Primeiro**

A rescisão deste contrato poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, nos casos na Lei nº 14.133/2021, notificando-se a **CONTRATADA** com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para a **CONTRATANTE** e haja equilíbrio econômico e financeiro.

#### **Parágrafo Segundo**

A rescisão administrativa ou amigável será precedida de ato escrito e fundamentado da autoridade competente.

#### **Parágrafo Terceiro**

Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo, ainda, direito aos pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão. Para tanto, a **CONTRATADA** se valerá do Cronograma de Atividades, a ser elaborado em comum acordo com a **CONTRATANTE**, apurando os custos respectivos, bem como o valor devido pelos serviços comprovadamente já realizados e emitindo a Nota Fiscal e a Fatura correspondentes aos valores despendidos. A mesma apuração de custos será realizada quando a rescisão ocorrer sem culpa da **CONTRATANTE**, devendo essa ser igualmente ressarcida sobre eventuais prejuízos decorrentes da rescisão proveniente de ato culposo ou doloso da **CONTRATANTE**

#### **Parágrafo Quarto**

Havendo a rescisão unilateral do concurso, por força de determinação emanada da **CONTRATANTE**, a integralidade dos valores já auferidos, por força de inscrições dos candidatos serão devolvidos aos mesmos mediante transação bancária escolhida pelo próprio candidato (Transferência Eletrônica Disponível - TED, Documento de Ordem de Crédito - DOC, Vale Postal ou Ordem de Pagamento) pela **CONTRATADA**. As despesas bancárias (taxas e tarifas de transação) geradas pelo reembolso aos candidatos serão custeadas pela **CONTRATANTE**. Se o repasse de valores à **CONTRATANTE** pela **CONTRATADA** na forma do disposto no parágrafo 3º da Cláusula Sétima já tiver sido efetivado, a **CONTRATANTE** devolverá à **CONTRATADA** o valor integral recebido para que a **CONTRATADA** possa realizar os respectivos reembolsos aos candidatos.

#### **Parágrafo Quinto**

Havendo a rescisão unilateral, suspensão ou adiamento do concurso, por força de determinação emanada da **CONTRATANTE**, todas as eventuais despesas que a **CONTRATADA** tiver suportado para implementar a inscrição dos candidatos ao certame, tais como, tarifas bancárias, desde que comprovadas, deverão ser ressarcidas à **CONTRATADA** pela **CONTRATANTE**, a partir da emissão do competente recibo.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PROTEÇÃO E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

Durante a vigência do Contrato, as Partes se comprometem a observar e cumprir todas as obrigações decorrentes das leis e normas aplicáveis, nacionais e internacionais, versando sobre preservação da privacidade e proteção de dados pessoais, incluindo, mas não se limitando àquelas previstas na Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), ainda que não mencionadas expressamente neste instrumento contratual, responsabilizando-se, cada parte, pelo uso indevido que fizer de tais Dados Pessoais em desacordo com a legislação aplicável e/ou com as disposições do Contrato. Os dados coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços previstos neste instrumento e, em hipótese alguma, poderão ser compartilhados ou utilizados para finalidades diversas.

As partes se comprometem em respeitar as normas previstas na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (“LGPD”), e concordam que a execução do Contrato, no que diz respeito aos Dados Pessoais, deverá ser guiada pelos princípios: (i) da finalidade; (ii) da adequação; (iii) necessidade; (iv) livre acesso; (v) transparência, (vi) da qualidade dos dados; (vii) da segurança, (viii) prevenção, (ix) da não discriminação e (x) responsabilização e prestação de contas, conforme definido

na LGPD, respondendo a parte que violar dispositivo legal por todos os prejuízos que causar para a outra parte, bem como para terceiros.

As partes se comprometem a comunicar em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito que possa vir a impactar e/ou afetar as partes, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – SUSTENTABILIDADE**

A CONTRATADA, ciente de sua responsabilidade socioambiental, promove ações voltadas para sustentabilidade, tais como a disponibilização de:

a. Ecoponto: local destinado à coleta de óleo saturado para que o descarte ocorra de forma correta. É destinado à reciclagem como fabricação de sabão, tintas e até mesmo combustível. Em troca, a empresa responsável pela coleta fornece à Contratada os materiais de limpeza, como pastas de sabão e galões de água sanitária;

b. Papa pilhas: pontos de coleta para descarte de pilhas, baterias, carregadores e celulares usados;

c. Caçamba de papéis: local destinado a descarte de papéis e papelões. O material descartado é retirado por empresa que processa e efetua a devida reciclagem;

d. Coleta de tampas de garrafas e de lacres de latas: ponto de coleta para descarte de tampas de garrafas e de lacres de latas.

##### **Parágrafo Primeiro**

Para garantir a confidencialidade dos documentos, a CONTRATADA realiza o descarte com empresas especializadas, devendo ser cientificada a CONTRATANTE.

##### **Parágrafo Segundo**

Após o prazo de validade do Concurso Público e expirado o tempo de guarda das folhas de respostas e listas de presença, o material é encaminhado para uma empresa de gerenciamento de resíduos onde será realizada a operação de destruição e reciclagem dos materiais com total respeito, proteção e segurança dos dados pessoais neles contidos.

##### **Parágrafo Terceiro**

Para cada projeto, a CONTRATADA possui um Certificado de Destruição de Resíduos Sólidos, bem como o Termo de Responsabilidade de Destruição.

##### **Parágrafo Quarto**

A CONTRATADA, na realização de seus projetos com o objetivo de preservação ambiental, utiliza materiais provenientes de reflorestamento e materiais recicláveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados à CONTRATANTE e aos recursos provenientes do recolhimento das taxas de inscrição.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Na hipótese de divergência entre o Termo de Referência, com o Contrato e a Proposta Técnica nº 15A/2024, prevalecerá o disposto no presente Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO**

Fica eleito o foro da cidade de São Paulo/SP como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do



presente Contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem ajustadas e acordadas, as partes assinam o presente Contrato, em formato digital, para um só efeito legal.

A data deste contrato corresponde à data da última assinatura das partes.

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO**

Luciana Jordão da Motta Armiliato de Carvalho

Defensora Pública-Geral

**FUNDAÇÃO CARLOS CHAGAS**

João Luís da Silva

Diretor-Presidente Executivo

Testemunhas

---



Documento assinado eletronicamente por **Camila De Sousa Medeiros Torres Watanabe**, **Defensora Pública Coordenadora da Assessoria Jurídica**, em 28/11/2024, às 12:33, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade\\_documento](https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade_documento) informando o código verificador **1120471** e o código CRC **96B660B8**.

Rua Líbero Badaró, 616 5.º andar - Bairro Centro - CEP 01008-000 - São Paulo - SP - [www.defensoria.sp.def.br](http://www.defensoria.sp.def.br)

2024/0000036

DOBS DLI - 1120471v3



## **ANEXO**

### **ANEXO I**

#### **Termo de Referência**

**Processo Administrativo nº 2024/0000036**

### **1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**1.1.** Contratação da Fundação Carlos Chagas para a prestação de serviços técnicos de planejamento, organização e execução do **I Concurso para Ingresso na Carreira de Analista de Defensoria Pública**, cargo de provimento efetivo, de nível técnico-jurídico. Pretende-se o provimento inicial de 412 (quatrocentas e doze) vagas e a formação de cadastro reserva destinado aos cargos que vierem a vagar durante a validade do certame, razão pela qual se impõem a necessidade de contratação de Instituição especializada para tal finalidade.

**1.2.** O prazo de vigência do CONTRATO terá início a partir da data da sua assinatura e encerrar-se-á após a entrega dos resultados finais.

**§1º** - Os eventuais atrasos no cumprimento do Cronograma de Atividades, por qualquer das partes, ocasionarão a compensação do número de dias de atraso em favor da outra parte, para a execução das tarefas a ela afetas.

**§2º** - Os eventuais atrasos no cumprimento do Cronograma de Atividades que poderão ocorrer independentemente da vontade das partes ocasionarão a renegociação do Cronograma de Atividades, respeitada a capacidade operacional da CONTRATADA para absorver tais atrasos.

**§3º** - O Cronograma de Atividades será planejado prevendo 10.000 (dez mil) candidatos/as inscritos. Caso o número de candidatos inscritos exceda substancialmente tal previsão, a CONTRATADA poderá proceder a revisão dos prazos constantes do Cronograma de Atividades, que poderá ocasionar alteração na data de aplicação da prova e de entrega dos resultados finais. A referida revisão objetiva possibilitar a efetiva realização das condições operacionais estabelecidas, como alocação dos candidatos, impressão, correção das provas e outras correlacionadas, bem como assegurar os procedimentos de segurança determinados pela CONTRATADA.

**1.3.** O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no Decreto Estadual nº 67.985/2023.

**1.4.** Por se tratar de um serviço complexo, composto de etapas interdependentes, que devem guardar necessária cadência, continuidade e correlação formal e material, e em razão da necessidade de segurança, sigilo e integridade de todo o processo de seleção, o serviço de execução do concurso público será realizado através da contratação de item único, tendo em vista a inviabilidade técnica de seu parcelamento, atendendo desta forma o disposto no inciso II do §3º do Art. 40 da Lei nº 14.133/2021.

**1.5.** O contrato oferecerá maior detalhamento das normas que serão aplicadas em relação a vigência da contratação.

**1.6.** A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, o objeto contratual.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** A presente contratação tem como fundamento as alterações previstas pela Lei Complementar nº 1.392/2023, que, entre outras providências, instituiu a classe de Analista de Defensoria Pública e previu a criação de 412 (quatrocentas e doze) cargos desta natureza, conforme art. 1º, inciso III, da Lei Complementar nº 1050/2008 e art. 18, II, "c", da Lei Complementar nº 1.392/2023, respectivamente.

Nos termos do art. 1º, §1º da referida Lei Complementar nº 1050/2008, a classe de Analista de Defensoria Pública é de provimento efetivo, sendo necessária a organização de concurso público para preenchimento das vagas criadas.

**2.2.** Pretende-se com a presente contratação a realização de 01 (um) concurso público visando ao provimento de 412 (quatrocentas e doze) vagas e a formação de cadastro reserva destinado aos cargos que vierem a vagar durante a validade do certame.

## **3. DO CARGO E DAS PROVAS -ANALISTA DE DEFENSORIA PÚBLICA**

**3.1.** O **I Concurso Público** para provimento de 412 (quatrocentos e doze) cargos efetivos da carreira de **Analista de Defensoria Pública**, previstos art. 18, II, "c", da Lei Complementar nº 1.392/2023, e daqueles que vierem a vagar no decorrer da vigência do concurso.

**3.2.** O cargo de Analista de Defensoria Pública, cuja remuneração inicial é de R\$ 9.123,70 (nove mil cento e vinte e três e setenta centavos) - valor este que sofrerá incidência de vantagens pecuniárias típicas de carreiras públicas - exige:

I) ter nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas dos Decretos de nº 70.391/72 e de nº 70.436/72 e da Constituição Federal, artigo 12, parágrafo 1º;

II) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

III) estar em dia com as obrigações eleitorais;

- IV) estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do gênero masculino;
- V) não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- VI) ser bacharel em Direito;
- VII) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

**3.3.** Serão aplicadas ações afirmativas no concurso, com as seguintes reservas de vagas:

- I – 30% (trinta por cento) para pessoas negras e indígenas;
- II – 5% (cinco por cento) para pessoas com deficiência;
- III – 2% (dois por cento) para pessoas trans.

**3.4.** Se na apuração do número de vagas reservadas resultar número decimal igual ou maior do que 0,5 (cinco décimos) adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior; se menor do que 0,5 (cinco décimos) adotar-se-á o número inteiro imediatamente inferior.

**3.5.** A concorrência às vagas reservadas é facultativa e, sendo essa a opção do/a candidato/a. O/a candidato/a poderá se inscrever em mais de uma categoria de reserva de vagas se atender simultaneamente a todos os requisitos e, em caso de aprovação, constará nas respectivas listas específicas e será chamado/a para ocupar a primeira vaga reservada que surgir, em conformidade com o sistema de convocação alternada e proporcional previsto na Deliberação n. 400/2022 do Conselho Superior da Defensoria Pública.

**3.6.** As vagas serão disponibilizadas durante o prazo de validade do concurso perante as unidades e regionais da Defensoria no Estado de São Paulo, conforme a necessidade dos serviços. A escolha das vagas dar-se-á por ordem de classificação final dos/as candidatos/as.

**3.7.** Serão aplicadas, ao todo, 02 (duas) provas, sendo 01 (uma) prova objetiva, com questões de múltipla escolha - 1ª fase e 01 (uma) prova discursiva- 2ª fase, para aqueles mais bem classificados na prova objetiva, observada a reserva de vagas. Ambas terão caráter classificatório e eliminatório. Ao final, será realizada avaliação de títulos, com caráter meramente classificatório.

**3.8.** As provas serão realizadas em datas distintas, na parte da manhã, tendo a duração, cada uma, de 04h30min (quatro horas e trinta minutos).

**3.9.** Para a prova discursiva serão habilitados/as os/as 1.000 (um mil) candidatos/as mais bem classificados/as na prova objetiva, observado o seguinte quantitativo:

- I - os/as primeiros/as 630 (seiscentos e trinta) candidatos/as da ampla concorrência;
- II- os/as primeiros/as 300 (trezentos) candidatos/as concorrentes às vagas reservadas às pessoas negras e indígenas;
- III- os/as primeiros/as 50 (cinquenta) candidatos/as concorrentes às vagas reservadas às pessoas com deficiência;
- IV- os/as primeiros/as 20 (vinte) candidatos/as concorrentes às vagas reservadas às pessoas trans.

**3.10.** Após a aprovação dos/as candidatos/as nas provas objetiva e discursiva, paralelamente à avaliação dos títulos, realizar-se-á entrevista das Comissões Especiais para Heteroidentificação das pessoas inscritas às vagas reservadas a pessoas negras ou indígenas e às vagas reservadas às pessoas trans.

**3.11.** A Comissão de Heteroidentificação das pessoas inscritas às vagas reservadas para políticas afirmativas, será composta por 5 (cinco) membros e 02 (dois) suplentes, que atuarão nos casos de impedimento ou suspeição, na forma da Deliberação CSDP nº 434/2024, que alterou a Deliberação CSDP nº 400/2022.

**3.12.** A Comissão Recursal para heteroidentificação das pessoas inscritas às vagas reservadas para políticas afirmativas, composta por 3 (três) integrantes distintos dos membros da comissão de heteroidentificação, e 01 (um) suplente, que atuará nos casos de impedimento ou suspeição, na forma da Deliberação CSDP nº 434/2024, que alterou a Deliberação CSDP nº 400/2022.

**3.13.** É vedada a participação de membros/as e servidores/as desta instituição ou pessoa que possua qualquer tipo de vínculo de trabalho com a Defensoria Pública do Estado de São Paulo como integrantes das Comissões de Heteroidentificação e Recursal. Caberá à Contratada a remuneração dos membros das Comissões, bem como a adoção dos procedimentos para a realização das entrevistas pessoais e de análise de vídeos ou documentos.

**3.14.** Cada Comissão Especial elaborará seus pareceres considerando:

I – pessoa negra: aquela preta ou parda pelo critério da fenotipia;

II – pessoa indígena: pelo critério da fenotipia e, em caso de dúvida, dos/as ascendentes indígenas de primeiro grau, o que poderá ser comprovado também por meio de documentos complementares.

III – pessoa trans: a comissão deverá considerar um ou mais elementos, dentre os seguintes:

a) o reconhecimento social, transição corporal e/ou social de identidade de gênero, assim entendidas como o conjunto de características que compõem a transexualidade e/ou travestilidade vivenciada;

b) a apresentação da certidão de nascimento de inteiro teor (ou número de protocolo do processo administrativo para retificação) e/ou apresentação de documentos com nome social (carteira de nome social, carteira de identidade profissional, crachás, carteira de estudante, cartão do vale transporte, CNH, Cartão Nacional de Saúde, entre outros), ou outros meios de prova, vedados aqueles que impliquem patologização da identidade trans; e

c) entrevista para escuta de relato da transição do/a candidato/a nos casos em que a comissão avaliar necessário.

**3.15.** Em cada fase do concurso, após o julgamento das provas, serão elaboradas quatro listas, uma geral, com a relação de todos/as os/as candidatos/as habilitados/as ou aprovados/as, e três específicas, sendo uma relativa aos/as candidatos/as inscritos/as para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, a segunda aos/as candidato/as inscritos/as para as vagas reservadas às pessoas negras ou indígenas e a terceira relativa aos/as candidatos/as inscritos/as para as vagas reservadas às pessoas trans.

**3.16.** A prova objetiva- 1ª fase compreenderá 88 (oitenta e oito) questões objetivas sobre as seguintes matérias:

- Língua portuguesa
- Direito Constitucional;
- Direito Administrativo e Direito Tributário;
- Direitos Humanos;
- Direito da Criança e do Adolescente;
- Direito Penal;
- Direito Processual Penal;
- Direito Civil e Comercial;
- Direito Processual Civil;
- Princípios e atribuições institucionais da Defensoria Pública do Estado.

**3.17.** A prova discursiva- 2ª fase compreenderá 04 (quatro) estudos de caso sobre as seguintes matérias:

- Direito Constitucional;
- Direito Administrativo;
- Direitos Humanos;
- Direito da Criança e do Adolescente;
- Direito Penal;
- Direito Processual Penal;
- Direito Civil;
- Direito Processual Civil;

**3.18.** Na avaliação das provas levar-se-á em conta o domínio do vernáculo pelo/a candidato/a.

**3.19.** Em nenhuma das provas será permitida consulta à qualquer material, legislação, doutrina e jurisprudência.

**3.20.** A elaboração e avaliação das provas ficará a cargo de equipe técnica organizada pela Contratada, a qual deverá contar com sistema informatizado, para as etapas cabíveis, que garanta a segurança da informação durante todo o processo.

**3.21.** Será garantida aos/as candidatos a possibilidade de vista individualizada pela *internet* das suas provas escritas corrigidas.

**3.22.** Os recursos cabíveis em face dos resultados das correções devem ser disponibilizados/as aos/as candidatos pela *internet*.

**3.23.** A execução de todas as provas se dará na cidade de São Paulo/SP.

**3.24.** As inscrições dos/as candidatos/as no concurso devem se realizar pela *internet*, inclusive no que toca à autodeclaração aplicável em relação às inscrições para as vagas reservadas a candidatos/as cotistas.

**3.25.** No sistema eletrônico de inscrição deve ser dada aos/as candidatos/as a possibilidade de indicar a opção por uso de nome social, informando nome, sobrenome e gênero pelo qual deseja ser tratado durante a realização das provas, mesmo que distintos das informações constantes de documento de registro civil.

#### **4. RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

Trata-se da contratação de instituição para prestação de serviços técnicos especializados em planejamento, organização e execução do I Concurso Público para ingresso na carreira de Analista de Defensoria Pública para provimento de 412 (quatrocentas e doze) vagas e a formação de cadastro reserva durante a validade do certame.

A prestação do serviço abrange a execução das seguintes ações:

- I – designar preposto para manter canal de comunicação aberto junto à Contratante;
- II – assessorar na elaboração e análise dos editais do Concurso Público, incluindo conteúdo programático;
- III – divulgar o Concurso Público, por meio de encaminhamento de release para site na internet, contendo informações sobre a sua realização;
- IV – tomar as providências para viabilizar a inscrição via Internet e divulgação dos locais de prova via internet;
- V – elaborar as provas com quadro de pessoal técnico e especializado na área de especialidade do cargo;
- VI – elaborar as listas dos candidatos e dos locais de provas;
- VII – elaborar o material de aplicação, bem como impressão e editoração das provas;
- VIII – tomar as providências para obtenção dos locais e o transporte dos materiais necessários para aplicação das provas;
- IX – recrutar fiscais e pessoal de apoio para aplicação das provas;
- X – corrigir as provas e emitir relatórios e lista de aprovados;
- XI – prestar assessoria jurídica para subsidiar respostas dos recursos interpostos pelos candidatos;
- XII – colocar à disposição dos candidatos site na internet com todos os dados informativos do concurso, bem como atendimento telefônico e por e-mails para esclarecimento de dúvidas relativas ao certame, bem como envio aos candidatos dos respectivos cartões de convocação;
- XIII – confeccionar cartazes à Defensoria para divulgação do certame nas sedes da Defensoria Pública;
- XIV – totalizar as notas e elaborar as listas com o resultado do certame, bem como nos casos das

reservas de vagas;

XV – emitir relatórios e listas de aprovados, de acordo com as necessidades da Defensoria Pública. Neste caso, a Contratante enviará à Contratada o *layout* e a especificação detalhada do relatório desejado para que seja analisada sua viabilidade e os prazos necessários para execução.

XVI – garantir a segurança e o sigilo quanto ao conteúdo das provas;

XVII – arcar com todas as despesas relativas à prestação dos serviços técnicos especializados na descrição de atividades, inclusive aquelas decorrentes da aplicação da Lei Estadual nº 12.782, de 20 de dezembro de 2007;

XVIII – efetuar a cobrança do valor relativo à inscrição de cada candidato, no ato da sua realização, bem como o repasse de valor à Defensoria Pública;

XIX – receber e conferir os documentos necessários à inscrição no concurso, receber os recursos e títulos, os quais lhe competirá analisar e julgar;

XX – assumir, em caso de quebra de sigilo, todas as responsabilidades, comprometendo-se a aplicar novas provas sem qualquer ônus para a Defensoria Pública do Estado, desde que dado causa;

XXI – emitir o resultado final do Concurso Público, dentro do prazo estabelecido no cronograma;

XXII – elaborar provas específicas, sendo que os benefícios previstos em Lei serão requeridos durante o período das inscrições, por escrito, à CONTRATADA, por meio de *internet*, utilizando-se do *link* de inscrição do Concurso Público. O atendimento de condições específicas solicitadas para a realização das provas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido;

XXIII – arcar com as despesas decorrentes dos pedidos de redução ou isenção de taxa de inscrição;

XXIV – elaborar o Edital do Concurso;

XXV – elaborar o Conteúdo Programático em conjunto com a Defensoria Pública do Estado de São Paulo;

XXVI – analisar os recursos e títulos;

XXVII – enviar o Cartão de Informação ao candidato por e-mail para aplicação das provas;

XXVIII – providenciar transporte para seus representantes e arcar com as despesas dos mesmos, observados os seus parâmetros e quantitativos;

XXIX – providenciar lugar seguro para a guarda de provas;

XXX – providenciar fiscais (sexo masculino e feminino) munidos de detector de metal nas entradas dos sanitários de cada local de aplicação as provas;

XXXI – arcar com todas as despesas decorrentes de pessoal requisitado para fiscalização das provas e de pessoas auxiliares utilizadas para os serviços de sinalização, limpeza e conservação dos locais de provas, observados os parâmetros e quantitativos definidos pela própria empresa contratada, bem como obrigatoriamente promover o adequado descarte e destinação de materiais recicláveis utilizados ao longo do certame;

XXXII – dar conhecimento aos candidatos das decisões dos recursos por meio do site da Instituição contratada;

XXXIII- garantir as providências necessárias para a implementação do sistema de reservas de vagas para pessoas negras, indígenas, trans e pessoas com deficiências, nos termos da Deliberação CSDP nº 400/2022, alterada pela Deliberação CSDP nº 434/2024, em especial, no que diz respeito às condições de inscrições, envio de documentação e formação de Comissão de Heteroidentificação, para parecer quanto a eventual ratificação da autodeclaração de candidatos/as



negros/as e indígenas e candidatos/as trans, e Comissão Recursal para os casos de recurso em face de não decisão pela não ratificação da autodeclaração;

XXXIV- garantir a remuneração dos membros das Comissões de Heteroidentificação e Recursal, bem como a adoção dos procedimentos para a realização das entrevistas pessoais e de análise de vídeos ou documentos.

## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. Dos requisitos acerca da capacidade técnica da contratada:

I. A instituição deve possuir experiência comprovada na realização de concursos, respeitabilidade e confiabilidade;

II. A instituição deverá cumprir os prazos em todas as etapas do concurso e atender aos requisitos de celeridade, eficiência e transparência;

III. A instituição deve estar apta à gerência dos riscos e prevenção de fraudes, de segurança na confecção, impressão e deslocamento das provas;

IV. A instituição deve zelar pela segurança na aplicação e correção das provas, adotando como mecanismo de segurança o exame grafotécnico e garantindo a desidentificação no processo de correção das provas discursivas;

V. A instituição deve realizar o adequado tratamento e proteção de dados, à luz da Lei nº 13.709/2018- Lei Geral de Proteção de Dados;

VI. A instituição deve promover acessibilidade às pessoas com deficiência durante todas as etapas do concurso em questão que sejam de sua responsabilidade;

VII. A instituição deve demonstrar capacidade de realização das exigências de políticas afirmativas previstas na Deliberação CSDP nº 400, de 27 de maio de 2022, alterada pela Deliberação CSPD nº 434/2024.

5.2. Considerando a possibilidade de contratação direta fundamentada no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/21, a Contratada deverá atender os seguintes requisitos:

I. Ser brasileira;

II. Não ter fins lucrativos;

III. Apresentar inquestionável reputação ético-profissional no geral;

IV. Ter como objetivo estatutário-regimental apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação.

5.3. Não haverá exigência da garantia da contratação prevista no artigo 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

5.4. A instituição que será contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o Art. 225 da Constituição Federal, em conformidade com o do Art. 5 da Lei nº 14.133/2021.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas

consequências de sua inexecução total ou parcial.

**6.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

**6.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**6.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**6.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente (caso assim definido pela documentação que compõem a presente contratação), o órgão ou entidade poderá convocar o representante da Instituição contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Preposto**

A Contratada designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da Contratada, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

### **Fiscalização**

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 117, caput).

### **Fiscalização Técnica**

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto estadual nº 68.220/2023, art. 17);

O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 117, §1º e Decreto estadual nº 68.220/2023, art. 17, II);

O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma, o acompanhamento da execução do objeto contratado.

O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto estadual nº 66.220/2023, art. 17, IV).

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as

medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Lei federal nº 14.133/2021, artigo 117, § 2º).

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto estadual nº 68.220/2023, art. 17, II).

### **Fiscalização Administrativa**

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto estadual nº 68.220/2023, art. 18, II e III).

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto estadual nº 68.220/2023, art. 18, IV).

Sempre que solicitado pelo Contratante, a Contratada deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do artigo 116 da Lei federal nº 14.133/2021.

### **Gestor do Contrato**

O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos (Decreto estadual nº 68.220/2023, inciso I do art. 2º)

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto estadual nº 68.220/2023, art. 16, IX).

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto estadual nº 68.220/2023, art. 18, VII).

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133/ 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto estadual nº 68.220/2023, art. 16, VIII).

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto estadual nº 68.220/2023, art. 16, VII e parágrafo único).

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7. DOS VALORES**

**7.1.** Deverá ser estipulado um valor de inscrição por candidato/a, com base nos concursos das carreiras técnico-jurídicas congêneres, ao qual será acrescido montante a ser repassado à Defensoria Pública do Estado mediante depósito bancário a favor do FUNDEPE, após 30 (trinta) dias da divulgação da lista final dos/as candidatos/as inscritos.

**7.2.** Para os candidatos que tiverem os requerimentos de redução de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor de inscrição deferidos, a Contratada repassará à Defensoria Pública do Estado de São Paulo um valor proporcional à taxa de inscrição por candidato inscrito.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

**8.1.** A contratada será selecionada por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso XV da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**9.1.** Não há despesa a ser suportada pela Defensoria Pública do Estado, uma vez que o pagamento da contratação se daria por meio de retenção do valor da taxa de inscrição, conforme explanado no item 5 do ETP.

## **10. DAS SANÇÕES**

**10.1** A inexecução total ou parcial desta contratação, assim como a ocorrência de qualquer das hipóteses constantes no artigo 155 ensejará a rescisão, acarretando as consequências enumeradas no artigo 156, ambos da Lei Federal 14.133/2021.

**10.2** A Contratada sujeita-se às sanções previstas nos artigos 155 a 163 da Lei Federal 14.133/2021.

**10.3** As sanções de que tratam os itens 10.1 e 10.2 poderão ser aplicadas juntamente com as multas previstas no Ato Normativo DPG nº 237, de 28 de março de 2023, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa, e deverão ser registradas no “Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções” ([www.esancoes.sp.gov.br](http://www.esancoes.sp.gov.br)), e também no “Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS” ([www.portaltransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis)).

**10.4** As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

**10.5** Os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas, deverão ser recolhidas através de depósito bancário, em conta indicada pela CONTRATANTE.

**10.6** A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização, nos termos da Lei Federal nº 12.846, de 01 de agosto de 2013, do Decreto Estadual nº 67.301/2022, de 24 de novembro de 2022, e do Decreto Estadual nº 67.684, de 03 de maio de 2023, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no artigo 156, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**10.7** A aplicação das penalidades não impede a Contratante de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer faltas cometidas pela Contratada, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**11.1.** Tendo em conta o escopo da presente contratação, constituem obrigações da CONTRATADA:

- a)** executar os serviços em tela em conformidade com as condições, prazos e características contidos neste Termo de Referência;
- b)** designar funcionário na data da assinatura do Contrato para atuar como preposto;
- c)** comunicar, por escrito, imediatamente, à respectiva Contratante, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;
- d)** manter durante a vigência do Contrato, todas as condições que permitiram sua contratação;
- e)** não transferir para outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato;
- f)** responsabilizar-se integralmente pelos serviços em tela e executá-los em respeito à legislação e regulamentação pertinentes em vigência, com a aplicação da melhor técnica, zelo, diligência e economia;
- g)** relatar a Contratante quaisquer irregularidades observadas relacionadas com o Contrato;
- h)** atender todos os pedidos feitos durante a vigência do Contrato, desde que haja pertinência;
- i)** providenciar a imediata correção de falhas, deficiências ou irregularidades observadas pela Contratante durante a validade do Contrato;
- j)** responder por todos os tributos, emolumentos, seguros e contribuições que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o serviço em tela;
- l)** prestar os serviços enumerados no item 4 deste Termo de Referência;
- m)** cumprir integralmente a proposta técnica.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**12.1.** Constituem obrigações da CONTRATANTE:

I – Fornecer a descrição sumária do cargo e o conteúdo programático das provas;

II - Analisar, convalidar e autorizar a publicação do Edital de Abertura de inscrições e editais subsequentes, incluindo todos os anexos pertinentes, em documento específico fornecido pela Contratada;

III - Elaborar, em comum acordo com a contratada, todos os editais e comunicados pertinentes ao

concurso público, sendo que, havendo necessidade de alteração dos referidos editais, o custo será suportado pela parte que houver dado causa;

IV - Publicar no Diário Oficial do Estado:

a) Edital de abertura de inscrições;

b) Lista contendo os nomes dos/as candidatos/as que tiveram os pedidos de isenção ou redução do valor de inscrição deferida e indeferida (Leis Estaduais nº 12.147, de 2005 e 12.782, de 2007);

c) Lista contendo nomes dos/as candidatos/as com deficiência que terão os pedidos de condições especiais para realização das provas deferidos e indeferidos;

d) Convocação para as provas;

e) Resultados das provas;

f) Homologação e outros pertinentes ao concurso, arcando com eventuais despesas decorrentes das publicações;

g) Adequação das normas e procedimentos constantes no edital a respeito da Legislação Específica (Federal, Estadual e Municipal), se houver;

V - Acompanhar a execução do concurso;

VI – Designar membros e suplentes da Comissão de Heteroidentificação e Comissão Recursal, a partir de lista de nomes indicados pela Contratada;

VII - Informar à contratada a data de homologação do concurso público;

VIII - Designar servidor/a para atuar como gestor/a do contrato;

IX- Providenciar espaço adequado em suas dependências para realização de entrevistas de Heteroidentificação.

### **13. DAS RESPONSABILIDADES COMUNS**

13.1. Caberá às PARTES, em comum acordo, elaborar o Cronograma de Atividades do Concurso Público .

13.2. Caberá às PARTES, em comum acordo, elaborar todos os Editais e comunicados pertinentes ao Concurso Público, sendo certo que, havendo necessidade de alteração dos referidos Editais, o custo será suportado pela parte que houver dado causa.

### **14. DOS ATOS CONTRA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**14.1.** Em atendimento à Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, ao Decreto Estadual nº 67.301, de 24 de novembro de 2022 e do Decreto Estadual nº 67.684, de 03 de maio de 2023, a CONTRATADA compromete-se a conduzir esta contratação de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, abstendo-se de práticas como as seguintes:

I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

**II** – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

**III** – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

**IV** – no tocante à contratação:

**a)** fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente;

**b)** fraudar o processo de contratação;

**c)** criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar contrato administrativo;

**d)** obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, nos respectivos instrumentos contratuais;

**e)** manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

**V** – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

## **15. LGPD**

**15.1.** A CONTRATADA obriga-se a cumprir integralmente os ditames da Lei Federal nº 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados”), em especial:

**I** – a utilizar eventuais dados coletados exclusivamente na execução do concurso, vedada sua cessão para terceiros, exceto no estrito cumprimento das obrigações contratuais, sem expressa anuência da Defensoria Pública;

**II** – cumprir, a todo momento, as leis de proteção de dados, jamais colocando, por seus atos ou por sua omissão, a Contratante, seus integrantes ou servidores/as em situação de violação das leis de proteção de dados;

**III** – adotar meios e sistemas de segurança de proteção ao acesso destes dados enquanto utilizados e não descartados;

**IV** – não se utilizar de quaisquer técnicas de modo a reverter os processos de anonimização ou pseudoanonimização dos dados obtidos em razão do contrato;

**V** – comunicar à a Contratante, o mais breve possível, a ocorrência de qualquer incidente de segurança relacionado ao tratamento de dados pessoais objeto do presente contrato, devendo tal comunicação ocorrer na forma prevista de notificação do contrato.

**VI** – responsabilizar-se por quaisquer multas impostas por autoridades de proteção de dados, relacionadas a este contrato, por violação da Lei Geral de Proteção de Dados, a que tiver dado causa;

**VII** – se o titular dos dados, autoridade de proteção de dados, ou terceiro solicitarem informações da contratada relativas ao tratamento de Dados Pessoais, a contratada submeterá esse pedido à apreciação da Contratante;

**VIII** – não poderá, sem instruções prévias da Contratante, transferir ou, de qualquer outra forma, compartilhar e/ou garantir acesso aos Dados Pessoais ou a quaisquer outras informações relativas ao tratamento de dados pessoais a qualquer terceiro, exceto para cumprir as suas obrigações contratuais.

§1º O descumprimento das obrigações previstas nos itens 15 e 16 poderá submeter a

CONTRATADA à rescisão unilateral do CONTRATO, a critério da CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, o Decreto Estadual nº 67.301, de 24 de novembro de 2022 e do Decreto Estadual nº 67.684, de 03 de maio de 2023, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## **16. DA CONFIDENCIALIDADE**

**16.1.** Todas as informações restritas e ou confidenciais obtidas ou extraídas pela CONTRATADA quando da execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer divulgação a terceiros, devendo a CONTRATADA, zelar por si, por seus representantes legais e empregados pela manutenção do sigilo absoluto sobre os dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais de que eventualmente tenham conhecimento ou acesso em razão dos serviços executados.

## **17. DA VALIDADE DA PROPOSTA**

**17.1** A validade das propostas deverá ser de, no mínimo 90 (noventa) dias contados a partir de sua apresentação.

ANEXO II



**PROPOSTA TÉCNICA Nº 15A/2024**

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO**

**I CONCURSO PÚBLICO  
PARA INGRESSO NA CARREIRA DE  
ANALISTA DE DEFENSORIA PÚBLICA**

**Data de emissão:** 12 de novembro de 2024

**Validade da proposta:** 90 dias

## DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO

### I CONCURSO PÚBLICO PARA INGRESSO NA CARREIRA DE ANALISTA DE DEFENSORIA PÚBLICA

#### PROPOSTA TÉCNICA Nº 15A/2024

#### INTRODUÇÃO

A Fundação Carlos Chagas é uma entidade fundacional de direito privado, sem fins lucrativos, com inscrição no CNPJ nº 60.555.513/0001-90, sediada na Av. Professor Francisco Morato, 1565, na Capital do Estado de São Paulo, CEP 05513-900, telefone (11) 3723-3000, e-mail [contratar@fcc.org.br](mailto:contratar@fcc.org.br), reconhecida como de Utilidade Pública no âmbito estadual pelo Decreto nº 4.500/74 do Governo do Estado de São Paulo. Possui estável e precisa metodologia de trabalho, resultado da experiência acumulada em **quase seis décadas** de existência dedicados à realização de Concursos e Processos Seletivos Públicos, vestibulares, avaliações de sistemas e programas, bem como pesquisas na área educacional.

Instituída em 1964 com o objetivo de preparar vestibulares, passou a atuar, também, no campo de seleção de recursos humanos para órgãos públicos e empresas privadas. A Fundação Carlos Chagas realizou cerca de 2.709 projetos em nome de mais de 548 instituições públicas e privadas, avaliando um contingente que ultrapassa 313 milhões de pessoas em todo o Brasil, encontrando-se habilitada a realizar qualquer tipo de seleção ou avaliação, independentemente da dimensão ou abrangência do projeto.

Os requisitos de segurança e qualidade são a marca dos trabalhos de seleção e avaliação realizados pela Fundação Carlos Chagas.

A garantia de execução de serviços de elevada qualidade é assegurada por um corpo técnico especializado, instalações próprias adequadas, computadores de última geração, gráfica própria e uma metodologia de trabalho atestada pelas entidades que já se utilizaram de nossos trabalhos.

## 1. OBJETO

A presente Proposta tem por objetivo estabelecer normas para a organização e aplicação das provas do I Concurso Público para ingresso na carreira de Analista de Defensoria Pública da Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

## 2. PLANEJAMENTO GERAL

### 2.1. Editais e Divulgação

A Fundação Carlos Chagas elaborará as minutas dos Editais e Comunicados pertinentes ao Concurso Público em conjunto com a Defensoria Pública do Estado de São Paulo. A Fundação Carlos Chagas não se responsabilizará pelas informações referentes ao cargo e vagas oferecidas e restringirá sua colaboração ao fornecimento de informações de caráter técnico, como normas sobre prestação e aplicação das correspondentes provas, características das provas, critérios de julgamento e de classificação dos candidatos.

A Defensoria Pública do Estado de São Paulo encaminhará à Fundação Carlos Chagas os requisitos e descrição sumária dos cargos. Caberá à Fundação Carlos Chagas elaborar os conteúdos programáticos das provas em conjunto com a Defensoria Pública do Estado de São Paulo e sugerir modificações quando cabíveis, as quais deverão ser sempre avaliadas pela Comissão do Concurso para fins de publicação do Edital de Abertura de Inscrições e editais subsequentes, incluindo todos os anexos pertinentes, em documento específico fornecido pela Fundação Carlos Chagas.

A Defensoria Pública do Estado de São Paulo responsabilizar-se-á pela publicação no Diário Oficial, de todos os Editais e Comunicados pertinentes ao Concurso, arcando com as despesas.

A Fundação Carlos Chagas disponibilizará em seu endereço eletrônico, **na íntegra**, com opção para impressão, todos os Editais e Comunicados relativos ao Concurso Público, bem como os disponibilizará para divulgação no *site* oficial da Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

A Fundação Carlos Chagas será responsável pela divulgação do Concurso por meio do **seu site [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)**, *mailing* eletrônico, cartazes (*e-mail*), 100 (cem) cartazes impressos, e jornais especializados, de acordo com formatação, dimensões e programação definidas pela própria Fundação Carlos Chagas.

O Serviço de Atendimento ao Candidato, descrito no item 3.2. da presente Proposta, também tem um papel fundamental para divulgação do Concurso Público, por meio de uma equipe treinada e especializada para responder *e-mails* e atendimento via telefone em todas as etapas do concurso.

Página 3 de 24

## 2.2. Inscrição

Será de responsabilidade da Fundação Carlos Chagas o recebimento das inscrições através da *Internet*, pelo site [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br).

A Fundação Carlos Chagas dispõe de uma conexão com a *Internet* que pode chegar até 1 GB, de acordo com a demanda; há ainda uma segunda conexão redundante, ambas garantem alta disponibilidade e capacidade para suportar milhares de inscrições por dia.

O valor de inscrição será depositado em conta da Fundação Carlos Chagas.

### 2.2.1. Certificação de Segurança do Site na Internet

O acesso da Fundação Carlos Chagas à *Internet* utiliza conexões redundantes distintas e através de meios físicos diferentes. A segurança da rede é baseada em soluções que envolvem a utilização mista de *software* e *hardware*.

O site da Fundação Carlos Chagas está hospedado em *Data Center* (com certificação *Tier 3*) que atende aos principais quesitos de segurança física e lógica com ambiente climatizado, sistemas redundantes de controle de temperatura e umidade, sistemas ininterruptos de energia elétrica estabilizada, sistema de combate a incêndios e *firewalls*.

O site da Fundação Carlos Chagas utiliza servidores de alta disponibilidade e balanceamento de carga com grande poder de processamento e *link* de *Internet* que pode variar sua velocidade de forma transparente e instantânea de acordo com a necessidade de tráfego. Além disso, conta ainda com certificação digital que garante total segurança nas transações eletrônicas e na identificação dos seus usuários.

### 2.2.2. Inscrição para Candidato com Deficiência

O candidato com deficiência inscrito deverá comunicá-la, durante o período das inscrições, e encaminhar o Laudo Médico de acordo com as instruções do Edital de Abertura de Inscrições, por meio de internet, utilizando *link* de inscrição do Concurso Público disponível no site da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)). As avaliações dos laudos serão realizadas pela Fundação Carlos Chagas.

Os benefícios previstos em Lei serão requeridos durante o período das inscrições, por escrito, à Fundação Carlos Chagas, por meio de internet, utilizando-se do *link* de inscrição do Concurso Público. O atendimento de condições específicas solicitadas para a realização das provas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

Página 4 de 24

Av. Prof. Francisco Morato, 1565 • 05513-900 • Jd. Guedala • São Paulo • SP  
Telefone: (11) 3723-3000 • [www.fcc.org.br](http://www.fcc.org.br)

  @fundacaocarloschagas |  Fundação Carlos Chagas



Os candidatos com deficiência, aprovados e habilitados no Concurso Público serão submetidos à avaliação, de acordo com a legislação vigente aplicável e durante o estágio probatório será verificada a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência dos candidatos.

As avaliações serão de responsabilidade da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, sem qualquer participação da Fundação Carlos Chagas.

### **2.2.3. Inscrição para Candidatos que Solicitarem Isenção do Pagamento do Valor de Inscrição**

O candidato poderá solicitar a isenção de pagamento do valor da inscrição de acordo com o estabelecido na **Lei Estadual nº 12.147, de 12 de dezembro de 2005 (doadores de sangue)**.

Os procedimentos para solicitação da isenção de pagamento do valor da inscrição serão definidos quando da elaboração do Edital de Abertura de Inscrições.

A Fundação Carlos Chagas receberá e analisará a documentação para comprovação de isenção de pagamento do valor da inscrição.

Os requerimentos da isenção de pagamento do valor da inscrição somente serão realizados via *Internet*, conforme prazo a ser definido no Cronograma de Atividades.

O candidato verificará no *site* da Fundação Carlos Chagas os resultados da análise das inscrições com isenção de pagamento do valor da inscrição, observados os motivos de indeferimento.

O candidato que tiver seu requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição deferido terá sua inscrição validada, não gerando boleto para pagamento de inscrição.

O candidato que tiver seu requerimento de isenção indeferido e queira participar do certame deverá gerar o boleto no *site* da Fundação Carlos Chagas e pagar a inscrição até a data limite a ser definida no Cronograma de Atividades.

### **2.2.4. Inscrição para Candidatos que Solicitarem Redução de Pagamento do Valor de Inscrição**

O candidato poderá solicitar a redução de pagamento do valor da inscrição de acordo com o estabelecido na **Lei Estadual nº 12.782, de 20 de dezembro de 2007** (estudantes regularmente matriculados e percebam remuneração mensal inferior a 2 salários mínimos ou desempregados).

Os procedimentos para solicitação da redução de pagamento do valor da inscrição serão definidos quando da elaboração do Edital de Abertura de Inscrições.

A Fundação Carlos Chagas receberá e analisará a documentação para comprovação de redução de pagamento do valor da inscrição.

Página 5 de 24

Av. Prof. Francisco Morato, 1565 • 05513-900 • Jd. Guedala • São Paulo • SP

Telefone: (11) 3723-3000 • [www.fcc.org.br](http://www.fcc.org.br)

   @fundacaocarloschagas |  Fundação Carlos Chagas



Os requerimentos da redução de pagamento do valor da inscrição somente serão realizados via *Internet*, conforme prazo a ser definido no Cronograma de Atividades.

O candidato verificará no *site* da Fundação Carlos Chagas os resultados da análise das inscrições com redução de pagamento do valor da inscrição, observados os motivos de indeferimento.

O candidato que tiver seu requerimento de redução de pagamento do valor da inscrição deferido deverá acessar o *site* [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) da Fundação Carlos Chagas e, por meio do CPF, gerar boleto do valor correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor da inscrição, conforme data a ser definida no Cronograma de Atividades.

O candidato que tiver seu requerimento de redução indeferido e queira participar do certame deverá gerar o boleto no *site* da Fundação Carlos Chagas e pagar a inscrição até a data limite a ser definida no Cronograma de Atividades.

#### **2.2.5. Inscrição para Candidatos Negros, Indígenas e Trans**

Poderão concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, indígenas e trans aqueles que se autodeclararem preto, pardo, indígena ou trans no ato da inscrição no Concurso Público, nos termos da **Deliberação CSDP nº 400, de 27 de maio de 2022, alterada pela Deliberação CSDP nº 434, de 09 de agosto de 2024.**

A Fundação Carlos Chagas divulgará a relação dos candidatos que se autodeclararam preto, pardo, indígena ou trans no ato da inscrição, na forma da legislação vigente, no endereço eletrônico [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br). Após a divulgação, o candidato poderá solicitar alteração de sua opção, durante o período de interposição de recursos, no mesmo endereço eletrônico de divulgação da referida relação.

Por ocasião da publicação do Edital de Convocação para as Provas, será divulgada no endereço eletrônico [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br), a relação dos candidatos que se autodeclararam negros, indígenas e trans, na forma da legislação vigente.

#### **2.2.5.1. Convocação de Candidatos para entrevistas pessoais e apresentação de documentos complementares (se necessário)**

Para a realização das entrevistas pessoais e apresentação de documentos complementares (se necessário), a Fundação Carlos Chagas convocará (**única convocação**) os candidatos aprovados e habilitados na Prova Discursiva e antes da homologação do resultado final do concurso, considerando o quantitativo de até 300

(trezentos) candidatos negros e indígenas e até 20 (vinte) candidatos trans, aprovados e habilitados, respeitados os empates na última posição.

A Comissão de Heteroidentificação destinada a confirmar a veracidade das informações prestadas pelos candidatos autodeclarados negros, indígenas e trans, aprovados e habilitados, serão realizadas por meio de entrevista presencial, na cidade de **São Paulo-SP**, em data(s) a ser(em) definida(s) no Cronograma de Atividades.

As composições da Comissão de Heteroidentificação e da Comissão Recursal serão indicadas pela Fundação Carlos Chagas à Defensoria Pública do Estado de São Paulo, e deverão atender ao critério da diversidade, garantindo que seus integrantes sejam distribuídos por gênero, cor, sempre que possível à origem regional e a distribuição entre os candidatos autodeclarados negros, indígenas e trans, assim distribuídas:

- **Comissão de Heteroidentificação – presencial:** 5 (cinco) integrantes e 2 (dois) suplentes - de responsabilidade da Fundação Carlos Chagas;
- **Comissão Recursal - a análise e deliberação ocorrerão de forma remota, na modalidade on-line, via plataforma da Fundação Carlos Chagas:** 3 (três) integrantes e 1 (um) suplente, distintos da Comissão de Heteroidentificação - de responsabilidade da Fundação Carlos Chagas.

A Fundação Carlos Chagas providenciará única oficina de treinamento on-line, com duração de 3 (três) horas, a ser ministrada a todos os integrantes da Comissão de Heteroidentificação e da Comissão Recursal, de acordo com a data sugerida pela Fundação Carlos Chagas.

Para a realização das entrevistas dos candidatos autodeclarados negros, indígenas e trans, com a finalidade de emitir parecer, **a serem realizadas em até 4 (quatro) dias, em 8 (oito) períodos – considerando 41 (quarenta e um) candidatos/período, aproximadamente**, a Fundação Carlos Chagas providenciará:

- a) Coordenadores responsáveis pela organização dos procedimentos;
- b) Equipe de fiscalização, composta por 5 (cinco) fiscais;
- c) Registro da gravação em áudio e vídeo;
- d) Fornecimento de *coffee-break* e almoço para a Comissão de Heteroidentificação e profissionais disponibilizados pela Fundação Carlos Chagas;
- e) Subsídios jurídicos para as demandas judiciais, quando possíveis;
- f) Remuneração dos integrantes da Comissão de Heteroidentificação e da Comissão Recursal de responsabilidade da Fundação Carlos Chagas, observados os seus parâmetros e quantitativos.

A Defensoria Pública do Estado de São Paulo providenciará espaço adequado em suas dependências com responsável pelo local e equipe de apoio (profissional de limpeza, porteiro, manutenção e

segurança) para a realização das entrevistas, na cidade de São Paulo-SP, sem ônus para a Fundação Carlos Chagas, considerando:

- 1 (uma) sala para identificação e recepção de aproximadamente 40 (quarenta) candidatos;
- 1 (uma) sala para a entrevista com 5 (cinco) mesas para os integrantes, 1 (uma) mesa para o candidato, 2 (duas) mesas para os suplentes, 1 (uma) mesa para coordenação e 1 (uma) mesa para a equipe de filmagem;

- 1 (uma) sala para a coordenação;
- 1 (uma) sala para o *coffee-break*;
- Cadeiras acolchoadas para a Comissão, candidatos e coordenação, na sala de entrevista;
- Fácil acesso no prédio para candidatos com deficiência.

Das decisões da Comissão de Heteroidentificação, de que trata o §§ 9º e 10º do artigo 8º da Deliberação CSDP nº 400, de 27 de maio de 2022, alterada pela Deliberação CSDP nº 434, de 09 de agosto de 2024, caberá recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, imediatamente subsequentes à data de publicação do resultado da deliberação da Comissão de Heteroidentificação, para a Comissão Recursal. Das decisões da Comissão Recursal não caberá recurso.

### 2.3. Cadastro de Candidatos

A Fundação Carlos Chagas providenciará o Cadastro de Candidatos a partir das informações contidas no Requerimento de Inscrição via *Internet*.

A partir dessas informações serão elaboradas as seguintes listas:

- a) Lista Geral dos candidatos inscritos em ordem alfabética;
- b) Lista de candidatos distribuídos por locais de realização das provas;
- c) Estatística de Inscritos;
- d) Estatística de Candidatos com Deficiência;
- e) Estatística de Candidatos Negros, Indígenas e Trans.

Todos os trabalhos de emissão de listas serão executados por meio eletrônico, sob a responsabilidade da Fundação Carlos Chagas.



#### 2.4. Informação ao Candidato

A Fundação Carlos Chagas providenciará a emissão de avisos (Cartão de Informações ao Candidato - CIC) aos candidatos, quanto aos locais, horários, datas das provas, número de inscrição e outras informações pertinentes. Para os candidatos com deficiência constarão também as seguintes informações: a deficiência indicada no momento da inscrição, a prova e/ou condição específica solicitada para realização das provas.

Os avisos serão enviados aos candidatos por *e-mail*, nas datas a serem definidas no Cronograma de Atividades.

A Fundação Carlos Chagas disponibilizará em seu *site* consulta ao local de provas pelo CPF do candidato, permitindo obter informações idênticas às contidas no Cartão de Informações ao Candidato - CIC.

#### 2.5. Elaboração das Provas

As instalações físicas do Núcleo de Testes e Medidas foram especialmente projetadas para resguardar o trabalho de elaboração e correção de provas. Nelas, a circulação é restrita às pessoas autorizadas e bancas especializadas. Há um rígido controle de acesso de pessoas físicas a este setor, utilizando-se recursos biométricos.

As informações constantes nos computadores são armazenadas utilizando criptografia, garantindo a inviolabilidade das mesmas.

A Fundação Carlos Chagas, mediante equipe de Psicometristas – especialistas em desenvolvimento de itens de testes e de provas – que asseguram a qualidade e a pertinência dos instrumentos de avaliação, seleciona e orienta Bancas Examinadoras, responsáveis pela elaboração de provas, compostas por professores acadêmicos, de reputação ilibada, integrantes de instituições de ensino superior ou de órgãos técnicos.

O requisito para seleção de Banca Examinadora é o notório saber, que requer, além de titulação acadêmica na área da matéria examinada, ser ocupante de cargo público ou privado da mesma carreira objeto do concurso ou equiparada ou ter anteriormente participado como membro de Banca Examinadora em certames afins.

Para cada processo, são analisados os conhecimentos e habilidades requeridos no desempenho de cada cargo, elaborando, então, os instrumentos de medida mais adequados.

A Fundação Carlos Chagas adquirirá os direitos autorais das provas.

O Concurso Público constará das seguintes provas:

Cargo	Conteúdo das Provas	Nº de Questões	Duração das Provas
Analista de Defensoria Pública	<b>1ª Fase - Prova Objetiva</b> Língua Portuguesa Direito Constitucional Direito Administrativo e Direito Tributário Direitos Humanos Direito da Criança e do Adolescente Direito Penal Direito Processual Penal Direito Civil e Direito Comercial Direito Processual Civil Princípios e atribuições institucionais da Defensoria Pública do Estado	88	4h30 (domingo/manhã)
	<b>2ª Fase - Prova Discursiva – Estudo de Caso</b> Direito Constitucional Direito Administrativo Direitos Humanos Direito da Criança e do Adolescente Direito Penal Direito Processual Penal Direito Civil Direito Processual Civil	4 Estudos de Caso	4h30 (domingo/manhã)
	<b>Títulos</b>		

### 2.5.1. Prova Objetiva

A **Prova Objetiva** será em forma de questões de múltipla escolha, com cinco alternativas cada uma.

O respondente deverá analisar diversos aspectos em uma questão de múltipla escolha, para decidir qual a alternativa correta. Este fator, por si só, avalia com acurácia o examinando, pois, além de avaliar o conhecimento do assunto específico abordado, avalia, em paralelo, as habilidades de leitura e interpretação de textos (os textos-estímulo, além dos próprios enunciados e alternativas das questões), a fim de que se possa analisar as informações da questão proposta: quais informações são corretas e relevantes e quais não o são. As questões de múltipla escolha avaliam, de acordo com a taxonomia de *Bloom*, desde simples conhecimentos até a aplicação de conhecimentos específicos, incluindo a avaliação de habilidades como análise e síntese. As provas com questões de múltipla escolha são consideradas, pela comunidade científica da área, como confiáveis e com excelente desempenho para situações de seleção e avaliação de aprendizagem.



### 2.5.1.1. Avaliação da Prova Objetiva

A Fundação Carlos Chagas dispõe de um avançado parque computacional para processamento rápido e armazenamento seguro de dados, dimensionado para atender aos mais exigentes requisitos de segurança e confiabilidade.

A digitalização das folhas de respostas é realizada através de *scanners* de última geração, que permitem a fiel captura da imagem da folha utilizada pelo candidato. Após a digitalização dos documentos, as imagens são processadas para captura e gerenciamento das informações (respostas e códigos dos candidatos).

As respostas capturadas são transferidas diretamente para o banco de dados, onde um moderno sistema de processamento faz a correção, realiza os cálculos e classifica os candidatos.

As imagens digitalizadas são armazenadas por um período de 05 (cinco) anos, para eventuais conferências, vistas de provas, análises de recursos dos candidatos e emissão de laudos técnicos.

A Fundação Carlos Chagas tornará disponíveis as folhas de respostas da Prova Objetiva em seu *site*, conforme data definida no Cronograma de Atividades.

### 2.5.2. Prova Discursiva

A Prova Discursiva será composta por 04 (quatro) Estudos de Caso e será aplicada em data distinta (domingo) da Prova Objetiva, na cidade de **São Paulo-SP**, em data a ser definida no Cronograma de Atividades.

Serão convocados para a Prova Discursiva os candidatos habilitados na Prova Objetiva e classificados até as posições relacionadas na tabela a seguir, respeitados os empates na última posição de classificação:

Cargo	Convocação Ampla Concorrência	Convocação Candidatos Negros e Indígenas	Convocação Candidatos com Deficiência	Convocação Candidatos Trans
<b>HABILITADOS NA PROVA OBJETIVA E CLASSIFICADOS</b>				
<b>Analista de Defensoria Pública</b>	Até a <b>630ª</b> (sexcentésima trigésima) posição.	Até a <b>300ª</b> (trecentésima) posição.	Até a <b>50ª</b> (quingüagésima) posição.	Até a <b>20ª</b> (vigésima) posição.

Não será permitida a consulta à qualquer material, doutrina ou jurisprudência.

Os demais candidatos serão excluídos do Concurso Público.

A Prova Discursiva será desidentificada na Sede da Fundação Carlos Chagas, para correção e avaliação pela Banca Examinadora, conforme Critérios de Avaliação a serem definidos no Edital de Abertura das Inscrições.

Para correção de itens abertos, nas diversas modalidades (Provas Discursivas, Redação, Estudo de Caso, Sentença, entre outras), a Fundação Carlos Chagas desenvolveu um software especificamente denominado **COL/FCC – CORREÇÃO ONLINE DE PROVAS DISCURSIVAS**. Todas as provas são digitalizadas na sede da Fundação Carlos Chagas, evitando deslocamento e manipulação em meio físico dos documentos. As notas são atribuídas aos candidatos por professores especializados que utilizam o COL.

Destacam-se como os principais benefícios do COL:

- Desidentificação ágil e eficiente, por meio do código de barras.
- *Back-up* das provas por meio da importação das provas para o *software*.
- Possibilidade de trabalho com quantos corretores forem necessários, em função de cumprimento do cronograma.
- O acesso dos examinadores pré-cadastrados ao COL é realizado através da *Internet*, por meio de *login* e senhas de acesso restrito.
- Distribuição das provas para correção de forma aleatória para o grupo de examinadores pré-cadastrados, sem qualquer interferência humana.
- Agilidade no processo de correção.
- Acompanhamento à distância acerca do andamento da correção.

### 2.5.3. Títulos

Será de responsabilidade da Fundação Carlos Chagas a avaliação dos títulos dos candidatos habilitados e classificados na Prova Discursiva, conforme critérios a serem definidos no Edital de Abertura de Inscrições.

Os procedimentos para envio dos títulos serão estabelecidos no Edital de Abertura de Inscrições.

### 2.6. Folhas de Respostas

As respostas às questões da Prova Objetiva serão assinaladas pelos candidatos em Folhas de Respostas Personalizadas, adequadas ao sistema de correção e avaliação a ser utilizado.

A elaboração dessas folhas, sua montagem fotográfica e impressão serão de responsabilidade da Fundação Carlos Chagas.

Página 12 de 24

Av. Prof. Francisco Morato, 1565 • 05513-900 • Jd. Guedala • São Paulo • SP

Telefone: (11) 3723-3000 • [www.fcc.org.br](http://www.fcc.org.br)

   @fundacaocarloschagas |  Fundação Carlos Chagas



O preenchimento e a assinatura do candidato na Folha de Respostas serão feitos, obrigatoriamente, à tinta.

A Fundação Carlos Chagas confeccionará folhas personalizadas adequadas ao preenchimento da Prova Discursiva.

## 2.7. Cadernos de Questões

A Fundação Carlos Chagas responsabilizar-se-á pelo preparo dos Cadernos de Questões em quantidade adequada às necessidades do Concurso Público.

O preparo consistirá na montagem dos originais, impressão, conferência, contagem, embalagem e lacração das provas.

Os cadernos ficarão guardados em cofre especial da Fundação Carlos Chagas, que se incumbirá de transportá-los para os locais das provas sob sua responsabilidade. O caderno de respostas da Prova Discursiva conterá 40 (quarenta) linhas para a resposta de cada questão.

### 2.7.1. Impressão e embalagem

A Fundação Carlos Chagas possui gráfica própria em sua sede, dotada de um sistema rígido de segurança na impressão e embalagem das provas e de todo o material de aplicação, utilizando-se de controles eletrônicos que monitoram todo o processo, circuito interno de TV, cofre forte e acesso restrito aos funcionários do setor.

O processo de embalagem adota o sistema de código de barras que proporciona garantia de controle no processo e eficiência na intervenção para corrigir eventual falha de manuseio, quando da montagem das caixas de provas, ou inesperada contingência que obrigue a correção de destino dos materiais.

Para cada sala de aplicação, os cadernos serão lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem. Os cadernos e o material para aplicação das provas serão acondicionados em caixas adequadas (com resistência aproximada de 12Kgf por coluna), para cada colégio, devidamente lacradas e cintadas para o transporte aos locais das provas.

## 2.8. Mecanismos de Segurança

### ▪ Exame Grafotécnico

No ato da aplicação das provas, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso - o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos - bem como sua autenticidade, será conferida a identificação dos candidatos mediante apresentação do documento de identidade e a cópia manuscrita de frase que consta das instruções da capa do caderno de questões, para posterior exame grafotécnico.

Após a homologação do Concurso Público, a Fundação Carlos Chagas fornecerá à Defensoria Pública do Estado de São Paulo, formulários adequados para a coleta das assinaturas e transcrição de frase. A Defensoria Pública do Estado de São Paulo, no momento do recebimento dos documentos para posse, afixará no respectivo formulário uma foto 3x4 do candidato e, na sequência, colherá suas assinaturas e a transcrição de frase, nos locais determinados. O formulário deverá então ser devolvido, via SEDEX, à Fundação Carlos Chagas, que emitirá um Laudo Técnico a ser encaminhado à Defensoria Pública do Estado de São Paulo, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, informando se os candidatos que se apresentaram para posse são os mesmos que realizaram as provas do Concurso Público.

A análise grafotécnica tem por finalidade a verificação da autenticidade ou a determinação da autoria de um determinado grafismo.

### ▪ Diversificação de Gabaritos

A Fundação Carlos Chagas utilizando impressoras *Laser*, desenvolveu um sistema de diversificação de gabaritos, em que questões que compõem uma prova são combinadas de forma a gerar gabaritos diversos. O conteúdo das provas para cada cargo específico é o mesmo, porém difere a ordem de apresentação das questões.

A adoção do procedimento de diversificação de gabaritos é medida para dificultar o sucesso de fraude, inibe o êxito de procedimento de comunicação entre candidatos.

## 2.9. Preparação para Aplicação das Provas Objetiva e Discursiva

A Fundação Carlos Chagas coordenará todo o trabalho de preparação para aplicação das provas, compreendendo:

- a) Levantamento na cidade de **São Paulo-SP**, de locais adequados, iluminados e ventilados, de fácil acesso e seguros, com salas reservadas para lactantes e acomodações específicas para aplicação das provas, arcando com eventuais despesas de locação;
- b) Sinalização adequada dos locais de aplicação de provas para disciplinar a movimentação dos candidatos;
- c) Utilização de pessoal adequadamente treinado para os trabalhos de coordenação e fiscalização das salas de provas;
- d) Fornecimento de todo o material destinado aos trabalhos de aplicação.

A Fundação Carlos Chagas mantém à sua disposição cadastro de potenciais locais de aplicação de provas, dotados de infraestrutura condizente para a utilização nos Concursos/Seleções. A Fundação Carlos Chagas dispõe de cadastro de pessoal com experiência em coordenação e fiscalização de Concursos, o qual é complementado pelas equipes (funcionários de apoio/responsáveis pelo local) das próprias instituições educacionais que cedem seus espaços para a realização dos eventos. Este pessoal é devidamente treinado para bem atender às circunstâncias especiais de cada projeto. Além disso, a Fundação Carlos Chagas mantém Plantão em sua sede (São Paulo – Capital) para acompanhamento da aplicação nos dias de realização do Concurso Público.

A Fundação Carlos Chagas tomará as providências necessárias junto às Empresas de Energia Elétrica, Abastecimento de Água, Transporte Público, Trânsito e Segurança Pública na cidade de **São Paulo-SP** para que os respectivos serviços sejam mantidos nos dias de aplicação das provas.

Conforme disposto no Decreto nº 52.122, de 14/02/2011, a Fundação Carlos Chagas providenciará 1 (uma) ambulância (UTI Móvel) em cada local de aplicação das provas com 1.500 ou mais candidatos, na cidade de **São Paulo-SP**.

O recrutamento dos fiscais e do pessoal de apoio para aplicação das provas será de responsabilidade da Fundação Carlos Chagas, obedecendo a seus parâmetros e quantitativos.

Durante a realização das provas, a Fundação Carlos Chagas utilizará detector de metais nas entradas e saídas dos sanitários. Por medida de segurança do certame, poderão ser utilizados, a qualquer momento, detectores de metais nas salas de provas aleatoriamente selecionadas e em qualquer dependência do local de prova.



O treinamento do pessoal envolvido na aplicação (fiscais e pessoal de apoio) será realizado pelo representante da Fundação Carlos Chagas, que terá manual específico com as peculiaridades de cada Concurso Público, cujo objetivo será garantir a qualidade e a padronização dos procedimentos de aplicação das provas.

Todo o material necessário para o recrutamento de fiscais, sinalização dos locais de realização das provas, bem como material de aplicação, será providenciado pela Fundação Carlos Chagas, que enviará seus representantes para dirigirem os trabalhos.

### 2.9.1. Material de Aplicação das Provas Objetiva e Discursiva

A Fundação Carlos Chagas providenciará todos os formulários e materiais necessários à aplicação das provas, a saber:

- a) Crachás de coordenadores, de fiscais e do pessoal de apoio;
- b) Cartaz com *QR Code* para acesso a lista de inscritos por local/sala a serem afixadas no prédio para conhecimento dos candidatos;
- c) Formulários de identificação de documento inadequado;
- d) Comprovante de comparecimento;
- e) Setas indicativas;
- f) Indicação de sanitários masculino e feminino;
- g) Indicação da sala de coordenação;
- h) Indicação do número das salas de prova;
- i) Estojo para cada sala contendo canetas de tinta preta, vermelha e para quadro branco;
- j) Folhas de Respostas - Prova Objetiva, sem identificação para reserva;
- k) Folhas de Respostas - Prova Discursiva, sem identificação para reserva;
- l) Lista de Presença, por sala, contendo campo para assinatura dos candidatos;
- m) Embalagem específica para acondicionamento dos equipamentos eletrônicos<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Os aparelhos eletrônicos dos candidatos, tais como: telefone celular, *tablets* ou outros equipamentos similares deverão ser desligados pelo candidato e acondicionados, antes do início da prova, em embalagem específica fornecida pela Fundação Carlos Chagas exclusivamente para tal fim, devendo permanecer fechada até a saída do candidato do local de realização da prova. Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros, não poderão ser utilizados pelo candidato durante a realização da prova, devendo permanecer embaixo da mesa/carteira do candidato até o término da prova.

## 2.10. Aplicação das Provas Objetiva e Discursiva

As provas serão aplicadas na cidade de **São Paulo-SP**, nas datas a serem definidas no Cronograma de Atividades.

Todo o trabalho de aplicação de provas será coordenado pela Fundação Carlos Chagas, que enviará representantes credenciados para tal fim.

As despesas com os fiscais e com o pessoal auxiliar para os serviços de sinalização, limpeza e conservação dos locais de exame serão de responsabilidade da Fundação Carlos Chagas, observados os seus parâmetros e quantitativos.

No momento de distribuição de provas e material de aplicação, para os trabalhos de visita, sinalização de escolas, treinamento de fiscais e aplicação de provas, a Fundação Carlos Chagas providenciará transporte local aos seus representantes.

### 2.10.1. Aplicação das Provas Específicas

Para os candidatos que solicitarem provas específicas, a Fundação Carlos Chagas fornecerá:

- Braille;
- Ampliada;
- Leitura de Prova;
- Intérprete de Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- Auxílio para Transcrição - Prova Objetiva;
- Uso do Computador - Prova Discursiva (ferramentas de correção/sugestão ortográfica são desativadas);
- Programa de Leitura de Tela.

## 2.11. Divulgação da Prova Objetiva

O candidato terá acesso somente ao seu tipo de prova e gabarito através do *site* [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br), conforme data a ser definida no Cronograma de Atividades.

A Fundação Carlos Chagas tornará disponível ao candidato senha individual para acesso à sua prova, folha de respostas, resultados e também alteração de dados cadastrais.

À Defensoria Pública do Estado de São Paulo será fornecido um exemplar da prova, para divulgação em seu *site* ou a seu interesse, em arquivo no formato *PDF*.

Página 17 de 24

Av. Prof. Francisco Morato, 1565 • 05513-900 • Jd. Guedala • São Paulo • SP

Telefone: (11) 3723-3000 • [www.fcc.org.br](http://www.fcc.org.br)

  @fundacaocarloschagas |  Fundação Carlos Chagas



### 2.12. Divulgação da Prova Discursiva

Após a correção da Prova Discursiva, na fase de vista de provas a ser definida no Cronograma de Atividades, a Fundação Carlos Chagas divulgará as provas corrigidas e respectivos critérios de correção de cada candidato, devidamente desidentificados, de acordo com os quantitativos indicados no item 2.5.2. da presente Proposta.

O acesso às provas é realizado pelo próprio candidato, por meio do *site* da Fundação Carlos Chagas, de acordo com os critérios que serão especificados à época da divulgação de que se trata neste item.

### 2.13. Resultado das Provas

A Fundação Carlos Chagas fornecerá à Defensoria Pública do Estado de São Paulo as listagens de resultado das provas em meio magnético, conforme discriminação a seguir:

- a) Habilitados, em ordem alfabética, contendo: número de inscrição, nome, total de pontos e classificação;
- b) Habilitados, em ordem de classificação, contendo: número de inscrição, nome, total de pontos e classificação;
- c) Lista de scores e notas contendo: relação de candidatos inscritos, em ordem alfabética, contendo: número de inscrição, nome, notas das provas, total de pontos e classificação;
- d) Candidatos com Deficiência habilitados em ordem alfabética, contendo: número de inscrição, nome, total de pontos e classificação;
- e) Candidatos Negros, Indígenas e Trans habilitados em ordem alfabética, contendo: número de inscrição, nome, total de pontos e classificação;
- f) Candidatos com Deficiência habilitados em ordem classificatória, contendo: número de inscrição, nome, total de pontos e classificação;
- g) Candidatos Negros, Indígenas e Trans habilitados em ordem classificatória, contendo: número de inscrição, nome, total de pontos e classificação;
- h) Relatório de dados pessoais (nome, número de inscrição, CPF, endereço e telefone) dos candidatos habilitados;
- i) Estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados.

O fornecimento de outros relatórios, diferentes dos relacionados, dependerá da verificação de sua exequibilidade e dos prazos necessários. Neste caso, a Defensoria Pública do Estado de São Paulo enviará à

Fundação Carlos Chagas o *layout* e a especificação detalhada do relatório desejado para que seja analisada sua viabilidade e os prazos necessários para execução.

Todos os relatórios serão disponibilizados em formato digital e poderão, caso seja solicitado, ser compartilhados via *Google Drive* ou área segura de *FTP, SSH* ou *FTPS*.

Devido ao tamanho dos arquivos, os mesmos não serão enviados por correio eletrônico.

A Fundação Carlos Chagas disponibilizará em seu *site* todos os resultados dos candidatos, além da busca individual por número de inscrição e/ou CPF e código de acesso.

#### 2.14. Recursos

Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento dos requerimentos de isenção de pagamento do valor da inscrição;
- b) Ao indeferimento da condição de candidato com deficiência e/ou solicitação específica;
- c) Ao indeferimento da opção do candidato em concorrer às vagas reservadas aos candidatos autodeclarados Negros, Indígenas e Trans;
- d) À aplicação das provas;
- e) Às questões e gabaritos das provas;
- f) Ao resultado das provas;
- g) Ao resultado da avaliação multiprofissional dos candidatos com deficiência;
- h) Ao resultado da comissão de heteroidentificação dos candidatos autodeclarados Negros, Indígenas e Trans.

Os candidatos deverão interpor recursos exclusivamente por meio do *site* da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), conforme procedimentos a serem definidos no Edital de Abertura de Inscrições.

Os recursos serão analisados pela Fundação Carlos Chagas, exceto quanto aos recursos pertinentes à alínea "g", de responsabilidade da Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

A Fundação Carlos Chagas disponibilizará orientação técnica e jurídica em todas as ações judiciais e processos administrativos instaurados, em face do Concurso Público, mesmo após a homologação de seu resultado final.

### 2.15. Critérios de Desempate

Os critérios de desempate serão definidos no Edital de Abertura de Inscrições.

O desempate com base em escores será feito através de processamento eletrônico, sob a responsabilidade da Fundação Carlos Chagas.

Quanto ao critério de desempate na condição de jurado, estabelecido na Lei nº 11.689/2008, a Fundação Carlos Chagas encaminhará à Defensoria Pública do Estado de São Paulo, a lista dos candidatos que indicaram no ato da inscrição ter exercido tal função, **somente se tal critério for utilizado no desempate quando do processamento de resultados**. O candidato no momento da posse apresentará os documentos que comprovem sua respectiva participação à Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

### 2.16. Proteção e Tratamento de Dados Pessoais

O tratamento de dados pessoais será realizado de acordo com as normas previstas na Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados ("LGPD"), às quais os serviços da presente proposta estão submetidos, devendo ser utilizados somente para propósitos legítimos e específicos.

Os dados coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços previstos nesta proposta e, em hipótese alguma, poderão ser compartilhados ou utilizados para finalidades diversas.

As partes se comprometem em respeitar as normas previstas na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), respondendo a parte que violar dispositivo legal por todos os prejuízos que causar para a outra parte, bem como para terceiros.

As partes se comprometem a comunicar em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito que possa vir a impactar e/ou afetar as partes, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

### 3. SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO E APOIO AO CANDIDATO

A Fundação Carlos Chagas oferece os seguintes serviços de Informação e Apoio ao candidato:

#### 3.1. Internet

Consultando o site da Fundação Carlos Chagas, no endereço [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br), o candidato terá acesso às seguintes informações:

- Editais
- Inscrição
- Locais de Realização das Provas
- Acesso às Provas e Gabaritos
- Atualização de dados cadastrais
- Vista de Provas
- Interposição e Decisão de Recursos
- Resultados

Quaisquer esclarecimentos adicionais e dúvidas também poderão ser enviados à Fundação Carlos Chagas através de nossa *home page*. Ao acessar o site da Fundação Carlos Chagas, o candidato também poderá obter esclarecimentos através do FAQ, para dúvidas gerais e específicas do concurso. As informações são divulgadas de acordo com a fase do concurso ou dos questionamentos recebidos pelo Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC.

#### 3.2. Atendimento ao Candidato

A Fundação Carlos Chagas conta com equipe treinada para atendimento aos candidatos, fornecendo informações adicionais sobre Editais, Inscrições, Locais de Prova e Datas de Realização das Provas, além de outros questionamentos, através do telefone (11) 3723-4388, de 2ª a 6ª feira, úteis, das 10 às 16 horas (Horário de Brasília). Além do atendimento telefônico, os questionamentos podem ser encaminhados pelos candidatos através do e-mail [sac@fcc.org.br](mailto:sac@fcc.org.br), os quais são respondidos à medida do seu recebimento. Entre às 9 horas e 10 horas e, 16 horas e 17 horas, a equipe de atendimento responde aos questionamentos recebidos por e-mail.

O Serviço de Atendimento ao Candidato conta com uma equipe com formações acadêmicas variadas, a qual é ampliada de acordo com a demanda.

Página 21 de 24

Av. Prof. Francisco Morato, 1565 • 05513-900 • Jd. Guedala • São Paulo • SP

Telefone: (11) 3723-3000 • [www.fcc.org.br](http://www.fcc.org.br)

  @fundacaocarloschagas |  Fundação Carlos Chagas



O Serviço de Atendimento ao Candidato dispõe de instrumentos que permitem identificar o quantitativo de questionamentos formulados pelos candidatos, por telefone ou *e-mail* e faz acompanhamento dos dados estatísticos, durante todo o processo, para o melhor atendimento.

#### 4. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

O Cronograma de Atividades será elaborado em comum acordo com a Defensoria Pública do Estado de São Paulo, após a assinatura do contrato, prevendo **10.000 (dez mil)** candidatos inscritos. Caso o número de candidatos inscritos exceda substancialmente tal previsão, a Fundação Carlos Chagas poderá proceder a revisão dos prazos constantes do Cronograma de Atividades, o que poderá ocasionar alteração na data de aplicação das provas e de entrega dos resultados. A referida revisão objetiva possibilitar a efetiva realização das condições operacionais estabelecidas, como alocação dos candidatos, impressão, correção das provas e outras correlacionadas, bem como assegurar o procedimento de segurança determinado pela Fundação Carlos Chagas.

#### 5. ORÇAMENTO

##### 5.1. Preço

Pela prestação dos serviços técnicos especializados descritos na presente Proposta, a Fundação Carlos Chagas cobrará diretamente de cada candidato no ato do período destinado às inscrições, o valor de inscrição a seguir relacionado:

Cargo	Valor retido pela Fundação Carlos Chagas	Repasso à Defensoria Pública do Estado de São Paulo (por candidato inscrito <u>pagante</u> )	Valor de Inscrição
Analista de Defensoria Pública	R\$ 168,00 (cento e sessenta e oito reais)	R\$ 2,00 (dois reais)	R\$ 170,00 (cento e setenta reais)

Para os candidatos que tiverem os **requerimentos de redução de 50% (cinquenta por cento)** sobre o valor de inscrição deferidos, a Fundação Carlos Chagas repassará à Defensoria Pública do Estado de São Paulo o valor de R\$ 1,00 (um real), retendo o valor de R\$ 84,00 (oitenta e quatro reais) por candidato inscrito.

O repasse do montante devido à Defensoria Pública do Estado de São Paulo será realizado mediante depósito bancário a favor do Fundo Especial de Despesa da Escola da Defensoria Pública do Estado -

FUNDEPE, conforme Lei nº 12.793, de 04/01/2008, art. 3º, inciso III, no prazo de 10 (dez) dias úteis após a aplicação da Prova Objetiva.

Na hipótese de inclusão de candidatos no dia da aplicação das provas em virtude do não recebimento da inscrição por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, a referida diferença do(s) candidato(s) incluído(s) será repassada à Defensoria Pública do Estado de São Paulo no prazo de 10 (dez) dias úteis após a aplicação da Prova Objetiva.

O valor de inscrição será arrecadado em conta da Fundação Carlos Chagas.

### **5.2. Isenção e Redução (legislações descritas nos itens 2.2.3. e 2.2.4. da presente Proposta)**

Será de responsabilidade da Fundação Carlos Chagas o ônus referente aos candidatos que tiverem os requerimentos de isenção ou redução do valor de inscrição deferidos.

### **5.3. Do cancelamento das Provas**

Na hipótese de que a Defensoria Pública do Estado de São Paulo cancele a aplicação das provas objeto da contratação, seja qual for o motivo, inclusive em razão de pandemia ou situação sanitária grave, a Fundação Carlos Chagas deverá ser ressarcida das despesas que comprovadamente tiver realizado, devendo a Defensoria Pública do Estado de São Paulo ressarcir tais despesas após regular apuração.



**6. VALIDADE**

A validade da presente Proposta é de **90 (noventa) dias**.

Esta Proposta faz parte integrante do Contrato a ser celebrado entre a Defensoria Pública do Estado de São Paulo e a Fundação Carlos Chagas, para a organização e aplicação das provas do I Concurso Público para ingresso na carreira de Analista de Defensoria Pública.

São Paulo, 12 de novembro de 2024.



**Tatiana Luki**

Chefe de Planejamento e Orçamento

De acordo em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

---

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO**



@FUNDACAOCARLOSCHAGAS

Av. Prof. Francisco Morato, 1565 • 05513-900 • Jd. Guedala • São Paulo • SP  
Telefone: (11) 3723-3000 • [www.fcc.org.br](http://www.fcc.org.br)  
  @fundacaocarloschagas |  Fundação Carlos Chagas

Página 24 de 24



## ANEXO III

### ATO NORMATIVO DPG Nº 237, DE 28 DE MARÇO DE 2023

*Disciplina os procedimentos voltados ao processo administrativo sancionatório no âmbito da Defensoria Pública do Estado de São Paulo e dá outras providências.*

**Considerando** a autonomia administrativa da Defensoria Pública, instituída pelo art. 134, §2º, da Constituição Federal;

**Considerando** o disposto no art. 19, inciso XXI, da Lei Complementar Estadual nº 988/2006;

**Considerando** a necessidade de observância do devido processo legal, nos termos do art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal e das Leis Federais nº 14.133/2021, nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002;

**Considerando** a competência concorrente da Coordenadoria Geral de Administração, da Assessoria de Convênios e da Escola da Defensoria Pública do Estado para a prática de atos e instauração de procedimentos de apuração de infração de contratos e outros ajustes no rol das atribuições de cada órgão;

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO, no uso de suas atribuições, com fundamento no art. 19, incisos I e II, da Lei Complementar Estadual nº 988/2006, resolve:

#### CAPÍTULO I

##### DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O processo administrativo sancionatório, no âmbito da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, obedecerá ao disposto no presente Ato.

Parágrafo único. Aplicam-se, subsidiariamente, às regras estabelecidas neste ato, as previsões das Leis nº 8.666/1993, nº 10.520/2002 ou nº 14.133/2021, conforme o caso, bem como da Lei nº 13.019/2014, além de outros diplomas legais aplicáveis às contratações, aos convênios e outras modalidades de parceria firmados pela Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

Art. 2º Consideram-se autoridades competentes para editar portaria de instauração de procedimento sancionatório e nomear a Comissão Processante Administrativa ou o/a Servidor/a que conduzirá as diligências:

- I - Coordenador/a Geral de Administração;
- II - Diretor/a da Escola da Defensoria Pública;
- III - Defensor/a Público/a Assessor/a de Convênios.

#### CAPÍTULO II

##### DOS INSTRUMENTOS REGIDOS PELAS LEIS FEDERAIS Nº 14.133/2021, Nº 8.666/1993 e Nº 10.520/2002

##### Seção I

##### Da Fase de Conhecimento

Art. 3º Verificados indícios de ocorrência de infração às normas referidas no art. 1º deste Ato, o/a Defensor/a Público/a ou o/a Servidor/a responsável pela condução do processo administrativo licitatório ou pelo

acompanhamento e fiscalização da execução do ajuste representará ao órgão competente para a apuração dos fatos, mediante encaminhamento de memorando pelo Sistema Eletrônico de Informações – SEI, ou outro que venha substituí-lo.

Parágrafo único. Qualquer pessoa poderá apresentar à Defensoria Pública do Estado informações e notícias de fatos que possam caracterizar as infrações administrativas passíveis de apuração em procedimento sancionatório.

Art. 4º O órgão competente, designado como interessado para fins de autuação, poderá constituir Comissão Processante Administrativa – CPA ou nomear Servidor/a para realizar diligências voltadas à apuração preliminar dos fatos e das circunstâncias envolvidas na conduta.

Art. 5º Oferecida a representação e realizadas, se o caso, as diligências preliminares, a autoridade competente apresentará portaria de instauração de apuração de infração, que conterá, com o maior detalhamento possível:

I - identificação dos envolvidos;

II - narração dos fatos que constituem a conduta irregular a ser apurada;

III - remissão às normas legais, contratuais e convencionais violadas;

IV - prazo e forma para apresentação da defesa.

§1º A portaria de instauração será instruída com os documentos hábeis a demonstrar as irregularidades apontadas, sem prejuízo dos demais meios de prova que poderão ser utilizados em fase própria de instrução.

§2º A Administração poderá utilizar fotografias ou qualquer outro meio mecânico ou eletrônico, bem como laudos técnicos, a fim de comprovar a irregularidade.

Art. 6º A autoridade competente determinará a citação do interessado para apresentação de defesa.

Art. 7º Instaurado o processo sancionatório, os autos ficarão a cargo da Comissão Processante Administrativa – CPA ou Servidor/a nomeado/a, a quem incumbirá a realização dos atos de expediente para o seu devido processamento.

Art. 8º O interessado será citado por mensagem eletrônica enviada pelo Sistema Eletrônico de Informações – SEI, ou outro que venha substituí-lo, ao endereço eletrônico previamente cadastrado e por edital publicado no Diário Oficial do Estado.

§1º O prazo para apresentação da defesa escrita e especificação de provas que pretenda produzir será de 15 (quinze) dias úteis, contados na forma do artigo 30 ou da publicação no Diário Oficial do Estado, o que ocorrer por último.

§2º O interessado poderá constituir advogado, mediante procuração.

§3º Durante a instrução, será concedida vista dos autos ao interessado ou ao seu advogado mediante simples solicitação, ressalvados os documentos protegidos por sigilo.

Art. 9º Transcorrido o prazo de defesa, a Comissão Processante Administrativa – CPA ou o/a Servidor/a nomeado/a instruirá o procedimento e remeterá os autos à autoridade competente para:

I - deferir ou indeferir, motivadamente, as provas postuladas ou produzidas pelo interessado;

II - determinar a realização das diligências que reputar pertinentes ao esclarecimento dos fatos; III - designar audiência de instrução; ou

IV - declarar encerrada a instrução em caso de revelia, indeferimento de produção de provas ou se a representação estiver suficientemente instruída.

§1º - As provas somente poderão ser indeferidas quando ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.

§2º - Na hipótese prevista no inciso IV, a instrução seguirá a previsão dos artigos 15 e seguintes.

Art. 10 Deferida a produção de provas, autorizada a realização de diligências, designada audiência de instrução ou sempre que se fizer necessário, o órgão competente para instrução poderá requisitar informações de outros órgãos diretamente, independentemente de vinculação hierárquica, mediante ofício, memorando ou envio dos autos do procedimento sancionatório, assinalando prazo para devolução.

Art. 11 Em caso de dilação probatória, o interessado será intimado para:

I - acompanhar a produção das provas orais, com antecedência mínima de 2 (dois) dias;

II - formular quesitos e indicar assistente técnico, quando necessária prova pericial, no prazo de 7 (sete) dias.

Art. 12 Declarada encerrada a instrução pela autoridade competente, a licitante ou a contratada poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados na forma prevista no artigo 30.

Art. 13 Concluída a instrução, os autos serão relatados pela Comissão Processante Administrativa – CPA ou pelo o/a Servidor/a nomeado/a e encaminhados, pela autoridade competente, à Assessoria Jurídica da Defensoria Pública-Geral para análise e parecer jurídico.

Art. 14 Com a análise jurídica, os autos serão submetidos à autoridade competente prevista no art. 2º, que deverá proferir decisão devidamente motivada, no prazo de até 20 (vinte) dias úteis.

## **Seção II**

### **Da Fase Recursal**

Art. 15 Da decisão proferida pela autoridade competente caberá recurso ao/à Defensor/a Público/a-Geral, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados na forma prevista no artigo 30.

§1º O recurso será enviado à autoridade que proferiu a decisão recorrida, que o receberá no efeito suspensivo, exceto quando se tratar de aplicação de medidas cautelares.

§2º A autoridade que proferiu a decisão poderá reconsiderá-la no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da interposição do recurso.

§3º Caso não se retrate, a autoridade remeterá os autos à Assessoria Jurídica, para análise e parecer jurídico.

§4º Emitido o parecer jurídico, o/a Defensor/a Público/a-Geral proferirá decisão no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

## **Seção III**

### **Da Medidas Cautelares de Urgência**

Art. 16 A autoridade competente poderá adotar medidas cautelares de urgência no curso do processo sancionatório ou de forma antecedente, bem como no âmbito do processo de acompanhamento da licitação, do contrato ou da parceria firmada pela Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

§1º As medidas cautelares de urgência deverão ser fundamentadas na preservação do interesse público e somente serão aplicadas quando estritamente indispensáveis à eficácia do ato final, em especial, para preservação da segurança na prestação do serviço público aos usuários da Defensoria Pública.

§2º Os processos sancionatórios em que forem aplicadas medidas cautelares terão prioridade sobre todos os outros.

§3º As medidas cautelares de que trata o *caput* são aquelas previstas no art. 80 da Lei Federal nº 8.666/1993 ou art. 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, a depender do diploma de regência da contratação, sem prejuízo da rescisão unilateral.

§4º Ao interessado será garantido o contraditório, ainda que diferido, concedendo-se prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação realizada pelo Sistema Eletrônico de Informações – SEI, ou outro que venha substituí-lo.

§5º Havendo manifestação do interessado, antes de ser proferida a decisão pela autoridade competente, será ouvida a Assessoria Jurídica.

§6º Da decisão de que trata o parágrafo anterior, caberá recurso ao Defensor Público-Geral, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados na forma prevista no artigo 30.

§7º O recurso será recebido com efeito suspensivo e observará, quanto à sequência procedimental, o previsto pelo artigo 15 deste Ato.

## **Seção IV**

### **Das Sanções Administrativas**

Art. 17 As penalidades a serem aplicadas em caso de procedência serão aquelas previstas nas Leis Federais nº 14.133/2021, nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002, de acordo com a legislação de regência da contratação.

Art. 18 Quando cabível a sanção de multa, esta não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem

superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.

Art. 19 As sanções de advertência e multa previstas neste Ato serão aplicadas na seguinte conformidade:

I - os casos de descumprimento contratual de natureza leve e de menor potencial ofensivo, nos quais a contratada (ainda que tenha adotado medidas corretivas) mereça ser repreendida e/ou alertada de que a reincidência implicará penalidade de maior gravame ensejarão advertência;

II - o atraso injustificado na execução do contrato de prestação de serviços, na execução de obra ou na entrega de materiais sujeitará a contratada à multa de mora calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado:

a) de 0,5% (meio por cento) ao dia, para atraso de até 15 (quinze) dias corridos;

b) superados os 15 (quinze) dias corridos, a partir do 16º a multa será de 1% (um por cento) ao dia, limitado a 30 (trinta) dias corridos e aplicada em acréscimo à da alínea "a";

c) após 30 (trinta) dias corridos, fica caracterizada a inexecução parcial ou total, conforme o caso, aplicando-se o disposto no inciso III abaixo, cumulativamente a este.

III - a inexecução total ou parcial das obrigações contratuais, relacionadas quer à entrega do objeto, quer à de documentos exigidos no edital, submeterá a contratada:

a) aplicação de multa correspondente a até 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

b) pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim;

c) não sendo possível apurar o valor da obrigação não cumprida, ou, sendo irrisório o valor apurado, de forma a não atingir o caráter sancionador, a aplicação da multa obedecerá a regra estabelecida pelo art. 18, atendidos os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.

IV - a recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:

a) multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato; ou,

b) pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim;

§1º A pena de multa poderá ser cumulada com as demais penas previstas neste ato.

§2º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§3º As multas serão corrigidas monetariamente de acordo com a variação da UFESP, até a data de seu efetivo pagamento.

§4º Sendo inviável a compensação da multa com eventuais créditos retidos, o sancionado será intimado a efetuar o pagamento, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

§5º Em caso de inadimplemento da multa, total ou parcial, serão adotadas as medidas cabíveis para a cobrança judicial e para a inscrição do sancionado nos cadastros de inadimplentes com o Poder Público.

Art. 20 A pena de impedimento de licitar e contratar terá prazo máximo de 03 anos e valerá no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de São Paulo, sendo cabível nos casos em que o sancionado:

I - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Instituição, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II - der causa à inexecução total do contrato;

III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV - não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

V - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; VI - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

Parágrafo único. As hipóteses deste artigo poderão ser ampliadas por previsão legal.

Art. 21 A pena de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar impedirá o responsável de licitar ou contratar

no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos e será cabível nos seguintes casos:

I – apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato

II - fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;

III - comportamento de modo inidôneo ou prática de fraude de qualquer natureza; IV - prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

Parágrafo único. As hipóteses deste artigo poderão ser ampliadas por previsão legal.

Art. 22 A pena de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar só poderá ser aplicada pelo/a Defensor/a Público/a-Geral e dela caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados na forma prevista no artigo 30.

§1º O/a Defensor/a Público/a-Geral poderá encaminhar os autos à Assessoria Jurídica, para análise parecer.

§2º Devolvidos os autos, o pedido de reconsideração deverá ser decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis.

Art. 23 A pena de suspensão para licitar e contratar só poderá ser aplicada quando a contratação estiver sendo regida por legislação que autorize sua utilização.

Art. 24 A aplicação das sanções previstas neste ato não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Defensoria Pública.

## **Seção V**

### **Da Desconsideração da Personalidade Jurídica**

Art. 25 A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática de atos ilícitos previstos neste Ato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado.

§1º O incidente de desconsideração da personalidade jurídica será instaurado, em processo apartado, a pedido da autoridade competente, conforme art. 2º deste Ato.

§2º A instauração do incidente suspenderá o curso do processo sancionatório.

§3º Os administradores e sócios com poderes de administração serão citados, por mensagem eletrônica ou por carta com aviso de recebimento, para manifestar-se e requerer as provas cabíveis no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados na forma prevista no artigo 30.

§4º Decorrido o prazo para manifestações dos administradores ou sócios, os autos serão encaminhados à autoridade competente para:

I - deferir ou indeferir, motivadamente, as provas postuladas ou produzidas pelo interessado;

II - determinar a realização das diligências que reputar pertinentes ao esclarecimento dos fatos;

III - declarar encerrada a instrução em caso de revelia, de indeferimento de produção de provas ou se o incidente estiver suficientemente instruído.

§5º Encerrada a instrução, os autos serão relatados e encaminhados para a Assessoria Jurídica da Defensoria Pública-Geral para análise e parecer jurídico.

§6º Com a análise jurídica, os autos serão submetidos à autoridade competente da Coordenadoria Geral de Administração, da EDEPE ou da Assessoria de Convênios, que deverá proferir decisão devidamente motivada e o processo sancionatório seguirá imediatamente seu curso.

§7º Contra essa decisão caberá recurso somente após a decisão final da aplicação de sanção, se o caso, nos termos do artigo 15 deste Ato.

## **Seção VI**

### **Da Reabilitação**

Art. 26 É admitida a reabilitação da licitante ou contratada perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente: I - reparação integral do dano causado à Defensoria Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

§1º Havendo a reabilitação do licitante ou contratado, deverão ser retirados os lançamentos do portal da transparência, do e-sanções, do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e do Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP.

§2º Caso a multa aplicada seja imediatamente compensada com valores retidos pela Defensoria Pública do Estado de São Paulo, não serão necessários os lançamentos previstos no parágrafo anterior.

## **Seção VII**

### **Da Prescrição**

Art. 27 A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Defensoria Pública, e será:

I - interrompida pela instauração do procedimento sancionatório a que se refere este Ato;

II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

## **Seção VIII**

### **Da Inscrição na Dívida Ativa**

Art. 28 Na ocorrência da hipótese prevista no artigo 19, §5º, os autos serão encaminhados à Assessoria Jurídica para inscrição do débito na dívida ativa estadual.

§1º A inscrição na dívida ativa estadual será realizada por Servidores/as formalmente designados/as pela Coordenação da Assessoria Jurídica.

§2º Caberá ao/a Servidor/a designado/a comunicar à Procuradoria Geral do Estado de São Paulo o número da Certidão da Dívida Ativa gerada, para ciência e providências.

§3º Após a inscrição do débito na dívida ativa estadual, os autos serão instruídos com a respectiva Certidão da Dívida Ativa e devolvidos ao órgão responsável pela apuração da infração contratual.

## **CAPÍTULO III**

### **DOS INSTRUMENTOS DE PARCERIA REGIDOS PELAS LEIS FEDEREAIS Nº 13.019/2014, Nº 14.133/2021, Nº 8.666/1993 E DEMAIS INSTRUMENTOS CONGÊNERES**

Art. 29 Aos termos de colaboração, termos de fomento, acordos de cooperação, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres serão observados, no que couber, o disposto no Capítulo II deste Ato.

§1º Caso o procedimento sancionatório verse sobre termo de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação, regidos pela Lei nº 13.019/2014, caberá à Comissão de Monitoramento e Avaliação proferir decisão em caso de arquivamento ou aplicação da penalidade de advertência.

§2º A Comissão de Monitoramento e Avaliação elaborará parecer e encaminhará para decisão do/a Primeiro Subdefensor/a Público/a-Geral quando o procedimento sancionatório versar sobre as penalidades descritas nos incisos II e III do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/ 2014.

§3º Não caberá recurso na hipótese prevista no parágrafo anterior, apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados na forma prevista no artigo 30, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

§4º Poderão ser aplicadas as medidas cautelares de urgência previstas no art. 62 da Lei Federal nº 13.019/2014, nos casos de termos de colaboração, termos de fomento ou acordos de cooperação, sem prejuízo da rescisão unilateral.

§5º As penalidades a serem aplicadas em caso de procedência do procedimento sancionatório são aquelas previstas nos instrumentos de convênio e demais parcerias, de acordo com a respectiva legislação de regência.

§6º As sanções aplicáveis em casos de termo de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação são aquelas listadas no art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014, cabendo:

- I – advertência, na hipótese de descumprimento de obrigação por organização da sociedade civil sem anterior condenação;
- II - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos, nas hipóteses de reincidência em infração de maior potencial ofensivo e naquelas listadas no art. 20;
- III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II, na hipótese de infração realizada com dolo e que cause grave dano à Administração Pública;

## **CAPÍTULO IV**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 30 Todos os prazos para apresentação de defesa, recursos ou pedidos de reconsideração mencionados nesse Ato serão contados a partir do dia útil subsequente ao envio de intimação por mensagem eletrônica enviada pelo Sistema Eletrônico de Informações – SEI, ou outro que venha substituí-lo, ao endereço eletrônico previamente cadastrado.

Art. 31 Salvo disposições em contrário, as intimações dos despachos, decisões interlocutórias e finais serão feitas por mensagem eletrônica enviada pelo Sistema Eletrônico de Informações – SEI, ou outro que venha substituí-lo, ao endereço eletrônico previamente cadastrado.

§1º São válidas as intimações dirigidas ao endereço eletrônico previamente cadastrado do interessado, declinado no instrumento contratual ou convencional, cumprindo-lhe atualizar o respectivo endereço eletrônico sempre que houver modificação temporária ou definitiva.

§2º Sem prejuízo da regra prevista pelo *caput*, o dispositivo da decisão que encerrar a fase de conhecimento será publicado no Diário Oficial do Estado após o transcurso do prazo recursal.

Art. 32 As petições serão encaminhadas pelo Sistema Eletrônico de Informações – SEI, ou outro que venha substituí-lo, mediante cadastro do interessado como usuário externo, sendo consideradas, para efeito de prazo, a data de *upload* no sistema.

Art. 33 O procedimento sancionatório será sigiloso até decisão final, salvo em relação ao interessado, seu procurador ou terceiro que demonstre legítimo interesse.

Parágrafo único. Incidirá em infração disciplinar grave o/a Servidor/a que, por qualquer forma, divulgar irregularmente informações relativas à acusação, ao acusado ou ao procedimento.

Art. 34 O/A Coordenador/a Geral de Administração, o/a Diretor/a da EDEPE e o/a Defensor/a Público/a Assessor/a de Convênios poderão estabelecer, mediante portaria, normas complementares às estabelecidas no presente ato, regulamentando os procedimentos no âmbito das respectivas Unidades.

Art. 35 O presente Ato aplica-se aos processos administrativos sancionatórios para os quais não tenha havido



decisão administrativa irrecurável, no que couber.

Art. 36 Quando este Ato não dispuser sobre prazo específico para a prática do ato, deverão ser respeitados aqueles previstos em legislações subsidiárias.

Art. 37 As normas estabelecidas neste Ato deverão constar em todos os instrumentos convocatórios, contratos administrativos efetivamente celebrados, termos de convênio e parcerias efetivamente assinados.

Art. 38 As disposições deste Ato aplicam-se aos contratos ou instrumentos substitutivos que, nos termos da legislação vigente, forem realizados com dispensa ou inexistência de licitação.

Art. 39 O presente Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se o Ato Normativo DPG nº 90, de 05 de agosto de 2014 e as demais disposições em contrário.

## **ANEXO IV**

### **ATO NORMATIVO DPG Nº 239, DE 17 DE ABRIL DE 2023.**

Dispõe sobre o marco temporal para realização de procedimentos licitatórios ou contratações diretas, fundamentados nas Leis nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002, no âmbito da Defensoria Pública do Estado de São Paulo. Considerando a publicação da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, "Lei de Licitações e Contratos Administrativos";

Considerando a faculdade prevista no art. 191, caput, bem como o prazo indicado no art. 193 da referida lei, com a alteração operada pela Medida Provisória nº 1.167, de 31 de março de 2023;

Considerando a necessidade de normatização interna acerca do ato administrativo que fixará o marco temporal para a realização de procedimentos licitatórios ou contratações diretas, fundamentados na Lei nº 8.666/1993 e na Lei nº 10.520/2002;

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO, com fundamento no art. 19, incisos I e II, da Lei Complementar Estadual nº 988, de 09 de janeiro de 2006, RESOLVE:

Art. 1º As contratações iniciadas no âmbito da Defensoria Pública do Estado até 29 de dezembro de 2023 poderão ser regidas pela Lei nº 8.666/1993 e pela Lei nº 10.520/2002, desde que na manifestação de conveniência e oportunidade feita pelo/a Coordenador/a Geral de Administração ou Diretor/a da EDEPE, ou no termo de referência (ou projeto básico), devidamente aprovado pela autoridade competente, conste a opção pela legislação aplicável, e desde que a publicação do edital ou do ato autorizativo da contratação direta ocorra até 29 de dezembro de 2023.

§1º Caso a conveniência e oportunidade já tenham sido declaradas até a data de publicação deste Ato, a opção deverá constar do termo de referência (ou projeto básico), que será aprovado pela autoridade competente.

§2º Fica vedada a combinação de regimes jurídicos em uma mesma contratação.

Art. 2º A partir de 1º de maio de 2023, a Defensoria Pública do Estado passará a aplicar gradativamente a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em contratações específicas definidas em Portaria Conjunta, a ser emitida pela Assessoria Jurídica, pela Coordenadoria Geral de Administração - CGA e pela Escola da Defensoria Pública - EDEPE, continuando a aplicar nas demais contratações, até 29 de dezembro de 2023, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

Art. 3º Este ato deverá ser parte integrante de todos os editais lançados e contratos celebrados pela Defensoria Pública do Estado, a partir da data de sua publicação.

Art. 4º Revoga-se o Ato Normativo DPG nº 236, de 21 de março de 2023, além das demais disposições em contrário.

Art. 5º. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de abril de 2023.

## **ANEXO V**

### **ATO NORMATIVO DPG Nº 194, DE 31 DE MAIO DE 2021**

Considerando a importância de aumentar a celeridade na tramitação de documentos e processos administrativos e de reduzir o uso de insumos, custos operacionais e de armazenamento;  
Considerando a necessidade contínua de aprimorar a segurança e a confiabilidade dos dados, criando condições mais adequadas para a produção e utilização de informações;  
Considerando a necessidade de aprimoramento das ferramentas de transparência e acesso às informações;  
Considerando o projeto Defensoria Digital; e  
Considerando, por fim, a celebração do Acordo de Cooperação Técnica nº 50/2020, em 23 de outubro de 2020, com o Tribunal Regional Federal da 4ª Região;

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO, com fundamento no art. 19, incisos I e XII, da Lei Complementar nº 988, de 09 de janeiro de 2006, RESOLVE:

## **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

### **Seção I**

#### **Da Instituição do SEI no Âmbito da Defensoria Pública do Estado**

**Art. 1º.** Fica instituído, no âmbito da Defensoria Pública do Estado, o Sistema Eletrônico de Informações – SEI, criado e cedido gratuitamente pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região – TRF4, para tramitação eletrônica de todos os processos administrativos relacionados à atividade-meio.

**Parágrafo único.** O SEI aplica-se aos processos administrativos da Corregedoria-Geral, Conselho Superior, Escola da Defensoria Pública - EDEPE e Ouvidoria-Geral.

**Art. 2º.** O SEI compreenderá:

- I - o controle do protocolo, da tramitação e do arquivamento de documentos e processos;
- II - a produção, o registro e a publicidade de atos processuais, observadas as hipóteses legais de sigilo ou publicidade restrita; e
- III - o fornecimento de dados essenciais à gestão das informações necessárias aos órgãos de administração e controle.

**Parágrafo único.** O SEI estará disponível de forma ininterrupta, ressalvados os períodos de indisponibilidade ou manutenção.

### **Seção II**

#### **Dos/as Usuários/as Internos/as e Externos/as**

**Art. 3º.** Todos/as os/as Defensores/as Públicos/as e servidores/as da instituição são considerados/as usuários/as internos/as do SEI, e seu cadastro inicial é automático e será realizado no perfil básico, pela Divisão de Gestão Documental – DGD do Departamento de Logística – DLO e pelo Centro de Gerenciamento de Documento e Processo Eletrônico – CGPE. (Redação alterada pelo Ato Normativo DPG nº 220, de 09/09/2022).

**§ 1º.** Os/as demais usuários/as internos/as terão seu cadastramento regulamentado por portaria da Coordenadoria Geral de Administração. (Redação alterada pelo Ato Normativo DPG nº 220, de 09/09/2022).

**§ 2º.** O cadastro é pessoal e intransferível e atribuirá nome de usuário/a e senha para acesso ao SEI.

**Art. 4º.** São considerados/as usuários/as externos/as os que, não pertencendo aos quadros da instituição, necessitarem praticar atos no SEI.

**Parágrafo único.** O cadastro de usuário/a externo/a, também pessoal e intransferível, não é automático e será realizado após solicitação do/a interessado/a ao CGPE da CGA e preenchimento de formulário eletrônico próprio, disponível em sítio eletrônico, de acordo com o modelo definido por Portaria da CGA. (Redação alterada pelo Ato Normativo DPG nº 220, de 09/09/2022).

## CAPÍTULO II DO FUNCIONAMENTO DO SEI

### Seção I

#### Da Tramitação dos Processos Físicos e Eletrônicos

**Art. 5º.** A partir da data de publicação deste Ato, todos os novos documentos e processos administrativos relacionados à atividade-meio da Defensoria Pública do Estado deverão ser elaborados no SEI.

**§ 1º.** Os documentos ou processos administrativos já existentes na data de publicação deste Ato poderão continuar a ser tramitados em meio físico até o seu encerramento.

**§ 2º.** O recebimento de documentos em papel fica condicionado à sua digitalização e inserção no SEI, passando a tramitar exclusivamente em meio eletrônico. (Redação alterada pelo Ato Normativo DPG nº 220, de 09/09/2022)

a) Os documentos em condições de recebimento serão digitalizados, juntados aos autos eletrônicos por usuário interno da DPESP, passando a ter a mesma força probante dos originais.

b) Os originais dos documentos recebidos em papel e digitalizados nos termos do § 1º poderão ser devolvidos ao portador após a digitalização e juntada no processo SEI.

c) Os originais que não forem devolvidos serão mantidos pela Secretaria da unidade e ficarão à disposição dos/as interessados/as por 30 (trinta) dias, findo os quais serão eliminados, sendo desconsiderada qualquer alegação de adulteração do documento eletrônico.

**Art. 6º.** A critério do órgão da Defensoria Pública emissor do documento ou do que houver instaurado o processo administrativo físico e objetivando maior celeridade de tramitação, esses documentos ou processos poderão ser, parcial ou totalmente, digitalizados para o SEI em formato .pdf.

**§ 1º.** Na hipótese de digitalização parcial, o órgão responsável pela digitalização e inclusão no SEI deverá certificar no processo administrativo físico que, a partir daquela data, na forma do Anexo II, o processo administrativo passará a ser tramitado em formato digital no SEI.

**§ 2º.** Os processos eletrônicos instaurados na forma do caput deverão ser devidamente instruídos com cópias dos autos dos processos físicos de modo a permitir sua regular tramitação no SEI.

**§ 3º.** Os autos físicos remanescentes, neste caso, deverão ser mantidos sob guarda da área responsável pela digitalização, aguardando-se os prazos da tabela de temporalidade.

**§ 4º.** Na hipótese de digitalização total, o órgão responsável pela digitalização e inclusão no SEI deverá certificar, no processo administrativo físico, seu encerramento e indicar que, a partir daquela data, o processo administrativo passará a ser tramitado em formato digital no SEI, na forma do Anexo III.

**§ 5º.** No caso do § 4º, os autos físicos, com a respectiva certidão de encerramento, poderão ser encaminhados ao Arquivo Central para eliminação.

**§ 6º.** Os autos físicos remanescentes ou que, na forma do parágrafo único do art. 5º, continuem sua tramitação física deverão continuar a ser lançados no sistema SGPDOC, instituído pelo Ato Normativo DPG nº 21, de 24 de agosto de 2009, até que, na hipótese do caput, venham, se o caso, a ser digitalizados para o SEI.

### Seção II

#### Da Assinatura Eletrônica

**Art. 7º.** O documento produzido no SEI terá garantia de integridade, autoria e autenticidade, mediante utilização de assinatura eletrônica ou com indicação de usuário/a e senha, ambas de uso pessoal e intransferível.

**Parágrafo único.** A autenticidade de documento gerado no SEI poderá ser verificada por meio de endereço na rede mundial de computadores, indicado na tarja de assinatura, ou de declaração de autenticidade no próprio documento, com uso de QR Code.

**Art. 8º.** Na impossibilidade de utilização de assinatura eletrônica pelo usuário/a interno/a, o documento poderá ser assinado em meio físico, hipótese em que caberá ao/à usuário/a a digitalização do documento e sua inserção no SEI, informando as razões para uso da assinatura física.

### Seção III

#### Dos Atos Processuais

**Art. 9º.** O horário oficial de Brasília/DF será considerado para fins de qualquer prazo no SEI. Parágrafo único. Considerar-se-á realizado o ato no dia e hora:

- I - de seu recebimento no protocolo ou na unidade destinatária; ou
- II - de sua assinatura eletrônica.

**Art. 10.** O ato processual será considerado tempestivo quando praticado no SEI até às 23h (vinte e três horas), 59min (cinquenta e nove minutos) e 59s (cinquenta e nove segundos) do último dia do prazo.

**Art. 11.** O prazo que vencer em dia de indisponibilidade do SEI será prorrogado para o dia útil seguinte à solução do problema.

**§ 1º.** As indisponibilidades e datas de solução dos problemas serão amplamente divulgadas em área específica do portal da Defensoria Pública do Estado na rede mundial de computadores.

**§ 2º.** Nas hipóteses de indisponibilidade do SEI, admitir-se-á a tramitação por meio físico, desde que imprescindível ao cumprimento de prazo, obrigação legal ou regulamentar.

**§ 3º.** Cessada a indisponibilidade:

- I – em se tratando de processo em andamento, deverá ser realizada a tramitação em meio eletrônico pelo/a usuário/a que o praticou o ato em meio físico, indicando o ocorrido no processo;
- II – em se tratando de novos documentos, deverá o órgão receptor realizar sua tramitação em meio eletrônico, indicando o ocorrido no processo.

**Art. 12.** Eventuais dificuldades técnicas ou operacionais não imputáveis ao SEI não servirão de escusa para o descumprimento de obrigações e prazos.

## **Seção IV**

### **Das Responsabilidades**

**Art. 13.** É responsabilidade do/a usuário/a do SEI:

- I - assinar documento no processo administrativo apenas se possuir atribuição, de acordo com o cargo e órgão de lotação;
- II – contribuir, em seu órgão de lotação, para divulgação do conhecimento adquirido nas ações de capacitação relacionadas ao SEI;
- III - evitar a impressão de documentos físicos, zelando pela economicidade e responsabilidade socioambiental;
- IV - guardar sigilo de sua senha de acesso, que é pessoal e intransferível;
- V - manter cautela necessária na utilização do SEI visando a evitar que pessoas não autorizadas acessem e pratiquem atos no sistema; e
- VI - utilizar o SEI exclusivamente para o desempenho de suas atribuições funcionais.

## **CAPÍTULO III**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **Seção I**

##### **Da Governança**

**Art.14.** Fica delegada à Coordenadoria Geral de Administração - CGA a governança do SEI no âmbito da Defensoria Pública do Estado, que será executada pelo Centro de Gerenciamento de Documento e Processo Eletrônico – CGPE. (Redação alterada pelo Ato Normativo DPG nº 220, de 09/09/2022)

**Art.15.** Competirá à CGA:

- I – elaborar instruções referentes ao uso e atuar como instância deliberativa na gestão do SEI;
- II - receber e propor à Defensoria Pública-Geral políticas, aquisições e normas garantidoras do adequado funcionamento do SEI; e
- III - encaminhar ao TRF4 as solicitações de melhorias e desenvolvimento de funcionalidades, bem como acompanhar o andamento dessas demandas.

**Parágrafo único.** A CGA deverá realizar consulta periódica a todos os órgãos da Administração Superior e à EDEPE visando a identificar e solucionar demandas específicas relacionadas ao funcionamento do SEI em cada órgão.

**Art. 15-A.** Competirá ao Centro de Gerenciamento de Documento e Processo Eletrônico – CGPE a gestão operacional e manutenção técnica do Sistema Eletrônico de Informações SEI-DPESP e apoio a gestão de documentos no desempenho das atividades da Instituição, quaisquer que sejam seus suportes e formatos, devendo ainda:

- i - executar demandas orientadas pela Coordenadoria Geral de Administração - CGA na governança do SEI;
- ii - zelar pela contínua adequação do SEI às normativas da Política de Gestão Documental, às necessidades e aos padrões de uso e evolução definidos no âmbito da DPESP;
- iii - acompanhar a adequada utilização do SEI, zelando pela qualidade das informações nele contidas;
- iv - promover as permissões de acesso de usuários internos e externos;
- v - promover capacitação, suporte técnico-operacional e orientação aos usuários na utilização do SEI DPESP;
- vi - orientar o desenvolvimento, a implantação e o aperfeiçoamento contínuo de sistema informatizado no âmbito da CGA;
- vii - Apoiar as atividades da Comissão Central de Gestão de Documentos – CCGD. (Redação alterada pelo Ato Normativo DPG nº 220, de 09/09/2022)

## Seção II

### Das Alterações dos Demais Atos Normativos Internos

**Art. 16.** O artigo 13 do Ato Normativo DPG nº 100, de 23 de outubro de 2014, passa a vigorar com as seguintes alterações: "Artigo 13.....

I - .....

a) cópia do ato constitutivo, do contrato social ou do estatuto social e cópia da última alteração, quando houver;

.....

d) cópia dos documentos pessoais com foto do representante da empresa;

.....

II - .....

a) cópia dos documentos pessoais com foto;

b) em caso de nomeação de representante, cópia da procuração que outorgue poderes à pessoa que o representará;

....." (NR)

**Art. 17.** Os artigos 12, 13 e 22 do Ato Normativo DPG nº 45, de 21 de março de 2011, passam a vigorar com as seguintes alterações: "Artigo 12.....

I – Certidão atualizada da matrícula ou cópia, em que conste o proponente locador como proprietário;

.....

iv – Certidão de inexistência de débito de IPTU atualizada ou cópia;

v – Certidão de inexistência de débito condominial atualizada ou cópia emitida;

.....

X – Cópias da cédula de identidade e documento de inscrição no CPF/MF do proponente locador, do seu representante legal ou do seu procurador;

....." (NR)

"Artigo 13.....

I – Cópia do contrato social ou do estatuto social e cópia da última alteração, quando houver;

....." (NR)

"Artigo 22. ....

§2º.....

I – Cópia do contrato social ou do estatuto social e cópia da última alteração, quando houver;

....." (NR)

## Seção III

### Da Vigência

**Art. 18.** Aplica-se, no que couber, o Ato Normativo DPG nº 21, de 24 de agosto de 2009, que “regulamenta a gestão de processos e documentos administrativos no âmbito da Defensoria Pública do Estado de São Paulo e dispõe sobre a utilização do Sistema de Gestão de Processos e Documentos (SGPDOC)”.

**Art. 18A -** Inclua-se no artigo 35 do Ato Normativo DPG nº 80, de 21 de janeiro de 2014, a seguinte redação:

Art.35 .....

IX - Centro de Gerenciamento de Documento e Processo Eletrônico – CGPE. (Redação alterada pelo Ato Normativo DPG nº 220, de 09/09/2022)

**Art. 19.** O presente Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

#### Seção IV

#### Das Disposições Transitórias

**Art. 20.** Durante 30 (trinta) dias, a contar da publicação deste Ato, será permitido criar e tramitar novos documentos por e-mail ou meio físico, ficando facultada a aplicação do disposto no art. 5º.

**Parágrafo único.** Neste período, o SEI deverá ser consultado e, caso sejam recebidos novos processos administrativos, nele deverão ser tramitados.



Documento assinado eletronicamente por **Camila De Sousa Medeiros Torres Watanabe**, **Defensora Pública Coordenadora da Assessoria Jurídica**, em 28/11/2024, às 12:33, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade\\_documento](https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade_documento) informando o código verificador **1120474** e o código CRC **2EA4389C**.

Rua Líbero Badaró, 616 5.º andar - Bairro Centro - CEP 01008-000 - São Paulo - SP - [www.defensoria.sp.def.br](http://www.defensoria.sp.def.br)

2024/0000036

DOBS DLI - 1120474v11



**ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO  
(CONTRATOS)**

CONTRATANTE: DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO

CONTRATADO: FUNDAÇÃO CARLOS CHAGAS

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):047/2024

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados de organização e aplicação das provas do I Concurso Público para ingresso na Carreira de Analista de Defensoria Pública e formação de cadastro de reserva.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Local e Data:

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: Luciana Jordão da Motta Armiliato de Carvalho

Cargo: Defensora Pública-Geral do Estado de São Paulo

CPF: 005.493.519-90

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA  
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: Luiz Antonio Silva Bressane

Cargo: Defensor Público Coordenador Geral de Administração

CPF: 220.823.058-21

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome: Luciana Jordão da Motta Armiliato de Carvalho

Cargo: Defensora Pública-Geral do Estado de São Paulo

CPF: 005.493.519-90

**Pela contratada:**

Nome: João Luís  
da Silva

Cargo: Diretor -  
Presidente  
Executivo

CPF:  
154.597.398-96

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: Luiz Antonio Silva Bressane

Cargo: Defensor Público Coordenador Geral de Administração

CPF: 220.823.058-21

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome: Tiago de Jesus

Cargo: Diretor Técnico do Departamento de Recursos Humanos

CPF: 326.867.538-70

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: responsável pelo processo licitatório

Nome: Camila de Sousa Medeiros Torres Watanabe

Cargo: Defensora Pública Coordenadora da Assessoria  
Jurídica

CPF: 058.503.184-37



Tipo de ato sob sua responsabilidade: responsável pelo processo licitatório

Nome: Paula Fernandez Haddad Kavabata

Cargo: Diretora Técnica do Departamento de Licitações

CPF: 316.945.598-23

(\*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal . Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.



Documento assinado eletronicamente por **Camila De Sousa Medeiros Torres Watanabe**, **Defensora Pública Coordenadora da Assessoria Jurídica**, em 28/11/2024, às 12:33, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade\\_documento](https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade_documento) informando o código verificador **1120486** e o código CRC **A5756B7F**.

Rua Líbero Badaró, 616 5.º andar - Bairro Centro - CEP 01008-000 - São Paulo - SP - [www.defensoria.sp.def.br](http://www.defensoria.sp.def.br)

2024/0000036

DOBS DLI - 1120486v4



**Despacho DOBS DLI nº22**

Trata-se de procedimento administrativo para a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos de planejamento, organização e execução do **I Concurso para Ingresso na Carreira de Analista de Defensoria Pública**, cargo de provimento efetivo, de nível técnico-jurídico.

Vieram os autos ao Departamento de Licitações para a instrução da dispensa com a juntada da documentação da empresa Fundação Carlos Chagas.

Nos termos do art. 75, XV, da Lei Federal 14.133/2021, é possível a contratação direta, dispensável a licitação. Lembramos que o dispositivo em comento não determina um limite de valores, exigindo-se apenas que a contratação ocorra dentro dos padrões de preços praticados no mercado.

Com a finalidade de comprovação dos preços praticados no mercado, foram encartados aos autos os termos dos contratos celebrados com a Procuradoria Geral do Estado de Goiás 1120035, valor de inscrição de R\$ 336,00, com a Prefeitura Municipal de São Paulo 1120039, valor de inscrição de R\$ 170,00 e com a Defensoria Pública do Estado do Amazonas 1120042, valor de inscrição de R\$ 110,00. Após uma análise comparativa, é possível concluir que o valor proposto pela Fundação está dentro dos parâmetros utilizados em certames semelhantes e observa o princípio da razoabilidade.

Cabe ressaltar apenas que o concurso de Analista de Defensoria, tal como proposto, terá alto grau de complexidade, com maior número de questões e de estudos de casos que o realizado pela DPE-AM; ao mesmo tempo, por tratar-se de cargo técnico-jurídico intermediário, a seleção para o cargo de Analista de Defensoria comporta processo de seleção menos rigoroso que o previsto para o cargo de Procurador do Estado.

Por fim, cumpre destacar que, diferentemente do modelo adotado nos concursos anteriores desta Defensoria Pública para ingresso nas carreiras de servidores/as e defensores/as, com as alterações promovidas na Deliberação CSDP nº 400/2022 pela Deliberação CSDP nº 434/2022, caberá à Contratada a organização dos trabalhos e remuneração da Comissão de Heteroidentificação e da Comissão Recursal, relativas às ações afirmativas para pessoas negras/indígenas e pessoas trans. Neste sentido, houve uma ligeira majoração do valor inicialmente proposto em abril/2024 (0855214), justificado pelo aumento do número de vagas a serem contempladas no certame, do formato de seleção escolhido e da ampliação de etapas e obrigações da Contratada, nos termos acima expostos.

Para análise da viabilidade jurídica da contratação, juntamos aos autos aos documentos pertinentes, conforme abaixo:

- Estatuto Social, Alteração e Ata de Eleição da Diretoria (1110253);
- Cédula de identidade RG do representante João Luís (1110260);
- Comprovante de situação cadastral CPF do representante João Luís (1110260);
- Declaração Conjunta (1110262);
- Declaração Anticorrupção (1110263);

- Comprovante de certidões impeditivas PF – João Luís (1110262);
- Certidões fiscais e trabalhistas (1120061);
- Certidões Impeditivas (1120065);
- Contrato (1120471).

Diante do exposto, encaminhamos os autos à Coordenadoria Geral de Administração, com sugestão de remessa dos autos à Assessoria Jurídica para análise da dispensa, do Contrato 1120471 e seu respectivo Anexo 1120474 e Termo de ciência e notificação TCE/SP 1120486, disponibilizados no bloco 12902.



Documento assinado eletronicamente por **Paula Fernandez Haddad Kavabata, Diretora Técnica do Departamento de Licitações**, em 19/11/2024, às 19:33, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade\\_documento](https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade_documento) informando o código verificador **1120525** e o código CRC **65E4F5AB**.

Rua Líbero Badaró, 616 5.º andar - Bairro Centro - CEP 01008-000 - São Paulo - SP - [www.defensoria.sp.def.br](http://www.defensoria.sp.def.br)

2024/0000036

DOBS DLI - 1120525v5



**Despacho SECT CGA nº7352**

Trata-se de contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos especializados em planejamento, organização e execução do I Concurso para Ingresso na Carreira de Analista de Defensoria Pública, cargo de provimento efetivo, de nível técnico-jurídico.

O Departamento de Licitações elaborou a minuta do instrumento contratual e respectivo anexos, bem como procedeu com a juntada da documentação para fundamentar a dispensa de licitação, conforme determinado por esta Coordenadoria em 1119321.

Registro que nos termos do art. 75, XV, da Lei Federal 14.133/2021, não determina um limite de valores, exigindo-se apenas que a contratação ocorra dentro dos padrões de preços praticados no mercado. Dessa forma, o Departamento de Licitações juntou contratações com outros órgãos com a Fundação Carlos Chagas, tendo certificado que valor proposto pela FCC está dentro do parâmetros utilizados em certames semelhantes, conforme despacho 1120525.

Informo a desnecessidade de remessa ao Departamento de Orçamento e Finanças para reserva orçamentária, tendo em vista que não haverá desembolso financeiro por parte da Instituição na presente contratação.

Ante o exposto, encaminhem-se os autos à Assessoria Jurídica para análise e eventual parecer, bem como conferência e rubrica do contrato e anexos.



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Antônio Silva Bressane, Coordenador da Coordenadoria Geral de Administração**, em 19/11/2024, às 19:44, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade\\_documento](https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade_documento) informando o código verificador **1120663** e o código CRC **1BAC9896**.

Rua Líbero Badaró, 616 10.º andar - Bairro Centro - CEP 01008-000 - São Paulo - SP - [www.defensoria.sp.def.br](http://www.defensoria.sp.def.br)



**PARECER AJ**

**Processo SEI nº 2024/0000036**

**Interessada: Defensoria Pública do Estado de São Paulo**

**Assunto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados de organização e aplicação das provas do I Concurso Público para ingresso na Carreira de Analista de Defensoria Pública e formação de cadastro de reserva.**

**Contrato Administrativo.** Defensoria Pública do Estado de São Paulo e FCC – Fundação Carlos Chagas. Objeto: Prestação de serviços para realização do I Concurso de Ingresso na Carreira de Analista de Defensoria Pública. Dispensa de Licitação. Artigo 75, inciso XV, da Lei Federal 14.133/2021. Possibilidade. Observações.

**Parecer AJ n. 498/2024**

1. Trata-se de proposta de celebração de contrato administrativo entre a Defensoria Pública do Estado de São Paulo e a FCC – Fundação Carlos Chagas, tendo por objeto a prestação de serviços técnicos de organização e aplicação das provas do I Concurso de Ingresso na Carreira de Analista de Defensoria Pública.

2. No Documento de Formalização de Demanda – DFD consta que a contratação foi solicitada e justificada pelo Departamento de Recursos Humanos da CGA, que informou sobre a publicação da Lei Complementar nº 1.392/2023 que previu a criação de 412 (quatrocentos e doze) cargos de Analista de Defensoria Pública (doc. 0755684).

3. Diante de tal cenário, a origem elaborou o Estudo Técnico Preliminar no evento 0823643, trazendo maiores informações a respeito da necessidade administrativa a ser satisfeita e dos resultados pretendidos com a respectiva solução.

4. Ato contínuo, a FCC – Fundação Carlos Chagas apresentou uma proposta comercial para fazer frente à demanda (docs. 0855212, 0855214, 0855215 e 0855216).

5. A Defensora Pública Assessora da CGA questionou a área requisitante sobre a eventual necessidade de atualizar o número de vagas previsto para o concurso, bem como as regras de composição e atuação das Comissões de Heteroidentificação (doc. 0858298). Em resposta, o Diretor do DRH concordou com a majoração do quantitativo de vagas de 125 (cento e vinte e cinco) para 400 (quatrocentos); com a inclusão de cláusulas de detalhamento das atividades da Comissão de Heteroidentificação e com a modificação do modelo de prova para o acréscimo de questões objetivas e discursivas sobre língua portuguesa (doc. 1013500).

6. No doc. 1020756 encontra-se o esboço do Termo de Referência, elaborado pelo Departamento de Recursos Humanos, no qual foram explicitados o objeto, a descrição dos serviços, a estimativa de valores, a forma de contratação e as obrigações dos contratantes.

7. A Defensora Pública Assessora da Coordenador Geral de Administração analisou a instrução processual e exarou juízo positivo de conveniência e oportunidade para a medida pretendida (doc. 1039264).

8. Após, o Departamento de Licitações encartou a primeira versão finalizada do Termo de Referência (doc. 1050146) que foi aprovada pela autoridade competente no evento 1054114.

9. No entanto, foi preciso modificar novamente a quantidade de vagas do concurso, bem como o valor da remuneração da organizadora e as diretrizes para a formalização das ações afirmativas. Por este motivo, procedeu-se com a lavratura de uma segunda versão para o Termo de Referência (doc. 1099274), aprovada no despacho 1105525.

10. Posteriormente, foram promovidas singelas alterações nas responsabilidades da futura contratada, bem como alterações pontuais na redação do Termo de Referência, que resultaram na terceira versão do documento apresentada no arquivo 1107503, seguida da minuta contratual no arquivo 1119199.

11. Com a aprovação integral da última versão do Termo de Referência (doc. 1119321), foi aberta a vista dos autos à Fundação interessada, que na mesma ocasião atualizou a sua proposta comercial (docs. 1120016 e 1120030) e justificou o valor cobrado pela inscrição com base em seus contratos similares firmados com outras entidades públicas (docs. 1120035, 1120039 e 1120042).

12. Na sequência, foram juntados os documentos arrolados abaixo, apresentados parcialmente nos autos deste expediente e parcialmente nos autos do Processo SEI nº 2024/0032379, protegido com restrição de acesso, por conter informações pessoais, destacando-se na tabela a seguir os documentos relacionados no artigo 15, inciso I do Ato Normativo DPG nº 238/2023:

<b>Ato Normativo DPG nº 238/2023 Artigo 15, inciso I</b>	<b>Documentos e Folhas</b>
a) cópia do ato constitutivo, do contrato social ou do estatuto social e cópia da última alteração, quando houver; ou do registro empresarial perante a Junta Comercial, no caso de Empresário Individual ou Sociedade Limitada Unipessoal (SLU);	SEI nº 2024/0032379 - docs. 1110253 - fls. 01/27;
b) ata de nomeação ou procuração que outorgue poderes à pessoa que representará a empresa na contratação, se o caso;	SEI nº 2024/0032379 - doc. 1110253 - fls. 28/31;
c) cópia dos documentos pessoais com foto do representante da empresa;	SEI nº 2024/0032379 - doc. 1110256;
d) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);	doc. 1120061 - fls. 01;
e) comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;	
f) certidão conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;	doc. 1120061 - fls. 02: válida até 11/02/2025;

g) certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de inscrição na dívida ativa estadual da sede;	doc. 1120061 - fls. 03: <u>válida até 28/11/2024;</u>
h) certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos tributários municipais da sede, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;	doc. 1120061 - fls. 04: válida até 15/04/2025;
i) certificado de regularidade do FGTS-CRF;	doc. 1120061 - fls. 05: vencida em 20/11/2024;
j) certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos trabalhistas (CNDT);	doc. 1120061 - fls. 07: válida até 20/04/2025;
k) consulta ao Cadastro Informativo dos créditos não quitados de órgãos e entidades estaduais (CADIN Estadual);	doc. 1120065 - fls. 11;
l) pesquisa negativa de sanções administrativas (site: <a href="http://www.esancoes.sp.gov.br">www.esancoes.sp.gov.br</a> );	doc. 1120065 - fls. 07/08;
m) pesquisa no cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (site: <a href="http://www.portaltransparencia.gov.br">www.portaltransparencia.gov.br</a> );	doc. 1120065 - fls. 02/03
n) extrato de pesquisa na relação de apenados do TCE/SP;	doc. 1120065 - fls. 09/10;
o) comprovante de inscrição no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo – Caufesp;	
p) declaração conjunta de situação regular perante o Ministério do Trabalho e Emprego ou de quem faça as suas vezes e de que atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho; que assegura a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública; e de ciência do CADIN Estadual, conforme modelo constante do Anexo I;	SEI nº 2024/0032379 – doc. 1110262;
q) declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte assinada pelo representante legal da empresa, se o caso.	

**13.** Além disso, foram trazidos aos autos os seguintes documentos:

- Certidão Estadual de Distribuições Cíveis, emitida pelo TJSP (doc. 1120061 - fls. 06);
- Certidão negativa de improbidade administrativa e inelegibilidade emitida pelo Conselho Nacional de Justiça (doc. 1120065 - fls. 01);
- Certidão negativa correccional da Controladoria Geral da União – CGU (doc. 1120065 - fls. 04);
- Consulta ao Cadastro Estadual de Empresas Punidas - CEEP da Controladoria Geral do Estado de São Paulo, com resultado negativo (doc. 1120065 - fls. 05/06);
- Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do representante da proponente (SEI nº 2024/0032379 – doc. 1110260);
- Declaração de Elaboração Independente de Proposta e Atuação Conforme o Marco Legal Anticorrupção (SEI nº 2024/0032379 - doc. 1110263);
- Consultas de regularidade jurídica do representante da proponente (SEI nº 2024/0032379 – doc. 1110268);

- CADESP - Cadastro de Contribuintes de ICMS (SEI nº 2024/0032379 - doc. 1120685);

14. A última versão da minuta do instrumento contratual foi encartada nos docs. 1120471, 1120474 e 1120486.

15. O Coordenador Geral de Administração, no evento 1120663, apreciou a instrução dos autos e definiu que a contratação deveria ser realizada na forma direta, com base no art. 75, XV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**Vieram os autos para parecer.**

16. O expediente versa sobre proposta de contratação da FCC – Fundação Carlos Chagas para a prestação de serviços técnicos de organização e aplicação das provas do I Concurso de Ingresso na Carreira de Analista de Defensoria Pública.

17. Os ajustes anteriores que envolviam as mesmas partes e objetos similares foram fundamentados no art. 24, inciso XIII da Lei Federal nº 8.666/93 que afirmava ser dispensável a licitação “na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos”.

18. Com a revogação do diploma legal supracitado, as avenças firmadas pela Administração Pública passaram a ser regidas pela Lei Federal nº 14.133/2021, que previu expressamente a seguinte hipótese de contratação direta em seu artigo 75, inciso XV:

**Art. 75.** É dispensável a licitação:

[...]

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

19. Ao comparar a redação das duas leis, é possível perceber uma relação de correspondência e similaridade, o que evidencia que não houve mudança substancial nesse tópico específico que ora se analisa.

20. De acordo com a nova regra, para que seja regular a dispensa de licitação, a contratada deve se classificar como instituição brasileira. Do estatuto social presente no doc. 1110253, extrai-se que a FCC foi constituída sob a égide do sistema jurídico do Brasil e que tem sua sede e administração no país, o que denota o preenchimento do requisito sob comento.

21. Também é necessário que a proponente tenha por finalidade estatutária “apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação”. Quanto a esse aspecto, não há dúvidas de que o ato constitutivo da fundação atende a tal exigência, conforme o seu artigo 2º:



**Artigo 2º.** A Fundação Carlos Chagas tem por objetivo desenvolver **atividades primordialmente educacionais, culturais e assistenciais, bem como pesquisas técnicas e científicas**, destacando-se as seguintes:

- a) realizar pesquisas científicas e estudos que possam promover o desenvolvimento cultural, educacional, social e socioeconômico, por meio da proteção e transferência de tecnologia desenvolvida na Fundação, bem como promover a divulgação de resultado de pesquisas;
- b) contribuir para o aprimoramento da formação científica de pesquisadores, educadores e afins;
- c) promover e participar de reuniões, simpósios, congressos e seminários que propiciem o intercâmbio de idéias, informações e experiências que contribuam para o desenvolvimento da Educação;
- d) instituir cursos de qualquer natureza ou graduação nos campos das Ciências, Letras e das Artes, bem como cursos de capacitação, especialização e treinamento, assim como implantar e desenvolver atividades de orientação vocacional;
- e) desenvolver estudos e atividades na área de avaliação e de medidas educacionais;
- f) **organizar e executar concursos públicos e outros processos seletivos para instituições públicas ou particulares;**
- g) planejar e realizar concursos vestibulares;
- h) prestar assessoria e serviços técnicos a quaisquer entidades interessadas na problemática da seleção de candidatos;
- i) prestar assessoria e outros serviços a instituições direta ou indiretamente relacionadas à Educação, à Pesquisa Científica e ao Planejamento;
- j) manter biblioteca, atividades de editoria e mecanismos de intercâmbio com instituições públicas e privadas no Brasil e no exterior;
- k) criar, incorporar, manter e desdobrar organismos de caráter técnico e científico, independentemente ou em associação com terceiros, para o desenvolvimento de atividades correlatas aos objetivos da Fundação.
- l) oferecer bolsas e criar prêmios ou concursos e outras ações de estímulo relacionadas com seus campos de atuação, de acordo com a disponibilidade de seus recursos.

**Parágrafo único** - Na realização dos objetivos fundacionais poderão ser celebrados contratos, convênios, contratos de gestão, acordos, termos de parceria e outros instrumentos congêneres, com pessoas jurídicas, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras e internacionais.

**22.** Além disso, a entidade deve ostentar **inquestionável reputação ética e profissional** e **não possuir finalidade lucrativa**. A ausência de fins econômicos está demonstrada no art. 1º do estatuto social (evento 1110253). No tocante ao renome da interessada, observa-se que a mesma foi declarada como entidade de Utilidade Pública conforme o Decreto Estadual nº 4.500/1974.

**23.** Superada a discussão acerca dos fundamentos para a dispensa de licitação, passemos para as demais especificidades do caso concreto.

**24.** O artigo 111 da Constituição Estadual determina que a administração pública seja norteada, entre outros princípios, pelo da motivação. No presente caso, há justificativa do Departamento de Recursos Humanos (doc. 0755684) e manifestação de conveniência e oportunidade da Defensora Pública Assessora da Coordenador Geral de Administração (doc. 1039264). Contudo, o artigo 4º, do Ato Normativo DPG nº 238/2023, prevê que é atribuição do Coordenador Geral de Administração e não da Defensora Pública Assessora, sendo necessária a regularização do ato, salvo se houver regra interna da CGA que delegue tal competência ou se a Defensora Assessora estava respondendo pelo expediente da CGA naquela data.

**25.** O ETP - Estudo Técnico Preliminar foi apresentado no doc. 0823643 e assinado pelo Diretor Técnico do Departamento de Recursos Humanos, conforme determina o art. 3º do Ato Normativo DPG nº

**26.** A última versão do Termo de Referência, encartada no doc. 1107503, foi aprovada pelo Coordenador Geral de Administração (doc. 1119321), nos termos do artigo 5º do Ato Normativo DPG nº 238/2023.

**27.** Com o objetivo de comprovar a razoabilidade do preço das inscrições do concurso, a origem encartou dois contratos nos docs. 1120035 e 1120039 e um edital no doc. 1120042 que demonstram o valor definido pela proponente em outras de suas negociações. No entanto, nos termos do art. 23, §4º da Lei Federal nº 14.133/2021, somente poderão ser considerados os contratos emitidos há até um ano, razão pela qual o edital da DPEAM não poderá ser incluído no presente estudo. Entretanto, os contratos com a PGEGO e com a Prefeitura de São Paulo lograram êxito em confirmar a compatibilidade da proposta comercial com os preços de mercado.

**28.** No mesmo sentido dos Pareceres AJ nº 218/2012, nº 569/2014 e nº 446/2018, no tocante aos recursos orçamentários, apesar de não necessária a previsão de recursos para contratação da instituição especializada, considerando que o pagamento da contratada se dará através de retenção dos valores arrecadados com as inscrições, entendo que deverá ser elaborado o estudo de impacto financeiro pelo Departamento de Orçamento e Finanças, indicando a existência de recursos orçamentários suficientes para cobrir a folha de pagamento a partir da posse dos novos Analistas de Defensoria Pública.

**29.** No que tange ao montante a ser repassado à Defensoria, é importante ponderar sobre o teor dos artigos 237 da Lei Complementar nº 988/2006 [1] e 3º, inciso III, da Lei nº 12.793/2008 [2], que estabelecem como receita do Fundo Especial de Despesas da Escola da Defensoria Pública do Estado – FUNDEPE os valores cobrados nos concursos de ingresso. Assim, cabendo à EDEPE proceder à arrecadação e administração de seus recursos, sugiro a remessa dos autos à EDEPE, para manifestação de concordância do Diretor com relação aos valores a serem repassados ao FUNDEPE.

**30.** Resta pendente a autorização da contratação, que nos termos da delegação de competência conferida pelo Ato da Defensoria Pública-Geral do Estado de 27 de maio de 2024, é competência do Defensor Público Coordenador Geral de Administração, que deverá ser divulgada e mantida à disposição do público no sítio eletrônico da Defensoria, conforme dispõe o art. 24, §4º, do Ato Normativo DPG nº 238/2023, bem como deverá ser publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme art. 72, parágrafo único e art. 94, inciso II, da Lei 14.133/2021.

**31.** Com relação à minuta do instrumento contratual ora examinada, vê-se que está de acordo com as normas legais e regulamentares aplicáveis, podendo ser utilizada para formalização do ajuste.

**32.** Com relação à documentação juntada, observo que não apresenta óbice à formalização da avença, entretanto, faz-se necessário observar a validade dos documentos mencionados nos itens 12 e 13 deste parecer, até a data da celebração do ajuste.

**33.** O representante da entidade proponente, citado na minuta do doc. 1120471, possui poderes para celebrar a presente contratação, de acordo com o art. 17, alínea f c.c. art. 18, alínea a, ambos do ato constitutivo da entidade (doc. 1110253 - fls. 18/19), bem como da ata de eleição (doc. 1110253 - fls. 28/31) encartados no Processo SEI nº 2024/0032379.

**34.** Feitas essas considerações, entendo que poderá ser dado prosseguimento à contratação por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inc. XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que adotadas as medidas de regularização apontadas nos itens 24, 28, 29, 30 e 32 deste parecer.

**35.** Encaminhem-se os autos à Coordenadoria Geral de Administração para as providências cabíveis.

---

[1] **Artigo 237** - A receita do Fundo de Despesas da Escola da Defensoria Pública do Estado será constituída por porcentagem dos honorários de sucumbência pagos em favor da Defensoria Pública do Estado, recursos orçamentários, doações, taxas e valores cobrados nos concursos de ingresso e cursos realizados, bem como por recursos oriundos de prestação de serviços a terceiros no âmbito de suas atribuições.

[2] **Artigo 3º** - Constituem receitas do FUNDEPE:

... III - taxas e valores cobrados para inscrição em concursos públicos realizados no âmbito da Instituição;...



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Elias Oliveira, Defensor Público Assessor**, em 27/11/2024, às 14:12, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade\\_documento](https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade_documento) informando o código verificador **1130365** e o código CRC **5D3ED2A5**.

---

Rua Boa Vista, 200 5º andar - Bairro Centro - CEP 01014-000 - São Paulo - SP - [www.defensoria.sp.def.br](http://www.defensoria.sp.def.br)

---

2024/0000036

ASTE ASJD - 1130365v11



### APROVAÇÃO DE PARECER AJ

Aprovo o **Parecer AJ nº 498/2024** (1130365), emitido pelo Defensor Público Assessor *Adriano Elias Oliveira*, pelos fundamentos que apresenta.

Encaminhem-se os autos à Coordenadoria Geral de Administração para as providências cabíveis.



Documento assinado eletronicamente por **Camila De Sousa Medeiros Torres Watanabe**, **Defensora Pública Coordenadora da Assessoria Jurídica**, em 27/11/2024, às 18:13, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade\\_documento](https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade_documento) informando o código verificador **1132762** e o código CRC **A2956FE0**.

Rua Boa Vista, 200 5º andar - Bairro Centro - CEP 01014-000 - São Paulo - SP - [www.defensoria.sp.def.br](http://www.defensoria.sp.def.br)

2024/0000036

COOR ASJD - 1132762v2



**Despacho SECT CGA nº7629**

Trata-se de contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos especializados em planejamento, organização e execução do I Concurso para Ingresso na Carreira de Analista de Defensoria Pública, cargo de provimento efetivo, de nível técnico- jurídico.

Vieram os autos com o Parecer AJ nº 498/2024 ( 1130365), que analisou a contratação pretendida.

Com relação ao item 24, informo que na ocasião a Coordenadora Auxiliar estava respondendo pelo expediente da CGA. De qualquer modo, ratifico a conveniência e oportunidade exarada no Despacho 5164 (1039264), nos termos do art. 4º do Ato Normativo DPG nº 238/2023.

Quanto ao item 28, na qualidade de Coordenador Auxiliar do Grupo de Planejamento Setorial da Defensoria Pública, certifico a existência de recursos orçamentários suficientes para cobrir a folha de pagamento a partir da posse dos novos Analistas de Defensoria Pública.

Relativamente ao item 29, os valores estão compatíveis com os demais concursos análogos, informação ratificada pela Assessoria Jurídica no item 27 do parecer. Certifico, ainda, que todo o superávit do concurso será repassado ao FUNDEPE

Ainda, nos termos do item 30 do referido parecer, com fundamento no art. 75, inc. XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, e no uso da competência a mim conferida pelo artigo 60, da Lei Complementar nº 988, de 09 de janeiro de 2006, combinado com o art. 24, do Ato Normativo DPG nº 238/2023, considerando as manifestações favoráveis constantes dos autos, **AUTORIZO e DISPENSO** a licitação para a contratação da **FUNDAÇÃO CARLOS CHAGAS - FCC**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 60.555.513/0001-90, para prestação de serviços técnicos especializados de organização e aplicação das provas do I Concurso Público para ingresso na Carreira de Analista de Defensoria Pública e formação de cadastro reserva.

Quanto à minuta contratual, determino mero ajuste redacional para constar da Cláusula Nona, Parágrafo Primeiro, alínea 'a', o seguinte: "*Manter-se na alçada da CONTRATADA a indicação dos nomes dos participantes, internos e externos, que integram as referidas bancas, devendo a lista ser submetida prévia e exclusivamente ao Gestor do Contrato, designado pela CONTRATANTE*";

Isto posto, encaminhem-se os autos ao Departamento de Licitações para cumprimento do item 32 do parecer, bem como divulgação e publicação da dispensa, conforme item 30.



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Antônio Silva Bressane, Coordenador da Coordenadoria Geral de Administração**, em 03/12/2024, às 11:46, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.

---



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade\\_documento](https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade_documento) informando o código verificador **1133432** e o código CRC **5603AFF9**.

---

Rua Líbero Badaró, 616 10.º andar - Bairro Centro - CEP 01008-000 - São Paulo - SP - [www.defensoria.sp.def.br](http://www.defensoria.sp.def.br)

---

2024/0000036

SECT CGA - 1133432v4



# Licitações em Andamento

### Palavras-Chave

### Categoria

### Possui Registro

### Tipo de Licitação

### Data de Abertura

### Data da Sessão

### Nº do Pregão

### Objeto

### Origem

Limpar Filtros



Pesquisar

Remover/Adicionar colunas



Nome da Licitação	Categoria	Modalidade	Possui Registro	Origem	Responsável	Tipo da Licitação	Objeto	Data de Abertura	Nº do Pregão	Data de Sessão
Serviços técnicos especializados...	Serviços	Dispensa	Sim	DPESP	Departamento de Licitações	Dispensa	Serviços técnicos especializados...	31/01/2024	DL 037/2024	03

INSTITUCIONAL

ATENDIMENTO

Olá, quer agendar? [Clique aqui](#)

**NÚCLEOS ESPECIALIZADOS**

---

**PORTAL DA TRANSPARÊNCIA**

---

**PARTICIPAÇÃO SOCIAL**

---

**REDES SOCIAIS**

---



O que você procura?



**Olá, quer agendar? Clique aqui**





# PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

## Procuradoria da Dívida Ativa

### Certidão Negativa de Débitos Inscritos da Dívida Ativa do Estado de São Paulo

CNPJ Base: 60.555.513

Ressalvado o direito de a Fazenda do Estado de São Paulo cobrar ou inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade da pessoa jurídica/física acima identificada que vierem a ser apuradas, é certificado que:

**não constam débitos inscritos em Dívida Ativa de responsabilidade do Interessado(a).**

Tratando-se de CRDA emitida para pessoa jurídica, a pesquisa na base de dados é feita por meio do CNPJ Base, de modo que a certidão negativa abrange todos os estabelecimentos do contribuinte, cuja raiz do CNPJ seja aquela acima informada.



Certidão nº 62826165

Folha 1 de 1

Data e hora da emissão 11/12/2024 10:35:01

(hora de Brasília)

Validade 30 (TRINTA) dias, contados da emissão.

Certidão emitida nos termos da Resolução Conjunta SF-PGE nº 2, de 9 de maio de 2013.

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade no sítio

<http://www.dividaativa.pge.sp.gov.br>

[Voltar](#)[Imprimir](#)

## Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

**Inscrição:** 60.555.513/0001-90  
**Razão Social:** FUNDACAO CARLOS CHAGAS  
**Endereço:** AV PROF FRANCISCO MORATO 1565 / JARDIM GUEDALA / SAO PAULO / SP / 05513-900

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

**Validade:** 29/11/2024 a 28/12/2024

**Certificação Número:** 2024112902390439384928

Informação obtida em 11/12/2024 10:35:41

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:  
**[www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)**



**CONTRATO**

Contrato de prestação de serviços técnicos especializados de organização e aplicação das provas do Concurso Público, que entre si firmam a **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO** e a **FUNDAÇÃO CARLOS CHAGAS**.

**Dispensa de Licitação Nº 037/2024**

**Processo SEI Nº 2024/0000036**

**Contrato Nº 047/2024**

Pelo presente instrumento particular, de um lado a **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.036.157/0001-89, com sede na Rua Boa Vista, nº 200, CEP 01014-000, Centro da Capital Paulista, neste ato representada pela Defensora Pública-Geral, Luciana Jordão da Motta Armiliato de Carvalho, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 19, da Lei Complementar Estadual nº 988/2006 e no artigo 16, §2º, do Ato Normativo DPG 238/2024, doravante designada **CONTRATANTE**, e de outro, a **FUNDAÇÃO CARLOS CHAGAS**, entidade fundacional de direito privado, sem fins lucrativos, sediada na Av. Prof. Francisco Morato, 1.565, Jardim Guedala, na Capital do Estado de São Paulo, CEP 05513-900, registrada no 2º Cartório de Registro de Títulos e Documentos - Livro "A", nº 5, em 12 de dezembro de 1964, sob o nº 4.826, inscrição no CNPJ nº 60.555.513/0001-90, reconhecida como de Utilidade Pública no âmbito estadual, pelo Decreto nº 4.500/74 do Governo do Estado de São Paulo, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada por seu Diretor-Presidente Executivo, João Luís da Silva, inscrito no CPF sob o nº XXX.597. XXX-96, têm, entre si, justo e contratado o seguinte:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

A CONTRATADA obriga-se a prestar à CONTRATANTE serviços técnicos especializados de organização e aplicação das provas do I Concurso Público para ingresso na Carreira de Analista de Defensoria Pública e formação de cadastro reserva, conforme descritos na Proposta Técnica nº 15A/2024 e no Termo de Referência.

**Parágrafo Primeiro**

O fornecimento de materiais e dos serviços técnicos especializados referidos nesta cláusula serão prestados conforme consta da Proposta Técnica nº 15A/2024 da CONTRATADA, que fica fazendo parte integrante deste Contrato.

**Parágrafo Segundo**

As provas serão aplicadas nas datas a serem definidas em comum acordo entre as partes, após assinatura do presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA DISPENSA DE LICITAÇÃO**

A CONTRATANTE acatou os serviços aqui ajustados com fundamento no artigo 75 Inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviços técnicos com entidade de notória especialização, de inquestionável reputação ético-profissional e sem fins lucrativos.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

O prazo de prestação dos serviços objeto deste Contrato terá início a partir da data da sua assinatura e encerrar-se-á após a entrega dos resultados finais.

**Parágrafo Primeiro**

Os eventuais atrasos no cumprimento do Cronograma de Atividades, por qualquer das partes, ocasionarão a compensação do número de dias de atraso em favor da outra parte, para a execução das tarefas a ela afetas.

## Parágrafo Segundo

Os eventuais atrasos no cumprimento do Cronograma de Atividades que poderão ocorrer independentemente da vontade das partes ocasionarão a renegociação do Cronograma de Atividades, respeitada a capacidade operacional da CONTRATADA para absorver tais atrasos e o acordo entre as partes.

## Parágrafo Terceiro

O Cronograma de Atividades será planejado prevendo 10.000 (dez mil) candidatos inscritos. Caso o número de candidatos inscritos exceda substancialmente tal previsão, a CONTRATADA e a CONTRATANTE poderão proceder à revisão dos prazos constantes do Cronograma de Atividades, que poderá ocasionar alteração nas datas de aplicação das provas e de entrega dos resultados finais. A referida revisão objetiva possibilitar a efetiva realização das condições operacionais estabelecidas, como alocação dos candidatos, impressão, correção das provas e outras correlacionadas, bem como assegurar os procedimentos de segurança determinados pela CONTRATADA e pela CONTRATANTE.

## CLÁUSULA QUARTA – DE SITUAÇÕES SANITÁRIAS GRAVES OU DE PANDEMIA

As partes estão cientes de que, após a elaboração do referido Cronograma, eventualmente o mesmo poderá sofrer alterações, principalmente nas datas de aplicação das provas, decorrentes de fatos/atos de terceiros dos quais tanto a CONTRATADA como a CONTRATANTE não possam interferir.

Outrossim, a aplicação das provas obedecerá a legislação local vigente, respeitando as normas legais existentes à época da referida aplicação, sejam em decorrência de situações sanitárias graves ou de pandemia. Poderão ser adotadas as medidas preventivas vigentes no período de aplicação das provas, tendo como referência o protocolo de medidas que deverá ser providenciado pela CONTRATADA, que poderá ocasionar eventual revisão contratual através de expediente próprio.

## Parágrafo Único

Na hipótese de a CONTRATANTE rescindir o presente contrato em razões decorrentes de situações sanitárias graves ou de pandemia, a CONTRATADA deverá ser ressarcida de todas as despesas que comprovadamente já tiver realizado no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da rescisão contratual, bem como serão devidos pela CONTRATANTE à CONTRATADA os valores relativos à prestação de serviços já realizada e previamente aprovada pela CONTRATANTE, independentemente da fase na qual o certame objeto do presente contrato estiver, sem prejuízo da apuração de eventuais perdas e danos.

## CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Na execução deste Contrato, competem especificamente à CONTRATANTE as seguintes obrigações:

- a) Encaminhar à CONTRATADA os pré-requisitos e descrições sumárias do cargo, bem como elaborar e especificar os conteúdos programáticos das provas em conjunto com a CONTRATADA para serem publicados no Edital de Abertura de Inscrições, avalizando as modificações sugeridas pela CONTRATADA, quando cabíveis;
- b) Analisar, convalidar e autorizar a publicação do Edital de Abertura de Inscrições e Editais subsequentes, incluindo todos os Anexos pertinentes, em documento específico fornecido pela CONTRATADA;
- c) Auxiliar a CONTRATADA na elaboração de todos os Editais e comunicados pertinentes ao Concurso Público, sendo certo que, havendo necessidade de alteração dos referidos Editais, o custo será suportado pela parte que houver dado causa;
- d) Publicar no Diário Oficial todos os Editais pertinentes ao Concurso, arcando com eventuais despesas;
- e) Responsabilizar-se pela adequação das normas e procedimentos constantes no Edital a respeito da Legislação Específica da CONTRATANTE, se houver;
- f) Dirimir eventuais dúvidas dos candidatos quanto à legislação ou à regulamentação do Concurso Público;
- g) Acompanhar a execução deste Contrato;
- h) Providenciar local adequado, em suas dependências em São Paulo/SP, bem como equipe de apoio (limpeza, portaria, segurança e manutenção) e representante da CONTRATANTE para acompanhamento da etapa e responsável pelo contato com os demais integrantes da equipe de apoio da CONTRATADA para a realização das entrevistas para verificação das informações prestadas pelos candidatos autodeclarados negros, indígenas e trans aprovados e habilitados, sem ônus para a CONTRATADA;
- i) Responsabilizar-se pela avaliação, durante o estágio probatório, da compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência dos candidatos, de acordo com a legislação vigente;
- j) Informar à CONTRATADA a data de homologação do Concurso Público;
- k) Responsabilizar-se, no momento do recebimento dos documentos para posse, pela afixação de uma foto 3x4 do candidato, suas assinaturas e a transcrição de uma frase no formulário fornecido pela CONTRATADA;
- l) Emitir o Atestado de Capacidade Técnica em nome da CONTRATADA, com a descrição detalhada de todos os serviços prestados, em modelo a ser encaminhado pela CONTRATADA na hipótese de regular prestação dos serviços atestada ao final de sua execução.

## CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Na execução deste Contrato, competem especificamente à CONTRATADA as seguintes obrigações:

- a) Elaborar os Editais e Comunicados pertinentes ao Concurso Público, não se responsabilizando pelas informações referentes ao cargo e vaga oferecida e restringindo a sua colaboração ao fornecimento de informações de caráter técnico, como normas sobre prestação e aplicação das correspondentes provas, características das provas, critérios de julgamento e de classificação de candidatos;
- b) Elaborar os conteúdos programáticos em conjunto com a CONTRATANTE e sugerir modificações, quando cabíveis, as quais deverão ser sempre avaliadas pela Comissão do Concurso antes da publicação no Edital de Abertura de Inscrições do Concurso;
- c) Elaborar o cartaz de divulgação e enviar via *e-mail* para afixação em estabelecimentos de ensino e outros locais de acesso ao público;
- d) Encaminhar 100 (cem) cartazes impressos à CONTRATANTE para a sua divulgação;
- e) Divulgar o Concurso por meio de jornais especializados e por outras mídias adequadas às características do Concurso, incluídos meios digitais na rede mundial de computadores (*internet*), de acordo com formatação, dimensões e programação definidas pela própria CONTRATADA;
- f) Responsabilizar-se pelo processo de inscrição utilizando-se da *Internet* (rede mundial de computadores);
- g) Arrecadar os valores de inscrição em conta de sua responsabilidade, repassando os valores devidos à CONTRATANTE, conforme previsto na Cláusula Sétima deste

Instrumento;

- h) Receber e analisar as informações para comprovação de isenção ou de redução do pagamento do valor da inscrição, conforme leis e procedimentos definidos nos itens 2.2.3. e 2.2.4. da Proposta Técnica nº 15A/2024;
- i) Elaborar as listas de candidatos inscritos no Concurso, após finalização das inscrições realizadas pela *Internet*, em data a ser estabelecida no Cronograma de Atividades;
- j) Enviar o Cartão de Informação ao Candidato por *e-mail* para aplicação das Provas Objetivas, Provas Discursivas, Avaliação de Títulos e, quando o caso, Convocação para o Procedimento de Heteroidentificação;
- k) Elaborar, imprimir e acondicionar as provas referidas na Proposta Técnica nº 15A/2024 e as Folhas de Respostas Personalizadas, em número suficiente para distribuição aos candidatos inscritos no Concurso Público;
- l) Manter sigilo absoluto quanto às provas e aplicá-las em conformidade com a Proposta Técnica nº 15A/2024, responsabilizando-se pelas falhas decorrentes de qualquer violação ao sigilo das provas e de respectivos gabaritos, desde que tenha dado causa;
- m) Arcar com as despesas de provas específicas, se houver;
- n) Providenciar, na cidade de São Paulo/SP, local ou locais para aplicação das Provas Objetivas e Discursivas, observados os seus próprios parâmetros e quantitativos;
- o) Providenciar transporte local para os seus representantes, para a distribuição das provas e material de aplicação, para os trabalhos de visita, sinalização de escolas, treinamento de fiscais e aplicação das Provas Objetivas e Discursivas;
- p) Providenciar o recrutamento de fiscais e de pessoal auxiliar para aplicação das Provas Objetivas e Discursivas;
- q) Arcar com todas as despesas decorrentes de pessoal requisitado para fiscalização das Provas Objetivas e Discursivas e de pessoal auxiliar utilizado para os serviços de sinalização, limpeza e conservação dos locais de provas, observados os parâmetros e quantitativos definidos pela própria CONTRATADA;
- r) Providenciar, conforme disposto no Decreto nº 52.122, de 14/02/2011, 01 (uma) ambulância (UTI Móvel) em cada local de aplicação das provas com 1.500 ou mais candidatos, na cidade de São Paulo/SP;
- s) Responsabilizar-se por instituir a Comissão de Heteroidentificação e a Comissão Recursal destinada a confirmar a veracidade das informações prestadas pelos candidatos autodeclarados negros, indígenas e trans aprovados e habilitados no Concurso Público, nos limites dos quantitativos definidos no subitem 2.2.5.1 da Proposta Técnica nº 15A/2024, e nos termos da deliberação CSDP nº 400, de 27 de maio de 2022, alterada pela Deliberação CSDP nº 434, de 09 de agosto de 2024;
- t) Responsabilizar-se pela remuneração da Comissão de Heteroidentificação e da Comissão Recursal, de acordo com os parâmetros definidos pela CONTRATADA;
- u) Providenciar única oficina de treinamento on-line, com duração de 3 (três) horas, a ser ministrada a todos os integrantes da Comissão de Heteroidentificação e da Comissão Recursal, de acordo com a data sugerida pela CONTRATADA;
- v) Responsabilizar-se pelo apoio técnico-logístico para a realização das entrevistas dos candidatos autodeclarados negros, indígenas e trans aprovados e habilitados, etapa a ser realizada na cidade de São Paulo/SP, nas dependências da CONTRATANTE, de acordo com os parâmetros e quantitativos definidos no subitem 2.2.5.1, da Proposta Técnica nº 15A/2024;
- w) Divulgar o resultado da análise da Comissão de Heteroidentificação dos/as negros/as, indígenas e trans dos/as candidatos/as inscritos/as como cotistas;
- x) Divulgar o resultado para o candidato da decisão da Comissão Recursal acerca de eventuais recursos;
- y) Responsabilizar-se pela aplicação e avaliação das Provas Objetivas e Discursivas, conforme descritas na Proposta Técnica nº 15A/2024 e de acordo com os procedimentos definidos pela CONTRATADA;
- z) Responsabilizar-se pelo recebimento e avaliação dos Títulos;
- aa) Receber e analisar os recursos interpostos pelos candidatos, de acordo com o item 2.14 da Proposta Técnica nº 15A/2024 e procedimentos a serem definidos no Edital de Abertura das Inscrições;
- bb) Dar conhecimento aos candidatos das decisões dos recursos por meio do site da CONTRATADA;
- cc) Fornecer os resultados das Provas Objetivas e das Provas Discursivas, bem como da Avaliação dos Títulos, inclusive com a divulgação das listas geral e específicas de candidatos/as cotistas após cada fase do Concurso, conforme definido no item 2.13 da Proposta Técnica nº 15A/2024, nas datas a serem definidas no Cronograma de Atividades;
- dd) Fornecer à CONTRATANTE formulário específico, para que, no ato da posse, seja afixada uma foto 3x4 do candidato, como também colhidas as assinaturas e a transcrição de uma frase;
- ee) Emitir Laudo Técnico, validando a identidade dos candidatos que foram convocados para a posse, com base no resultado emitido por exame grafotécnico. Este exame utiliza-se da cópia manuscrita de frase que consta das instruções da capa do Caderno de Prova e da frase transcrita no formulário específico no momento do recebimento do material para a posse. O prazo para a validação será de até 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento do material para contraprova;
- ff) Guardar, em local apropriado, folhas de respostas e listas de presença pelo prazo de validade do Concurso, a contar da data de homologação. Após esse prazo, a CONTRATADA notificará a CONTRATANTE para que indique expressamente o endereço para envio do material relativo às folhas de respostas que ficarão sob sua responsabilidade. Neste caso, a ausência de resposta da CONTRATANTE no prazo de noventa dias corridos contados do envio da referida comunicação será considerada falta de interesse no recebimento do material supramencionado e este será regularmente descartado, independentemente de nova comunicação. Os demais materiais serão descartados, independentemente de comunicação prévia à CONTRATANTE. Os modelos dos diferentes tipos de Cadernos de Questões serão guardados permanentemente.

#### **Parágrafo Único**

A **CONTRATADA** poderá, eventualmente, na sua conveniência operacional, e sem prejuízo da qualidade e segurança do processo, transferir as obrigações decorrentes do presente contrato, no que tange as atividades abaixo relacionadas que poderão ser executadas por empresas especializadas:

- a) Recebimento do valor da inscrição pela Instituição Bancária (Internet).
- b) Lanche para o pessoal envolvido na aplicação (fiscal, pessoal de apoio, coordenador...).
- c) Transporte local para os coordenadores.
- d) Contratação de ambulâncias.
- e) Exame grafotécnico.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO PREÇO**

Pela prestação dos serviços técnicos especializados descritos na Proposta Técnica nº 15A/2024, a CONTRATADA cobrará diretamente de cada candidato no ato do período destinado às inscrições, o valor de inscrição a seguir relacionado:

Cargo	Valor retido pela CONTRATADA	Repasso à CONTRATANTE (por candidato inscrito pagante)	Valor de Inscrição
Analista de Defensoria Pública	R\$ 168,00 (cento e sessenta e oito reais)	R\$ 2,00 (dois reais)	R\$ 170,00 (cento e setenta reais)

O valor de inscrição será arrecadado em conta da CONTRATADA.

#### Parágrafo Primeiro

Para os candidatos que tiverem os **requisitos de redução de 50% (cinquenta por cento)** sobre o valor de inscrição deferidos, a CONTRATADA repassará à CONTRATANTE o valor de R\$ 1,00 (um real), retendo o valor de R\$ 84,00 (oitenta e quatro reais) por candidato inscrito.

O repasse do montante devido à CONTRATANTE será realizado mediante depósito bancário a favor do Fundo Especial de Despesa da Escola da Defensoria Pública do Estado - FUNDEPE, conforme Lei nº 12.793, de 04/01/2008, art. 3º, inciso III, no prazo de 10 (dez) dias úteis após a aplicação da Prova Objetiva.

Na hipótese de inclusão de candidatos no dia da aplicação das provas em virtude do não recebimento da inscrição por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, a referida diferença do(s) candidato(s) incluído(s) será repassada à CONTRATANTE no prazo de 10 (dez) dias úteis após a aplicação da Prova Objetiva.

#### Parágrafo Segundo

Com a cobrança do valor definido, a CONTRATADA assumirá, **exclusivamente**, os custos dos serviços sob a sua responsabilidade, conforme descritos na Proposta Técnica nº 15A/2024 e na Cláusula Sexta – Das Obrigações da Contratada do presente contrato.

#### Parágrafo Terceiro

Será de responsabilidade da CONTRATADA o ônus referente aos candidatos que tiverem os requisitos de isenção ou redução do valor de inscrição deferidos.

### CLÁUSULA OITAVA - DA ALTERAÇÃO

Este Contrato poderá ser modificado no todo ou em parte, por acordo entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, cuja definição e responsabilidade serão objeto de Termo Aditivo, subscrito pelas partes.

### CLÁUSULA NONA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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

#### Parágrafo Primeiro

A CONTRATADA, como órgão executor deste contrato, incumbe-se de organizar e contratar as bancas para a elaboração e a correção das provas, devendo a CONTRATANTE acatar o critério tradicional da confidencialidade de sua constituição, o qual deverá perdurar, inclusive, após o encerramento do certame.

O critério de que trata esta cláusula consiste, basicamente, na segurança e no sigilo da seleção quanto a:

- Manter-se exclusivamente na alçada da CONTRATADA a constituição e a contratação dos participantes, internos e externos, que integram as referidas bancas;
- A CONTRATADA considera como requisito para seleção da Banca Examinadora responsável pela elaboração de provas, professores acadêmicos, de reputação ilibada, integrantes de instituições de ensino superior ou de órgãos técnicos, sob a orientação de uma equipe de psicometristas – especialistas em desenvolvimento de itens de testes e de provas – que asseguram a qualidade e a pertinência dos instrumentos de avaliação. Para cada processo são analisados os conhecimentos e habilidades requeridos, elaborando-se, então, os instrumentos de medida mais adequados;
- Assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação, bem como dos respectivos gabaritos.

#### Parágrafo Segundo

A CONTRATADA responsabilizar-se-á, também perante terceiros, mormente os candidatos inscritos no Concurso Público, por prejuízos advindos do descumprimento de qualquer das atividades ou obrigações que lhe estejam diretamente afetas, nos termos deste Contrato, em especial sobre violação de sigilo das provas e gabaritos, hipótese em que deverão ser apuradas as responsabilidades civis, administrativas e criminais.

#### Parágrafo Terceiro

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

### CLÁUSULA DÉCIMA - DAS RESPONSABILIDADES COMUNS

Na ocorrência de algum fato superveniente que afete o estabelecido no presente Contrato, as partes proverão entre si meios e subsídios jurídicos ao seu alcance, para que se possa, em Juízo ou fora dele, defender a validade do I Concurso Público para ingresso na Carreira de Analista de Defensoria Pública, assim como, para a manutenção do

equilíbrio econômico-financeiro.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES NA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O atraso injustificado na execução, bem como a inexecução total ou parcial do Contrato Administrativo, por culpa exclusiva da CONTRATADA, a sujeitará às penalidades previstas nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133, de 01/04/2024. As sanções aplicadas serão precedidas de processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

##### Parágrafo Único

As sanções pelo descumprimento contratual serão regidas em conformidade com o disposto no Ato Normativo DPG nº 237, de 28 de março de 2023, garantido sempre o contraditório e ampla defesa.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CASO FORTUITO OU FORÇA MAIOR

Ocorrendo interrupção dos serviços, decorrentes de eventos caracterizados como caso fortuito ou de força maior, a CONTRATADA deverá dar conhecimento à CONTRATANTE, por escrito, da ocorrência e de suas consequências, não sendo considerado, após regular apuração, descumprimento de cláusulas contratuais, cabendo à CONTRATADA dar, em até 10 (dez) dias corridos contados da notificação constante desta cláusula, regular prosseguimento ao certame ou justificar a impossibilidade de fazê-lo.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial deste contrato, por qualquer das partes contratantes, poderá ensejar sua rescisão, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

##### Parágrafo Primeiro

A rescisão deste contrato poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, nos casos na Lei nº 14.133/2021, notificando-se a **CONTRATADA** com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para a **CONTRATANTE** e haja equilíbrio econômico e financeiro.

##### Parágrafo Segundo

A rescisão administrativa ou amigável será precedida de ato escrito e fundamentado da autoridade competente.

##### Parágrafo Terceiro

Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo, ainda, direito aos pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão. Para tanto, a CONTRATADA se valerá do Cronograma de Atividades, a ser elaborado em comum acordo com a CONTRATANTE, apurando os custos respectivos, bem como o valor devido pelos serviços comprovadamente já realizados e emitindo a Nota Fiscal e a Fatura correspondentes aos valores despendidos. A mesma apuração de custos será realizada quando a rescisão ocorrer sem culpa da CONTRATANTE, devendo essa ser igualmente ressarcida sobre eventuais prejuízos decorrentes da rescisão proveniente de ato culposo ou doloso da CONTRATANTE

##### Parágrafo Quarto

Havendo a rescisão unilateral do concurso, por força de determinação emanada da CONTRATANTE, a integralidade dos valores já auferidos, por força de inscrições dos candidatos serão devolvidos aos mesmos mediante transação bancária escolhida pelo próprio candidato (Transferência Eletrônica Disponível - TED, Vale Postal ou Ordem de Pagamento) pela CONTRATADA. As despesas bancárias (taxas e tarifas de transação) geradas pelo reembolso aos candidatos serão custeadas pela CONTRATANTE. Se o repasse de valores à CONTRATANTE pela CONTRATADA na forma do disposto no parágrafo 3º da Cláusula Sétima já tiver sido efetivado, a CONTRATANTE devolverá à CONTRATADA o valor integral recebido para que a CONTRATADA possa realizar os respectivos reembolsos aos candidatos.

##### Parágrafo Quinto

Havendo a rescisão unilateral, suspensão ou adiamento do concurso, por força de determinação emanada da CONTRATANTE, todas as eventuais despesas que a CONTRATADA tiver suportado para implementar a inscrição dos candidatos ao certame, tais como, tarifas bancárias, desde que comprovadas, deverão ser ressarcidas à CONTRATADA pela CONTRATANTE, a partir da emissão do competente recibo.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PROTEÇÃO E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

Durante a vigência do Contrato, as Partes se comprometem a observar e cumprir todas as obrigações decorrentes das leis e normas aplicáveis, nacionais e internacionais, versando sobre preservação da privacidade e proteção de dados pessoais, incluindo, mas não se limitando àquelas previstas na Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), ainda que não mencionadas expressamente neste instrumento contratual, responsabilizando-se, cada parte, pelo uso indevido que fizer de tais Dados Pessoais em desacordo com a legislação aplicável e/ou com as disposições do Contrato.

Os dados coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços previstos neste instrumento e, em hipótese alguma, poderão ser compartilhados ou utilizados para finalidades diversas.

As partes se comprometem em respeitar as normas previstas na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (“LGPD”), e concordam que a execução do Contrato, no que diz respeito aos Dados Pessoais, deverá ser guiada pelos princípios: (i) da finalidade; (ii) da adequação; (iii) necessidade; (iv) livre acesso; (v) transparência, (vi) da qualidade dos dados; (vii) da segurança, (viii) prevenção, (ix) da não discriminação e (x) responsabilização e prestação de contas, conforme definido na LGPD, respondendo a parte que violar dispositivo legal por todos os prejuízos que causar para a outra parte, bem como para terceiros.

As partes se comprometem a comunicar em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas

de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito que possa vir a impactar e/ou afetar as partes, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – SUSTENTABILIDADE**

A CONTRATADA, ciente de sua responsabilidade socioambiental, promove ações voltadas para sustentabilidade, tais como a disponibilização de:

- Ecoponto: local destinado à coleta de óleo saturado para que o descarte ocorra de forma correta. É destinado à reciclagem como fabricação de sabão, tintas e até mesmo combustível. Em troca, a empresa responsável pela coleta fornece à Contratada os materiais de limpeza, como pastas de sabão e galões de água sanitária;
- Papa pilhas: pontos de coleta para descarte de pilhas, baterias, carregadores e celulares usados;
- Caçamba de papéis: local destinado a descarte de papéis e papelões. O material descartado é retirado por empresa que processa e efetua a devida reciclagem;
- Coleta de tampas de garrafas e de lacres de latas: ponto de coleta para descarte de tampas de garrafas e de lacres de latas.

#### **Parágrafo Primeiro**

Para garantir a confidencialidade dos documentos, a CONTRATADA realiza o descarte com empresas especializadas, devendo ser cientificada a CONTRATANTE.

**Parágrafo Segundo** Após o prazo de validade do Concurso Público e expirado o tempo de guarda das folhas de respostas e listas de presença, o material é encaminhado para uma empresa de gerenciamento de resíduos onde será realizada a operação de destruição e reciclagem dos materiais com total respeito, proteção e segurança dos dados pessoais neles contidos.

#### **Parágrafo Terceiro**

Para cada projeto, a CONTRATADA possui um Certificado de Destruição de Resíduos Sólidos, bem como o Termo de Responsabilidade de Destruição.

#### **Parágrafo Quarto**

A CONTRATADA, na realização de seus projetos com o objetivo de preservação ambiental, utiliza materiais provenientes de reflorestamento e materiais recicláveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados à CONTRATANTE e aos recursos provenientes do recolhimento das taxas de inscrição.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Na hipótese de divergência entre o Termo de Referência, com o Contrato e a Proposta Técnica nº 15A/2024, prevalecerá o disposto no presente Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO**

Fica eleito o foro da cidade de São Paulo/SP como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem ajustadas e acordadas, as partes assinam o presente Contrato, em formato digital, para um só efeito legal.

A data deste contrato corresponde à data da última assinatura das partes.

#### **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO**

Luciana Jordão da Motta Armiliato de Carvalho  
Defensora Pública-Geral

#### **FUNDAÇÃO CARLOS CHAGAS**

João Luís da Silva  
Diretor-Presidente Executivo

Testemunhas

---





Documento assinado eletronicamente por **Camila De Sousa Medeiros Torres Watanabe, Defensora Pública Coordenadora da Assessoria Jurídica**, em 12/12/2024, às 16:01, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



Documento assinado eletronicamente por **João Luís da Silva, Usuário Externo**, em 16/12/2024, às 14:42, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



Documento assinado eletronicamente por **Paula Fernandez Haddad Kavabata, Diretora Técnica do Departamento de Licitações**, em 16/12/2024, às 17:35, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



Documento assinado eletronicamente por **Denis Seppi Macedo, Oficial de Defensoria**, em 16/12/2024, às 17:37, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



Documento assinado eletronicamente por **Luciana Jordao Da Motta Armiliato De Carvalho, Defensora Pública-Geral do Estado**, em 16/12/2024, às 18:36, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade\\_documento](https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade_documento) informando o código verificador **1154414** e o código CRC **7DFA886C**.

Rua Líbero Badaró, 616 5.º andar - Bairro Centro - CEP 01008-000 - São Paulo - SP - [www.defensoria.sp.def.br](http://www.defensoria.sp.def.br)

2024/0000036

DOBS DLI - 1154414v7



**ANEXO**

Dispensa de Licitação Nº 037/2024

Processo SEI Nº 2024/0000036

Contrato Nº 047/2024

**ANEXO I**

**Termo de Referência**

**Processo Administrativo SEI nº 2024/0000036**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**1.1.** Contratação da Fundação Carlos Chagas para a prestação de serviços técnicos de planejamento, organização e execução do **I Concurso para Ingresso na Carreira de Analista de Defensoria Pública**, cargo de provimento efetivo, de nível técnico-jurídico. Pretende-se o provimento inicial de 412 (quatrocentas e doze) vagas e a formação de cadastro reserva destinado aos cargos que vierem a vagar durante a validade do certame, razão pela qual se impõem a necessidade de contratação de Instituição especializada para tal finalidade.

**1.2.** O prazo de vigência do CONTRATO terá início a partir da data da sua assinatura e encerrar-se-á após a entrega dos resultados finais.

**§1º** - Os eventuais atrasos no cumprimento do Cronograma de Atividades, por qualquer das partes, ocasionarão a compensação do número de dias de atraso em favor da outra parte, para a execução das tarefas a ela afetas.

**§2º** - Os eventuais atrasos no cumprimento do Cronograma de Atividades que poderão ocorrer independentemente da vontade das partes ocasionarão a renegociação do Cronograma de Atividades, respeitada a capacidade operacional da CONTRATADA para absorver tais atrasos.

**§3º** - O Cronograma de Atividades será planejado prevendo 10.000 (dez mil) candidatos/as inscritos. Caso o número de candidatos inscritos exceda substancialmente tal previsão, a CONTRATADA poderá proceder a revisão dos prazos constantes do Cronograma de Atividades, que poderá ocasionar alteração na data de aplicação da prova e de entrega dos resultados finais. A referida revisão objetiva possibilitar a efetiva realização das condições operacionais estabelecidas, como alocação dos candidatos, impressão, correção das provas e outras correlacionadas, bem como assegurar os procedimentos de segurança determinados pela CONTRATADA.

**1.3.** O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no Decreto Estadual nº 67.985/2023.

**1.4.** Por se tratar de um serviço complexo, composto de etapas interdependentes, que devem guardar necessária cadência, continuidade e correlação formal e material, e em razão da necessidade de segurança, sigilo e integridade de todo o processo de seleção, o serviço de execução do concurso público será realizado através da contratação de item único, tendo em vista a inviabilidade técnica de seu parcelamento, atendendo desta forma o disposto no inciso II do §3º do Art. 40 da Lei nº 14.133/2021.

**1.5.** O contrato oferecerá maior detalhamento das normas que serão aplicadas em relação a vigência da contratação.

**1.6.** A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, o objeto contratual.

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** A presente contratação tem como fundamento as alterações previstas pela Lei Complementar nº 1.392/2023, que, entre outras providências, instituiu a classe de Analista de Defensoria Pública e previu a criação de 412 (quatrocentas e doze) cargos desta natureza, conforme art. 1º, inciso III, da Lei Complementar nº 1050/2008 e art. 18, II, "c", da Lei Complementar nº 1.392/2023, respectivamente.

Nos termos do art. 1º, §1º da referida Lei Complementar nº 1050/2008, a classe de Analista de Defensoria Pública é de provimento efetivo, sendo necessária a organização de concurso público para preenchimento das vagas criadas.

**2.2.** Pretende-se com a presente contratação a realização de 01 (um) concurso público visando ao provimento de 412 (quatrocentas e doze) vagas e a formação de cadastro reserva destinado aos cargos que vierem a vagar durante a validade do certame.

**3. DO CARGO E DAS PROVAS -ANALISTA DE DEFENSORIA PÚBLICA**

**3.1.** O **I Concurso Público** para provimento de 412 (quatrocentas e doze) cargos efetivos da carreira de **Analista de Defensoria Pública**, previstos art. 18, II, "c", da Lei Complementar nº 1.392/2023, e daqueles que vierem a vagar no decorrer da vigência do concurso.

**3.2.** O cargo de Analista de Defensoria Pública, cuja remuneração inicial é de R\$ 9.123,70 (nove mil cento e vinte e três e setenta centavos) - valor este que sofrerá incidência de vantagens pecuniárias típicas de carreiras públicas - exige:

- I) ter nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas dos Decretos de nº 70.391/72 e de nº 70.436/72 e da Constituição Federal, artigo 12, parágrafo 1º;
- II) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- III) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- IV) estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do gênero masculino;
- V) não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- VI) ser bacharel em Direito;
- VII) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

**3.3.** Serão aplicadas ações afirmativas no concurso, com as seguintes reservas de vagas:

- I – 30% (trinta por cento) para pessoas negras e indígenas;
- II – 5% (cinco por cento) para pessoas com deficiência;
- III – 2% (dois por cento) para pessoas trans.

**3.4.** Se na apuração do número de vagas reservadas resultar número decimal igual ou maior do que 0,5 (cinco décimos) adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior; se menor do que 0,5 (cinco décimos) adotar-se-á o número inteiro imediatamente inferior.

**3.5.** A concorrência às vagas reservadas é facultativa e, sendo essa a opção do/a candidato/a. O/a candidato/a poderá se inscrever em mais de uma categoria de reserva de vagas se atender simultaneamente a todos os requisitos e, em caso de aprovação, constará nas respectivas listas específicas e será chamado/a para ocupar a primeira vaga reservada que surgir, em conformidade com o sistema de convocação alternada e proporcional previsto na Deliberação n. 400/2022 do Conselho Superior da Defensoria Pública.

**3.6.** As vagas serão disponibilizadas durante o prazo de validade do concurso perante as unidades e regionais da Defensoria no Estado de São Paulo, conforme a necessidade dos serviços. A escolha das vagas dar-se-á por ordem de classificação final dos/as candidatos/as.

**3.7.** Serão aplicadas, ao todo, 02 (duas) provas, sendo 01 (uma) prova objetiva, com questões de múltipla escolha - 1ª fase e 01 (uma) prova discursiva- 2ª fase, para aqueles mais bem classificados na prova objetiva, observada a reserva de vagas. Ambas terão caráter classificatório e eliminatório. Ao final, será realizada avaliação de títulos, com caráter meramente classificatório.

**3.8.** As provas serão realizadas em datas distintas, na parte da manhã, tendo a duração, cada uma, de 04h30min (quatro horas e trinta minutos).

**3.9.** Para a prova discursiva serão habilitados/as os/as 1.000 (um mil) candidatos/as mais bem classificados/as na prova objetiva, observado o seguinte quantitativo:

- I - os/as primeiros/as 630 (seiscentos e trinta) candidatos/as da ampla concorrência;
- II- os/as primeiros/as 300 (trezentos) candidatos/as concorrentes às vagas reservadas às pessoas negras e indígenas;
- III- os/as primeiros/as 50 (cinquenta) candidatos/as concorrentes às vagas reservadas às pessoas com deficiência;
- IV- os/as primeiros/as 20 (vinte) candidatos/as concorrentes às vagas reservadas às pessoas trans.

**3.10.** Após a aprovação dos/as candidatos/as nas provas objetiva e discursiva, paralelamente à avaliação dos títulos, realizar-se-á entrevista das Comissões Especiais para Heteroidentificação das pessoas inscritas às vagas reservadas a pessoas negras ou indígenas e às vagas reservadas às pessoas trans.

**3.11.** A Comissão de Heteroidentificação das pessoas inscritas às vagas reservadas para políticas afirmativas, será composta por 5 (cinco) membros e 02 (dois) suplentes, que atuarão nos casos de impedimento ou suspeição, na forma da Deliberação CSDP nº 434/2024, que alterou a Deliberação CSDP nº 400/2022.

**3.12.** A Comissão Recursal para heteroidentificação das pessoas inscritas às vagas reservadas para políticas afirmativas, composta por 3 (três) integrantes distintos dos membros da comissão de heteroidentificação, e 01 (um) suplente, que atuará nos casos de impedimento ou suspeição, na forma da Deliberação CSDP nº 434/2024, que alterou a Deliberação CSDP nº 400/2022.

**3.13.** É vedada a participação de membros/as e servidores/as desta instituição ou pessoa que possua qualquer tipo de vínculo de trabalho com a Defensoria Pública do Estado de São Paulo como integrantes das Comissões de Heteroidentificação e Recursal. Caberá à Contratada a remuneração dos membros das Comissões, bem como a adoção dos procedimentos para a realização das entrevistas pessoais e de análise de vídeos ou documentos.

**3.14.** Cada Comissão Especial elaborará seus pareceres considerando:

- I – pessoa negra: aquela preta ou parda pelo critério da fenotípia;
- II – pessoa indígena: pelo critério da fenotípia e, em caso de dúvida, dos/as ascendentes indígenas de primeiro grau, o que poderá ser comprovado também por meio de documentos complementares.
- III – pessoa trans: a comissão deverá considerar um ou mais elementos, dentre os seguintes:
  - a) o reconhecimento social, transição corporal e/ou social de identidade de gênero, assim entendidas como o conjunto de características que compõem a transexualidade e/ou travestilidade vivenciada;
  - b) a apresentação da certidão de nascimento de inteiro teor (ou número de protocolo do processo administrativo para retificação) e/ou apresentação de documentos com nome social (carteira de nome social, carteira de identidade profissional, crachás, carteira de estudante, cartão do vale transporte, CNH, Cartão Nacional de Saúde, entre outros), ou outros meios de prova, vedados aqueles que impliquem patologização da identidade trans; e

c) entrevista para escuta de relato da transição do/a candidato/a nos casos em que a comissão avaliar necessário.

**3.15.** Em cada fase do concurso, após o julgamento das provas, serão elaboradas quatro listas, uma geral, com a relação de todos/as os/as candidatos/as habilitados/as ou aprovados/as, e três específicas, sendo uma relativa aos/às candidatos/as inscritos/as para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, a segunda aos/às candidato/as inscritos/as para as vagas reservadas às pessoas negras ou indígenas e a terceira relativa aos/às candidatos/as inscritos/as para as vagas reservadas às pessoas trans.

**3.16.** A prova objetiva- 1ª fase compreenderá 88 (oitenta e oito) questões objetivas sobre as seguintes matérias:

- Língua portuguesa
- Direito Constitucional;
- Direito Administrativo e Direito Tributário;
- Direitos Humanos;
- Direito da Criança e do Adolescente;
- Direito Penal;
- Direito Processual Penal;
- Direito Civil e Comercial;
- Direito Processual Civil;
- Princípios e atribuições institucionais da Defensoria Pública do Estado.

**3.17.** A prova discursiva- 2ª fase compreenderá 04 (quatro) estudos de caso sobre as seguintes matérias:

- Direito Constitucional;
- Direito Administrativo;
- Direitos Humanos;
- Direito da Criança e do Adolescente;
- Direito Penal;
- Direito Processual Penal;
- Direito Civil;
- Direito Processual Civil;

**3.18.** Na avaliação das provas levar-se-á em conta o domínio do vernáculo pelo/a candidato/a.

**3.19.** Em nenhuma das provas será permitida consulta à qualquer material, legislação, doutrina e jurisprudência.

**3.20.** A elaboração e avaliação das provas ficará a cargo de equipe técnica organizada pela Contratada, a qual deverá contar com sistema informatizado, para as etapas cabíveis, que garanta a segurança da informação durante todo o processo.

**3.21.** Será garantida aos/as candidatos a possibilidade de vista individualizada pela *internet* das suas provas escritas corrigidas.

**3.22.** Os recursos cabíveis em face dos resultados das correções devem ser disponibilizados/as aos/as candidatos pela *internet*.

**3.23.** A execução de todas as provas se dará na cidade de São Paulo/SP.

**3.24.** As inscrições dos/as candidatos/as no concurso devem se realizar pela *internet*, inclusive no que toca à autodeclaração aplicável em relação às inscrições para as vagas reservadas a candidatos/as cotistas.

**3.25.** No sistema eletrônico de inscrição deve ser dada aos/as candidatos/as a possibilidade de indicar a opção por uso de nome social, informando nome, sobrenome e gênero pelo qual deseja ser tratado durante a realização das provas, mesmo que distintos das informações constantes de documento de registro civil.

#### **4. RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

Trata-se da contratação de instituição para prestação de serviços técnicos especializados em planejamento, organização e execução do I Concurso Público para ingresso na carreira de Analista de Defensoria Pública para provimento de 412 (quatrocentas e doze) vagas e a formação de cadastro reserva durante a validade do certame.

A prestação do serviço abrange a execução das seguintes ações:

- I – designar preposto para manter canal de comunicação aberto junto à Contratante;
- II – assessorar na elaboração e análise dos editais do Concurso Público, incluindo conteúdo programático;
- III – divulgar o Concurso Público, por meio de encaminhamento de release para site na internet, contendo informações sobre a sua realização;
- IV – tomar as providências para viabilizar a inscrição via Internet e divulgação dos locais de prova via internet;

- V – elaborar as provas com quadro de pessoal técnico e especializado na área de especialidade do cargo;
- VI – elaborar as listas dos candidatos e dos locais de provas;
- VII – elaborar o material de aplicação, bem como impressão e editoração das provas;
- VIII – tomar as providências para obtenção dos locais e o transporte dos materiais necessários para aplicação das provas;
- IX – recrutar fiscais e pessoal de apoio para aplicação das provas;
- X – corrigir as provas e emitir relatórios e lista de aprovados;
- XI – prestar assessoria jurídica para subsidiar respostas dos recursos interpostos pelos candidatos;
- XII – colocar à disposição dos candidatos site na internet com todos os dados informativos do concurso, bem como atendimento telefônico e por e-mails para esclarecimento de dúvidas relativas ao certame, bem como envio aos candidatos dos respectivos cartões de convocação;
- XIII – confeccionar cartazes à Defensoria para divulgação do certame nas sedes da Defensoria Pública;
- XIV – totalizar as notas e elaborar as listas com o resultado do certame, bem como nos casos das reservas de vagas;
- XV – emitir relatórios e listas de aprovados, de acordo com as necessidades da Defensoria Pública. Neste caso, a Contratante enviará à Contratada o *layout* e a especificação detalhada do relatório desejado para que seja analisada sua viabilidade e os prazos necessários para execução.
- XVI – garantir a segurança e o sigilo quanto ao conteúdo das provas;
- XVII – arcar com todas as despesas relativas à prestação dos serviços técnicos especializados na descrição de atividades, inclusive aquelas decorrentes da aplicação da Lei Estadual nº 12.782, de 20 de dezembro de 2007;
- XVIII – efetuar a cobrança do valor relativo à inscrição de cada candidato, no ato da sua realização, bem como o repasse de valor à Defensoria Pública;
- XIX – receber e conferir os documentos necessários à inscrição no concurso, receber os recursos e títulos, os quais lhe competirá analisar e julgar;
- XX – assumir, em caso de quebra de sigilo, todas as responsabilidades, comprometendo-se a aplicar novas provas sem qualquer ônus para a Defensoria Pública do Estado, desde que dado causa;
- XXI – emitir o resultado final do Concurso Público, dentro do prazo estabelecido no cronograma;
- XXII – elaborar provas específicas, sendo que os benefícios previstos em Lei serão requeridos durante o período das inscrições, por escrito, à CONTRATADA, por meio de *internet*, utilizando-se do *link* de inscrição do Concurso Público. O atendimento de condições específicas solicitadas para a realização das provas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido;
- XXIII – arcar com as despesas decorrentes dos pedidos de redução ou isenção de taxa de inscrição;
- XXIV – elaborar o Edital do Concurso;
- XXV – elaborar o Conteúdo Programático em conjunto com a Defensoria Pública do Estado de São Paulo;
- XXVI – analisar os recursos e títulos;
- XXVII – enviar o Cartão de Informação ao candidato por e-mail para aplicação das provas;
- XXVIII – providenciar transporte para seus representantes e arcar com as despesas dos mesmos, observados os seus parâmetros e quantitativos;
- XXIX – providenciar lugar seguro para a guarda de provas;
- XXX – providenciar fiscais (sexo masculino e feminino) munidos de detector de metal nas entradas dos sanitários de cada local de aplicação as provas;
- XXXI – arcar com todas as despesas decorrentes de pessoal requisitado para fiscalização das provas e de pessoas auxiliares utilizadas para os serviços de sinalização, limpeza e conservação dos locais de provas, observados os parâmetros e quantitativos definidos pela própria empresa contratada, bem como obrigatoriamente promover o adequado descarte e destinação de materiais recicláveis utilizados ao longo do certame;
- XXXII – dar conhecimento aos candidatos das decisões dos recursos por meio do site da Instituição contratada;
- XXXIII- garantir as providências necessárias para a implementação do sistema de reservas de vagas para pessoas negras, indígenas, trans e pessoas com deficiências, nos termos da Deliberação CSDP nº 400/2022, alterada pela Deliberação CSDP nº 434/2024, em especial, no que diz respeito às condições de inscrições, envio de documentação e formação de Comissão de Heteroidentificação, para parecer quanto a eventual ratificação da autodeclaração de candidatos/as negros/as e indígenas e candidatos/as trans, e Comissão Recursal para os casos de recurso em face de não decisão pela não ratificação da autodeclaração;
- XXXIV- garantir a remuneração dos membros das Comissões de Heteroidentificação e Recursal, bem como a adoção dos procedimentos para a realização das entrevistas pessoais e de análise de vídeos ou documentos.

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 5.1. Dos requisitos acerca da capacidade técnica da contratada:

- I. A instituição deve possuir experiência comprovada na realização de concursos, respeitabilidade e confiabilidade;
- II. A instituição deverá cumprir os prazos em todas as etapas do concurso e atender aos requisitos de celeridade, eficiência e transparência;
- III. A instituição deve estar apta à gerência dos riscos e prevenção de fraudes, de segurança na confecção, impressão e deslocamento das provas;
- IV. A instituição deve zelar pela segurança na aplicação e correção das provas, adotando como mecanismo de segurança o exame grafotécnico e garantindo a desidentificação no processo de correção das provas discursivas;
- V. A instituição deve realizar o adequado tratamento e proteção de dados, à luz da Lei nº 13.709/2018- Lei Geral de Proteção de Dados;
- VI. A instituição deve promover acessibilidade às pessoas com deficiência durante todas as etapas do concurso em questão que sejam de sua responsabilidade;
- VII. A instituição deve demonstrar capacidade de realização das exigências de políticas afirmativas previstas na Deliberação CSDP nº 400, de 27 de maio de 2022, alterada pela Deliberação CSPD nº 434/2024.

### 5.2. Considerando a possibilidade de contratação direta fundamentada no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/21, a Contratada deverá atender os seguintes requisitos:

- I. Ser brasileira;
- II. Não ter fins lucrativos;
- III. Apresentar inquestionável reputação ético-profissional no geral;

IV. Ter como objetivo estatutário-regimental apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação.

5.3. Não haverá exigência da garantia da contratação prevista no artigo 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

5.4. A instituição que será contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o Art. 225 da Constituição Federal, em conformidade com o do Art. 5 da Lei nº 14.133/2021.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**6.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**6.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

**6.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**6.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**6.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente (caso assim definido pela documentação que compõem a presente contratação), o órgão ou entidade poderá convocar o representante da Instituição contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Preposto**

A Contratada designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da Contratada, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

### **Fiscalização**

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 117, caput).

### **Fiscalização Técnica**

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto estadual nº 68.220/2023, art. 17);

O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 117, §1º e Decreto estadual nº 68.220/2023, art. 17, II);

O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma, o acompanhamento da execução do objeto contratado.

O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto estadual nº 66.220/2023, art. 17, IV).

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Lei federal nº 14.133/2021, artigo 117, § 2º).

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto estadual nº 68.220/2023, art. 17, II).

### **Fiscalização Administrativa**

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto estadual nº 68.220/2023, art. 18, II e III).

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto estadual nº 68.220/2023, art. 18, IV).

Sempre que solicitado pelo Contratante, a Contratada deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do artigo 116 da Lei federal nº 14.133/2021.

### **Gestor do Contrato**

O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos (Decreto estadual nº 68.220/2023, inciso I do art. 2º)

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto estadual nº 68.220/2023, art. 16, IX).

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto estadual nº

68.220/2023, art. 18, VII).

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto estadual nº 68.220/2023, art. 16, VIII).

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto estadual nº 68.220/2023, art. 16, VII e parágrafo único).

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 7. DOS VALORES

7.1. Deverá ser estipulado um valor de inscrição por candidato/a, com base nos concursos das carreiras técnico-jurídicas congêneres, ao qual será acrescido montante a ser repassado à Defensoria Pública do Estado mediante depósito bancário a favor do FUNDEPE, após 30 (trinta) dias da divulgação da lista final dos/as candidatos/as inscritos.

7.2. Para os candidatos que tiverem os requerimentos de redução de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor de inscrição deferidos, a Contratada repassará à Defensoria Pública do Estado de São Paulo um valor proporcional à taxa de inscrição por candidato inscrito.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

8.1. A contratada será selecionada por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso XV da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Não há despesa a ser suportada pela Defensoria Pública do Estado, uma vez que o pagamento da contratação se daria por meio de retenção do valor da taxa de inscrição, conforme explanado no item 5 do ETP.

## 10. DAS SANÇÕES

10.1 A inexecução total ou parcial desta contratação, assim como a ocorrência de qualquer das hipóteses constantes no artigo 155 ensejará a rescisão, acarretando as consequências enumeradas no artigo 156, ambos da Lei Federal 14.133/2021.

10.2 A Contratada sujeita-se às sanções previstas nos artigos 155 a 163 da Lei Federal 14.133/2021.

10.3 As sanções de que tratam os itens 10.1 e 10.2 poderão ser aplicadas juntamente com as multas previstas no Ato Normativo DPG nº 237, de 28 de março de 2023, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa, e deverão ser registradas no "Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções" ([www.esancoes.sp.gov.br](http://www.esancoes.sp.gov.br)), e também no "Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS" ([www.portaltransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis)).

10.4 As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

10.5 Os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas, deverão ser recolhidas através de depósito bancário, em conta indicada pela CONTRATANTE.

10.6 A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização, nos termos da Lei Federal nº 12.846, de 01 de agosto de 2013, do Decreto Estadual nº 67.301/2022, de 24 de novembro de 2022, e do Decreto Estadual nº 67.684, de 03 de maio de 2023, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no artigo 156, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.7 A aplicação das penalidades não impede a Contratante de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer faltas cometidas pela Contratada, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## 11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Tendo em conta o escopo da presente contratação, constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) executar os serviços em tela em conformidade com as condições, prazos e características contidos neste Termo de Referência;
- b) designar funcionário na data da assinatura do Contrato para atuar como preposto;
- c) comunicar, por escrito, imediatamente, à respectiva Contratante, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;
- d) manter durante a vigência do Contrato, todas as condições que permitiram sua contratação;
- e) não transferir para outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato;
- f) responsabilizar-se integralmente pelos serviços em tela e executá-los em respeito à legislação e regulamentação pertinentes em vigência, com a aplicação da melhor técnica, zelo, diligência e economia;

- g) relatar a Contratante quaisquer irregularidades observadas relacionadas com o Contrato;
- h) atender todos os pedidos feitos durante a vigência do Contrato, desde que haja pertinência;
- i) providenciar a imediata correção de falhas, deficiências ou irregularidades observadas pela Contratante durante a validade do Contrato;
- j) responder por todos os tributos, emolumentos, seguros e contribuições que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o serviço em tela;
- l) prestar os serviços enumerados no item 4 deste Termo de Referência;
- m) cumprir integralmente a proposta técnica.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

### **12.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:**

- I – Fornecer a descrição sumária do cargo e o conteúdo programático das provas;
- II - Analisar, convalidar e autorizar a publicação do Edital de Abertura de inscrições e editais subsequentes, incluindo todos os anexos pertinentes, em documento específico fornecido pela Contratada;
- III - Elaborar, em comum acordo com a contratada, todos os editais e comunicados pertinentes ao concurso público, sendo que, havendo necessidade de alteração dos referidos editais, o custo será suportado pela parte que houver dado causa;
- IV - Publicar no Diário Oficial do Estado:
  - a) Edital de abertura de inscrições;
  - b) Lista contendo os nomes dos/as candidatos/as que tiveram os pedidos de isenção ou redução do valor de inscrição deferida e indeferida (Leis Estaduais nº 12.147, de 2005 e 12.782, de 2007);
  - c) Lista contendo nomes dos/as candidatos/as com deficiência que terão os pedidos de condições especiais para realização das provas deferidos e indeferidos;
  - d) Convocação para as provas;
  - e) Resultados das provas;
  - f) Homologação e outros pertinentes ao concurso, arcando com eventuais despesas decorrentes das publicações;
  - g) Adequação das normas e procedimentos constantes no edital a respeito da Legislação Específica (Federal, Estadual e Municipal), se houver;
- V - Acompanhar a execução do concurso;
- VI – Designar membros e suplentes da Comissão de Heteroidentificação e Comissão Recursal, a partir de lista de nomes indicados pela Contratada;
- VII - Informar à contratada a data de homologação do concurso público;
- VIII - Designar servidor/a para atuar como gestor/a do contrato;
- IX- Providenciar espaço adequado em suas dependências para realização de entrevistas de Heteroidentificação .

## **13. DAS RESPONSABILIDADES COMUNS**

13.1. Caberá às PARTES, em comum acordo, elaborar o Cronograma de Atividades do Concurso Público .

13.2. Caberá às PARTES, em comum acordo, elaborar todos os Editais e comunicados pertinentes ao Concurso Público, sendo certo que, havendo necessidade de alteração dos referidos Editais, o custo será suportado pela parte que houver dado causa.

## **14. DOS ATOS CONTRA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**14.1.** Em atendimento à Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, ao Decreto Estadual nº 67.301, de 24 de novembro de 2022 e do Decreto Estadual nº 67.684, de 03 de maio de 2023, a CONTRATADA compromete-se a conduzir esta contratação de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, abstendo-se de práticas como as seguintes:

- I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
- III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV – no tocante à contratação:
  - a) fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente;
  - b) fraudar o processo de contratação;
  - c) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar contrato administrativo;
  - d) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, nos respectivos instrumentos contratuais;
  - e) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
- V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

## **15. LGPD**

**15.1.** A CONTRATADA obriga-se a cumprir integralmente os ditames da Lei Federal nº 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados”), em especial:



I – a utilizar eventuais dados coletados exclusivamente na execução do concurso, vedada sua cessão para terceiros, exceto no estrito cumprimento das obrigações contratuais, sem expressa anuência da Defensoria Pública;

II – cumprir, a todo momento, as leis de proteção de dados, jamais colocando, por seus atos ou por sua omissão, a Contratante, seus integrantes ou servidores/as em situação de violação das leis de proteção de dados;

III – adotar meios e sistemas de segurança de proteção ao acesso destes dados enquanto utilizados e não descartados;

IV – não se utilizar de quaisquer técnicas de modo a reverter os processos de anonimização ou pseudoanonimização dos dados obtidos em razão do contrato;

V – comunicar à a Contratante, o mais breve possível, a ocorrência de qualquer incidente de segurança relacionado ao tratamento de dados pessoais objeto do presente contrato, devendo tal comunicação ocorrer na forma prevista de notificação do contrato.

VI – responsabilizar-se por quaisquer multas impostas por autoridades de proteção de dados, relacionadas a este contrato, por violação da Lei Geral de Proteção de Dados, a que tiver dado causa;

VII – se o titular dos dados, autoridade de proteção de dados, ou terceiro solicitarem informações da contratada relativas ao tratamento de Dados Pessoais, a contratada submeterá esse pedido à apreciação da Contratante;

VIII – não poderá, sem instruções prévias da Contratante, transferir ou, de qualquer outra forma, compartilhar e/ou garantir acesso aos Dados Pessoais ou a quaisquer outras informações relativas ao tratamento de dados pessoais a qualquer terceiro, exceto para cumprir as suas obrigações contratuais.

§1º O descumprimento das obrigações previstas nos itens 15 e 16 poderá submeter a CONTRATADA à rescisão unilateral do CONTRATO, a critério da CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, o Decreto Estadual nº 67.301, de 24 de novembro de 2022 e do Decreto Estadual nº 67.684, de 03 de maio de 2023, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## 16. DA CONFIDENCIALIDADE

16.1. Todas as informações restritas e ou confidenciais obtidas ou extraídas pela CONTRATADA quando da execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer divulgação a terceiros, devendo a CONTRATADA, zelar por si, por seus representantes legais e empregados pela manutenção do sigilo absoluto sobre os dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais de que eventualmente tenham conhecimento ou acesso em razão dos serviços executados.

## 17. DA VALIDADE DA PROPOSTA

17.1 A validade das propostas deverá ser de, no mínimo 90 (noventa) dias contados a partir de sua apresentação.

### ANEXO II PROPOSTA COMERCIAL



**PROPOSTA TÉCNICA Nº 15A/2024**

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO**

**I CONCURSO PÚBLICO  
PARA INGRESSO NA CARREIRA DE  
ANALISTA DE DEFENSORIA PÚBLICA**

**Data de emissão:** 12 de novembro de 2024  
**Validade da proposta:** 90 dias

Clicksign 0fec9f9-65ba-4481-8692-e1dbc254bdb6



**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO**

**I CONCURSO PÚBLICO PARA INGRESSO NA CARREIRA DE ANALISTA DE DEFENSORIA PÚBLICA**

**PROPOSTA TÉCNICA Nº 15A/2024**

**INTRODUÇÃO**

A Fundação Carlos Chagas é uma entidade fundacional de direito privado, sem fins lucrativos, com inscrição no CNPJ nº 60.555.513/0001-90, sediada na Av. Professor Francisco Morato, 1565, na Capital do Estado de São Paulo, CEP 05513-900, telefone (11) 3723-3000, e-mail contratar@fcc.org.br, reconhecida como de Utilidade Pública no âmbito estadual pelo Decreto nº 4.500/74 do Governo do Estado de São Paulo. Possui estável e precisa metodologia de trabalho, resultado da experiência acumulada em **quase seis décadas** de existência dedicados à realização de Concursos e Processos Seletivos Públicos, vestibulares, avaliações de sistemas e programas, bem como pesquisas na área educacional.

Instituída em 1964 com o objetivo de preparar vestibulares, passou a atuar, também, no campo de seleção de recursos humanos para órgãos públicos e empresas privadas. A Fundação Carlos Chagas realizou cerca de 2.709 projetos em nome de mais de 548 instituições públicas e privadas, avaliando um contingente que ultrapassa 313 milhões de pessoas em todo o Brasil, encontrando-se habilitada a realizar qualquer tipo de seleção ou avaliação, independentemente da dimensão ou abrangência do projeto.

Os requisitos de segurança e qualidade são a marca dos trabalhos de seleção e avaliação realizados pela Fundação Carlos Chagas.

A garantia de execução de serviços de elevada qualidade é assegurada por um corpo técnico especializado, instalações próprias adequadas, computadores de última geração, gráfica própria e uma metodologia de trabalho atestada pelas entidades que já se utilizaram de nossos trabalhos.

Página 2 de 24

Av. Prof. Francisco Morato, 1565 • 05513-900 • Jd. Guedala • São Paulo • SP  
Telefone: (11) 3723-3000 • www.fcc.org.br  
in @fundacaocarloschagas | Fundação Carlos Chagas

EI

Clicksign 0fec9f9-65ba-4481-8692-e1dbc254bdb6



## 1. OBJETO

A presente Proposta tem por objetivo estabelecer normas para a organização e aplicação das provas do I Concurso Público para ingresso na carreira de Analista de Defensoria Pública da Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

## 2. PLANEJAMENTO GERAL

### 2.1. Editais e Divulgação

A Fundação Carlos Chagas elaborará as minutas dos Editais e Comunicados pertinentes ao

Concurso Público em conjunto com a Defensoria Pública do Estado de São Paulo. A Fundação Carlos Chagas não se responsabilizará pelas informações referentes ao cargo e vagas oferecidas e restringirá sua colaboração ao fornecimento de informações de caráter técnico, como normas sobre prestação e aplicação das correspondentes provas, características das provas, critérios de julgamento e de classificação dos candidatos.

A Defensoria Pública do Estado de São Paulo encaminhará à Fundação Carlos Chagas os requisitos e descrição sumária dos cargos. Caberá à Fundação Carlos Chagas elaborar os conteúdos programáticos das provas em conjunto com a Defensoria Pública do Estado de São Paulo e sugerir modificações quando cabíveis, as quais deverão ser sempre avaliadas pela Comissão do Concurso para fins de publicação do Edital de Abertura de Inscrições e editais subsequentes, incluindo todos os anexos pertinentes, em documento específico fornecido pela Fundação Carlos Chagas.

A Defensoria Pública do Estado de São Paulo responsabilizar-se-á pela publicação no Diário Oficial, de todos os Editais e Comunicados pertinentes ao Concurso, arcando com as despesas.

A Fundação Carlos Chagas disponibilizará em seu endereço eletrônico, **na íntegra**, com opção para impressão, todos os Editais e Comunicados relativos ao Concurso Público, bem como os disponibilizará para divulgação no *site* oficial da Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

A Fundação Carlos Chagas será responsável pela divulgação do Concurso por meio do **seu site [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)**, *mailing* eletrônico, cartazes (*e-mail*), 100 (cem) cartazes impressos, e jornais especializados, de acordo com formatação, dimensões e programação definidas pela própria Fundação Carlos Chagas.

O Serviço de Atendimento ao Candidato, descrito no item 3.2. da presente Proposta, também tem um papel fundamental para divulgação do Concurso Público, por meio de uma equipe treinada e especializada para responder *e-mails* e atendimento via telefone em todas as etapas do concurso.

Página 3 de 24

Av. Prof. Francisco Morato, 1565 • 05513-900 • Jd. Guedala • São Paulo • SP

Telefone: (11) 3723-3000 • [www.fcc.org.br](http://www.fcc.org.br)

  @fundacaocarloschagas |  Fundação Carlos Chagas

EI

Clicksign 0fec9f9-65ba-4481-8692-e1dbc254bdb6



## 2.2. Inscrição

Será de responsabilidade da Fundação Carlos Chagas o recebimento das inscrições através da *Internet*, pelo *site* [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br).

A Fundação Carlos Chagas dispõe de uma conexão com a *Internet* que pode chegar até 1 GB, de acordo com a demanda; há ainda uma segunda conexão redundante, ambas garantem alta disponibilidade e capacidade para suportar milhares de inscrições por dia.

O valor de inscrição será depositado em conta da Fundação Carlos Chagas.

### 2.2.1. Certificação de Segurança do Site na Internet

O acesso da Fundação Carlos Chagas à Internet utiliza conexões redundantes distintas e através de meios físicos diferentes. A segurança da rede é baseada em soluções que envolvem a utilização mista de *software* e *hardware*.

O site da Fundação Carlos Chagas está hospedado em *Data Center* (com certificação *Tier 3*) que atende aos principais quesitos de segurança física e lógica com ambiente climatizado, sistemas redundantes de controle de temperatura e umidade, sistemas ininterruptos de energia elétrica estabilizada, sistema de combate a incêndios e *firewalls*.

O site da Fundação Carlos Chagas utiliza servidores de alta disponibilidade e balanceamento de carga com grande poder de processamento e *link* de Internet que pode variar sua velocidade de forma transparente e instantânea de acordo com a necessidade de tráfego. Além disso, conta ainda com certificação digital que garante total segurança nas transações eletrônicas e na identificação dos seus usuários.

### 2.2.2. Inscrição para Candidato com Deficiência

O candidato com deficiência inscrito deverá comunicá-la, durante o período das inscrições, e encaminhar o Laudo Médico de acordo com as instruções do Edital de Abertura de Inscrições, por meio de internet, utilizando *link* de inscrição do Concurso Público disponível no site da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)). As avaliações dos laudos serão realizadas pela Fundação Carlos Chagas.

Os benefícios previstos em Lei serão requeridos durante o período das inscrições, por escrito, à Fundação Carlos Chagas, por meio de internet, utilizando-se do *link* de inscrição do Concurso Público. O atendimento de condições específicas solicitadas para a realização das provas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

Página 4 de 24

Av. Prof. Francisco Morato, 1565 • 05513-900 • Jd. Guedala • São Paulo • SP

Telefone: (11) 3723-3000 • [www.fcc.org.br](http://www.fcc.org.br)

  @fundacaocarloschagas |  Fundação Carlos Chagas

EI

Clicksign 0fec9f9-65ba-4481-8692-e1dbc254bdb6



Os candidatos com deficiência, aprovados e habilitados no Concurso Público serão submetidos à avaliação, de acordo com a legislação vigente aplicável e durante o estágio probatório será verificada a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência dos candidatos.

As avaliações serão de responsabilidade da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, sem qualquer participação da Fundação Carlos Chagas.

### 2.2.3. Inscrição para Candidatos que Solicitarem Isenção do Pagamento do Valor de Inscrição

O candidato poderá solicitar a isenção de pagamento do valor da inscrição de acordo com o estabelecido na **Lei Estadual nº 12.147, de 12 de dezembro de 2005 (doadores de sangue)**.

Os procedimentos para solicitação da isenção de pagamento do valor da inscrição serão definidos quando da elaboração do Edital de Abertura de Inscrições.

A Fundação Carlos Chagas receberá e analisará a documentação para comprovação de isenção de pagamento do valor da inscrição.

Os requerimentos da isenção de pagamento do valor da inscrição somente serão realizados via *Internet*, conforme prazo a ser definido no Cronograma de Atividades.

O candidato verificará no *site* da Fundação Carlos Chagas os resultados da análise das inscrições com isenção de pagamento do valor da inscrição, observados os motivos de indeferimento.

O candidato que tiver seu requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição deferido terá sua inscrição validada, não gerando boleto para pagamento de inscrição.

O candidato que tiver seu requerimento de isenção indeferido e queira participar do certame deverá gerar o boleto no *site* da Fundação Carlos Chagas e pagar a inscrição até a data limite a ser definida no Cronograma de Atividades.

#### **2.2.4. Inscrição para Candidatos que Solicitarem Redução de Pagamento do Valor de Inscrição**

O candidato poderá solicitar a redução de pagamento do valor da inscrição de acordo com o estabelecido na **Lei Estadual nº 12.782, de 20 de dezembro de 2007** (estudantes regularmente matriculados e percebam remuneração mensal inferior a 2 salários mínimos ou desempregados).

Os procedimentos para solicitação da redução de pagamento do valor da inscrição serão definidos quando da elaboração do Edital de Abertura de Inscrições.

A Fundação Carlos Chagas receberá e analisará a documentação para comprovação de redução de pagamento do valor da inscrição.

EE

Os requerimentos da redução de pagamento do valor da inscrição somente serão realizados via *Internet*, conforme prazo a ser definido no Cronograma de Atividades.

O candidato verificará no *site* da Fundação Carlos Chagas os resultados da análise das inscrições com redução de pagamento do valor da inscrição, observados os motivos de indeferimento.

O candidato que tiver seu requerimento de redução de pagamento do valor da inscrição deferido deverá acessar o site [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) da Fundação Carlos Chagas e, por meio do CPF, gerar boleto do valor correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor da inscrição, conforme data a ser definida no Cronograma de Atividades.

O candidato que tiver seu requerimento de redução indeferido e queira participar do certame deverá gerar o boleto no site da Fundação Carlos Chagas e pagar a inscrição até a data limite a ser definida no Cronograma de Atividades.

### **2.2.5. Inscrição para Candidatos Negros, Indígenas e Trans**

Poderão concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, indígenas e trans aqueles que se autodeclararem preto, pardo, indígena ou trans no ato da inscrição no Concurso Público, nos termos da **Deliberação CSDP nº 400, de 27 de maio de 2022, alterada pela Deliberação CSDP nº 434, de 09 de agosto de 2024.**

A Fundação Carlos Chagas divulgará a relação dos candidatos que se autodeclararam preto, pardo, indígena ou trans no ato da inscrição, na forma da legislação vigente, no endereço eletrônico [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br). Após a divulgação, o candidato poderá solicitar alteração de sua opção, durante o período de interposição de recursos, no mesmo endereço eletrônico de divulgação da referida relação.

Por ocasião da publicação do Edital de Convocação para as Provas, será divulgada no endereço eletrônico [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br), a relação dos candidatos que se autodeclararam negros, indígenas e trans, na forma da legislação vigente.

#### **2.2.5.1. Convocação de Candidatos para entrevistas pessoais e apresentação de documentos complementares (se necessário)**

Para a realização das entrevistas pessoais e apresentação de documentos complementares (se necessário), a Fundação Carlos Chagas convocará (**única convocação**) os candidatos aprovados e habilitados na Prova Discursiva e antes da homologação do resultado final do concurso, considerando o quantitativo de até 300

Página 6 de 24

Av. Prof. Francisco Morato, 1565 • 05513-900 • Jd. Guedala • São Paulo • SP

Telefone: (11) 3723-3000 • [www.fcc.org.br](http://www.fcc.org.br)

  @fundacaocarloschagas |  Fundação Carlos Chagas

EI

Clicksign 0fec9f9-65ba-4481-8692-e1dbc254bdb6

 Fundação  
Carlos Chagas

(trezentos) candidatos negros e indígenas e até 20 (vinte) candidatos trans, aprovados e habilitados, respeitados os empates na última posição.

A Comissão de Heteroidentificação destinada a confirmar a veracidade das informações prestadas pelos candidatos autodeclarados negros, indígenas e trans, aprovados e habilitados, serão realizadas por meio de entrevista presencial, na cidade de **São Paulo-SP**, em data(s) a ser(em) definida(s) no Cronograma de Atividades.

As composições da Comissão de Heteroidentificação e da Comissão Recursal serão indicadas pela Fundação Carlos Chagas à Defensoria Pública do Estado de São Paulo, e deverão atender ao critério da diversidade, garantindo que seus integrantes sejam distribuídos por gênero, cor, sempre que possível à origem regional e a distribuição entre os candidatos autodeclarados negros, indígenas e trans, assim distribuídas:

- **Comissão de Heteroidentificação – presencial:** 5 (cinco) integrantes e 2 (dois) suplentes - de responsabilidade da Fundação Carlos Chagas;
- **Comissão Recursal - a análise e deliberação ocorrerão de forma remota, na modalidade on-line, via plataforma da Fundação Carlos Chagas:** 3 (três) integrantes e 1 (um) suplente, distintos da Comissão de Heteroidentificação - de responsabilidade da Fundação Carlos Chagas.

A Fundação Carlos Chagas providenciará única oficina de treinamento on-line, com duração de 3 (três) horas, a ser ministrada a todos os integrantes da Comissão de Heteroidentificação e da Comissão Recursal, de acordo com a data sugerida pela Fundação Carlos Chagas.

Para a realização das entrevistas dos candidatos autodeclarados negros, indígenas e trans, com a finalidade de emitir parecer, **a serem realizadas em até 4 (quatro) dias, em 8 (oito) períodos – considerando 41 (quarenta e um) candidatos/período, aproximadamente**, a Fundação Carlos Chagas providenciará:

- a) Coordenadores responsáveis pela organização dos procedimentos;
- b) Equipe de fiscalização, composta por 5 (cinco) fiscais;
- c) Registro da gravação em áudio e vídeo;
- d) Fornecimento de *coffee-break* e almoço para a Comissão de Heteroidentificação e profissionais disponibilizados pela Fundação Carlos Chagas;
- e) Subsídios jurídicos para as demandas judiciais, quando possíveis;
- f) Remuneração dos integrantes da Comissão de Heteroidentificação e da Comissão Recursal de responsabilidade da Fundação Carlos Chagas, observados os seus parâmetros e quantitativos.

A Defensoria Pública do Estado de São Paulo providenciará espaço adequado em suas dependências com responsável pelo local e equipe de apoio (profissional de limpeza, porteiro, manutenção e

EI



segurança) para a realização das entrevistas, na cidade de São Paulo-SP, sem ônus para a Fundação Carlos Chagas, considerando:

- 1 (uma) sala para identificação e recepção de aproximadamente 40 (quarenta) candidatos;
- 1 (uma) sala para a entrevista com 5 (cinco) mesas para os integrantes, 1 (uma) mesa para o candidato, 2 (duas) mesas para os suplentes, 1 (uma) mesa para coordenação e 1 (uma) mesa para a equipe de filmagem;

- 1 (uma) sala para a coordenação;
- 1 (uma) sala para o *coffee-break*;
- Cadeiras acolchoadas para a Comissão, candidatos e coordenação, na sala de entrevista;
- Fácil acesso no prédio para candidatos com deficiência.

Das decisões da Comissão de Heteroidentificação, de que trata o §§ 9º e 10º do artigo 8º da Deliberação CSDP nº 400, de 27 de maio de 2022, alterada pela Deliberação CSDP nº 434, de 09 de agosto de 2024, caberá recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, imediatamente subsequentes à data de publicação do resultado da deliberação da Comissão de Heteroidentificação, para a Comissão Recursal. Das decisões da Comissão Recursal não caberá recurso.

### 2.3. Cadastramento de Candidatos

A Fundação Carlos Chagas providenciará o Cadastro de Candidatos a partir das informações contidas no Requerimento de Inscrição via *Internet*.

A partir dessas informações serão elaboradas as seguintes listas:

- a) Lista Geral dos candidatos inscritos em ordem alfabética;
- b) Lista de candidatos distribuídos por locais de realização das provas;
- c) Estatística de Inscritos;
- d) Estatística de Candidatos com Deficiência;
- e) Estatística de Candidatos Negros, Indígenas e Trans.

Todos os trabalhos de emissão de listas serão executados por meio eletrônico, sob a responsabilidade da Fundação Carlos Chagas.

EI

#### 2.4. Informação ao Candidato

A Fundação Carlos Chagas providenciará a emissão de avisos (Cartão de Informações ao Candidato - CIC) aos candidatos, quanto aos locais, horários, datas das provas, número de inscrição e outras informações pertinentes. Para os candidatos com deficiência constarão também as seguintes informações: a deficiência indicada no momento da inscrição, a prova e/ou condição específica solicitada para realização das provas.

Os avisos serão enviados aos candidatos por *e-mail*, nas datas a serem definidas no Cronograma de Atividades.

A Fundação Carlos Chagas disponibilizará em seu *site* consulta ao local de provas pelo CPF do candidato, permitindo obter informações idênticas às contidas no Cartão de Informações ao Candidato - CIC.

#### 2.5. Elaboração das Provas

As instalações físicas do Núcleo de Testes e Medidas foram especialmente projetadas para resguardar o trabalho de elaboração e correção de provas. Nelas, a circulação é restrita às pessoas autorizadas e bancas especializadas. Há um rígido controle de acesso de pessoas físicas a este setor, utilizando-se recursos biométricos.

As informações constantes nos computadores são armazenadas utilizando criptografia, garantindo a inviolabilidade das mesmas.

A Fundação Carlos Chagas, mediante equipe de Psicometristas – especialistas em desenvolvimento de itens de testes e de provas – que asseguram a qualidade e a pertinência dos instrumentos de avaliação, seleciona e orienta Bancas Examinadoras, responsáveis pela elaboração de provas, compostas por professores acadêmicos, de reputação ilibada, integrantes de instituições de ensino superior ou de órgãos técnicos.

O requisito para seleção de Banca Examinadora é o notório saber, que requer, além de titulação acadêmica na área da matéria examinada, ser ocupante de cargo público ou privado da mesma carreira objeto do concurso ou equiparada ou ter anteriormente participado como membro de Banca Examinadora em certames afins.

Para cada processo, são analisados os conhecimentos e habilidades requeridos no desempenho de cada cargo, elaborando, então, os instrumentos de medida mais adequados.

A Fundação Carlos Chagas adquirirá os direitos autorais das provas.

O Concurso Público constará das seguintes provas:

Cargo	Conteúdo das Provas	Nº de Questões	Duração das Provas
Analista de Defensoria Pública	<b>1ª Fase - Prova Objetiva</b> Língua Portuguesa Direito Constitucional Direito Administrativo e Direito Tributário Direitos Humanos Direito da Criança e do Adolescente Direito Penal Direito Processual Penal Direito Civil e Direito Comercial Direito Processual Civil Princípios e atribuições institucionais da Defensoria Pública do Estado	88	4h30 (domingo/manhã)
	<b>2ª Fase - Prova Discursiva – Estudo de Caso</b> Direito Constitucional Direito Administrativo Direitos Humanos Direito da Criança e do Adolescente Direito Penal Direito Processual Penal Direito Civil Direito Processual Civil	4 Estudos de Caso	4h30 (domingo/manhã)
	<b>Títulos</b>		

### 2.5.1. Prova Objetiva

A **Prova Objetiva** será em forma de questões de múltipla escolha, com cinco alternativas cada uma.

O respondente deverá analisar diversos aspectos em uma questão de múltipla escolha, para decidir qual a alternativa correta. Este fator, por si só, avalia com acurácia o examinando, pois, além de avaliar o conhecimento do assunto específico abordado, avalia, em paralelo, as habilidades de leitura e interpretação de textos (os textos-estímulo, além dos próprios enunciados e alternativas das questões), a fim de que se possa analisar as informações da questão proposta: quais informações são corretas e relevantes e quais não o são. As questões de múltipla escolha avaliam, de acordo com a taxonomia de *Bloom*, desde simples conhecimentos até a aplicação de conhecimentos específicos, incluindo a avaliação de habilidades como análise e síntese. As provas com questões de múltipla escolha são consideradas, pela comunidade científica da área, como confiáveis e com excelente desempenho para situações de seleção e avaliação de aprendizagem.



### 2.5.1.1. Avaliação da Prova Objetiva

A Fundação Carlos Chagas dispõe de um avançado parque computacional para processamento rápido e armazenamento seguro de dados, dimensionado para atender aos mais exigentes requisitos de segurança e confiabilidade.

A digitalização das folhas de respostas é realizada através de *scanners* de última geração, que permitem a fiel captura da imagem da folha utilizada pelo candidato. Após a digitalização dos documentos, as imagens são processadas para captura e gerenciamento das informações (respostas e códigos dos candidatos).

As respostas capturadas são transferidas diretamente para o banco de dados, onde um moderno sistema de processamento faz a correção, realiza os cálculos e classifica os candidatos.

As imagens digitalizadas são armazenadas por um período de 05 (cinco) anos, para eventuais conferências, vistas de provas, análises de recursos dos candidatos e emissão de laudos técnicos.

A Fundação Carlos Chagas tornará disponíveis as folhas de respostas da Prova Objetiva em seu *site*, conforme data definida no Cronograma de Atividades.

### 2.5.2. Prova Discursiva

A Prova Discursiva será composta por 04 (quatro) Estudos de Caso e será aplicada em data distinta (domingo) da Prova Objetiva, na cidade de **São Paulo-SP**, em data a ser definida no Cronograma de Atividades.

Serão convocados para a Prova Discursiva os candidatos habilitados na Prova Objetiva e classificados até as posições relacionadas na tabela a seguir, respeitados os empates na última posição de classificação:

Cargo	Convocação Ampla Concorrência	Convocação Candidatos Negros e Indígenas	Convocação Candidatos com Deficiência	Convocação Candidatos Trans
<b>HABILITADOS NA PROVA OBJETIVA E CLASSIFICADOS</b>				
<b>Analista de Defensoria Pública</b>	Até a <b>630ª</b> (sexcentésima trigésima) posição.	Até a <b>300ª</b> (trecentésima) posição.	Até a <b>50ª</b> (quinquagésima) posição.	Até a <b>20ª</b> (vigésima) posição.

Não será permitida a consulta à qualquer material, doutrina ou jurisprudência.

Os demais candidatos serão excluídos do Concurso Público.



A Prova Discursiva será desidentificada na Sede da Fundação Carlos Chagas, para correção e avaliação pela Banca Examinadora, conforme Critérios de Avaliação a serem definidos no Edital de Abertura das Inscrições.

Para correção de itens abertos, nas diversas modalidades (Provas Discursivas, Redação, Estudo de Caso, Sentença, entre outras), a Fundação Carlos Chagas desenvolveu um software especificamente denominado **COL/FCC – CORREÇÃO ONLINE DE PROVAS DISCURSIVAS**. Todas as provas são digitalizadas na sede da Fundação Carlos Chagas, evitando deslocamento e manipulação em meio físico dos documentos. As notas são atribuídas aos candidatos por professores especializados que utilizam o COL.

Destacam-se como os principais benefícios do COL:

- Desidentificação ágil e eficiente, por meio do código de barras.
- *Back-up* das provas por meio da importação das provas para o *software*.
- Possibilidade de trabalho com quantos corretores forem necessários, em função de cumprimento do cronograma.
- O acesso dos examinadores pré-cadastrados ao COL é realizado através da *Internet*, por meio de *login* e senhas de acesso restrito.
- Distribuição das provas para correção de forma aleatória para o grupo de examinadores pré-cadastrados, sem qualquer interferência humana.
- Agilidade no processo de correção.
- Acompanhamento à distância acerca do andamento da correção.

### 2.5.3. Títulos

Será de responsabilidade da Fundação Carlos Chagas a avaliação dos títulos dos candidatos habilitados e classificados na Prova Discursiva, conforme critérios a serem definidos no Edital de Abertura de Inscrições.

Os procedimentos para envio dos títulos serão estabelecidos no Edital de Abertura de Inscrições.

### 2.6. Folhas de Respostas

As respostas às questões da Prova Objetiva serão assinaladas pelos candidatos em Folhas de Respostas Personalizadas, adequadas ao sistema de correção e avaliação a ser utilizado.

A elaboração dessas folhas, sua montagem fotográfica e impressão serão de responsabilidade da Fundação Carlos Chagas.

Clicksign 0fec9f9-65ba-4481-8692-e1dbc254bdb6



O preenchimento e a assinatura do candidato na Folha de Respostas serão feitos, obrigatoriamente, à tinta.

A Fundação Carlos Chagas confeccionará folhas personalizadas adequadas ao preenchimento da Prova Discursiva.

## **2.7. Cadernos de Questões**

A Fundação Carlos Chagas responsabilizar-se-á pelo preparo dos Cadernos de Questões em quantidade adequada às necessidades do Concurso Público.

O preparo consistirá na montagem dos originais, impressão, conferência, contagem, embalagem e lacração das provas.

Os cadernos ficarão guardados em cofre especial da Fundação Carlos Chagas, que se incumbirá de transportá-los para os locais das provas sob sua responsabilidade. O caderno de respostas da Prova Discursiva conterá 40 (quarenta) linhas para a resposta de cada questão.

### **2.7.1. Impressão e embalagem**

A Fundação Carlos Chagas possui gráfica própria em sua sede, dotada de um sistema rígido de segurança na impressão e embalagem das provas e de todo o material de aplicação, utilizando-se de controles eletrônicos que monitoram todo o processo, circuito interno de TV, cofre forte e acesso restrito aos funcionários do setor.

O processo de embalagem adota o sistema de código de barras que proporciona garantia de controle no processo e eficiência na intervenção para corrigir eventual falha de manuseio, quando da montagem das caixas de provas, ou inesperada contingência que obrigue a correção de destino dos materiais.

Para cada sala de aplicação, os cadernos serão lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem. Os cadernos e o material para aplicação das provas serão acondicionados em caixas adequadas (com resistência aproximada de 12Kgf por coluna), para cada colégio, devidamente lacradas e cintadas para o transporte aos locais das provas.

EI

Clicksign 0fec9f9-65ba-4481-8692-e1dbc254bdb6



## 2.8. Mecanismos de Segurança

### ▪ Exame Grafotécnico

No ato da aplicação das provas, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso - o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos - bem como sua autenticidade, será conferida a identificação dos candidatos mediante apresentação do documento de identidade e a cópia manuscrita de frase que consta das instruções da capa do caderno de questões, para posterior exame grafotécnico.

Após a homologação do Concurso Público, a Fundação Carlos Chagas fornecerá à Defensoria Pública do Estado de São Paulo, formulários adequados para a coleta das assinaturas e transcrição de frase. A Defensoria Pública do Estado de São Paulo, no momento do recebimento dos documentos para posse, afixará no respectivo formulário uma foto 3x4 do candidato e, na sequência, colherá suas assinaturas e a transcrição de frase, nos locais determinados. O formulário deverá então ser devolvido, via SEDEX, à Fundação Carlos Chagas, que emitirá um Laudo Técnico a ser encaminhado à Defensoria Pública do Estado de São Paulo, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, informando se os candidatos que se apresentaram para posse são os mesmos que realizaram as provas do Concurso Público.

A análise grafotécnica tem por finalidade a verificação da autenticidade ou a determinação da autoria de um determinado grafismo.

### ▪ Diversificação de Gabaritos

A Fundação Carlos Chagas utilizando impressoras *Laser*, desenvolveu um sistema de diversificação de gabaritos, em que questões que compõem uma prova são combinadas de forma a gerar gabaritos diversos. O conteúdo das provas para cada cargo específico é o mesmo, porém difere a ordem de apresentação das questões.

A adoção do procedimento de diversificação de gabaritos é medida para dificultar o sucesso de fraude, inibe o êxito de procedimento de comunicação entre candidatos.

EI

Clicksign 0fec9f9-65ba-4481-8692-e1dbc254bdb6



### 2.9. Preparação para Aplicação das Provas Objetiva e Discursiva

A Fundação Carlos Chagas coordenará todo o trabalho de preparação para aplicação das provas, compreendendo:

- a) Levantamento na cidade de **São Paulo-SP**, de locais adequados, iluminados e ventilados, de fácil acesso e seguros, com salas reservadas para lactantes e acomodações específicas para aplicação das provas, arcando com eventuais despesas de locação;
- b) Sinalização adequada dos locais de aplicação de provas para disciplinar a movimentação dos candidatos;
- c) Utilização de pessoal adequadamente treinado para os trabalhos de coordenação e fiscalização das salas de provas;
- d) Fornecimento de todo o material destinado aos trabalhos de aplicação.

A Fundação Carlos Chagas mantém à sua disposição cadastro de potenciais locais de aplicação de provas, dotados de infraestrutura condizente para a utilização nos Concursos/Seleções. A Fundação Carlos Chagas dispõe de cadastro de pessoal com experiência em coordenação e fiscalização de Concursos, o qual é complementado pelas equipes (funcionários de apoio/responsáveis pelo local) das próprias instituições educacionais que cedem seus espaços para a realização dos eventos. Este pessoal é devidamente treinado para bem atender às circunstâncias especiais de cada projeto. Além disso, a Fundação Carlos Chagas mantém Plantão em sua sede (São Paulo – Capital) para acompanhamento da aplicação nos dias de realização do Concurso Público.

A Fundação Carlos Chagas tomará as providências necessárias junto às Empresas de Energia Elétrica, Abastecimento de Água, Transporte Público, Trânsito e Segurança Pública na cidade de **São Paulo-SP** para que os respectivos serviços sejam mantidos nos dias de aplicação das provas.

Conforme disposto no Decreto nº 52.122, de 14/02/2011, a Fundação Carlos Chagas providenciará 1 (uma) ambulância (UTI Móvel) em cada local de aplicação das provas com 1.500 ou mais candidatos, na cidade de **São Paulo-SP**.

O recrutamento dos fiscais e do pessoal de apoio para aplicação das provas será de responsabilidade da Fundação Carlos Chagas, obedecendo a seus parâmetros e quantitativos.

Durante a realização das provas, a Fundação Carlos Chagas utilizará detector de metais nas entradas e saídas dos sanitários. Por medida de segurança do certame, poderão ser utilizados, a qualquer



momento, detectores de metais nas salas de provas aleatoriamente selecionadas e em qualquer dependência do local de prova.

EI

Clicksign 0fec9f9-65ba-4481-8692-e1dbc254bdb6



O treinamento do pessoal envolvido na aplicação (fiscais e pessoal de apoio) será realizado pelo representante da Fundação Carlos Chagas, que terá manual específico com as peculiaridades de cada Concurso Público, cujo objetivo será garantir a qualidade e a padronização dos procedimentos de aplicação das provas.

Todo o material necessário para o recrutamento de fiscais, sinalização dos locais de realização das provas, bem como material de aplicação, será providenciado pela Fundação Carlos Chagas, que enviará seus representantes para dirigirem os trabalhos.

### **2.9.1. Material de Aplicação das Provas Objetiva e Discursiva**

A Fundação Carlos Chagas providenciará todos os formulários e materiais necessários à aplicação das provas, a saber:

- a) Crachás de coordenadores, de fiscais e do pessoal de apoio;
- b) Cartaz com *QR Code* para acesso a lista de inscritos por local/sala a serem afixadas no prédio para conhecimento dos candidatos;
- c) Formulários de identificação de documento inadequado;
- d) Comprovante de comparecimento;
- e) Setas indicativas;
- f) Indicação de sanitários masculino e feminino;
- g) Indicação da sala de coordenação;
- h) Indicação do número das salas de prova;
- i) Estojo para cada sala contendo canetas de tinta preta, vermelha e para quadro branco;
- j) Folhas de Respostas - Prova Objetiva, sem identificação para reserva;
- k) Folhas de Respostas - Prova Discursiva, sem identificação para reserva;
- l) Lista de Presença, por sala, contendo campo para assinatura dos candidatos;
- m) Embalagem específica para acondicionamento dos equipamentos eletrônicos<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Os aparelhos eletrônicos dos candidatos, tais como: telefone celular, *tablets* ou outros equipamentos similares deverão ser desligados pelo candidato e acondicionados, antes do início da prova, em embalagem específica fornecida pela Fundação Carlos Chagas exclusivamente para tal fim, devendo permanecer fechada até a saída do candidato do local de realização da prova. Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros, não poderão ser utilizados pelo candidato durante a realização da prova, devendo permanecer embaixo da mesa/carteira do candidato até o término da prova.

Página 16 de 24

Av. Prof. Francisco Morato, 1565 • 05513-900 • Jd. Guedala • São Paulo • SP

Telefone: (11) 3723-3000 • [www.fcc.org.br](http://www.fcc.org.br)

  @fundacaocarloschagas |  Fundação Carlos Chagas

EI

Clicksign 0fec9f9-65ba-4481-8692-e1dbc254bdb6



## 2.10. Aplicação das Provas Objetiva e Discursiva

As provas serão aplicadas na cidade de **São Paulo-SP**, nas datas a serem definidas no Cronograma de Atividades.

Todo o trabalho de aplicação de provas será coordenado pela Fundação Carlos Chagas, que enviará representantes credenciados para tal fim.

As despesas com os fiscais e com o pessoal auxiliar para os serviços de sinalização, limpeza e conservação dos locais de exame serão de responsabilidade da Fundação Carlos Chagas, observados os seus parâmetros e quantitativos.

No momento de distribuição de provas e material de aplicação, para os trabalhos de visita, sinalização de escolas, treinamento de fiscais e aplicação de provas, a Fundação Carlos Chagas providenciará transporte local aos seus representantes.

### 2.10.1. Aplicação das Provas Específicas

Para os candidatos que solicitarem provas específicas, a Fundação Carlos Chagas fornecerá:

- Braille;
- Ampliada;
- Leitura de Prova;
- Intérprete de Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- Auxílio para Transcrição - Prova Objetiva;
- Uso do Computador - Prova Discursiva (ferramentas de correção/sugestão ortográfica são desativadas);
- Programa de Leitura de Tela.

### 2.11. Divulgação da Prova Objetiva

O candidato terá acesso somente ao seu tipo de prova e gabarito através do *site* [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br), conforme data a ser definida no Cronograma de Atividades.

A Fundação Carlos Chagas tornará disponível ao candidato senha individual para acesso à sua prova, folha de respostas, resultados e também alteração de dados cadastrais.

À Defensoria Pública do Estado de São Paulo será fornecido um exemplar da prova, para divulgação em seu *site* ou a seu interesse, em arquivo no formato *PDF*.

Página 17 de 24

Av. Prof. Francisco Morato, 1565 • 05513-900 • Jd. Guedala • São Paulo • SP

Telefone: (11) 3723-3000 • [www.fcc.org.br](http://www.fcc.org.br)

  @fundacaocarloschagas |  Fundação Carlos Chagas

EI

Clicksign 0fec9f9-65ba-4481-8692-e1dbc254bdb6



### 2.12. Divulgação da Prova Discursiva

Após a correção da Prova Discursiva, na fase de vista de provas a ser definida no Cronograma de Atividades, a Fundação Carlos Chagas divulgará as provas corrigidas e respectivos critérios de correção de cada candidato, devidamente desidentificados, de acordo com os quantitativos indicados no item 2.5.2. da presente Proposta.

O acesso às provas é realizado pelo próprio candidato, por meio do *site* da Fundação Carlos Chagas, de acordo com os critérios que serão especificados à época da divulgação de que se trata neste item.

### 2.13. Resultado das Provas

A Fundação Carlos Chagas fornecerá à Defensoria Pública do Estado de São Paulo as listagens de resultado das provas em meio magnético, conforme discriminação a seguir:

- a) Habilitados, em ordem alfabética, contendo: número de inscrição, nome, total de pontos e classificação;
- b) Habilitados, em ordem de classificação, contendo: número de inscrição, nome, total de pontos e classificação;
- c) Lista de escores e notas contendo: relação de candidatos inscritos, em ordem alfabética, contendo: número de inscrição, nome, notas das provas, total de pontos e classificação;
- d) Candidatos com Deficiência habilitados em ordem alfabética, contendo: número de inscrição, nome, total de pontos e classificação;
- e) Candidatos Negros, Indígenas e Trans habilitados em ordem alfabética, contendo: número

- de inscrição, nome, total de pontos e classificação;
- f) Candidatos com Deficiência habilitados em ordem classificatória, contendo: número de inscrição, nome, total de pontos e classificação;
  - g) Candidatos Negros, Indígenas e Trans habilitados em ordem classificatória, contendo: número de inscrição, nome, total de pontos e classificação;
  - h) Relatório de dados pessoais (nome, número de inscrição, CPF, endereço e telefone) dos candidatos habilitados;
  - i) Estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados.

O fornecimento de outros relatórios, diferentes dos relacionados, dependerá da verificação de sua exequibilidade e dos prazos necessários. Neste caso, a Defensoria Pública do Estado de São Paulo enviará à

Página 18 de 24

Av. Prof. Francisco Morato, 1565 • 05513-900 • Jd. Guedala • São Paulo • SP

Telefone: (11) 3723-3000 • www.fcc.org.br

  @fundacaocarloschagas |  Fundação Carlos Chagas

EI

Clicksign 0fec9f9-65ba-4481-8692-e1dbc254bdb6



Fundação Carlos Chagas o *layout* e a especificação detalhada do relatório desejado para que seja analisada sua viabilidade e os prazos necessários para execução.

Todos os relatórios serão disponibilizados em formato digital e poderão, caso seja solicitado, ser compartilhados via *Google Drive* ou área segura de *FTP, SSH* ou *FTPS*.

Devido ao tamanho dos arquivos, os mesmos não serão enviados por correio eletrônico.

A Fundação Carlos Chagas disponibilizará em seu *site* todos os resultados dos candidatos, além da busca individual por número de inscrição e/ou CPF e código de acesso.

#### 2.14. Recursos

Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento dos requerimentos de isenção de pagamento do valor da inscrição;
- b) Ao indeferimento da condição de candidato com deficiência e/ou solicitação específica;
- c) Ao indeferimento da opção do candidato em concorrer às vagas reservadas aos candidatos autodeclarados Negros, Indígenas e Trans;
- d) À aplicação das provas;
- e) Às questões e gabaritos das provas;
- f) Ao resultado das provas;
- g) Ao resultado da avaliação multiprofissional dos candidatos com deficiência;
- h) Ao resultado da comissão de heteroidentificação dos candidatos autodeclarados Negros,

Indígenas e Trans.

Os candidatos deverão interpor recursos exclusivamente por meio do *site* da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), conforme procedimentos a serem definidos no Edital de Abertura de Inscrições.

Os recursos serão analisados pela Fundação Carlos Chagas, exceto quanto aos recursos pertinentes à alínea “g”, de responsabilidade da Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

A Fundação Carlos Chagas disponibilizará orientação técnica e jurídica em todas as ações judiciais e processos administrativos instaurados, em face do Concurso Público, mesmo após a homologação de seu resultado final.

Página 19 de 24

Av. Prof. Francisco Morato, 1565 • 05513-900 • Jd. Guedala • São Paulo • SP

Telefone: (11) 3723-3000 • [www.fcc.org.br](http://www.fcc.org.br)

  @fundacaocarloschagas |  Fundação Carlos Chagas

EI

Clicksign 0fec9f9-65ba-4481-8692-e1dbc254bdb6



### 2.15. Critérios de Desempate

Os critérios de desempate serão definidos no Edital de Abertura de Inscrições.

O desempate com base em escores será feito através de processamento eletrônico, sob a responsabilidade da Fundação Carlos Chagas.

Quanto ao critério de desempate na condição de jurado, estabelecido na Lei nº 11.689/2008, a Fundação Carlos Chagas encaminhará à Defensoria Pública do Estado de São Paulo, a lista dos candidatos que indicaram no ato da inscrição ter exercido tal função, **somente se tal critério for utilizado no desempate quando do processamento de resultados**. O candidato no momento da posse apresentará os documentos que comprovem sua respectiva participação à Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

### 2.16. Proteção e Tratamento de Dados Pessoais

O tratamento de dados pessoais será realizado de acordo com as normas previstas na Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (“LGPD”), às quais os serviços da presente proposta estão submetidos, devendo ser utilizados somente para propósitos legítimos e específicos.

Os dados coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços previstos nesta proposta e, em hipótese alguma, poderão ser compartilhados ou utilizados para finalidades diversas.

As partes se comprometem em respeitar as normas previstas na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), respondendo a parte que violar dispositivo legal por todos os prejuízos que causar para a outra parte, bem como para terceiros.

As partes se comprometem a comunicar em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito que possa vir a impactar e/ou afetar as partes, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

Av. Prof. Francisco Morato, 1565 • 05513-900 • Jd. Guedala • São Paulo • SP  
Telefone: (11) 3723-3000 • [www.fcc.org.br](http://www.fcc.org.br)  
  @fundacaocarloschagas |  Fundação Carlos Chagas

Página 20 de 24

EI

Clicksign 0fec9f9-65ba-4481-8692-e1dbc254bdb6



### 3. SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO E APOIO AO CANDIDATO

A Fundação Carlos Chagas oferece os seguintes serviços de Informação e Apoio ao candidato:

#### 3.1. Internet

Consultando o site da Fundação Carlos Chagas, no endereço [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br), o candidato terá acesso às seguintes informações:

- Editais
- Inscrição
- Locais de Realização das Provas
- Acesso às Provas e Gabaritos
- Atualização de dados cadastrais
- Vista de Provas
- Interposição e Decisão de Recursos
- Resultados

Quaisquer esclarecimentos adicionais e dúvidas também poderão ser enviados à Fundação Carlos Chagas através de nossa *home page*. Ao acessar o site da Fundação Carlos Chagas, o candidato também poderá obter esclarecimentos através do FAQ, para dúvidas gerais e específicas do concurso. As informações são divulgadas de acordo com a fase do concurso ou dos questionamentos recebidos pelo Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC.

### 3.2. Atendimento ao Candidato

A Fundação Carlos Chagas conta com equipe treinada para atendimento aos candidatos, fornecendo informações adicionais sobre Editais, Inscrições, Locais de Prova e Datas de Realização das Provas, além de outros questionamentos, através do telefone (11) 3723-4388, de 2ª a 6ª feira, úteis, das 10 às 16 horas (Horário de Brasília). Além do atendimento telefônico, os questionamentos podem ser encaminhados pelos candidatos através do e-mail [sac@fcc.org.br](mailto:sac@fcc.org.br), os quais são respondidos à medida do seu recebimento. Entre às 9 horas e 10 horas e, 16 horas e 17 horas, a equipe de atendimento responde aos questionamentos recebidos por e-mail.

O Serviço de Atendimento ao Candidato conta com uma equipe com formações acadêmicas variadas, a qual é ampliada de acordo com a demanda.

Página 21 de 24

Av. Prof. Francisco Morato, 1565 • 05513-900 • Jd. Guedala • São Paulo • SP

Telefone: (11) 3723-3000 • [www.fcc.org.br](http://www.fcc.org.br)

  @fundacaocarloschagas |  Fundação Carlos Chagas

EI

Clicksign 0fec99f9-65ba-4481-8692-e1dbc254bdb6



O Serviço de Atendimento ao Candidato dispõe de instrumentos que permitem identificar o quantitativo de questionamentos formulados pelos candidatos, por telefone ou *e-mail* e faz acompanhamento dos dados estatísticos, durante todo o processo, para o melhor atendimento.

### 4. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

O Cronograma de Atividades será elaborado em comum acordo com a Defensoria Pública do Estado de São Paulo, após a assinatura do contrato, prevendo **10.000 (dez mil)** candidatos inscritos. Caso o número de candidatos inscritos exceda substancialmente tal previsão, a Fundação Carlos Chagas poderá proceder a revisão dos prazos constantes do Cronograma de Atividades, o que poderá ocasionar alteração na data de aplicação das provas e de entrega dos resultados. A referida revisão objetiva possibilitar a efetiva realização das condições operacionais estabelecidas, como alocação dos candidatos, impressão, correção das provas e outras correlacionadas, bem como assegurar o procedimento de segurança determinado pela Fundação Carlos Chagas.

## 5. ORÇAMENTO

### 5.1. Preço

Pela prestação dos serviços técnicos especializados descritos na presente Proposta, a Fundação Carlos Chagas cobrará diretamente de cada candidato no ato do período destinado às inscrições, o valor de inscrição a seguir relacionado:

Cargo	Valor retido pela Fundação Carlos Chagas	Repasso à Defensoria Pública do Estado de São Paulo (por candidato inscrito pagante)	Valor de Inscrição
Analista de Defensoria Pública	R\$ 168,00 (cento e sessenta e oito reais)	R\$ 2,00 (dois reais)	R\$ 170,00 (cento e setenta reais)

Para os candidatos que tiverem os **requerimentos de redução de 50% (cinquenta por cento)** sobre o valor de inscrição deferidos, a Fundação Carlos Chagas repassará à Defensoria Pública do Estado de São Paulo o valor de R\$ 1,00 (um real), retendo o valor de R\$ 84,00 (oitenta e quatro reais) por candidato inscrito.

O repasse do montante devido à Defensoria Pública do Estado de São Paulo será realizado mediante depósito bancário a favor do Fundo Especial de Despesa da Escola da Defensoria Pública do Estado -

Página 22 de 24

Av. Prof. Francisco Morato, 1565 • 05513-900 • Jd. Guedala • São Paulo • SP

Telefone: (11) 3723-3000 • www.fcc.org.br

  @fundacaocarloschagas |  Fundação Carlos Chagas

EI

Clicksign 0fec9f9-65ba-4481-8692-e1dbc254bdb6



FUNDEPE, conforme Lei nº 12.793, de 04/01/2008, art. 3º, inciso III, no prazo de 10 (dez) dias úteis após a aplicação da Prova Objetiva.

Na hipótese de inclusão de candidatos no dia da aplicação das provas em virtude do não recebimento da inscrição por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, a referida diferença do(s) candidato(s) incluído(s) será repassada à Defensoria Pública do Estado de São Paulo no prazo de 10 (dez) dias úteis após a aplicação da Prova Objetiva.

O valor de inscrição será arrecadado em conta da Fundação Carlos Chagas.

### 5.2. Isenção e Redução (legislações descritas nos itens 2.2.3. e 2.2.4. da presente Proposta)

Será de responsabilidade da Fundação Carlos Chagas o ônus referente aos candidatos que



tiverem os requerimentos de isenção ou redução do valor de inscrição deferidos.

### 5.3. Do cancelamento das Provas

Na hipótese de que a Defensoria Pública do Estado de São Paulo cancele a aplicação das provas objeto da contratação, seja qual for o motivo, inclusive em razão de pandemia ou situação sanitária grave, a Fundação Carlos Chagas deverá ser ressarcida das despesas que comprovadamente tiver realizado, devendo a Defensoria Pública do Estado de São Paulo ressarcir tais despesas após regular apuração.

Av. Prof. Francisco Morato, 1565 • 05513-900 • Jd. Guedala • São Paulo • SP  
Telefone: (11) 3723-3000 • [www.fcc.org.br](http://www.fcc.org.br)  
  @fundacaocarloschagas |  Fundação Carlos Chagas

Página 23 de 24

EI

Clicksign 0fec9f9-65ba-4481-8692-e1dbc254bdb6



### 6. VALIDADE

A validade da presente Proposta é de **90 (noventa)** dias.

Esta Proposta faz parte integrante do Contrato a ser celebrado entre a Defensoria Pública do Estado de São Paulo e a Fundação Carlos Chagas, para a organização e aplicação das provas do I Concurso Público para ingresso na carreira de Analista de Defensoria Pública.

São Paulo, 12 de novembro de 2024

**Tatiana Lukiautchuki**  
Chefe de Planejamento e Orçamento

De acordo em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

---

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO**



@FUNDACAOCARLOSCHAGAS

Av. Prof. Francisco Morato, 1565 • 05513-900 • Jd. Guedala • São Paulo • SP  
Telefone: (11) 3723-3000 • www.fcc.org.br  
in @fundacaocarloschagas | Fundação Carlos Chagas

Página 24 de 24

EI

Clicksign 0fec9f9-65ba-4481-8692-e1dbc254bdb6

**Clicksign**

Datas e horários em GMT -03:00 Bras  
Log gerado em 04 de dezembro de 2024. Versão v1.4;

---

**Defensoria\_SP\_Analista A\_para assinatura.pdf**

Documento número #0fec9f9-65ba-4481-8692-e1dbc254bdb6

Hash do documento original (SHA256): 27ad8e28f903ccde2bbe01b65c72c315c962a862adf8a2810d1ba8041cbb8ad

---

**Assinaturas**

✓ **Elisangela Midori Itiki**  
CPF: 331.168.218-10  
Assinou como validador em 04 dez 2024 às 16:50:31

✓ **Luiz Antonio da Silva Bressane**  
CPF: 220.823.058-21  
Assinou como contratante em 04 dez 2024 às 18:21:20

  
Luiz Antonio da Silva Bressane

✓ **Tatiana Lukiautchuki**  
CPF: 278.584.148-44  
Assinou como contratada em 04 dez 2024 às 17:28:03

  
Tatiana Lukiautchuki

## Log

- 04 dez 2024, 16:31:02 Operador com email tlukiautchuki@fcc.org.br na Conta 07127aea-d262-45b3-a441-13de025f7aa2 criou este documento número 0fecd9f9-65ba-4481-8692-e1dbc254bdb6. Data limite para assinatura do documento: 05 de dezembro de 2024 (16:46). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
- 04 dez 2024, 16:46:17 Operador com email tlukiautchuki@fcc.org.br na Conta 07127aea-d262-45b3-a441-13de025f7aa2 alterou o processo de assinatura. Data limite para assinatura do documento: 05 de dezembro de 2024 (23:59).
- 04 dez 2024, 16:46:17 Operador com email tlukiautchuki@fcc.org.br na Conta 07127aea-d262-45b3-a441-13de025f7aa2 adicionou à Lista de Assinatura: eitiki@fcc.org.br para assinar como validador, via E-mail, com os pontos de autenticação: Toker via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Elisangela Midori Itiki.
- 04 dez 2024, 16:46:17 Operador com email tlukiautchuki@fcc.org.br na Conta 07127aea-d262-45b3-a441-13de025f7aa2 adicionou à Lista de Assinatura: tlukiautchuki@fcc.org.br para assinar como contratada, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP; Assinatura manuscrita. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Tatiana Lukiautchuki.

Clicksign

0fecd9f9-65ba-4481-8692-e1dbc254bdb6

Página 1 de 4 do L

Clicksign

Datas e horários em GMT -03:00 Bras  
Log gerado em 04 de dezembro de 2024. Versão v1.4;

- 04 dez 2024, 16:46:17 Operador com email tlukiautchuki@fcc.org.br na Conta 07127aea-d262-45b3-a441-13de025f7aa2 adicionou à Lista de Assinatura: lbressane@defensoria.sp.def.br para assinar como contratante, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP; Assinatura manuscrita. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Luiz Antonio da Silva Bressane.

- 04 dez 2024, 16:46:17 Operador com email tlukiautchuki@fcc.org.br na Conta 07127aea-d262-45b3-a441-13de025f7aa2 adicionou o signatário eitiki@fcc.org.br para rubricar as páginas 10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,3,4,5,6,7,8,9.
- 04 dez 2024, 16:50:31 Elisangela Midori Itiki assinou como validador. Pontos de autenticação: Token via E-mail eitiki@fcc.org.br. CPF informado: 331.168.218-10. Rubricou as páginas 10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,3,4,5,6,7,8,9. IP: 187.9.12.156. Componente de assinatura versão 1.1064.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 04 dez 2024, 17:28:03 Tatiana Lukiautchuki assinou como contratada. Pontos de autenticação: Token via E-mail tlukiautchuki@fcc.org.br. CPF informado: 278.584.148-44. Assinatura manuscrita com hash SHA256 prefixo 5a8998(...), vide anexo blob. IP: 187.9.12.156. Componente de assinatura versão 1.1064.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 04 dez 2024, 18:21:20 Luiz Antonio da Silva Bressane assinou como contratante. Pontos de autenticação: Token via E-mail lbressane@defensoria.sp.def.br. CPF informado: 220.823.058-21. Assinatura manuscrita com hash SHA256 prefixo 01ff00(...), vide anexo blob. IP: 177.26.253.181. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -23.5466356372603 e longitude -46.63802958705412. URL para abrir a localização no mapa: <https://app.clicksign.com/location>. Componente de assinatura versão 1.1064.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 04 dez 2024, 18:21:21 Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número 0fecd9f9-65ba-4481-8692-e1dbc254bdb6.



**Documento assinado com validade jurídica.**

Para conferir a validade, acesse <https://www.clicksign.com/validador> e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.

As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº 0fecd9f9-65ba-4481-8692-e1dbc254bdb6, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em [www.clicksign.com](http://www.clicksign.com).

## Luiz Antonio da Silva Bressane

Assinou o documento enquanto contratante em 04 dez 2024 às 18:21:20

### ASSINATURA MANUSCRITA

Assinatura manuscrita com hash SHA256 prefixo 01ff00(...)



Luiz Antonio da Silva Bressane  
blob

**Tatiana Lukiautchuki**

Assinou o documento enquanto contratada em 04 dez 2024 às 17:28:03

**ASSINATURA MANUSCRITA**

Assinatura manuscrita com hash SHA256 prefixo 5a8998(...)



Tatiana Lukiautchuki  
blob

## ATO NORMATIVO DPG Nº 237, DE 28 DE MARÇO DE 2023

*Disciplina os procedimentos voltados ao processo administrativo sancionatório no âmbito da Defensoria Pública do Estado de São Paulo e dá outras providências.*

**Considerando** a autonomia administrativa da Defensoria Pública, instituída pelo art. 134, §2º, da Constituição Federal;

**Considerando** o disposto no art. 19, inciso XXI, da Lei Complementar Estadual nº 988/2006;

**Considerando** a necessidade de observância do devido processo legal, nos termos do art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal e das Leis Federais nº 14.133/2021, nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002;

**Considerando** a competência concorrente da Coordenadoria Geral de Administração, da Assessoria de Convênios e da Escola da Defensoria Pública do Estado para a prática de atos e instauração de procedimentos de apuração de infração de contratos e outros ajustes no rol das atribuições de cada órgão;

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO, no uso de suas atribuições, com fundamento no art. 19, incisos I e II, da Lei Complementar Estadual nº 988/2006, resolve:

## CAPÍTULO I

## DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O processo administrativo sancionatório, no âmbito da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, obedecerá ao disposto no presente Ato.

Parágrafo único. Aplicam-se, subsidiariamente, às regras estabelecidas neste ato, as previsões das Leis nº 8.666/1993, nº 10.520/2002 ou nº 14.133/2021, conforme o caso, bem como da Lei nº 13.019/2014, além de outros diplomas legais aplicáveis às contratações, aos convênios e outras modalidades de parceria firmados pela Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

Art. 2º Consideram-se autoridades competentes para editar portaria de instauração de procedimento sancionatório e nomear a Comissão Processante Administrativa ou o/a Servidor/a que conduzirá as diligências:

- I - Coordenador/a Geral de Administração;
- II - Diretor/a da Escola da Defensoria Pública;
- III - Defensor/a Público/a Assessor/a de Convênios.

## CAPÍTULO II

## DOS INSTRUMENTOS REGIDOS PELAS LEIS FEDERAIS Nº 14.133/2021, Nº 8.666/1993 e Nº 10.520/2002

## Seção I

## Da Fase de Conhecimento

Art. 3º Verificados indícios de ocorrência de infração às normas referidas no art. 1º deste Ato, o/a Defensor/a Público/a ou o/a Servidor/a responsável pela condução do processo administrativo licitatório ou pelo acompanhamento e fiscalização da execução do ajuste representará ao órgão competente para a apuração dos fatos, mediante encaminhamento de memorando pelo Sistema Eletrônico de Informações – SEI, ou outro que venha substituí-lo.

Parágrafo único. Qualquer pessoa poderá apresentar à Defensoria Pública do Estado informações e notícias de fatos que possam caracterizar as infrações administrativas passíveis de apuração em procedimento sancionatório.

Art. 4º O órgão competente, designado como interessado para fins de autuação, poderá constituir Comissão Processante Administrativa – CPA ou nomear Servidor/a para realizar diligências voltadas à apuração preliminar dos fatos e das circunstâncias envolvidas na conduta.

Art. 5º Oferecida a representação e realizadas, se o caso, as diligências preliminares, a autoridade competente apresentará portaria de instauração de apuração de infração, que conterá, com o maior detalhamento possível:

- I - identificação dos envolvidos;
- II - narração dos fatos que constituem a conduta irregular a ser apurada;
- III - remissão às normas legais, contratuais e convencionais violadas;
- IV - prazo e forma para apresentação da defesa.

§1º A portaria de instauração será instruída com os documentos hábeis a demonstrar as irregularidades apontadas, sem prejuízo dos demais meios de prova que poderão ser utilizados em fase própria de instrução.

§2º A Administração poderá utilizar fotografias ou qualquer outro meio mecânico ou eletrônico, bem como laudos técnicos, a fim de comprovar a irregularidade.

Art. 6º A autoridade competente determinará a citação do interessado para apresentação de defesa.

Art. 7º Instaurado o processo sancionatório, os autos ficarão a cargo da Comissão Processante Administrativa – CPA ou Servidor/a nomeado/a, a quem incumbirá a realização dos atos de expediente para o seu devido processamento.

Art. 8º O interessado será citado por mensagem eletrônica enviada pelo Sistema Eletrônico de Informações – SEI, ou outro que venha substituí-lo, ao endereço eletrônico previamente cadastrado e por edital publicado no Diário Oficial do Estado.

§1º O prazo para apresentação da defesa escrita e especificação de provas que pretenda produzir será de 15 (quinze) dias úteis, contados na forma do artigo 30 ou da publicação no Diário Oficial do Estado, o que ocorrer por último.

§2º O interessado poderá constituir advogado, mediante procuração.

§3º Durante a instrução, será concedida vista dos autos ao interessado ou ao seu advogado mediante simples solicitação, ressalvados os documentos protegidos por sigilo.

Art. 9º Transcorrido o prazo de defesa, a Comissão Processante Administrativa – CPA ou o/a Servidor/a nomeado/a instruirá o procedimento e remeterá os autos à autoridade competente para:

- I - deferir ou indeferir, motivadamente, as provas postuladas ou produzidas pelo interessado;
- II - determinar a realização das diligências que reputar pertinentes ao esclarecimento dos fatos; III - designar audiência de instrução; ou
- IV - declarar encerrada a instrução em caso de revelia, indeferimento de produção de provas ou se a representação estiver suficientemente instruída.

§1º - As provas somente poderão ser indeferidas quando ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.

§2º - Na hipótese prevista no inciso IV, a instrução seguirá a previsão dos artigos 15 e seguintes.

Art. 10 Deferida a produção de provas, autorizada a realização de diligências, designada audiência de instrução ou sempre que se fizer necessário, o órgão competente para instrução poderá requisitar informações de outros órgãos diretamente, independentemente de vinculação hierárquica, mediante ofício, memorando ou envio dos autos do procedimento sancionatório, assinalando prazo para devolução.

Art. 11 Em caso de dilação probatória, o interessado será intimado para:

- I - acompanhar a produção das provas orais, com antecedência mínima de 2 (dois) dias;
- II - formular quesitos e indicar assistente técnico, quando necessária prova pericial, no prazo de 7 (sete) dias.

Art. 12 Declarada encerrada a instrução pela autoridade competente, a licitante ou a contratada poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados na forma prevista no artigo 30.

Art. 13 Concluída a instrução, os autos serão relatados pela Comissão Processante Administrativa – CPA ou pelo o/a Servidor/a nomeado/a e encaminhados, pela autoridade competente, à Assessoria Jurídica da Defensoria Pública-Geral para análise e parecer jurídico.

Art. 14 Com a análise jurídica, os autos serão submetidos à autoridade competente prevista no art. 2º, que deverá proferir decisão devidamente motivada, no prazo de até 20 (vinte) dias úteis.

## Seção II

### Da Fase Recursal

Art. 15 Da decisão proferida pela autoridade competente caberá recurso ao/à Defensor/a Público/a-Geral, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados na forma prevista no artigo 30.

§1º O recurso será enviado à autoridade que proferiu a decisão recorrida, que o receberá no efeito suspensivo, exceto quando se tratar de aplicação de medidas cautelares.

§2º A autoridade que proferiu a decisão poderá reconsiderá-la no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da interposição do recurso.

§3º Caso não se retrate, a autoridade remeterá os autos à Assessoria Jurídica, para análise e parecer jurídico.

§4º Emitido o parecer jurídico, o/a Defensor/a Público/a-Geral proferirá decisão no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

## Seção III

### Da Medidas Cautelares de Urgência

Art. 16 A autoridade competente poderá adotar medidas cautelares de urgência no curso do processo sancionatório ou de forma antecedente, bem como no âmbito do processo de acompanhamento da licitação, do contrato ou da parceria firmada pela Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

§1º As medidas cautelares de urgência deverão ser fundamentadas na preservação do interesse público e somente serão aplicadas quando estritamente indispensáveis à eficácia do ato final, em especial, para preservação da segurança na prestação do serviço público aos usuários da Defensoria Pública.

§2º Os processos sancionatórios em que forem aplicadas medidas cautelares terão prioridade sobre todos os outros.

§3º As medidas cautelares de que trata o *caput* são aquelas previstas no art. 80 da Lei Federal nº 8.666/1993 ou art. 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, a depender do diploma de regência da contratação, sem prejuízo da rescisão unilateral.

§4º Ao interessado será garantido o contraditório, ainda que diferido, concedendo-se prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação realizada pelo Sistema Eletrônico de Informações – SEI, ou outro que venha substituí-lo.

§5º Havendo manifestação do interessado, antes de ser proferida a decisão pela autoridade competente, será ouvida a Assessoria Jurídica.

§6º Da decisão de que trata o parágrafo anterior, caberá recurso ao Defensor Público-Geral, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados na forma prevista no artigo 30.

§7º O recurso será recebido com efeito suspensivo e observará, quanto à sequência procedimental, o previsto pelo artigo 15 deste Ato.

## Seção IV

### Das Sanções Administrativas

Art. 17 As penalidades a serem aplicadas em caso de procedência serão aquelas previstas nas Leis Federais nº 14.133/2021, nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002, de acordo com a legislação de regência da contratação.

Art. 18 Quando cabível a sanção de multa, esta não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.

Art. 19 As sanções de advertência e multa previstas neste Ato serão aplicadas na seguinte conformidade:

I - os casos de descumprimento contratual de natureza leve e de menor potencial ofensivo, nos quais a contratada (ainda que tenha adotado medidas corretivas) mereça ser repreendida e/ou alertada de que a reincidência implicará penalidade de maior gravame ensejarão advertência;

II - o atraso injustificado na execução do contrato de prestação de serviços, na execução de obra ou na entrega de materiais sujeitará a contratada à multa de mora calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado:

a) de 0,5% (meio por cento) ao dia, para atraso de até 15 (quinze) dias corridos;

b) superados os 15 (quinze) dias corridos, a partir do 16º a multa será de 1% (um por cento) ao dia, limitado a 30 (trinta) dias corridos e aplicada em acréscimo à da alínea "a";

c) após 30 (trinta) dias corridos, fica caracterizada a inexecução parcial ou total, conforme o caso, aplicando-se o disposto no inciso III abaixo, cumulativamente a este.

III - a inexecução total ou parcial das obrigações contratuais, relacionadas quer à entrega do objeto, quer à de documentos exigidos no edital, submeterá a contratada:

a) aplicação de multa correspondente a até 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

b) pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim;

c) não sendo possível apurar o valor da obrigação não cumprida, ou, sendo irrisório o valor apurado, de forma a não atingir o caráter sancionador, a aplicação da multa obedecerá a regra estabelecida pelo art. 18, atendidos os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.

IV - a recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:

a) multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato; ou,

b) pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim;

§1º A pena de multa poderá ser cumulada com as demais penas previstas neste ato.

§2º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§3º As multas serão corrigidas monetariamente de acordo com a variação da UFESP, até a data de seu efetivo pagamento.

§4º Sendo inviável a compensação da multa com eventuais créditos retidos, o sancionado será intimado a efetuar o pagamento, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

§5º Em caso de inadimplemento da multa, total ou parcial, serão adotadas as medidas cabíveis para a cobrança judicial e para a inscrição do sancionado nos cadastros de inadimplentes com o Poder Público.

Art. 20 A pena de impedimento de licitar e contratar terá prazo máximo de 03 anos e valerá no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de São Paulo, sendo cabível nos casos em que o sancionado:

I - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Instituição, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II - der causa à inexecução total do contrato;



- iii - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
  - iv - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
  - v - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; VI - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- Parágrafo único. As hipóteses deste artigo poderão ser ampliadas por previsão legal.

Art. 21 A pena de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos e será cabível nos seguintes casos:

I – apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato

II - fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;

III - comportamento de modo inidôneo ou prática de fraude de qualquer natureza; IV - prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

Parágrafo único. As hipóteses deste artigo poderão ser ampliadas por previsão legal.

Art. 22 A pena de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar só poderá ser aplicada pelo/a Defensor/a Público/a-Geral e dela caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados na forma prevista no artigo 30.

§1º O/a Defensor/a Público/a-Geral poderá encaminhar os autos à Assessoria Jurídica, para análise parecer.

§2º Devolvidos os autos, o pedido de reconsideração deverá ser decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis.

Art. 23 A pena de suspensão para licitar e contratar só poderá ser aplicada quando a contratação estiver sendo regida por legislação que autorize sua utilização.

Art. 24 A aplicação das sanções previstas neste ato não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Defensoria Pública.

## **Seção V**

### **Da Desconsideração da Personalidade Jurídica**

Art. 25 A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática de atos ilícitos previstos neste Ato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado.

§1º O incidente de desconsideração da personalidade jurídica será instaurado, em processo apartado, a pedido da autoridade competente, conforme art. 2º deste Ato.

§2º A instauração do incidente suspenderá o curso do processo sancionatório.

§3º Os administradores e sócios com poderes de administração serão citados, por mensagem eletrônica ou por carta com aviso de recebimento, para manifestar-se e requerer as provas cabíveis no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados na forma prevista no artigo 30.

§4º Decorrido o prazo para manifestações dos administradores ou sócios, os autos serão encaminhados à autoridade competente para:

I - deferir ou indeferir, motivadamente, as provas postuladas ou produzidas pelo interessado;

II - determinar a realização das diligências que reputar pertinentes ao esclarecimento dos fatos;

III - declarar encerrada a instrução em caso de revelia, de indeferimento de produção de provas ou se o incidente estiver suficientemente instruído.

§5º Encerrada a instrução, os autos serão relatados e encaminhados para a Assessoria Jurídica da Defensoria Pública-Geral para análise e parecer jurídico.

§6º Com a análise jurídica, os autos serão submetidos à autoridade competente da Coordenadoria Geral de Administração, da EDEPE ou da Assessoria de Convênios, que deverá proferir decisão devidamente motivada e o processo sancionatório seguirá imediatamente seu curso.

§7º Contra essa decisão caberá recurso somente após a decisão final da aplicação de sanção, se o caso, nos termos do artigo 15 deste Ato.

## **Seção VI**

### **Da Reabilitação**

Art. 26 É admitida a reabilitação da licitante ou contratada perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente: I - reparação integral do dano causado à Defensoria Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

§1º Havendo a reabilitação do licitante ou contratado, deverão ser retirados os lançamentos do portal da transparência, do e-sanções, do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e do Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP.

§2º Caso a multa aplicada seja imediatamente compensada com valores retidos pela Defensoria Pública do Estado de São Paulo, não serão necessários os lançamentos previstos no parágrafo anterior.

## **Seção VII**

### **Da Prescrição**

Art. 27 A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Defensoria Pública, e será:

I - interrompida pela instauração do procedimento sancionatório a que se refere este Ato;

II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

## **Seção VIII**

### **Da Inscrição na Dívida Ativa**

Art. 28 Na ocorrência da hipótese prevista no artigo 19, §5º, os autos serão encaminhados à Assessoria Jurídica para inscrição do débito na dívida ativa estadual.

§1º A inscrição na dívida ativa estadual será realizada por Servidores/as formalmente designados/as pela Coordenação da Assessoria Jurídica.

§2º Caberá ao/a Servidor/a designado/a comunicar à Procuradoria Geral do Estado de São Paulo o número da Certidão da Dívida Ativa gerada, para ciência e providências.

§3º Após a inscrição do débito na dívida ativa estadual, os autos serão instruídos com a respectiva Certidão da Dívida Ativa e devolvidos ao órgão responsável pela apuração da infração contratual.

### CAPÍTULO III

#### DOS INSTRUMENTOS DE PARCERIA REGIDOS PELAS LEIS FEDEREAIS Nº 13.019/2014, Nº 14.133/2021, Nº 8.666/1993 E DEMAIS INSTRUMENTOS CONGÊNERES

Art. 29 Aos termos de colaboração, termos de fomento, acordos de cooperação, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres serão observados, no que couber, o disposto no Capítulo II deste Ato.

§1º Caso o procedimento sancionatório verse sobre termo de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação, regidos pela Lei nº 13.019/2014, caberá à Comissão de Monitoramento e Avaliação proferir decisão em caso de arquivamento ou aplicação da penalidade de advertência.

§2º A Comissão de Monitoramento e Avaliação elaborará parecer e encaminhará para decisão do/a Primeiro Subdefensor/a Público/a-Geral quando o procedimento sancionatório versar sobre as penalidades descritas nos incisos II e III do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/ 2014.

§3º Não caberá recurso na hipótese prevista no parágrafo anterior, apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados na forma prevista no artigo 30, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

§4º Poderão ser aplicadas as medidas cautelares de urgência previstas no art. 62 da Lei Federal nº 13.019/2014, nos casos de termos de colaboração, termos de fomento ou acordos de cooperação, sem prejuízo da rescisão unilateral.

§5º As penalidades a serem aplicadas em caso de procedência do procedimento sancionatório são aquelas previstas nos instrumentos de convênio e demais parcerias, de acordo com a respectiva legislação de regência.

§6º As sanções aplicáveis em casos de termo de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação são aquelas listadas no art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014, cabendo:

I – advertência, na hipótese de descumprimento de obrigação por organização da sociedade civil sem anterior condenação;

II - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos, nas hipóteses de reincidência em infração de maior potencial ofensivo e naquelas listadas no art. 20;

III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II, na hipótese de infração realizada com dolo e que cause grave dano à Administração Pública;

### CAPÍTULO IV

#### DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30 Todos os prazos para apresentação de defesa, recursos ou pedidos de reconsideração mencionados nesse Ato serão contados a partir do dia útil subsequente ao envio de intimação por mensagem eletrônica enviada pelo Sistema Eletrônico de Informações – SEI, ou outro que venha substituí-lo, ao endereço eletrônico previamente cadastrado.

Art. 31 Salvo disposições em contrário, as intimações dos despachos, decisões interlocutórias e finais serão feitas por mensagem eletrônica enviada pelo Sistema Eletrônico de Informações – SEI, ou outro que venha substituí-lo, ao endereço eletrônico previamente cadastrado.

§1º São válidas as intimações dirigidas ao endereço eletrônico previamente cadastrado do interessado, declinado no instrumento contratual ou convencional, cumprindo-lhe atualizar o respectivo endereço eletrônico sempre que houver modificação temporária ou definitiva.

§2º Sem prejuízo da regra prevista pelo *caput*, o dispositivo da decisão que encerrar a fase de conhecimento será publicado no Diário Oficial do Estado após o transcurso do prazo recursal.

Art. 32 As petições serão encaminhadas pelo Sistema Eletrônico de Informações – SEI, ou outro que venha substituí-lo, mediante cadastro do interessado como usuário externo, sendo consideradas, para efeito de prazo, a data de *upload* no sistema.

Art. 33 O procedimento sancionatório será sigiloso até decisão final, salvo em relação ao interessado, seu procurador ou terceiro que demonstre legítimo interesse.

Parágrafo único. Incidirá em infração disciplinar grave o/a Servidor/a que, por qualquer forma, divulgar irregularmente informações relativas à acusação, ao acusado ou ao procedimento.

Art. 34 O/A Coordenador/a Geral de Administração, o/a Diretor/a da EDEPE e o/a Defensor/a Público/a Assessor/a de Convênios poderão estabelecer, mediante portaria, normas complementares às estabelecidas no presente ato, regulamentando os procedimentos no âmbito das respectivas Unidades.

Art. 35 O presente Ato aplica-se aos processos administrativos sancionatórios para os quais não tenha havido decisão administrativa irreversível, no que couber.

Art. 36 Quando este Ato não dispuser sobre prazo específico para a prática do ato, deverão ser respeitados aqueles previstos em legislações subsidiárias.

Art. 37 As normas estabelecidas neste Ato deverão constar em todos os instrumentos convocatórios, contratos administrativos efetivamente celebrados, termos de convênio e parcerias efetivamente assinados.

Art. 38 As disposições deste Ato aplicam-se aos contratos ou instrumentos substitutivos que, nos termos da legislação vigente, forem realizados com dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Art. 39 O presente Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se o Ato Normativo DPG nº 90, de 05 de agosto de 2014 e as demais disposições em contrário.

### ANEXO IV

#### ATO NORMATIVO DPG Nº 239, DE 17 DE ABRIL DE 2023.

Dispõe sobre o marco temporal para realização de procedimentos licitatórios ou contratações diretas, fundamentados nas Leis nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002, no âmbito da Defensoria Pública do Estado de São Paulo. Considerando a publicação da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, "Lei de Licitações e Contratos Administrativos";

Considerando a faculdade prevista no art. 191, *caput*, bem como o prazo indicado no art. 193 da referida lei, com a alteração operada pela Medida Provisória nº 1.167, de 31 de março de 2023;

Considerando a necessidade de normatização interna acerca do ato administrativo que fixará o marco temporal para a realização de procedimentos licitatórios ou contratações diretas, fundamentados na Lei nº 8.666/1993 e na Lei nº 10.520/2002;

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO, com fundamento no art. 19, incisos I e II, da Lei Complementar Estadual nº 988, de 09 de janeiro de 2006, RESOLVE:

Art. 1º As contratações iniciadas no âmbito da Defensoria Pública do Estado até 29 de dezembro de 2023 poderão ser regidas pela Lei nº 8.666/1993 e pela Lei nº 10.520/2002, desde que na manifestação de conveniência e oportunidade feita pelo/a Coordenador/a Geral de Administração ou Diretor/a da EDEPE, ou no termo de referência (ou projeto básico), devidamente aprovado pela autoridade competente, conste a opção pela legislação aplicável, e desde que a publicação do edital ou do ato autorizativo da contratação direta ocorra até 29 de dezembro de 2023.

§1º Caso a conveniência e oportunidade já tenham sido declaradas até a data de publicação deste Ato, a opção deverá constar do termo de referência (ou projeto básico), que será aprovado pela autoridade competente.

§2º Fica vedada a combinação de regimes jurídicos em uma mesma contratação.

Art. 2º A partir de 1º de maio de 2023, a Defensoria Pública do Estado passará a aplicar gradativamente a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em contratações específicas definidas em Portaria Conjunta, a ser emitida pela Assessoria Jurídica, pela Coordenadoria Geral de Administração - CGA e pela Escola da Defensoria Pública - EDEPE, continuando a aplicar nas demais contratações, até 29 de dezembro de 2023, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

Art. 3º Este ato deverá ser parte integrante de todos os editais lançados e contratos celebrados pela Defensoria Pública do Estado, a partir da data de sua publicação.

Art. 4º Revoga-se o Ato Normativo DPG nº 236, de 21 de março de 2023, além das demais disposições em contrário. Art. 5º. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de abril de 2023.

## ANEXO V

### ATO NORMATIVO DPG Nº 194, DE 31 DE MAIO DE 2021

*Dispõe sobre a instituição do Sistema Eletrônico de Informações - SEI no âmbito da Defensoria Pública do Estado*

Considerando a importância de aumentar a celeridade na tramitação de documentos e processos administrativos e de reduzir o uso de insumos, custos operacionais e de armazenamento;

Considerando a necessidade contínua de aprimorar a segurança e a confiabilidade dos dados, criando condições mais adequadas para a produção e utilização de informações;

Considerando a necessidade de aprimoramento das ferramentas de transparência e acesso às informações;

Considerando o projeto Defensoria Digital; e

Considerando, por fim, a celebração do Acordo de Cooperação Técnica nº 50/2020, em 23 de outubro de 2020, com o Tribunal Regional Federal da 4ª Região;

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO, com fundamento no art. 19, incisos I e XII, da Lei Complementar nº 988, de 09 de janeiro de 2006, RESOLVE:

## CAPÍTULO I

### DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

#### Seção I

##### Da Instituição do SEI no Âmbito da Defensoria Pública do Estado

**Art. 1º.** Fica instituído, no âmbito da Defensoria Pública do Estado, o Sistema Eletrônico de Informações – SEI, criado e cedido gratuitamente pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região – TRF4, para tramitação eletrônica de todos os processos administrativos relacionados à atividade-meio.

**Parágrafo único.** O SEI aplica-se aos processos administrativos da Corregedoria-Geral, Conselho Superior, Escola da Defensoria Pública - EDEPE e Ouvidoria-Geral.

**Art. 2º.** O SEI compreenderá:

- I - o controle do protocolo, da tramitação e do arquivamento de documentos e processos;
- II - a produção, o registro e a publicidade de atos processuais, observadas as hipóteses legais de sigilo ou publicidade restrita; e
- III - o fornecimento de dados essenciais à gestão das informações necessárias aos órgãos de administração e controle.

**Parágrafo único.** O SEI estará disponível de forma ininterrupta, ressalvados os períodos de indisponibilidade ou manutenção.

#### Seção II

##### Dos/as Usuários/as Internos/as e Externos/as

**Art. 3º.** Todos/as os/as Defensores/as Públicos/as e servidores/as da instituição são considerados/as usuários/as internos/as do SEI, e seu cadastro inicial é automático e será realizado no perfil básico, pela Divisão de Gestão Documental – DGD do Departamento de Logística – DLO e pelo Centro de Gerenciamento de Documento e Processo Eletrônico – CGPE. (Redação alterada pelo Ato Normativo DPG nº 220, de 09/09/2022).

**§ 1º.** Os/as demais usuários/as internos/as terão seu cadastramento regulamentado por portaria da Coordenadoria Geral de Administração. (Redação alterada pelo Ato Normativo DPG nº 220, de 09/09/2022).

**§ 2º.** O cadastro é pessoal e intransferível e atribuirá nome de usuário/a e senha para acesso ao SEI.

**Art. 4º.** São considerados/as usuários/as externos/as os que, não pertencendo aos quadros da instituição, necessitem praticar atos no SEI.

**Parágrafo único.** O cadastro de usuário/a externo/a, também pessoal e intransferível, não é automático e será realizado após solicitação do/a interessado/a ao CGPE da CGA e preenchimento de formulário eletrônico próprio, disponível em sítio eletrônico, de acordo com o modelo definido por Portaria da CGA. (Redação alterada pelo Ato Normativo DPG nº 220, de 09/09/2022).

## CAPÍTULO II

### DO FUNCIONAMENTO DO SEI

#### Seção I

##### Da Tramitação dos Processos Físicos e Eletrônicos

**Art. 5º.** A partir da data de publicação deste Ato, todos os novos documentos e processos administrativos relacionados à atividade-meio da Defensoria Pública do Estado deverão ser elaborados no SEI.

**§ 1º.** Os documentos ou processos administrativos já existentes na data de publicação deste Ato poderão continuar a ser tramitados em meio físico até o seu encerramento.

**§ 2º.** O recebimento de documentos em papel fica condicionado à sua digitalização e inserção no SEI, passando a tramitar exclusivamente em meio eletrônico. (Redação alterada pelo Ato Normativo DPG nº 220, de 09/09/2022)

a) Os documentos em condições de recebimento serão digitalizados, juntados aos autos eletrônicos por usuário interno da DPESP, passando a ter a mesma força probante dos originais.

b) Os originais dos documentos recebidos em papel e digitalizados nos termos do § 1º poderão ser devolvidos ao portador após a digitalização e juntada no processo SEI.

c) Os originais que não forem devolvidos serão mantidos pela Secretaria da unidade e ficarão à disposição dos/as interessados/as por 30 (trinta) dias, findo os quais serão eliminados, sendo desconsiderada qualquer alegação de adulteração do documento eletrônico.

**Art. 6º.** A critério do órgão da Defensoria Pública emissor do documento ou do que houver instaurado o processo administrativo físico e objetivando maior celeridade de tramitação, esses documentos ou processos poderão ser, parcial ou totalmente, digitalizados para o SEI em formato .pdf.

**§ 1º.** Na hipótese de digitalização parcial, o órgão responsável pela digitalização e inclusão no SEI deverá certificar no processo administrativo físico que, a partir daquela data, na forma do Anexo II, o processo administrativo passará a ser tramitado em formato digital no SEI.

**§ 2º.** Os processos eletrônicos instaurados na forma do caput deverão ser devidamente instruídos com cópias dos autos dos processos físicos de modo a permitir sua regular tramitação no SEI.

**§ 3º.** Os autos físicos remanescentes, neste caso, deverão ser mantidos sob guarda da área responsável pela digitalização, aguardando-se os prazos da tabela de temporalidade.

**§ 4º.** Na hipótese de digitalização total, o órgão responsável pela digitalização e inclusão no SEI deverá certificar, no processo administrativo físico, seu encerramento e indicar que, a partir daquela data, o processo administrativo passará a ser tramitado em formato digital no SEI, na forma do Anexo III.

**§ 5º.** No caso do § 4º, os autos físicos, com a respectiva certidão de encerramento, poderão ser encaminhados ao Arquivo Central para eliminação.

**§ 6º.** Os autos físicos remanescentes ou que, na forma do parágrafo único do art. 5º, continuem sua tramitação física deverão continuar a ser lançados no sistema SGPDOC, instituído pelo Ato Normativo DPG nº 21, de 24 de agosto de 2009, até que, na hipótese do caput, venham, se o caso, a ser digitalizados para o SEI.

#### Seção II

##### Da Assinatura Eletrônica

**Art. 7º.** O documento produzido no SEI terá garantia de integridade, autoria e autenticidade, mediante utilização de assinatura eletrônica ou com indicação de usuário/a e senha, ambas de uso pessoal e intransferível.

**Parágrafo único.** A autenticidade de documento gerado no SEI poderá ser verificada por meio de endereço na rede mundial de computadores, indicado na tarja de assinatura, ou de declaração de autenticidade no próprio documento, com uso de QR Code.

**Art. 8º.** Na impossibilidade de utilização de assinatura eletrônica pelo usuário/a interno/a, o documento poderá ser assinado em meio físico, hipótese em que caberá ao/a usuário/a a

digitalização do documento e sua inserção no SEI, informando as razões para uso da assinatura física.

### Seção III Dos Atos Processuais

**Art. 9º.** O horário oficial de Brasília/DF será considerado para fins de qualquer prazo no SEI. Parágrafo único. Considerar-se-á realizado o ato no dia e hora:

- I - de seu recebimento no protocolo ou na unidade destinatária; ou
- II - de sua assinatura eletrônica.

**Art. 10.** O ato processual será considerado tempestivo quando praticado no SEI até às 23h (vinte e três horas), 59min (cinquenta e nove minutos) e 59s (cinquenta e nove segundos) do último dia do prazo.

**Art. 11.** O prazo que vencer em dia de indisponibilidade do SEI será prorrogado para o dia útil seguinte à solução do problema.

**§ 1º.** As indisponibilidades e datas de solução dos problemas serão amplamente divulgadas em área específica do portal da Defensoria Pública do Estado na rede mundial de computadores.

**§ 2º.** Nas hipóteses de indisponibilidade do SEI, admitir-se-á a tramitação por meio físico, desde que imprescindível ao cumprimento de prazo, obrigação legal ou regulamentar.

**§ 3º.** Cessada a indisponibilidade:

- I - em se tratando de processo em andamento, deverá ser realizada a tramitação em meio eletrônico pelo/a usuário/a que o praticou o ato em meio físico, indicando o ocorrido no processo;
- II - em se tratando de novos documentos, deverá o órgão receptor realizar sua tramitação em meio eletrônico, indicando o ocorrido no processo.

**Art. 12.** Eventuais dificuldades técnicas ou operacionais não imputáveis ao SEI não servirão de escusa para o descumprimento de obrigações e prazos.

### Seção IV Das Responsabilidades

**Art. 13.** É responsabilidade do/a usuário/a do SEI:

- I - assinar documento no processo administrativo apenas se possuir atribuição, de acordo com o cargo e órgão de lotação;
- II - contribuir, em seu órgão de lotação, para divulgação do conhecimento adquirido nas ações de capacitação relacionadas ao SEI;
- III - evitar a impressão de documentos físicos, zelando pela economicidade e responsabilidade socioambiental;
- IV - guardar sigilo de sua senha de acesso, que é pessoal e intransferível;
- V - manter cautela necessária na utilização do SEI visando a evitar que pessoas não autorizadas acessem e pratiquem atos no sistema; e
- VI - utilizar o SEI exclusivamente para o desempenho de suas atribuições funcionais.

## CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

### Seção I Da Governança

**Art.14.** Fica delegada à Coordenadoria Geral de Administração - CGA a governança do SEI no âmbito da Defensoria Pública do Estado, que será executada pelo Centro de Gerenciamento de Documento e Processo Eletrônico – CGPE. (Redação alterada pelo Ato Normativo DPG nº 220, de 09/09/2022)

**Art.15.** Competirá à CGA:

- I - elaborar instruções referentes ao uso e atuar como instância deliberativa na gestão do SEI;
- II - receber e propor à Defensoria Pública-Geral políticas, aquisições e normas garantidoras do adequado funcionamento do SEI; e
- III - encaminhar ao TRF4 as solicitações de melhorias e desenvolvimento de funcionalidades, bem como acompanhar o andamento dessas demandas.

**Parágrafo único.** A CGA deverá realizar consulta periódica a todos os órgãos da Administração Superior e à EDEPE visando a identificar e solucionar demandas específicas relacionadas ao funcionamento do SEI em cada órgão.

**Art. 15-A.** Competirá ao Centro de Gerenciamento de Documento e Processo Eletrônico – CGPE a gestão operacional e manutenção técnica do Sistema Eletrônico de Informações SEI-DPESP e apoio a gestão de documentos no desempenho das atividades da Instituição, quaisquer que sejam seus suportes e formatos, devendo ainda:

- I - executar demandas orientadas pela Coordenadoria Geral de Administração - CGA na governança do SEI;
- II - zelar pela contínua adequação do SEI às normativas da Política de Gestão Documental, às necessidades e aos padrões de uso e evolução definidos no âmbito da DPESP;
- III - acompanhar a adequada utilização do SEI, zelando pela qualidade das informações nele contidas;
- IV - promover as permissões de acesso de usuários internos e externos;
- V - promover capacitação, suporte técnico-operacional e orientação aos usuários na utilização do SEI DPESP;
- VI - orientar o desenvolvimento, a implantação e o aperfeiçoamento contínuo de sistema informatizado no âmbito da CGA;
- VII - Apoiar as atividades da Comissão Central de Gestão de Documentos – CCGD. (Redação alterada pelo Ato Normativo DPG nº 220, de 09/09/2022)

### Seção II Das Alterações dos Demais Atos Normativos Internos

**Art. 16.** O artigo 13 do Ato Normativo DPG nº 100, de 23 de outubro de 2014, passa a vigorar com as seguintes alterações: "Artigo 13.....

I - .....

a) cópia do ato constitutivo, do contrato social ou do estatuto social e cópia da última alteração, quando houver;

.....

d) cópia dos documentos pessoais com foto do representante da empresa;

.....

II - .....

a) cópia dos documentos pessoais com foto;

b) em caso de nomeação de representante, cópia da procuração que outorgue poderes à pessoa que o representará;

....." (NR)

**Art. 17.** Os artigos 12, 13 e 22 do Ato Normativo DPG nº 45, de 21 de março de 2011, passam a vigorar com as seguintes alterações: "Artigo 12.....

I - Certidão atualizada da matrícula ou cópia, em que conste o proponente locador como proprietário;

.....

IV - Certidão de inexistência de débito de IPTU atualizada ou cópia;

V - Certidão de inexistência de débito condominial atualizada ou cópia emitida;

.....

X - Cópias da cédula de identidade e documento de inscrição no CPF/MF do proponente locador, do seu representante legal ou do seu procurador;

....." (NR)

"Artigo 13.....

I - Cópia do contrato social ou do estatuto social e cópia da última alteração, quando houver;

....." (NR)

"Artigo 22.....

§2º.....

I - Cópia do contrato social ou do estatuto social e cópia da última alteração, quando houver;

### Seção III

#### Da Vigência

**Art. 18.** Aplica-se, no que couber, o Ato Normativo DPG nº 21, de 24 de agosto de 2009, que "regulamenta a gestão de processos e documentos administrativos no âmbito da Defensoria Pública do Estado de São Paulo e dispõe sobre a utilização do Sistema de Gestão de Processos e Documentos (SGPDOC)".

**Art. 18A -** Inclua-se no artigo 35 do Ato Normativo DPG nº 80, de 21 de janeiro de 2014, a seguinte redação:

Art.35 .....

IX - Centro de Gerenciamento de Documento e Processo Eletrônico – CGPE. (Redação alterada pelo Ato Normativo DPG nº 220, de 09/09/2022)

**Art. 19.** O presente Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

### Seção IV

#### Das Disposições Transitórias

**Art. 20.** Durante 30 (trinta) dias, a contar da publicação deste Ato, será permitido criar e tramitar novos documentos por e-mail ou meio físico, ficando facultada a aplicação do disposto no art. 5º.

**Parágrafo único.** Neste período, o SEI deverá ser consultado e, caso sejam recebidos novos processos administrativos, nele deverão ser tramitados.



Documento assinado eletronicamente por **Camila De Sousa Medeiros Torres Watanabe, Defensora Pública Coordenadora da Assessoria Jurídica**, em 12/12/2024, às 16:01, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



Documento assinado eletronicamente por **João Luís da Silva, Usuário Externo**, em 16/12/2024, às 14:42, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



Documento assinado eletronicamente por **Paula Fernandez Haddad Kavabata, Diretora Técnica do Departamento de Licitações**, em 16/12/2024, às 17:35, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



Documento assinado eletronicamente por **Denis Seppi Macedo, Oficial de Defensoria**, em 16/12/2024, às 17:38, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



Documento assinado eletronicamente por **Luciana Jordao Da Motta Armiliato De Carvalho, Defensora Pública-Geral do Estado**, em 16/12/2024, às 18:36, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade\\_documento](https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade_documento) informando o código verificador **1154415** e o código CRC **93F0B9F9**.



**ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO  
(CONTRATOS)**

CONTRATANTE: DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO

CONTRATADO: FUNDAÇÃO CARLOS CHAGAS

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):047/2024

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados de organização e aplicação das provas do I Concurso Público para ingresso na Carreira de Analista de Defensoria Pública e formação de cadastro de reserva.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e conseqüente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Local e Data:

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: Luciana Jordão da Motta Armiliato de Carvalho

Cargo: Defensora Pública-Geral do Estado de São Paulo

CPF: XXX.493.XXX-90

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: Luiz Antonio Silva Bressane

Cargo: Defensor Público Coordenador Geral de Administração

CPF: XXX.823.XXX-21

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome: Luciana Jordão da Motta Armiliato de Carvalho

Cargo: Defensora Pública-Geral do Estado de São Paulo

CPF: XXX.493.XXX-90

**Pela contratada:**

Nome: João Luís da Silva

Cargo: Diretor-Presidente Executivo

CPF: XXX.597.XXX-96

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: Luiz Antonio Silva Bressane

Cargo: Defensor Público Coordenador Geral de Administração

CPF: XXX.823.XXX-21

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome: Betania Devechi Ferraz

Cargo: Coordenadora Auxiliar de Administração

CPF: XXX.951.XXX-86

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: responsável pelo processo licitatório

Nome: Camila de Sousa Medeiros Torres Watanabe

Cargo: Defensora Pública Coordenadora da Assessoria Jurídica

CPF: XXX.503.XXX-37

Tipo de ato sob sua responsabilidade: responsável pelo processo licitatório

Nome: Paula Fernandez Haddad Kavabata

Cargo: Diretora Técnica do Departamento de Licitações

CPF: XXX.945.XXX-23

(\*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal . Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.



Documento assinado eletronicamente por **Camila De Sousa Medeiros Torres Watanabe, Defensora Pública Coordenadora da Assessoria Jurídica**, em 12/12/2024, às 16:01, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



Documento assinado eletronicamente por **João Luís da Silva, Usuário Externo**, em 16/12/2024, às 14:42, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



Documento assinado eletronicamente por **Paula Fernandez Haddad Kavabata, Diretora Técnica do Departamento de Licitações**, em 16/12/2024, às 17:36, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



Documento assinado eletronicamente por **Luciana Jordao Da Motta Armiliato De Carvalho, Defensora Pública-Geral do Estado**, em 16/12/2024, às 18:35, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade\\_documento](https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade_documento) informando o código verificador **1154419** e o código CRC **34F8520C**.

Rua Líbero Badaró, 616 5.º andar - Bairro Centro - CEP 01008-000 - São Paulo - SP - [www.defensoria.sp.def.br](http://www.defensoria.sp.def.br)

2024/0000036

DOBS DLI - 1154419v3





**Despacho DOBS DLI nº23**

Em atenção ao despacho CGA 1133432 providenciamos a publicação da autorização da Dispensa de Licitação no Portal da defensoria Pública (1141281) e atualizamos as certidões vencidas (1154409).

Diante das alterações pontuais no instrumento de contrato propostas pelas partes, encaminhamos o expediente à CGA com as minutas ajustadas (1154414, 1154415 e 1154419), com sugestão de envio à AJ para conferência e rubrica.

Para as assinaturas foram criados os seguintes blocos:

12902 - AJ e CGA (CGA apenas TCN TCE/SP) - disponibilizado

15051 - Assinatura contrato, anexo contratual e TCN TCE/SP - DPG - não disponibilizado



Documento assinado eletronicamente por **Fabiano Alves Henriques, Oficial de Defensoria**, em 11/12/2024, às 13:46, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



Documento assinado eletronicamente por **Paula Fernandez Haddad Kavabata, Diretora Técnica do Departamento de Licitações**, em 11/12/2024, às 13:46, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade\\_documento](https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade_documento) informando o código verificador **1154477** e o código CRC **47FCD223**.

Rua Líbero Badaró, 616 5.º andar - Bairro Centro - CEP 01008-000 - São Paulo - SP - [www.defensoria.sp.def.br](http://www.defensoria.sp.def.br)



**Despacho SECT CGA nº7923**

Trata-se de contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos especializados em planejamento, organização e execução do I Concurso para Ingresso na Carreira de Analista de Defensoria Pública, cargo de provimento efetivo, de nível técnico-jurídico.

Vieram os autos do Departamento de Licitações, com a juntada dos seguintes documentos:

Publicação da autorização da Dispensa de Licitação no Portal da Defensoria Pública: 1141281

Certidões atualizadas: 1154409

Contrato: 1154414

Anexos do Contrato: 1154415

Termo de Ciência e Notificação: 1154419

No contrato, foram feitos meros ajustes formais, quais sejam: forma de menção do CPF no preâmbulo; alínea "ff" da Cláusula Sexta; Cláusula Nona e seu parágrafo primeiro; Cláusulas Sétima, Décima Primeira e Décima Terceira. No Termo de Ciência e Notificação, foi adequada a forma de menção do CPF e indicada a Dra. Betania, Defensora Pública Coordenadora Auxiliar de Administração, como gestora do contrato.

Todas as adequações já foram acordadas com a Contratada.

Diante do exposto, encaminhe-se à Assessoria Jurídica, para conferência e rubrica, nos termos do art. 25, do Ato Normativo DPG n. 238/2023.



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Antônio Silva Bressane, Coordenador da Coordenadoria Geral de Administração**, em 11/12/2024, às 14:15, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade\\_documento](https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade_documento) informando o código verificador **1154523** e o código CRC **7E25F5DF**.

Rua Líbero Badaró, 616 10.º andar - Bairro Centro - CEP 01008-000 - São Paulo - SP - [www.defensoria.sp.def.br](http://www.defensoria.sp.def.br)



## MANIFESTAÇÃO

Processo SEI nº 2024/0000036

Trata-se de proposta de contrato a ser firmado com a FCC – Fundação Carlos Chagas, tendo por objeto a prestação de serviços técnicos de organização e aplicação das provas do I Concurso de Ingresso na Carreira de Analista de Defensoria Pública.

Foram atendidos os apontamentos do Parecer AJ nº 498/2024 (doc. 1130365), restando pendente a atualização da *Certidão negativa correcional (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM)*, emitida pela CGU.

O Coordenador Geral de Administração indicou a contratação por dispensa de licitação, com fulcro no art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, e autorizou a contratação (doc. 1133432), conforme artigo 24, do Ato Normativo DPG nº 238/2023.

Conforme manifestação do Coordenador Geral de Administração houve alguns ajustes na redação do contrato, já acordados com a Contratada (doc. 1154523), sendo uma delas o pedido de alteração da forma de apresentação do CPF. Apesar de ser diferente do entendimento aplicado pela Defensoria, entendo não haver óbice à assinatura. Contudo, sugiro que se verifique junto ao TCE/SP se o Termo de Ciência e Notificação pode ser encaminhado dessa forma.

De todo modo, a minuta do contrato e respectivos anexos (docs. 1154414, 1154415 e 1154419) foram conferidos e rubricados, e contêm os elementos necessários à formalização.

Encaminhem-se os autos à Coordenadoria Geral de Administração.



Documento assinado eletronicamente por **Camila De Sousa Medeiros Torres Watanabe**, Defensora Pública Coordenadora da Assessoria Jurídica, em 12/12/2024, às 16:01, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade\\_documento](https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade_documento) informando o código verificador **1156295** e o código CRC **BC91E31B**.



**Despacho SECT CGA nº7969**

Trata-se de contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos especializados em planejamento, organização e execução do I Concurso para Ingresso na Carreira de Analista de Defensoria Pública, cargo de provimento efetivo, de nível técnico-jurídico.

Vieram os autos com a Manifestação 1156295 da Assessoria Jurídica, que analisou a minuta do contrato elaborada pelo Departamento de Licitações.

Isto posto, encaminhem-se os autos ao Departamento de Licitações para ciência e colheita da assinatura das empresas e manutenção da validade dos documentos apresentados até a data de assinatura do contrato, considerando a conferência e rubrica no instrumento pela Assessoria Jurídica.



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Antônio Silva Bressane, Coordenador da Coordenadoria Geral de Administração**, em 12/12/2024, às 17:15, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade\\_documento](https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade_documento) informando o código verificador **1157005** e o código CRC **3899C52D**.

Rua Líbero Badaró, 616 10.º andar - Bairro Centro - CEP 01008-000 - São Paulo - SP - [www.defensoria.sp.def.br](http://www.defensoria.sp.def.br)



# CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

Certidão negativa correccional - Entes Privados (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM)

Consultado: **FUNDACAO CARLOS CHAGAS**

CPF/CNPJ: **60.555.513/0001-90**

Certifica-se que, em consulta aos sistemas ePAD e CGU-PJ e aos cadastros CEIS, CNEP e CEPIM mantidos pela Corregedoria-Geral da União, **NÃO CONSTAM** registros de penalidades vigentes relativas ao CNPJ/CPF consultado.

*Destaca-se que, nos termos da legislação vigente, os referidos cadastros consolidam informações prestadas pelos entes públicos, de todos os Poderes e esferas de governo.*

*Os [Sistemas ePAD e CGU-PJ](#) consolidam os dados sobre o andamento dos processos administrativos de responsabilização de entes privados no Poder Executivo Federal.*

*O [Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas \(CEIS\)](#) apresenta a relação de empresas e pessoas físicas que sofreram sanções que implicaram a restrição de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.*

*O [Cadastro Nacional de Empresas Punidas \(CNEP\)](#) apresenta a relação de empresas que sofreram qualquer das punições previstas na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).*

*O [Cadastro de Entidades Privadas sem Fins Lucrativos Impedidas \(CEPIM\)](#) apresenta a relação de entidades privadas sem fins lucrativos que estão impedidas de celebrar novos convênios, contratos de repasse ou termos de parceria com a Administração Pública Federal, em função de irregularidades não resolvidas em convênios, contratos de repasse ou termos de parceria firmados anteriormente.*

Certidão emitida às 16:30:10 do dia 12/12/2024 , com validade até o dia 11/01/2025.

Link para consulta da verificação da certidão <https://certidoes.cgu.gov.br/>

Código de controle da certidão: mFkR31VbLiGsJYUqqBCh

*Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.*



**Despacho DOBS DLI nº24**

Em atenção ao despacho da CGA 1157005 providenciamos a assinatura da contratada no contrato (1154414), anexo contratual (1154415) e TCN TCE/SP (1154419), além de atualizar a Certidão negativa correcional (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM), emitida pela CGU PJ (1157513) e PF (1157516).

Diante do acima exposto, encaminhamos o processo para assinatura, conforme blocos criados:

12902 - CGA (CGA apenas TCN TCE/SP) - disponibilizado

15051 - Assinatura contrato, anexo contratual e TCN TCE/SP - DPG - não disponibilizado



Documento assinado eletronicamente por **Fabiano Alves Henriques, Oficial de Defensoria**, em 16/12/2024, às 15:10, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



Documento assinado eletronicamente por **Paula Fernandez Haddad Kavabata, Diretora Técnica do Departamento de Licitações**, em 16/12/2024, às 15:10, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade\\_documento](https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade_documento) informando o código verificador **1161639** e o código CRC **EA6BBAF5**.

Rua Líbero Badaró, 616 5.º andar - Bairro Centro - CEP 01008-000 - São Paulo - SP - [www.defensoria.sp.def.br](http://www.defensoria.sp.def.br)

2024/0000036

DOBS DLI - 1161639v2



**Despacho SECT CGA nº8051**

Trata-se de contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos especializados em planejamento, organização e execução do I Concurso para Ingresso na Carreira de Analista de Defensoria Pública, cargo de provimento efetivo, de nível técnico-jurídico.

Tendo em vista as providências adotadas, nos termos do Despacho 24 (1161639), encaminhe-se à Chefia de Gabinete, para assinatura da Exma. Defensora Pública- Geral nos documentos disponibilizados no Bloco de Assinatura nº 15051.



Documento assinado eletronicamente por **Betania Devechi Ferraz, Defensora Pública Assessora**, em 16/12/2024, às 16:44, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade\\_documento](https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade_documento) informando o código verificador **1161692** e o código CRC **CAD415BD**.

Rua Líbero Badaró, 616 10.º andar - Bairro Centro - CEP 01008-000 - São Paulo - SP - [www.defensoria.sp.def.br](http://www.defensoria.sp.def.br)