



**CONTRATO MPRJ Nº 228/2024**

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS E ESPECIALIZADOS, COM VISTAS À ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA INGRESSO NO QUADRO PERMANENTE DOS SERVIÇOS AUXILIARES DO MPRJ, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO E A FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS.**

**PROCESSO SEI-MPRJ 20.22.0001.0056601.2024-21.**

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**, com sede na Av. Marechal Câmara, n.º 370, Centro, Rio de Janeiro - RJ, inscrito no CNPJ sob o n.º 28.305.936/0001-40, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Assessor da Secretaria-Geral do Ministério Público, **RAFAEL PACHECO DA SILVA COSTA**, conforme delegação de poderes contidos na Resolução GPGJ n.º 2.524, de 14.04.2023, publicada em 17.04.2023 na edição n.º 1.090 do Diário Oficial Eletrônico do MPRJ, e a **FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS**, pessoa jurídica de direito privado, de caráter técnico-científico e educativo, reconhecida de Utilidade Pública pelo Governo Federal, através do Decreto s/n.º de 27 de maio de 1992, publicado no D.O.U. de 28 de maio de 1992, pelo Governo do Estado do Rio de Janeiro, por meio do Decreto n.º 39.714, de 11 de agosto de 2006, publicado no D.O.E. de 14 de agosto de 2006, e pelo Município do Rio de Janeiro, pela Lei n.º 5.242, de 17 de janeiro de 2011, publicada no D.O.M de 18 de janeiro de 2011, com sede na Praia de Botafogo, n.º 190, Rio de Janeiro - RJ, inscrita no CNPJ sob o n.º 33.641.663/0001-44, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu Presidente, **CARLOS IVAN SIMONSEN LEAL**, inscrito no CPF n.º 441.982.057 - 87, celebram o presente contrato, que será regido pela Lei Federal n.º 14.133/21 e pelas cláusulas a seguir estipuladas:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1-** Este contrato tem por objeto a prestação de serviços técnicos e especializados com vistas à organização e realização de concurso público para ingresso no Quadro Permanente dos Serviços Auxiliares do MPRJ, nos cargos de Analista do Ministério Público – Área: Administrativa – Sem Especialização Profissional, Analista do Ministério Público – Área Administrativa – Especialização Profissional: Tecnologia da Informação, Analista do Ministério Público – Área: Processual, Técnico do Ministério Público – Área: Administrativa e Técnico do Ministério Público – Área: Notificação e Atos Intimatórios, em conformidade com os ANEXOS 1 (Termo de Referência) e 2 (Proposta de Prestação de Serviços), que integram o presente instrumento, independentemente de suas transcrições, naquilo que com este não conflitar.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO**

**2.1-** A execução do objeto do contrato será acompanhada pelo Órgão Fiscalizador do **CONTRATANTE**, formalmente designado pela autoridade competente, que será responsável pela sua avaliação, recebimento e aceite.



**2.2-** A **CONTRATADA** deverá credenciar, por escrito, junto ao Órgão Fiscalizador do **CONTRATANTE**, um representante com poderes para tomar quaisquer providências relativas ao presente contrato.

**2.3-** As especificações técnicas para a execução do objeto do presente contrato, com as respectivas obrigações, encontram-se definidas nos anexos 1 (termo de referência) e 2 (proposta de prestação de serviços).

**2.4-** O **CONTRATANTE** se compromete a proporcionar todas as facilidades de acesso às informações disponíveis para que a **CONTRATADA** possa desempenhar as atividades decorrentes deste contrato.

**2.5-** A **CONTRATADA** se compromete, quando solicitada, a prestar os esclarecimentos técnicos pertinentes à operacionalização deste contrato.

**2.6-** A **CONTRATADA** deverá utilizar pessoal qualificado e em número suficiente para executar os serviços previstos neste contrato.

**2.7-** O **CONTRATANTE** confere ao seu Órgão Fiscalizador o direito de determinar à **CONTRATADA** o imediato afastamento de qualquer integrante da equipe designada para a execução dos serviços que, a seu exclusivo critério, esteja prejudicando o bom andamento ou a boa qualidade dos mesmos, ou que não acate suas ordens nem respeite sua autoridade.

**2.8-** Caso haja substituição de algum empregado, seja por iniciativa do Órgão Fiscalizador do **CONTRATANTE** ou da **CONTRATADA**, o substituto deverá possuir qualificação técnico-profissional igual ou superior à do substituído.

**2.9-** A **CONTRATADA** deverá providenciar a imediata correção de quaisquer deficiências apontadas pelo Órgão Fiscalizador do **CONTRATANTE**, relativas à execução do objeto deste contrato.

**2.10-** Os serviços prestados pela **CONTRATADA**, bem como os equipamentos e materiais utilizados na sua execução, estarão sujeitos à aceitação pelo Órgão Fiscalizador do **CONTRATANTE**, ao qual caberá o direito de recusa, caso os mesmos não estejam de acordo com as especificações deste contrato.

**2.11-** A **CONTRATADA** ficará obrigada, às suas expensas, a refazer e/ou modificar a prestação dos serviços de modo a adequá-los às especificações deste contrato, inclusive a trocar ou substituir os equipamentos e materiais utilizados na sua execução, na parte que vier a ser recusada.

**2.12-** Se houver necessidade, a **CONTRATADA** poderá subcontratar o apoio técnico especializado de terceiros, pessoas físicas ou jurídicas, quando se tratar de serviços acessórios necessários, conforme disposto no anexo 1 (termo de referência), respondendo, perante o **CONTRATANTE** e/ou terceiros, com exclusividade, pela fiel execução da integralidade deste contrato.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**3.1-** Dá-se a este contrato o valor estimado de **R\$ 2.280.000,00** (dois milhões e duzentos e oitenta mil reais), para a execução do seu objeto, conforme especificado no anexo 2 (proposta de preços).

**3.2-** O pagamento será efetuado através do processo de fatura, em conformidade com a Lei 287/79, mediante crédito em conta corrente da **CONTRATADA**, que, uma vez efetivado, dar-se-á por liquidada a obrigação.

**3.3-** O pagamento será efetuado por etapas, conforme previsto no item 10 do anexo 1 (termo de referência), no prazo de até 20 (vinte) dias, contado da data da protocolização da fatura, pela **CONTRATADA**, no Protocolo-Geral, situado



na Avenida Marechal Câmara, n.º 370, térreo, Centro, Rio de Janeiro - RJ, com os respectivos Atestos do objeto deste contrato, firmados pelo Órgão Fiscalizador do **CONTRATANTE** no verso da respectiva nota fiscal, conforme disposto neste instrumento.

**3.3.1-** A **CONTRATADA** poderá encaminhar a fatura por e-mail ao Órgão Fiscalizador do **CONTRATANTE**, que deverá protocolar incontinenti a cobrança, através do Protocolo-Geral ou do Sistema Eletrônico de Informações (SEI-MPRJ), para efeito do item 3.3 desta cláusula.

**3.3.2-** Na hipótese do item 3.3.1, a fatura deverá ser encaminhada pela **CONTRATADA**, em dias úteis, até às 15:00 hs. As faturas enviadas após esse horário serão protocolizadas pelo Órgão Fiscalizador do **CONTRATANTE** no primeiro dia útil subsequente.

**3.3.3-** A ausência de quaisquer documentos ou formalidades essenciais, no que se refere ao procedimento de apresentação da fatura, acarretará a interrupção do pagamento à **CONTRATADA** até que seja suprida a exigência.

**3.4-** Em caso de atraso no pagamento efetuado pelo **CONTRATANTE**, da fatura apresentada pela **CONTRATADA**, esta fará jus à compensação financeira na forma de atualização monetária do respectivo valor, que será feita “pro rata die”, para tal utilizando-se o menor índice de inflação, correspondente aos dias de atraso, dentre os seguintes: IGPM/FGV e IPCA/IBGE, sem prejuízo da incidência dos juros moratórios à taxa de 1% (um por cento) ao mês, “pro rata die”.

**3.5-** A compensação financeira e os juros moratórios não incidirão sobre os dias de atraso no adimplemento da obrigação ou na apresentação da respectiva fatura, caso o atraso seja decorrente de fato atribuível à **CONTRATADA** (artigo 92, inciso V, da Lei 14.133/21).

**3.6-** A forma de pagamento especificada no item 3.3 desta cláusula poderá ser modificada, desde que haja interesse do **CONTRATANTE** e da **CONTRATADA**, sempre no sentido de melhorar o desenvolvimento dos trabalhos para a integral execução do objeto do presente contrato.

**3.7 -** O valor do contrato é fixo e irrevogável.

**3.8 -** Será descontado de pagamento devido pelo **CONTRATANTE** o valor de eventual multa imposta à **CONTRATADA** em razão de infração ocorrida durante a execução contratual.

#### **4. CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO**

**4.1-** O prazo da prestação dos serviços contratados será de 24 (vinte e quatro) meses, sem interrupção, contado da data de assinatura deste Contrato, incluído o dia inicial e excluído o do vencimento.

#### **5. CLÁUSULA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO**

**5.1-** Durante a execução do objeto deste contrato, fica reservada ao Órgão Fiscalizador do **CONTRATANTE** autonomia para dirimir e decidir todos e quaisquer casos ou dúvidas que venham a surgir e/ou fugir da rotina, ou que não tenham sido previstos neste instrumento e em seu anexo.

**5.2-** O Órgão Fiscalizador do **CONTRATANTE** efetuará a fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços objeto deste contrato, podendo, a qualquer tempo, exigir da **CONTRATADA** que forneça os elementos necessários ao esclarecimento de quaisquer dúvidas.



**5.2.1-** A **CONTRATADA** deverá acatar a fiscalização do Órgão Fiscalizador do **CONTRATANTE** quanto ao acompanhamento do cumprimento das obrigações pactuadas, prestando-lhe todos os esclarecimentos solicitados.

**5.3-** A fiscalização efetuada pelo Órgão Fiscalizador não exclui nem reduz as responsabilidades da **CONTRATADA** perante o **CONTRATANTE** e/ou terceiros.

**5.4-** O Órgão Fiscalizador do **CONTRATANTE** poderá, a seu critério, realizar inspeções no local de aplicação das provas, com o fim de verificar o cumprimento das especificações constantes deste contrato.

**5.5-** Qualquer comunicação ou notificação do **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** deverá merecer resposta conclusiva e por escrito, no prazo de 5 (cinco) dias, contado do seu recebimento, salvo se prazo diverso for a estabelecido no anexo 1 (termo de referência), submetendo-se, a **CONTRATADA**, às sanções e penalidades cabíveis, caso tal determinação não seja cumprida.

## **6. CLÁUSULA SEXTA - DA PRORROGAÇÃO E DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

**6.1-** O presente contrato poderá, a critério do **CONTRATANTE** e atendendo aos pressupostos de conveniência e oportunidade administrativas, ser prorrogado e alterado nos termos da Lei nº 14.133/21.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES**

**7.1-** A **CONTRATADA** será a única responsável pelas obrigações decorrentes dos contratos de trabalho de seus empregados, inclusive por eventuais inadimplementos trabalhistas em que possa incorrer, não podendo ser arguida solidariedade nem responsabilidade subsidiária do **CONTRATANTE**, não existindo, por conseguinte, qualquer vinculação empregatícia entre seus empregados e o **CONTRATANTE**.

**7.2-** A **CONTRATADA** será responsável pela salvaguarda da integridade física do seu pessoal e de terceiros, bem como de seus bens materiais, sendo de sua exclusiva responsabilidade a adoção de todas as medidas de segurança contra acidentes que impliquem em risco de vida ou danos materiais.

**7.3-** A **CONTRATADA** será responsável pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, subordinados ou prepostos e, ainda, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias e trabalhistas, assim como por todos os danos que causar ao **CONTRATANTE** e/ou a terceiros, em virtude da execução do objeto deste contrato.

**7.4-** Os danos causados ao **CONTRATANTE**, nos termos do item anterior, serão ressarcidos no prazo estipulado na notificação administrativa encaminhada à **CONTRATADA**, sob pena de multa.

**7.5-** O custo decorrente da prestação dos serviços, bem como quaisquer ônus, taxas e emolumentos previstos em Lei que recaiam sobre o objeto do contrato, correrão única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da **CONTRATADA**.

**7.6-** A **CONTRATADA** obriga-se a manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação (artigo 92, XVI, da Lei 14.133/21).

**7.7-** A **CONTRATADA** obriga-se a dar ciência, esclarecer o conteúdo, orientar a atuação e obter o consentimento formal dos seus empregados e/ou contratados, que atuarem direta e indiretamente na execução dos serviços e/ou atividades



objeto deste contrato, mediante a subscrição do Anexo - Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo -, devidamente preenchido.

**7.7.1-** A subscrição do Anexo - Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo -, assim como a sua entrega ao Órgão Fiscalizador do Contratante, deverá ocorrer antes do início do efetivo exercício das atividades por cada signatário vinculado à **CONTRATADA**.

## **8. CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES**

**8.1** - Sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis nos termos da lei civil, a **CONTRATADA** ficará sujeita às seguintes sanções administrativas, ressalvadas as penalidades específicas previstas no Anexo 1 (Termo de Referência):

I- advertência;

II- multa de mora, no percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia útil de atraso injustificado no adimplemento da obrigação, calculada sobre o valor contratual atualizado correspondente à parcela de execução em atraso, até o máximo de 10% (dez por cento) do valor do presente Contrato, ressalvadas as disposições especiais previstas no anexo 1 (termo de referência);

III- multa pela inexecução total ou parcial do contrato, graduável conforme a gravidade da infração, no percentual máximo de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato ou do empenho;

IV- impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Rio de Janeiro, pelo prazo máximo de até 03 (três) anos;

V- declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**8.2** - As multas previstas no item 8.1, II e III, podem ser aplicadas isoladamente ou em conjunto com qualquer das demais penalidades e têm o objetivo de reprimir, em especial, condutas que tenham gerado dano ou de imprimir maior proporcionalidade entre a conduta praticada e a resposta da Administração, em especial nos casos de reincidência.

**8.3-** A **CONTRATADA** que praticar quaisquer das condutas elencadas no inciso IV do art. 5º da Lei n. 12.846/2013 ficará sujeita às sanções previstas no art. 6º, I e II do mesmo diploma legal.

## **9. CLÁUSULA NONA - DA EXTINÇÃO**

**9.1-** O **CONTRATANTE** poderá extinguir o presente Contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa, caso ocorram quaisquer das hipóteses previstas no art. 137 da Lei 14.133/21, por ato unilateral e escrito, na forma do art. 138, I e §1º, da mesma Lei.

**9.1.1** - Constituem motivos para a extinção deste Contrato, além daqueles especificados no art. 137 da Lei 14.133/21, o fato de a **CONTRATADA**:

a) sofrer protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam a sua capacidade jurídico-financeira;

b) quebrar o sigilo profissional;



c) utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, informações não divulgadas ao público e às quais tenha acesso por força de suas atribuições ora contratadas;

d) vier a ser declarada inidônea ou punida com proibição de licitar por qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal;

**9.2** - Quando a extinção ocorrer com base no art. 137, §2º, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, na forma do art. 138, §2º, da Lei 14.133/21.

**9.3** - A extinção do Contrato poderá ocorrer, também, de forma amigável, nos termos do artigo 138, II, da Lei 14.133/21.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS**

**10.1**- O Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro (MPRJ) e a **CONTRATADA** se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

a) o tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), bem como as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

b) o tratamento seja limitado às atividades necessárias para o alcance das finalidades do serviço contratado ou, quando for o caso, ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD;

c) em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação do MPRJ, responsabilizando-se a **CONTRATADA** pela obtenção e gestão. Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outras finalidades;

c.1) eventualmente, podem as partes convencionar que o MPRJ será responsável por obter o consentimento dos titulares;

d) os sistemas que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados, seguem um conjunto de premissas, políticas, especificações técnicas, devendo estar alinhados com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado;

e) os dados obtidos em razão deste contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log), adequado controle baseado em função (*role based access control*) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;

e.1) no caso de haver transferência internacional de dados pessoais pela **CONTRATADA**, para atender ao acima, esta garante que:



**e.1.1)** a legislação do país para o qual os dados foram transferidos, asseguram o mesmo nível de proteção que a legislação brasileira em termos de privacidade e proteção de dados, sob pena de encerramento da relação contratual, em vista de restrição legal prevista no ordenamento jurídico brasileiro;

**e.1.2)** os dados transferidos serão tratados em ambiente da **CONTRATADA**;

**e.1.3)** o tratamento dos dados pessoais, incluindo a própria transferência, foi e continuará a ser feito de acordo com as disposições pertinentes da legislação sobre proteção de dados aplicável e que não viola as disposições pertinentes do Brasil;

**e.1.4)** sempre que necessário, orientará o MPRJ durante o período de tratamento de dados pessoais, também em relação aos dados transferidos para país estrangeiro, para que ocorra em conformidade com a legislação sobre proteção de dados aplicável e com as cláusulas do contrato;

**e.1.5)** oferecerá garantias suficientes em relação às medidas de segurança técnicas e organizativas, e as especificará formalmente ao contratante, não compartilhando dados que lhe sejam remetidos com terceiros;

**e.1.6)** as medidas de segurança são adequadas para proteger os dados pessoais contra a destruição acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a divulgação ou o acesso não autorizados, nomeadamente quando o tratamento implicar a sua transmissão por rede, e contra qualquer outra forma de tratamento ilícito e que estas medidas asseguram um nível de segurança adequado em relação aos riscos que o tratamento representa e à natureza dos dados a proteger, atendendo aos conhecimentos técnicos disponíveis e aos custos resultantes da sua aplicação;

**e.1.7)** zelará pelo cumprimento das medidas de segurança;

**e.1.8)** tratará os dados pessoais apenas em nome do MPRJ e em conformidade com as suas instruções e as cláusulas do contrato; no caso de não poder cumprir estas obrigações por qualquer razão, concorda em informar imediatamente ao MPRJ, que neste caso poderá suspender a transferência de dados e/ou rescindir o contrato;

**e.1.9)** a legislação que lhe é aplicável não o impede de respeitar as instruções recebidas do MPRJ e as obrigações do contrato e que, no caso de haver uma alteração nesta legislação que possa ter efeito adverso substancial nas garantias e obrigações conferidas pelas cláusulas do contrato, comunicará imediatamente essa alteração ao MPRJ, que neste caso poderá suspender a transferência de dados e/ou de rescindir o contrato;

**e.1.10)** notificará imediatamente o MPRJ sobre: qualquer solicitação juridicamente vinculativa de divulgação de dados pessoais por uma autoridade fiscalizadora responsável pela aplicação da lei, a menos que seja proibido de outra forma, como uma proibição da lei penal de preservar a confidencialidade de uma investigação policial; qualquer acesso acidental ou não autorizado.

**e.1.11)** responderá rápida e adequadamente todas as solicitações de informação do MPRJ, relacionadas ao tratamento dos dados pessoais objeto da transferência e que se submeterá aos conselhos da autoridade fiscalizadora no que diz respeito ao processamento dos dados transferidos;

**e.1.12)** a pedido do MPRJ, apresentará as informações necessárias sobre o tratamento relacionado com os dados pessoais objeto da transferência ou as informações solicitadas pela Autoridade fiscalizadora;

**e.1.13)** em caso de subcontratação, informará previamente o MPRJ, que poderá anuir por escrito;

**e.1.14)** os serviços de processamento pelo subcontratado, serão executados de acordo com o disposto neste contrato;



**e.1.15)** enviará imediatamente ao MPRJ uma cópia de qualquer acordo de subcontratação que celebrar sobre o objeto deste contrato.

**10.2-** A **CONTRATADA** dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do MPRJ.

**10.3-** O eventual acesso, pela **CONTRATADA**, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais, implicará para a **CONTRATADA** e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo.

**10.4-** As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário e Órgãos de controle administrativo;

**10.5-** Uma parte deverá informar à outra, sempre que receber uma solicitação de um Titular de Dados, a respeito de Dados Pessoais da outra Parte, abstendo-se de responder qualquer solicitação, exceto nas instruções documentadas ou conforme exigido pela LGPD e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.

**10.6-** O Encarregado da **CONTRATADA** manterá contato formal por escrito com o Encarregado do MPRJ, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas da ciência da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais de que venha a ter conhecimento ou suspeita. Referida notificação deverá, no mínimo:

- (a) descrever a natureza dos Dados Pessoais afetados, as categorias e o número de titulares dos Dados Pessoais em questão;
- (b) fornecer informações sobre os titulares de Dados Pessoais envolvidos;
- (c) informar as medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos Dados Pessoais;
- (d) comunicar o nome e os detalhes de contato do encarregado ou responsável por proteção de Dados Pessoais da **CONTRATADA**;
- (e) descrever as prováveis consequências e riscos relacionados ao Incidente de Segurança;
- (f) descrever as medidas adotadas ou propostas a serem adotadas para solucionar o Incidente de Segurança; e
- (g) descrever as medidas que foram ou serão tomadas para reverter ou mitigar os efeitos das perdas relacionadas ao Incidente de Segurança.

**10.7-** Qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pela **CONTRATADA**, seus funcionários, ou terceiros autorizados, acarretará a imposição de pena de multa de até 2% (dois por cento) do faturamento da empresa, a ser aplicada pela autoridade nacional de proteção de dados, na forma do artigo 52, inc. II, da Lei 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

**10.8-** A critério do Encarregado de Dados do MPRJ, a **CONTRATADA** poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto à proteção de dados pessoais (RIPD), conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

**10.9-** As partes se comprometem a colaborar em eventual realização de auditoria, onde aquele a ser auditado fornecerá todo o suporte necessário para a realização das análises por parte da equipe de auditoria.





**10.10-** Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, a **CONTRATADA** interromperá o tratamento e, em no máximo (30) dias, sob instruções e na medida do determinado pelo MPRJ, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), salvo quando necessite mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese legal prevista na LGPD.

**10.11-** Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido neste contrato, e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

#### **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS TRIBUTOS E DESPESAS**

**11.1-** Constituirá encargo exclusivo da **CONTRATADA** o pagamento de tributos, custos e emolumentos decorrentes da execução deste Contrato, bem como de quaisquer despesas decorrentes da sua formalização, devendo ser observadas, se for o caso, as disposições do Convênio ICMS nº 026/03, regulamentado pela Resolução SEFAZ nº 971/2016, na ocasião da emissão da Nota Fiscal.

#### **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

**12.1-** O presente Contrato não pode ser objeto de cessão ou transferência, a qualquer título, no todo ou em parte.

#### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DESPESA**

**13.1 -** As despesas decorrentes deste Contrato correrão à conta do Programa de Trabalho nº 1061.030910028.2254 PTRES 2254 FONTE 230, Elemento de Despesa nº 339039.21, do orçamento de 2024, ficando o seu complemento por conta do orçamento do exercício subsequente.

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO**

**14.1 -** O **CONTRATANTE** providenciará a publicação do extrato deste Contrato no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro (DOe-MPRJ: [www.mprj.mp.br](http://www.mprj.mp.br)), bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no prazo estabelecido no artigo 94 da Lei n.º 14.133/21.

**14.2 -** Após a publicação, a cópia digitalizada do presente instrumento será disponibilizada no Portal da Transparência do MPRJ e enviada, por meio de correio eletrônico, à **CONTRATADA**.

**14.2.1 -** Se houver, a via física original da **CONTRATADA** ficará disponível para retirada na Diretoria de Licitações e Contratos, pelo prazo de até 30 (trinta) dias a contar da publicação, e será descartada após esse prazo.

#### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA DISPENSA DE LICITAÇÃO**

**15.1 -** O presente termo de contrato é ajustado independentemente de licitação, com fundamento no art. 75, XV, da Lei n.º 14.133/2021, conforme justificativa constante do processo SEI-MPRJ 20.22.0001.0056601.2024-21.



**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO**

**16.1-** O foro do presente Contrato será o da Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro, excluído qualquer outro.

Por estarem justas e contratadas, as partes firmam o presente instrumento, juntamente com as testemunhas abaixo.

Rio de Janeiro, data da última assinatura eletrônica.

---

**RAFAEL PACHECO DA SILVA COSTA**

Assessor da Secretaria-Geral do Ministério Público

---

**CARLOS IVAN SIMONSEN LEAL**

Fundação Getulio Vargas

---

Testemunha

---

Testemunha



**Estratégia**  
**Concursos**



**MPRJ** | MINISTÉRIO PÚBLICO  
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

# TERMO DE REFERÊNCIA

*Contratação de pessoa jurídica especializada no apoio à organização e na realização de concurso público.*

OUTUBRO  
2024



## SUMÁRIO

1. JUSTIFICATIVA E CONTEXTUALIZAÇÃO .....	3
2. DO OBJETO .....	4
3. DA INSCRIÇÃO .....	6
4. DAS PROVAS .....	12
5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DE APOIO LOGÍSTICO .....	18
6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	23
7. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO .....	25
8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS .....	26
9. DA PROPOSTA PARA O PRAZO DE APLICAÇÃO DAS PROVAS E DA PROPOSTA DE PREÇOS .....	32
10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO .....	32
11. DA SUBCONTRATAÇÃO .....	34
12. DOS ANEXOS .....	34
13. EQUIPE RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA.....	34
ANEXO I - MODELO DE DECLARAÇÃO A SER FIRMADA PELO REPRESENTANTE LEGAL DA PROPONENTE.....	35
ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO.....	37
ANEXO III - AVISO DE PRIVACIDADE.....	39
ANEXO IV - TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO (TCMS).....	43

**Concursos**

## TERMO DE REFERÊNCIA

*Contratação de pessoa jurídica  
especializada no apoio à  
organização de concurso público.*

### 1. JUSTIFICATIVA E CONTEXTUALIZAÇÃO

**1.1** - O Ministério Público do Estado de Rio de Janeiro, em desdobramento à decisão do Procurador-Geral de Justiça, que autorizou a adoção das providências cabíveis à realização de concurso para ingresso no Quadro Permanente dos Serviços Auxiliares do MPRJ, nos cargos de Analista do Ministério Público – Área: Administrativa – Sem Especialização Profissional, Analista do Ministério Público – Área Administrativa – Especialização Profissional: Tecnologia da Informação, Analista do Ministério Público – Área: Processual Técnico do Ministério Público – Área: Administrativa e Técnico do Ministério Público – Área: Notificação e Atos Intimatórios, busca a contratação de pessoa jurídica especializada no apoio à organização e na realização de concurso público, para atendimento dos requisitos descritos no presente Termo de Referência.

**1.2** - O Concurso Público realizado no ano de 2019 teve sua validade encerrada em 24 de maio de 2024, razão pela qual faz-se necessária a realização de um novo certame, de modo a suprir as vacâncias de cargos do Quadro Permanente de Serviços Auxiliares do MPRJ decorrentes de aposentadorias e exonerações.

**1.3** - O ingresso para cargos de provimento efetivo no serviço público ocorre, obrigatoriamente, por meio de concurso público, conforme mandamento constitucional (art. 37, II, da Constituição Federal e art. 77, II da Constituição do Estado do Rio de Janeiro) e legal (art. 2º do Decreto-lei n.º 220/1975).

**1.4** - A complexidade dos procedimentos relacionados à seleção de candidatos, que contempla não apenas a elaboração, aplicação e correção das provas, mas também o gerenciamento das inscrições (isenção da taxa, reserva de vagas a negros, indígenas, pessoas com deficiência e hipossuficientes), e os recursos inerentes às diversas fases do certame, impõe a contratação de instituição especializada na organização de certames dessa natureza, que exige grande expertise.

- 1.5** - O Procurador-Geral de Justiça nomeará a Comissão de Concurso.
- 1.6** - O concurso terá validade de 2 (dois) anos, prorrogável por mais 2 (dois) anos.
- 1.7** - O Concurso Público será realizado por meio de aplicação de provas objetiva e de redação, ambas de caráter eliminatório e classificatório.
- 1.8** - O sítio eletrônico da PROPONENTE deverá ser o instrumento oficial de publicação, divulgação e comunicação dos atos relativos ao concurso.

## **2. DO OBJETO**

**2.1** - Constitui objeto deste Termo de Referência a fixação dos elementos necessários ao planejamento e à pesquisa de preços, visando à contratação, **por 24 (vinte e quatro) meses**, de pessoa jurídica especializada no apoio à organização e realização de concurso público, com estimativa de 30.990 (trinta mil, novecentos e noventa) candidatos, especialmente para a execução das seguintes atividades:

- a)** elaboração do Edital, com definição do conteúdo programático, observando os parâmetros delineados no presente Termo de Referência, bem como as legislações vigentes;
- b)** planejamento e organização logística do concurso;
- c)** análises dos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição e de condições especiais para a realização das provas;
- d)** locação de espaços físicos dotados de acessibilidade, com salas suficientes para pessoas com deficiência e para aqueles que requererem condições especiais para a realização das provas, bem como salas destinadas à equipe da PROPONENTE e a outras tarefas de execução do concurso, conforme disposto neste Termo de Referência;
- e)** provimento de equipe capacitada para a elaboração de questões e análise de recursos relacionados às provas;
- f)** elaboração, impressão, distribuição e aplicação das provas;
- g)** adequação do formato de realização, avaliação e registro das provas aplicadas à deficiência do candidato e às condições especiais eventualmente solicitadas pelo candidato, especialmente por meio do acesso às tecnologias assistivas e a adaptações razoáveis, conforme requerimento justificado de atendimento diferenciado (prova ampliada com tamanho de letra correspondente a corpo 18 em formato A3 ou super ampliada, mediante requerimento específico com laudo médico que especifique a necessidade), prova digital com leitor de tela, prova com ledor, prova gravada em vídeo por intérprete da Língua Brasileira de Sinais - Libras, dentre outros), nos termos do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018;
- h)** provimento de equipe capacitada, composta por pessoas com escolaridade mínima de nível médio completo e com boa caligrafia, para atuação na coordenação de *campi* ou de prédios

e na fiscalização de salas durante a aplicação das provas, para a adoção das providências nos atos preparatórios que precedem à aplicação das provas e durante essa aplicação;

**i)** provimento de equipe de profissionais habilitados para prestar serviços de tradutor-intérprete de Libras, leitor, transcritor, guias-intérpretes, dentre outros que se mostrem necessários em razão dos pedidos de condições especiais para a realização das provas;

**j)** constituição e remuneração da Comissão de Verificação, para análise da adequação das autodeclarações de candidatos inscritos para as vagas reservadas a negros e indígenas, na forma do que for estabelecido no edital, com expertise nos atos normativos e no entendimento jurisprudencial que versam sobre o tema;

**k)** remuneração dos prestadores de serviço vinculados à PROPONENTE, envolvidos na organização e na execução do Concurso, bem como dos integrantes da Banca Examinadora e da Comissão de Verificação;

**l)** provimento de sistema informatizado para a realização das inscrições, acesso aos cadernos de questões e às folhas de respostas, atribuição de notas dos candidatos, interposição de recursos, análise e seus resultados, conforme disposto neste Termo de Referência.

**2.1.1** - Para o cumprimento do objeto, a CONTRATADA obriga-se a dar ciência, esclarecer o conteúdo, orientar a atuação e obter o consentimento formal dos seus empregados e/ou contratados, que atuarem direta e indiretamente na execução dos serviços e/ou atividades objeto deste contrato, mediante a subscrição do Anexo IV (Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo), devidamente preenchido.

**2.1.2** - A subscrição do Anexo IV (Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo), assim como a sua entrega ao Órgão Fiscalizador do Contratante, deverá ocorrer antes do início do efetivo exercício das atividades por cada signatário vinculado à CONTRATADA.

**2.2** - O Concurso Público visa à seleção de candidatos para o preenchimento de vagas nos seguintes cargos do Quadro Permanente dos Serviços Auxiliares do MPRJ:

- a) Analista do Ministério Público – Área: Administrativa – Sem Especialização Profissional;
- b) Analista do Ministério Público – Área: Administrativa – Especialização Profissional: Tecnologia da Informação;
- c) Analista do Ministério Público – Área: Processual;
- d) Técnico do Ministério Público – Área: Administrativa; e
- e) Técnico do Ministério Público – Área: Notificação e Atos Intimatórios.

**2.2.1** - Os cargos indicados nas alíneas *a*, *b* e *c* do subitem anterior deverão ser providos por candidatos com escolaridade mínima de nível superior completo.

**2.2.2** - Os cargos indicados nas alíneas *d* e *e* do subitem anterior deverão ser providos por candidatos com escolaridade mínima de nível médio completo.

**2.3** - A PROPONENTE deverá apresentar à Comissão de Concurso minutas do Edital e do cronograma do concurso, para aprovação, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da publicação do extrato do contrato celebrado entre as partes.

**2.4** - A opção pelo prazo contratual inicial de 24 (vinte e quatro) meses visa ao acompanhamento do prazo de validade do concurso, que poderá ser prorrogado uma vez por igual período.

**2.5** - A estimativa para o total de inscritos, indicado no item 2.1, teve como base estudo que apontou a perspectiva de redução de 27,92% (vinte e sete inteiros e noventa e sete centésimos de pontos percentuais) do total de inscritos em relação ao Concurso de 2019, com a aplicação do mesmo índice observado no Concurso de 2016.

### **3. DA INSCRIÇÃO**

**3.1** - A inscrição habilitará os candidatos à realização da prova e será efetuada exclusivamente pela internet, no período estabelecido no Edital do certame.

**3.2** - O boleto correspondente à taxa de inscrição será gerado automaticamente, após o envio do Formulário Eletrônico de Inscrição, e poderá ser pago em qualquer agência bancária ou por meio eletrônico.

**3.3** - O candidato poderá realizar mais de uma inscrição, desde que atenda aos pré-requisitos exigidos para o cargo pretendido e que as provas relacionadas aos cargos sejam aplicadas em datas distintas.

**3.4** - O candidato poderá concorrer simultaneamente às vagas reservadas a pessoas com deficiência, a hipossuficientes econômicos e a negros ou indígenas, caso preenchidos os requisitos para cada um dos grupos acima mencionados.

**3.4.1** - O candidato que pretender concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência, no percentual de **5%** (cinco por cento), conforme a Lei Estadual nº 2.482/1995, deverá, no ato de inscrição, declarar essa condição e apresentar relatório médico, subscrito por profissional habilitado, expedido com prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores à data da publicação do Edital e que indique a deficiência, bem como o respectivo código na Classificação Internacional de Doenças (CID), da Organização Mundial de Saúde (OMS).

**3.4.2** - O candidato que pretender concorrer às vagas reservadas a negros e indígenas, no percentual de **20%** (vinte por cento), deverá declarar-se pertencente ao respectivo grupo étnico-racial no ato da inscrição, ficando sujeito, a partir de então, às disposições contidas na Lei Estadual nº 6.067/2011, nos arts. 5º a 8º da Resolução nº 170/2017, do Conselho Nacional



do Ministério Público, e à avaliação por Comissão de Verificação, cuja atuação será disciplinada no Edital.

**3.4.3** - O candidato que pretender concorrer às vagas reservadas à população com hipossuficiência econômica, no percentual de **10%** (dez por cento), na forma do art. 1º, § 4º, da Lei Estadual nº 7.747/2017, deverá declarar esta condição no ato da inscrição, momento em que lhe será exigido comprovar sua inscrição junto ao Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, conforme Decreto nº 11.016 de 29 de março de 2022.

**3.5** - O valor da inscrição será de **R\$ 100,00** (cem reais) para os cargos de Técnico do Ministério Público – Área: Administrativa e Técnico do Ministério Público – Área: Notificação e Atos Intimatórios; e de **R\$ 120,00** (cento e vinte reais) para os cargos de Analista do Ministério Público – Área: Administrativa – Sem Especialização Profissional, Analista do Ministério Público – Área Administrativa – Especialização Profissional: Tecnologia da Informação e Analista do Ministério Público – Área: Processual.

**3.6** - A PROPONENTE ficará encarregada do gerenciamento das inscrições, que deverão ser realizadas pela internet, em página própria, cujo endereço eletrônico será de sua responsabilidade, em formato acessível, fazendo a emissão de boleto bancário para o pagamento da taxa de inscrição, por meio de Guia de Recolhimento específica, destinado à conta corrente da própria PROPONENTE.

**3.6.1** - Os valores relativos ao pagamento da taxa de inscrição, deduzidas as despesas bancárias, deverão ser revertidos para o Fundo Especial do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro (CNPJ nº 02.551.088/000165, Banco Itaú, agência 6002, conta corrente nº 02550-7), pela PROPONENTE, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o encerramento das inscrições.

**3.6.2** - A PROPONENTE, no prazo mencionado no subitem anterior, após o encerramento das inscrições, deverá encaminhar à CONTRATANTE memória de cálculo dos valores arrecadados por cargo, especificando e quantificando as isenções de taxa deferidas, além de eventuais despesas bancárias.

**3.7** - O Formulário Eletrônico de Inscrição deverá apresentar, no mínimo, os seguintes campos (para preenchimento pelo candidato ou *upload* de documento), sendo que apenas os elencados nas alíneas *c*, *p* e *x* não são de preenchimento obrigatório.

- a) Número de inscrição, de preenchimento automático por meio do sistema informatizado;
- b) Nome do candidato;
- c) Nome social;

- d) Cópia digitalizada do documento oficial e original de identidade com foto, cujo *upload* do arquivo deverá ser realizado pelo candidato;
- e) Fotografia digitalizada do candidato no formato 5x7cm;
- f) Data de nascimento;
- g) Gênero;
- h) Estado civil;
- i) Nacionalidade;
- j) Naturalidade;
- k) Unidade da Federação em que nasceu;
- l) CPF;
- m) Número do RG;
- n) Local e órgão emissor do RG;
- o) Data de expedição do RG;
- p) Nome do pai;
- q) Nome da mãe;
- r) Endereço residencial completo;
- s) Bairro;
- t) CEP;
- u) Cidade;
- v) Unidade da Federação;
- w) Telefone 1 (com dois dígitos para o DDD e nove dígitos para o número);
- x) Telefone 2 (com dois dígitos para o DDD e nove dígitos para o número);
- y) Declara-se canhoto? (1= Sim, 2= Não);
- z) Email de contato;
- aa) Escolaridade;

**bb)** Curso Superior em que se formou (Devem constar das opções: “Não possui”, os cursos que são pré-requisitos para os cargos de nível superior e “Outros”);

**cc)** Cargo para o qual pretende concorrer;

**dd)** Declara-se pessoa com deficiência (PcD)? (1= Sim, 2= Não). Se a resposta for SIM:

**dd.1)** Anexar cópia digitalizada de relatório médico, subscrito por profissional habilitado, expedido com prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores à data da publicação do Edital, que indique a deficiência, bem como o respectivo código na Classificação Internacional de Doenças (CID) da Organização Mundial de Saúde (OMS). (Disponibilizar campo para *upload*);

**ee)** Declara-se deficiente visual? (1= Sim, 2= Não). Se a resposta for SIM:

**ee.1)** Há necessidade de prova ampliada? (1= Sim, 2= Não). Se a resposta for SIM:

**ee.1.1)** A fonte necessita ser superior a corpo 18? (1= Sim, 2= Não). Se a resposta for SIM:

**ee.2)** Anexar requerimento específico com laudo médico que especifique a necessidade. (Disponibilizar campo para *upload*);

**ff)** Declara-se negro? (1= Sim, 2= Não);

**gg)** Declara-se indígena? (1=Sim, 2= Não);

**hh)** Declara-se hipossuficiente na forma do art. 1º, § 4º, da Lei Estadual nº 7.747/2017? (1= Sim, 2= Não). Se a resposta for SIM:

**hh.1)** Anexar cópia do comprovante de inscrição junto ao Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, conforme Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022. (Disponibilizar campo para *upload*);

**hh.2)** Solicita isenção da taxa de inscrição? (1= Sim, 2= Não). Se a resposta for SIM, dar prosseguimento conforme item a seguir (gg.2.1):

**hh.2.1)** (Disponibilizar link para o formulário de solicitação da isenção da taxa de inscrição);

**ii)** A candidata declara-se grávida? (1= Sim, 2= Não) (item exclusivo para o gênero feminino);

**jj)** A candidata declara-se lactante? (1= Sim, 2= Não) (item exclusivo para o gênero feminino);

**kk)** Necessita de condição especial para a realização da prova? (1= Sim, 2= Não). Se a resposta for SIM:

**kk.1)** Qual? (Prever expressamente as condições abaixo listadas, mais comuns e, além das referidas condições, que poderão ser múltiplas, disponibilizar um campo OUTRAS, com escrita livre para o candidato): Cadeira e mesa separadas, cadeira para canhoto, cadeira para obeso, fiscal ledor, fiscal transcritor e sala especial para amamentação.

**Kk.1.1)** Justificar o pedido de condição especial, com possibilidade de anexação de documento (Disponibilizar campo de escrita livre para o candidato e para *upload*);

**kk.2)** Levará algum equipamento ou instrumento? (1= Sim, 2= Não). Se a resposta for SIM:

**kk.2.1)** Indicar o equipamento ou instrumento. (Disponibilizar campo de escrita livre para o candidato);

**kk.2.2)** Justificar com apresentação de relatório médico, subscrito por profissional habilitado, que indique a necessidade do equipamento ou do instrumento;

**kk.3)** Necessita de tempo adicional para realização da prova? (1= Sim, 2= Não). Se a resposta for SIM:

**kk.3.1)** Justificar com apresentação de relatório médico, subscrito por profissional habilitado, que indique a condição especial de tempo adicional, bem como o respectivo código na Classificação Internacional de Doenças (CID) da Organização Mundial de Saúde (OMS). (Disponibilizar campo de escrita livre para o candidato e para *upload*).

**II)** Marcar a ordem de preferência de local para a realização da prova: municípios de Cabo Frio, Campos dos Goytacazes, Duque de Caxias, Itaperuna, Niterói, Nova Friburgo, Nova Iguaçu, Petrópolis, Rio de Janeiro e suas regiões (zona oeste, zona sul e região central da cidade, por exemplo), Teresópolis e Volta Redonda.

**3.7.1** - Para o envio dos documentos, somente serão aceitas imagens com tamanho individual máximo de 256 kB e que estejam nas extensões “*png*”, “*jpeg*”, “*jpg*” ou “*pdf*”.

**3.7.2** - Para o requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá preencher Formulário Eletrônico específico para tal finalidade, até o 10º (décimo) dia posterior ao início do prazo para a inscrição, e comprovar não dispor de condições financeiras para suportá-lo, presumindo-se nesta situação aquele que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico e que for membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda familiar mensal *per capita* de até meio salário mínimo, nos termos do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022.

**3.7.3** - O Formulário Eletrônico deverá apresentar a informação de que, ao apresentar sua inscrição, o candidato consente e autoriza expressamente que o Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, nos termos do Aviso de Privacidade (Anexo III), e a entidade PROPONENTE, denominados controladores, em razão do processo seletivo regido pelo

Edital, disponham de seus dados pessoais e de seus dados pessoais sensíveis, a fim de possibilitar a efetiva execução do certame e seus desdobramentos, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública, nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), e alterações posteriores.

**3.8** - A isenção da taxa de inscrição, assim como a inscrição e a participação de pessoas com deficiência, negros, indígenas, hipossuficientes econômicos, grávidas e lactantes observarão as condições previstas no Edital do Concurso.

**3.9** - Encerrado o prazo de julgamento dos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição previsto no Edital, a PROPONENTE fornecerá ao MPRJ a relação dos inscritos por cargo, em ordem alfabética, com a indicação do número de inscrição respectivo, que tiveram seus pedidos de isenção deferidos e indeferidos.

**3.10** - As listas mencionadas no subitem anterior deverão ser publicadas no site da PROPONENTE e enviadas ao MPRJ, em meio eletrônico, em formatos “pdf”, “word” e “excel”, na mesma data do encerramento do prazo de julgamento dos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição.

**3.11** - Encerrado o prazo para a inscrição, a PROPONENTE fornecerá ao MPRJ relação dos inscritos, por cargo, contendo os nomes, em ordem alfabética, e a indicação do número de inscrição respectivo, a ser apresentada por meio das seguintes listagens:

- a) por nome, dos inscritos que realizaram o pagamento da taxa de inscrição;
- b) por nome, dos inscritos isentos da taxa de inscrição;
- c) por nome, dos inscritos para a ampla concorrência;
- d) por nome, dos inscritos que se declararam pessoa com deficiência, hipossuficiente econômico, negro ou indígena, separadamente;
- e) por nome, dos inscritos que se declararam pessoa com deficiência, hipossuficiente econômico, negro ou indígena, conjuntamente;
- f) por nome, dos inscritos que tiveram condições especiais deferidas para realização da prova, devidamente especificadas;
- g) por nome, dos inscritos que tiveram condições especiais indeferidas para realização da prova, com a justificativa;
- h) por nome, dos que se inscreveram para mais de um cargo; e
- i) por nome, dos que tiveram suas inscrições indeferidas.

**3.11.1** - As listagens mencionadas no subitem anterior deverão também indicar o quantitativo de candidatos que as compõem.

**3.12** - As listas mencionadas no subitem 3.11 deverão ser publicadas no *site* da PROPONENTE em até 2 (dois) dias úteis seguintes ao encerramento do prazo para a

inscrição e enviadas ao MPRJ, em meio eletrônico, no mesmo prazo, em formatos “pdf”, “word” e “excel”.

**3.13** - Durante o prazo de inscrição será de responsabilidade exclusiva da PROPONENTE prestar pronto atendimento aos interessados, garantindo acessibilidade comunicacional no esclarecimento de dúvidas relacionadas ao concurso, com a disponibilização de equipe treinada para atendimento por telefone, *whatsapp* ou correio eletrônico, cujos números e endereço, respectivamente, deverão estar em local de fácil acesso no sítio eletrônico da PROPONENTE.

## **4. DAS PROVAS**

**4.1** - As provas para os cargos de Analista do Ministério Público e de Técnico do Ministério Público serão compostas por questões objetivas de múltipla escolha e apuração padronizada, que abrangerão todas as matérias referidas no Edital e versarão sobre o conteúdo programático do Concurso, além de uma redação com tema a ser definido.

**4.1.1** - O conteúdo programático deverá ser compatível com os cargos cujas vagas serão ofertadas.

**4.1.2** - As provas para os cargos de Analista do Ministério Público – Área: Administrativa – Sem Especialização Profissional, Analista do Ministério Público – Área Administrativa – Especialização Profissional: Tecnologia da Informação e Analista do Ministério Público – Área: Processual serão compostas, cada uma, por 80 (oitenta) questões objetivas, com 40 (quarenta) questões voltadas para Conhecimentos Gerais e 40 (quarenta) questões voltadas para Conhecimentos Específicos, além de uma redação, e deverão ser marcadas para o mesmo dia e horário.

**4.1.3** - As provas para Técnico do Ministério Público – Área: Administrativa e Técnico do Ministério Público – Área: Notificação e Atos Intimatórios serão compostas, cada uma, por 80 (oitenta) questões objetivas, com 40 (quarenta) questões voltadas para Conhecimentos Gerais e 40 (quarenta) questões voltadas para Conhecimentos Específicos, além de uma redação, e deverão ser marcadas para o mesmo dia e horário.

**4.1.4** – O candidato que concorrer a qualquer um dos cargos obterá a aprovação na prova objetiva, caso alcance, necessária e cumulativamente, os seguintes critérios de pontuação:

- a)** não receber nota 0 (zero) em nenhum dos grupos de questões de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos que integram a prova;
- b)** obter, no mínimo, 40% (quarenta por cento) de acertos no grupo de questões de Conhecimentos Gerais;

- c) obter, no mínimo, 40% (quarenta por cento) de acertos no grupo de questões de Conhecimentos Específicos; e
- d) obter, no mínimo, 60% (sessenta por cento) na soma dos acertos obtidos nos grupos de questões de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos.

**4.1.5** – Para fins de aprovação na redação, o candidato de todos os cargos deverá obter, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento.

**4.1.6** – Para apuração da classificação será considerada a média ponderada das notas da prova objetiva e da redação, consoante o que for estabelecido no Edital.

**4.2** - As provas para os cargos de Analista do Ministério Público e de Técnico do Ministério Público serão realizadas em dias distintos, preferencialmente em domingos e semanas imediatamente subsequentes, em datas a serem sugeridas pela Comissão de Concurso.

**4.2.1** - A PROPONENTE deverá adotar, imediatamente após a contratação, as medidas visando à reserva de espaços para a realização da prova e comunicar à Comissão de Concurso sobre os locais de aplicação com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data de sua realização.

**4.2.2** - As provas objetivas e de redação serão realizadas no estado do Rio de Janeiro, nos municípios de Cabo Frio, Campos dos Goytacazes, Duque de Caxias, Itaperuna, Niterói, Nova Friburgo, Nova Iguaçu, Petrópolis, Rio de Janeiro, Teresópolis e Volta Redonda, cujos locais deverão ser aprovados pela Comissão de Concurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da comunicação mencionada no subitem anterior.

**4.2.3** - No município do Rio de Janeiro, os bairros da Barra da Tijuca, do Centro e aqueles que compõem a Zona Sul deverão ser priorizados na escolha para os locais de aplicação das provas, que deverão ser próximos às estações de metrô e com fácil acesso aos demais meios de transporte público.

**4.2.4** - Nos demais municípios, os locais de aplicação deverão ser localizados em bairros centrais, com fácil acesso aos meios de transporte público da cidade.

**4.2.5** - A PROPONENTE deverá, sempre que possível, alocar os candidatos nos locais de aplicação situados nas regiões e nos municípios mencionados nos subitens 4.2.2 e 4.2.3, conforme a ordem de preferência indicada no Formulário de Inscrição, observados os limites quantitativos disponíveis em cada *campus*.

**4.3** - A PROPONENTE responsabilizar-se-á pela elaboração das provas, bem como por sua impressão e empacotamento, em quantidade suficiente, incluindo-se a reserva de 10% (dez por cento), para atender ao número de inscritos.

**4.3.1** - A PROPONENTE deverá produzir questões inéditas, preferencialmente que não se constituam mera reprodução de texto normativo.

**4.3.2** - Os examinadores responsáveis pela elaboração das questões, no âmbito da PROPONENTE, devem assinar declaração de que se ajustam às regras antinepotismo.

**4.4** - A impressão das provas deverá ser feita, preferencialmente, em gráfica própria, nas dependências da PROPONENTE, e, caso inviável, o local de impressão deverá ser informado à Comissão de Concurso, no mínimo 15 (quinze) dias antes, para o eventual acompanhamento dos trabalhos.

**4.4.1** - As provas deverão ser impressas em papel branco e reciclado.

**4.5** - Após impressas, as provas deverão permanecer armazenadas em cofre ou em sala-cofre, sob a responsabilidade da PROPONENTE até a data da aplicação.

**4.6** - O empacotamento das provas e das folhas de respostas deverá ser feito em envelope fabricado com material inviolável, com cores interna e externa que impossibilitem completamente a visualização do conteúdo.

**4.7** - A PROPONENTE deverá, em atenção aos candidatos declarados com deficiência ou àqueles que solicitaram condições especiais para a realização da prova, apresentar, à Comissão de Concurso, o tipo de prova a ser aplicada e elaborá-la conforme a necessidade apresentada, nos termos do Decreto Federal nº 9.508/2018.

**4.8** - Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos pela PROPONENTE em até 2 (dois) dias úteis, de modo a garantir a participação deles na aplicação da prova.

**4.9** - No dia da aplicação das provas, a PROPONENTE enviará os cadernos de questões e as folhas de respostas para os locais de prova, observando o sigilo e a segurança necessários.

**4.9.1** - O transporte dos cadernos de questões, das folhas de respostas e dos demais materiais necessários deverá ocorrer em veículos próprios ou locados exclusivamente para essa finalidade pela PROPONENTE, sendo vedada a utilização de táxis ou de serviços similares.



**4.9.2** - Os cadernos de questões e as folhas de respostas deverão ser distribuídos em pacotes distintos, separados por sala, devidamente identificados, conforme o número de candidatos das salas.

**4.9.3** - Deverão ser fornecidas uma segunda embalagem para novo empacotamento das provas e sua devolução pelos fiscais das respectivas salas, após a sua aplicação.

**4.10** - A guarda, o sigilo e a distribuição das provas nos dias e locais de sua aplicação são de inteira responsabilidade da PROPONENTE, que deverá garantir também a infraestrutura de malotes em lona ou similar, lacres e outros materiais suficientes, com reserva, para o transporte seguro dos materiais.

**4.11** - Os demais materiais necessários ao apoio logístico (etiquetas, listagens, setas indicativas, pastas para instrução dos fiscais, pastas personalizadas com a lista de presença dos candidatos, envelopes, sinais sonoros etc.) deverão ser providenciados pela PROPONENTE.

**4.12** - A PROPONENTE permitirá o ingresso dos candidatos aos locais de prova com antecedência mínima de 1 (uma) hora em relação ao horário previsto para o fechamento dos portões.

**4.13** - Os portões serão fechados com 1 (uma) hora de antecedência do horário previsto para o início das provas.

**4.14** - As provas deverão ter 5 (cinco) horas de duração, mais 1 (uma) hora de tempo estendido para os candidatos que indicarem tal necessidade.

**4.15** - A PROPONENTE deverá confeccionar e fixar, em local de fácil visualização existente em todas as salas de aplicação de prova, painel manual de contagem regressiva do tempo.

**4.15.1** - Caberá ao fiscal de sala providenciar a atualização manual e precisa dos dados contidos no referido painel de controle, para conhecimento dos candidatos.

**4.16** - Para a realização das provas, não será permitida qualquer espécie de consulta, ou comunicação entre candidatos, nem o uso de telefone celular, qualquer tipo de relógio, protetor auricular, agenda eletrônica, *notebook*, *tablet*, *palmtop*, receptor, gravador ou qualquer outro equipamento não autorizado, assim como livros, códigos, manuais, anotações ou qualquer tipo de material impresso.

**4.16.1** - A PROPONENTE deverá confeccionar e fixar, em locais visíveis, folhetos informativos que tratem da proibição do uso de quaisquer dos objetos mencionados no subitem anterior,

fornecendo envelopes plásticos de segurança para acondicionamento, vedação e identificação do proprietário.

**4.17** – A PROPONENTE fornecerá, nos respectivos locais de prova, todo material de escritório e de papelaria necessário para o apoio logístico à aplicação das provas.

**4.18** - A PROPONENTE encaminhará à Comissão de Concurso, em formato digital, até às 12 (doze) horas do dia seguinte ao da aplicação da prova, os cadernos de questões e os respectivos gabaritos das provas, que deverão ser divulgados no sítio eletrônico da PROPONENTE.

**4.19** - A PROPONENTE será responsável pela correção dos cartões-respostas, mediante seu processamento eletrônico, e das folhas respostas.

**4.20** - Da publicação do gabarito provisório da prova objetiva no sítio eletrônico da PROPONENTE, começará a fluir o prazo de 2 (dois) dias úteis para interposição de recurso em face do conteúdo das questões e do gabarito, de forma remota, nos termos do Edital do concurso.

**4.20.1** - Compete à entidade organizadora a apreciação dos recursos interpostos pelos candidatos referentes ao conteúdo das questões e ao gabarito provisório da prova objetiva.

**4.20.2** - A PROPONENTE fornecerá ao MPRJ, em até 24 (vinte e quatro) horas, após o término do prazo de interposição de recursos, relatório analítico, com o número de recursos apresentados e o percentual dirigido a cada uma das questões das provas.

**4.20.3** - Após a análise dos recursos e antes da publicação dos resultados, o MPRJ se reserva o direito de anular qualquer questão da prova.

**4.20.4** - O gabarito definitivo e o resultado preliminar da prova objetiva serão publicados na mesma data, ocasião em que será oportunizada a vista dos cartões-resposta, por meio de acesso ao sistema informatizado da entidade PROPONENTE, quando começará a fluir o prazo de 2 (dois) dias úteis para a interposição de recurso em face da nota atribuída.

**4.20.5** – Serão publicadas listas específicas relativas ao resultado preliminar, com os habilitados que concorrem às vagas reservadas, listagem de habilitados relativa à ampla concorrência, listagem dos candidatos que não compareceram no dia de aplicação das provas e listagem dos não habilitados.

**4.20.6** - Após a apreciação dos recursos em face da nota atribuída, será publicado o resultado desses recursos, com as listas específicas dos habilitados que concorrem às vagas reservadas, dos habilitados à ampla concorrência e candidatos não habilitados.

**4.21** - Após a divulgação do resultado dos habilitados na prova objetiva, a PROPONENTE, providenciará a correção das redações dos candidatos que obtiverem o percentual mínimo de aproveitamento definido no item 4.1.4.

**4.21.1** - Da publicação do resultado provisório da redação no sítio eletrônico da PROPONENTE, começará a fluir o prazo de 2 (dois) dias úteis para interposição de recurso, de forma remota, nos termos do Edital do concurso.

**4.21.2** - Compete à entidade organizadora a apreciação dos recursos interpostos pelos candidatos, nos termos do Edital do concurso.

**4.21.3** – Após a divulgação do resultado dos recursos relativos à redação, a PROPONENTE publicará a listagem dos aprovados no concurso, por cargo, na forma do subitem 4.20.5.

**4.21.4** - Após a correção das provas, a PROPONENTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, encaminhará, por meio eletrônico, ao Presidente da Comissão de Concurso, arquivo contendo a relação preliminar dos candidatos aprovados, por cargo, em ordem alfabética, com o número de inscrição, a pontuação e eventuais informações solicitadas.

**4.21.5** - Relativamente aos não aprovados, a listagem indicará somente o número de inscrição e a pontuação.

**4.21.6** - Os candidatos aprovados que tenham concorrido a quaisquer das vagas reservadas deverão constar na lista geral de aprovados, por cargo, e, também, nas listas de aprovados específicas das respectivas cotas, na forma abaixo indicada:

- a) Listagem unificada dos aprovados;
- b) Listagem dos aprovados às vagas destinadas à ampla concorrência;
- c) Listagem dos aprovados às vagas destinadas às pessoas com deficiência;
- d) Listagem dos aprovados às vagas destinadas aos negros e indígenas;
- e) Listagem dos aprovados às vagas destinadas aos hipossuficientes econômicos.

**4.21.7** - As listas de que trata o subitem anterior deverão ser apresentadas em ordem de classificação e com sinalização dos candidatos que concorrem a mais de um grupo de vagas reservadas e daqueles que concorrem a mais de um cargo.

**4.22** – Após a divulgação do resultado das provas, parcela dos aprovados na condição de concorrentes às vagas reservadas aos candidatos negros e indígenas, proporcional ao número de vagas destinado a cada um dos cargos, será avaliada pela Comissão de Verificação, oportunidade em que os candidatos, inclusive, poderão ser convocados a

comparecer perante a referida comissão para a assinatura de autodeclaração e aferição dos critérios fenotípicos inerentes aos respectivos grupos étnico-raciais.

**4.22.1** – A PROPONENTE procederá a tantas convocações quanto forem necessárias durante todo o período de validade do concurso, conforme critério quantitativo estabelecido no Edital, desde que haja candidatos que, no ato da inscrição, se declararam negros e indígenas e não foram eliminados do concurso.

**4.23** – Após a divulgação do resultado das provas, os candidatos que se declararam hipossuficientes econômicos, aprovados na condição de concorrentes às vagas reservadas, poderão, mediante avaliação da PROPONENTE, ser convocados para esclarecimentos e eventual apresentação de documentação relativa à tal condição.

**4.24** - Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, se convocados para a realização dos procedimentos pré-admissionais, deverão se submeter à perícia médica, que ficará a cargo de uma equipe multiprofissional, instituída pelo MPRJ, nos moldes da Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e do artigo 5º do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, que verificará sobre a condição de cada candidato como “pessoa com deficiência”, ou não.

**4.25** - Além das listagens indicadas no subitem 4.21.6, a PROPONENTE deverá remeter, ainda, para a Comissão de Concurso:

- a) duas listagens, em ordem alfabética, uma contendo a pontuação dos aprovados; e outra, dos reprovados;
- b) listagem dos aprovados, por cargo, em ordem de classificação, contendo os dados cadastrais do candidato;
- c) relatório geral, em ordem alfabética, das folhas de respostas contendo vetor de respostas, vetor de coincidências, total de acertos, total de erros, bem como o código do número da prova correspondente a esses dados estatísticos; e
- d) relatórios estatísticos, determinando o grau de dificuldade das questões, de modo a avaliar o comportamento do grupo de candidatos frente a cada uma das questões das provas.

**4.26** - Será de responsabilidade da PROPONENTE prestar atendimento aos candidatos inscritos até a divulgação do resultado da prova, após o julgamento dos recursos, na forma do estabelecido no item 3.13.

## **5 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DO APOIO LOGÍSTICO**

**5.1** - A PROPONENTE deverá condicionar a realização da prova aos candidatos que estiverem munidos de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, e do documento oficial de identidade, com foto.

**5.2** - Caberá também à PROPONENTE fiscalizar os candidatos quanto às seguintes vedações, durante a realização das provas:

- a) comunicar-se, por qualquer meio ou forma, com outro candidato ou com pessoa estranha ao Concurso;
- b) utilizar livros, impressos, manuscritos ou qualquer outro material que não tenha sido expressamente autorizado no Edital;
- c) retirar-se do recinto de realização de qualquer prova, sem a devida autorização;
- d) utilizar-se de telefone celular, relógio, agenda eletrônica, *notebook*, *tablet*, *palmtop*, receptor, gravador ou qualquer equipamento similar;
- e) usar líquido corretor ou fita corretora de texto ou de caneta do tipo marca-texto.

**5.3** - A PROPONENTE deverá, durante a realização do certame, providenciar o registro de eventuais irregularidades em termo próprio, denominado Termo de Ocorrência, bem como a apreensão dos elementos que as evidenciem, se for o caso.

**5.3.1** – Cada *campus* em que as provas serão aplicadas deverá dispor de um Termo de Ocorrência, sendo certo que a inexistência de fatos relevantes também deverá ser atestada no referido termo.

**5.3.2** – Os acontecimentos nas respectivas salas de aula onde as provas serão aplicadas deverão ser registrados em Ata própria.

**5.3.3** - Os registros previstos nos itens 5.3.1 e 5.3.2 deverão ser firmados pelos coordenadores de *campi* ou fiscais de sala, conforme o caso.

**5.3.4** - Os documentos referidos nos subitens acima deverão ser encaminhados ao MPRJ por meio de cópia digitalizada em formato PDF, em até 24 (vinte e quatro) após o término das provas.

**5.3.5** – As atas, quando da remessa da documentação, deverão estar organizadas por cada *campus*.

**5.3.6** - A PROPONENTE, independentemente da providência contida no subitem 5.3.4, deverá comunicar imediatamente à Comissão de Concurso os acontecimentos relevantes observados em algum dos locais de prova.

**5.4** - A PROPONENTE adotará as medidas necessárias para facilitar o acesso dos candidatos com deficiência aos locais de prova.

**5.5** - A PROPONENTE, com o intuito de viabilizar um tratamento isonômico às pessoas com deficiência, deverá atender às exigências contidas na Resolução nº 81, de 31 de janeiro de 2012 (com as alterações introduzidas pelas Resoluções n.º 99, de 20 de junho de 2012 e n.º 240, de 28 de setembro de 2021), do Conselho Nacional do Ministério Público, bem como às adaptações e tecnologias assistivas previstas no Decreto Federal nº 9.508/2018, além das necessidades especificadas pelos candidatos no ato da inscrição e das decisões da Comissão de Concurso.

**5.6** - A PROPONENTE deverá dotar as salas com mobiliários adequados e estruturá-las com equipamentos e programas de informática indicados ou requeridos pelos candidatos para realização das provas.

**5.7** - O candidato, inscrito ou não, às vagas reservadas às pessoas com deficiência e que, em razão de alguma limitação temporária ou permanente, necessite de condições especiais para a realização das provas poderá requerer, via Formulário Eletrônico de Inscrição, condições especiais para a realização das provas, de forma justificada.

**5.8** - Será de responsabilidade da PROPONENTE a adaptação das provas e equipamentos que viabilizem a sua realização.

**5.9** - O candidato que necessitar de equipamento, instrumento ou tempo adicional para a realização das provas poderá, no ato de inscrição provisória e definitiva, manifestar sua intenção no Formulário Eletrônico de Inscrição, oportunidade em que deverá anexar cópia digitalizada de relatório médico, subscrito por profissional habilitado, contendo a justificativa da necessidade.

**5.9.1** - O tempo adicional não poderá exceder 60 (sessenta) minutos do horário previsto para o término das provas.

**5.10** - A candidata grávida, cuja gestação seja superveniente à data da inscrição e tenha necessidade de atendimento especial, ou a candidata lactante, que precise amamentar durante a aplicação das provas, poderá requerê-las à PROPONENTE, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data da realização da prova.

**5.11** - A PROPONENTE deverá providenciar, em todos os locais de prova, sala reservada para uso pelas candidatas lactantes, que tenham necessidade de amamentar durante a aplicação das provas.

**5.11.1** - O lactente deverá estar acompanhado de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e a permanência temporária desse adulto, em sala reservada, será avaliada pelo fiscal.

**5.11.2** - O acompanhante receberá embalagem, que deverá permanecer lacrada até a sua saída do prédio de aplicação da prova, para guardar seus pertences eletrônicos e outros materiais cujo uso seja vedado.

**5.11.3** - A candidata terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos.

**5.11.4** - O tempo despendido para amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período, nos termos do §2º do art. 4º da Lei nº 13.872, de 17 de setembro de 2019, não podendo exceder ao limite de 60 (sessenta) minutos após o término do horário regular de aplicação da prova.

**5.11.5** - O lactente não poderá permanecer na sala de aplicação das provas e, nos horários previstos para amamentação, a candidata será encaminhada a outra sala reservada, acompanhada de fiscal do sexo feminino, sendo vedada a permanência de qualquer outra pessoa no local.

**5.12** - Os materiais necessários para a aplicação das provas deverão ser providenciados em quantidade suficiente para atender aos inscritos.

**5.13** - A PROPONENTE deverá se encarregar de obter informações junto aos órgãos competentes, sobre a previsão de festivais, atividades esportivas ou outros eventos de porte relevante próximos aos locais de realização das provas e comunicar à Comissão de Concurso até 15 (dias) antes da publicação dos locais de prova.

**5.14.1** - Caso a Comissão de Concurso delibere pela transferência de endereço e/ou de prédio, a PROPONENTE deverá adotar tempestivamente as medidas necessárias para preparar adequadamente os novos locais onde as provas serão aplicadas e observar o prazo contido no subitem 4.2.1.

**5.14** - A PROPONENTE deverá sinalizar os locais de aplicação das provas, a fim de orientar os candidatos, especialmente as pessoas com deficiência ou com dificuldade de locomoção.

**5.15** - Finalizada a aplicação das provas, a PROPONENTE deverá, por meio de seus prestadores de serviço, retirar toda e qualquer sinalização utilizada nas

dependências do estabelecimento, de modo que o local retorne às condições anteriores à realização da prova.

**5.16** - A PROPONENTE deverá utilizar detectores de metais, em quantitativo suficiente e com reserva, na entrada e na saída dos banheiros, bem como nas salas de provas, ou em situações de atitude suspeita de candidatos em qualquer dependência do local de aplicação da prova.

**5.17.1** - Na utilização dos detectores de metais, a PROPONENTE deverá preservar a integridade física dos candidatos, bem como orientar seus profissionais sobre o uso dos equipamentos e condutas a serem adotadas durante o procedimento, inclusive no caso de o candidato ter, comprovadamente, alguma restrição quanto à utilização desse equipamento.

**5.17.2** - Eventual necessidade de revista deve observar a sua realização por colaborador do mesmo gênero do candidato.

**5.17** - A PROPONENTE deverá providenciar a lavratura de Termo de Declaração de Porte de Arma de Fogo pelo candidato que portar arma de fogo, informando o motivo do porte, marca e calibre, com a adoção das medidas necessárias à preservação e à guarda do armamento.

**5.18** - A PROPONENTE deverá garantir a proibição de acesso de pessoas estranhas às dependências do local de realização das provas, desde a arrumação, no dia anterior, até o final da aplicação das provas.

**5.19** - A PROPONENTE deverá orientar os fiscais de sala que o candidato poderá levar consigo o caderno de questões, tão somente, quando restarem 30 (trinta) minutos ou menos para o horário limite de término da prova.

**5.20** - A PROPONENTE deverá manter disponíveis, nos locais da aplicação das provas, profissional de saúde ou de primeiros socorros, ambulância, funcionários de limpeza, vigilância, segurança, brigadistas, além de outros serviços/materiais necessários à execução do objeto, tais como álcool gel, sabonete, papel toalha, observando a legislação pertinente.

**5.21** - A PROPONENTE se responsabilizará pelo recrutamento e treinamento:

a) dos Coordenadores de *campi*, fiscais de áreas de circulação e demais colaboradores que se fizerem necessários, devendo todos os profissionais afetos ao serviço estarem devidamente identificados, usando crachás em lugar visível;



b) dos fiscais de sala, intérpretes de Libras, leitores e transcritores que deverão ter boa fluência verbal, estando capacitados a orientar os candidatos com deficiência e/ou aqueles que solicitaram condição especial.

**5.22.1** - A PROPONENTE deverá realizar treinamento prévio da equipe de prestadores de serviços, notadamente no que se refere à proibição do uso de aparelhos de telefonia celular pela equipe, inclusive para envio de mensagens instantâneas (ressalvadas situações de excepcionalidade) ou outros dispositivos de telecomunicações, durante a execução dos serviços.

**5.22.2** - A PROPONENTE deverá disponibilizar profissionais extras para eventuais casos de faltas ou de atrasos ou substituição daqueles que não tiverem condições de desempenhar suas funções durante o concurso.

**5.22** - Caberá à PROPONENTE o custeio das despesas de alimentação, de transporte e o pagamento de pró-labore a toda a equipe de prestadores de serviços contratados para a realização do concurso.

**5.23** - A PROPONENTE deverá dispor de sistema de circuito interno de TV com gravação ininterrupta de imagens no local onde serão confeccionados e armazenados os cadernos de questões e folhas de respostas da prova.

**5.24.1** - As imagens poderão ser solicitadas a qualquer tempo pela Comissão de Concurso, devendo ser entregues em mídia no prazo máximo de 12 (doze) horas, caso necessário.

**5.24** - A PROPONENTE deverá se responsabilizar pela aposição de lacre nos malotes e nos envelopes que contenham os cadernos de questões e as folhas de respostas, com a identificação, por meio de assinatura e de CPF, dos colaboradores que executaram tal tarefa.

**5.25** - A inviolabilidade do sigilo das provas será comprovada no momento do rompimento dos lacres, mediante termo próprio (Termo de Rompimento de Lacre) e na presença de, no mínimo, 3 (três) candidatos, convidados aleatoriamente em cada um dos *campi* de aplicação das provas.

**5.26** - A PROPONENTE será responsável pelos registros fotográficos e pelas gravações audiovisuais dos candidatos durante seu comparecimento perante a Comissão de Verificação.

## 6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**6.1** - A PROPONENTE será responsável pelo sistema de segurança que envolve a execução do concurso, resguardando a operacionalização do evento contra qualquer tipo de risco que possa comprometer sua credibilidade ou que desperte qualquer suspeita quanto à lisura e à confiabilidade dos atos praticados, indicando na proposta quais os métodos que serão utilizados para garantir a segurança e o sigilo das provas.

**6.2** - Os arquivos com as relações de candidatas indicadas neste Termo de Referência devem ser encaminhados ao MPRJ nos formatos: **PDF não editável, Word e Excel.**

**6.2.1** – O MPRJ poderá, durante a vigência do concurso, solicitar à PROPONENTE o envio de outras listagens que eventualmente se façam necessárias.

**6.3** - Todo o material gerado e o produto do trabalho realizado serão considerados confidenciais, sendo vedada qualquer divulgação não autorizada pela Comissão de Concurso.

**6.4** - Os colaboradores e prestadores de serviços da PROPONENTE que estarão direta ou indiretamente trabalhando no concurso, e principalmente no dia da realização das provas, deverão assinar termo de confidencialidade, que poderão ser solicitados pela Comissão de Concurso durante a vigência do contrato.

**6.5** - A PROPONENTE se responsabilizará pela realização e aplicação de novas provas, quantas vezes forem necessárias, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data da publicação da decisão administrativa de anulação da prova aplicada, sem qualquer ônus extra para o Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro e para os candidatos inscritos com relação à taxa de inscrição, quando:

- a) Ocorrer quebra de sigilo das provas, por culpa da PROPONENTE;
- b) As provas não forem realizadas em um ou mais *campi* por motivo de força maior, ainda que decorrente de eventos da natureza.

**6.6** – A PROPONENTE deverá zelar pela adoção das medidas de segurança eventualmente necessárias à prevenção e à proteção do contágio de doenças reportadas pelas autoridades sanitárias, quando da realização das provas.

**6.7** - A PROPONENTE deverá disponibilizar em sua página na internet tantos *links* quanto necessários, que possibilitem a consulta às diversas etapas do concurso.

**6.8** - A PROPONENTE, no dia seguinte à publicação do extrato do contrato no Diário Oficial Eletrônico do MPRJ, deverá informar o nome de, no mínimo, dois

responsáveis (prepostos) e os respectivos contatos de telefone (fixo e celular), endereços de *e-mails* ou outro meio hábil para comunicação com a Comissão do Concurso e com a Diretoria de Recursos Humanos durante toda a validade do concurso.

**6.8.1** As informações indicadas no subitem anterior deverão ser encaminhadas ao seguinte endereço eletrônico: **drh@mprj.mp.br**.

**6.8.2** - O MPRJ, no mesmo prazo indicado no subitem 6.8, informará os responsáveis pela comunicação com a PROPONENTE.

**6.9** - Considerando o contido no item 1.6, o MPRJ deverá informar à PROPONENTE eventual prorrogação do prazo de validade do concurso, especialmente para fins de cumprimento do contido nos subitens 4.22.1 e 6.7.

**6.9.1** - A PROPONENTE fica ciente, desde já, da necessidade de prorrogação do contrato a partir de eventual manifestação de prorrogação da validade do concurso.

**6.10** - O Edital deverá prever que, após a homologação do concurso, as comunicações com os candidatos aprovados ocorrerão via *e-mail* e telefones cadastrados por ocasião da inscrição e, no caso de convocação, pelo Diário Oficial Eletrônico do MPRJ.

**6.10.1** – Até a homologação do concurso, eventual alteração de dados cadastrais dos candidatos deverá ser realizada em *link* próprio no sítio eletrônico da PROPONENTE e, após a homologação, por meio de comunicação dirigida ao MPRJ.

**6.11** - Os links deverão ficar ativos para consulta na internet até 1 (um) ano após o término do prazo de validade do concurso.

## **7. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO**

**7.1** - Além da proposta de preços, cujo modelo consta do Anexo II deste Termo de Referência, a PROPONENTE deverá apresentar os documentos a seguir listados, como condição para sua contratação:

a) Ato constitutivo que comprove tratar-se de entidade sem fins lucrativos, incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, nos termos do Art. 75, inciso XV da Lei nº 14.133/2021, de reconhecida idoneidade, acompanhado de declaração, firmada pelo representante da entidade, atestando que não mantém em seus quadros, nos últimos 3 (três) anos, titular, sócio, dirigente, empregado ou

professor de curso destinado a aperfeiçoamento de alunos para fins de aprovação em concurso público;

b) Declaração contida no Anexo I deste Termo de Referência;

c) Atestado(s) de Capacidade Técnica de contrato já concluído, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome da PROPONENTE, no(s) qual(ais) se comprove(m), aptidão para desempenho de atividade semelhante e compatível em características, quantidades e prazos, com o objeto da contratação pretendida. O(s) atestado(s) conterá(ão):

c.1) A identificação da pessoa jurídica emitente, bem como o nome e o cargo do signatário;

c.2) O local da prestação de serviços;

c.3) A indicação do(s) concurso(s) públicos organizado(s) pela PROPONENTE; e

c.4) As quantidades de vagas e de candidatos inscritos por concurso; e

c.5) O prazo contratual: datas de início e término e eventuais aditivos

## 8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**8.1** - Sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis nos termos da lei civil, a PROPONENTE que infringir as cláusulas contratuais ou demais disposições previstas em lei, ficará sujeita às seguintes sanções administrativas:

a) advertência;

b) multa, graduável conforme a gravidade da infração, no percentual máximo de 30% (trinta por cento) do valor global do contrato;

c) suspensão temporária da faculdade de licitar e impedimento de contratar com o Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com toda a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos da lei.

**8.2** - A multa prevista no item 8.1, alínea *b*, pode ser aplicada isoladamente ou em conjunto com qualquer das demais penalidades e tem o objetivo de reprimir, em especial, condutas que tenham gerado prejuízo pecuniário ou imprimir maior proporcionalidade entre a conduta praticada e a resposta da Administração, em especial nos casos de reincidência.

**8.3** - A pena de multa será aplicada, conforme a graduação e correspondência de descumprimento das regras estabelecidas no Termo de Referência, nas tabelas 1 e 2.

**8.3.1** - A tabela 1 indica o percentual a ser debitado, considerando o valor global do contrato, que será aferido após o encerramento das inscrições, quando será calculado o valor devido à PROPONENTE, de acordo com o número de inscritos, tendo em vista o modelo de proposta de preços adotado nesta Termo de Referência, conforme Anexo II.

**Tabela 1**

Grau	Correspondência
1	0,5%
2	1%
3	2%
4	5%
5	8%
6	10%

**8.3.2** - A tabela 2 é de cunho exemplificativo, sendo possível o enquadramento de eventual inexecução nela não prevista em situação similar descrita em algum de seus itens.

**Tabela 2**

Ocorrência	Descrição	Grau	Hipóteses de Incidência
1	Deixar de prover sistema informatizado, ou prover de forma insatisfatória, assim como deixar de dar suporte <i>helpdesk</i> nos termos dos itens 2.1, alínea 'l'.	3 a 5	Por dia de atraso.
2	Deixar de apresentar minutas do edital e do cronograma, conforme estabelecido no item 2.3.	1 a 3	Por minuta não enviada e por dia de atraso
3	Não atender uma ou mais condições estabelecidas no item 3.6, quanto ao gerenciamento das inscrições.	3 a 5	Por dia de atraso.

<b>4</b>	Deixar de transferir o total arrecadado com as inscrições para o Fundo Especial do MPRJ, bem como de encaminhar memória de cálculo, conforme previsto nos subitens 3.6.1 e 3.6.2.	3 a 6	Por dia de atraso na transferência ou no envio da memória de cálculo.
<b>5</b>	Formulário de inscrição - não apresentar um dos campos obrigatórios previstos no item 3.7.	2 a 4	Por item ausente.
<b>6</b>	Não fornecer total ou parcialmente as listagens previstas nos itens 3.9 e 3.11, no meio e nos prazos previstos nos itens 3.10, 3.11.1 e 3.12.	1 a 3	Por dia útil de atraso (quando gerar prejuízo às atividades).
<b>7</b>	Deixar de proceder às publicações previstas nos itens 3.10 e 3.12.	2 a 4	Por dia de atraso.
<b>8</b>	Deixar de prestar atendimento aos interessados, conforme previsto no item 3.13.	3 a 5	Pela inexecução total ou parcial do item.
<b>9</b>	Descumprir os prazos previstos no item 4.2.1, quanto à comunicação ao MPRJ sobre os locais de prova.	3 a 5	Por dia de atraso.
<b>10</b>	Descumprir obrigação quanto à impressão de cópias reservas nas quantidades previstas no item 4.3.	2 a 4	Pela inexecução do item.
<b>11</b>	Descumprir regra estabelecida no item 4.3.1, quanto ao ineditismo das questões de prova.	3 a 5	Por questão.
<b>10</b>	Deixar de informar em tempo hábil, o local de impressão das provas, conforme previsto no item 4.4.	3 a 5	Pela inexecução do item.
<b>11</b>	Descumprir o previsto no item 4.6, quanto à descrição do material para empacotamento.	3 a 5	Pela inexecução do item.
<b>12</b>	Não apresentar à Comissão de Concurso e/ou aplicar tipo de prova não condizente com o Decreto Federal n.º 9.508/2018, conforme etapas e condições descritas nos itens 4.7.	4 a 6	Pela inexecução total ou parcial do item.

<b>13</b>	Pela ausência de resposta em prazo que viabilize a participação do candidato, conforme descrito no item 4.8.	4 a 6	Por ausência de resposta ou por resposta intempestiva.
<b>14</b>	Negligenciar as regras previstas no item 4.9 e seus subitens, bem como no item 4.10, quanto ao transporte, guarda e distribuição dos cadernos de questões, das folhas de respostas e demais materiais.	4 a 6	Pela inexecução total ou parcial do item.
<b>15</b>	Deixar de prover, em todas as salas, painel manual de contagem regressiva do tempo, conforme item 4.15.	3 a 5	Por sala não provida.
<b>16</b>	Descumprir o previsto no item 4.16.1, no que se refere à fixação de folhetos informativos e ao fornecimento de envelopes plásticos de segurança.	3 a 5	Por sala não provida.
<b>17</b>	Deixar de enviar as listagens, tal como previsto nos itens 4.21.4, 4.21.5 e 4.21.6 ou descumprir o prazo previsto no item 4.21.4.	1 a 3	Por listagem ou informação ausente e por dia de atraso
<b>18</b>	Descumprir o prazo de encaminhamento dos cadernos de questões e dos gabaritos das provas no prazo estipulado no item 4.18 e por ausência de publicação do gabarito no sítio eletrônico da PROPONENTE.	3 a 5	Por hora de atraso e por ausência de publicação no mesmo prazo.
<b>19</b>	Ausência das publicações das listas previstas nos itens 4.20.4, 4.20.5, 4.21.1 e 4.21.3.	3 a 5	Por inexecução total ou parcial de cada publicação.
<b>20</b>	Descumprir o prazo de encaminhamento da relação preliminar dos candidatos aprovados no prazo estipulado no item 4.21.4, na forma indicada nos subitens 4.21.6 e 4.21.7.	3 a 5	Por hora de atraso.
<b>21</b>	Descumprir as obrigações relativas à Comissão de Verificação previstas nos itens 4.22 e seu subitem.	3 a 5	Por inexecução total ou parcial.

<b>22</b>	Deixar de enviar as listagens previstas no item 4.25.	3 a 5	Por listagem ou informação ausente.
<b>23</b>	Deixar de prestar atendimento aos candidatos inscritos, conforme previsto no item 4.26.	2 a 4	Pela inexecução total ou parcial do item.
<b>24</b>	Descumprir o item 5.3. e seus subitens, com relação ao Termo de Ocorrência e à Ata.	2 a 4	Pela inexecução total ou parcial ou por dia de atraso.
<b>25</b>	Descumprir os itens 5.6, 5.7, 5.8, 5.9, 5.10 e 5.11, no que se refere aos recursos necessários àqueles que necessitem de condições especiais.	1 a 3	Por recurso ou local negligenciado.
<b>26</b>	Não comunicar sobre a previsão de festivais, atividades esportivas ou outros eventos no prazo estabelecido nos itens 5.14 e 5.14.1.	1 a 3	Por ausência ou extemporaneidade.
<b>27</b>	Deixar de sinalizar os locais de aplicação de prova, bem como de, posteriormente, retirar as sinalizações, conforme itens 5.15 e 5.16	1 a 3	Por local negligenciado.
<b>28</b>	Descumprir o item 5.17 e seus subitens, no que se refere à utilização de detectores de metal.	3 a 5	Por local não atendido e por conduta inapropriada.
<b>29</b>	Deixar de disponibilizar, nos locais de aplicação das provas, os profissionais e os recursos indicados no item 5.21.	3 a 5	Por local não atendido.
<b>30</b>	Deixar de recrutar e treinar coordenadores e fiscais, conforme item 5.22 e seus subitens.	3 a 5	Por descumprimento total ou parcial.
<b>31</b>	Deixar de custear as despesas indicadas no item 5.23.	3 a 5	Por descumprimento total ou parcial.



<b>32</b>	Deixar de dispor de sistema de circuito interno de TV com gravação ininterrupta, conforme item 5.24.	4 a 6	Por inexecução total ou parcial.
<b>33</b>	Deixar de enviar, se solicitado, a gravação indicada no item 5.24, no prazo indicado no subitem 5.24.1.	3 a 5	Por hora de atraso.
<b>34</b>	Deixar de apor lacre nos malotes e nos envelopes que contenham os cadernos de questões e as folhas de respostas, na forma indicada no item 5.25.	4 a 6	Por malote negligenciado.
<b>35</b>	Deixar de realizar os registros fotográficos e gravações audiovisuais dos candidatos durante seu comparecimento perante a Comissão de Verificação, conforme item 5.27.	4 a 6	Por registro negligenciado.
<b>36</b>	Deixar de indicar dois prepostos e respectivos contatos para comunicação com a Comissão de Concurso e com a Diretoria de Recursos Humanos, conforme item 6.8.	3 a 5	Pela inexecução total ou parcial
<b>37</b>	Inobservância das condições e dos recursos para os locais de aplicação das provas.	3 a 5	Por condição ou recurso negligenciado.
<b>38</b>	Ausência de uma das equipes de apoio ou falta de insumos.	1 a 3	Por equipe ou insumo não disponibilizado.
<b>39</b>	Deixar de apresentar o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo (TCMS), conforme estabelecido nos itens 2.1.1 e 2.1.2.	3 a 5	Por TCMS não apresentado.

**8.4** - Se a PROPONENTE praticar quaisquer das condutas elencadas no inciso IV do art. 5º da Lei nº 12.846/2013 ficará sujeita às sanções previstas no art. 6º, I e II, do mesmo diploma legal.

**8.5** - Os procedimentos de gestão administrativa relativos à apuração e à aplicação das sanções acima estipuladas observarão os parâmetros estabelecidos na Resolução GPGJ nº 2.189, de 27 de fevereiro de 2018.

## 9. DA PROPOSTA

**9.1** - A proposta deverá conter: **(a)** o prazo de apresentação do Cronograma do Concurso; **(b)** o prazo de apresentação da minuta do Edital; e **(c)** o prazo mínimo e máximo, em dias, para a aplicação da prova, a contar da publicação do extrato do contrato.

**9.2** - A proposta de preços deve ser apresentada com base no modelo constante do Anexo II deste Termo de Referência.

**9.2.1** - No preço ofertado devem estar considerados todos os custos mencionados neste Termo de Referência, incluídos os relacionados a tributos de qualquer natureza, bem como todas as demais despesas diretas e indiretas atinentes ao objeto da futura contratação, observada a legislação vigente.

**9.2.2** - O MPRJ poderá solicitar detalhamento da proposta apresentada ou qualquer esclarecimento acerca dos valores indicados.

**9.3**- Para subsidiar a elaboração da proposta, segue o número de inscritos dos 3 (três) últimos concursos realizados pelo MPRJ.

Concurso de servidores MPRJ	Total de inscrições
Concurso 2011	117.880
Concurso 2016	67.112
Concurso 2019	42.994

**9.4** - A PROPONENTE arcará com a remuneração dos integrantes das Bancas Examinadoras e da Comissão de Verificação.

**9.5** - O prazo de validade da proposta deverá ser de 60 (sessenta) dias, a contar de sua apresentação ao MPRJ.

## 10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**10.1** - O pagamento será efetuado mediante processo de fatura, em conformidade com a Lei Estadual nº 287, de 4 de dezembro de 1979, mediante crédito em conta corrente da PROPONENTE.

## 10.2 - Critérios de Medição e Pagamento

% do Valor do Contrato	ETAPAS	Critério para o Aceite
50%	Concluída a etapa relativa às inscrições	<p><b>(a)</b> Transferência dos valores arrecadados ao Fundo Especial do Ministério Público, conforme previsto no item 3.6.1;</p> <p><b>(b)</b> entrega das listagens previstas nos itens 3.6.2 e 3.11</p>
10%	Após a aplicação das provas	<p>Entrega, por prova, dos arquivos digitalizados:</p> <p><b>(a)</b> da Ata e Termos de Ocorrência previstos no item 5.3, e seus subitens; e</p> <p><b>(b)</b> das listagens provisórias de classificados previstas no item 4.20.5</p>
39%	Publicação do resultado definitivo	Entrega dos Relatórios com resultado definitivo das provas previstos no item 4.25, na forma dos subitens 4.21.4, 4.21.5 e 4.21.6
1%	Ao final da vigência do Concurso	No término da vigência do concurso (24 ou, caso prorrogado, 48 meses).

**10.2.1** - O pagamento, com o devido Atesto de Aceite, será efetuado 20 (vinte) dias após o adimplemento das obrigações de cada uma das etapas acima discriminadas, mediante apresentação, pela PROPONENTE, das faturas, instruídas com os dados bancários para crédito em conta, bem como dos documentos atualizados de regularidade perante a Previdência Social, os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, o fundo de Garantia por Tempo de Serviço e a Justiça do Trabalho.

**10.2.2** - O atesto de cada etapa do objeto contratual executado será realizado pela Comissão do Concurso por meio da emissão de Nota Técnica de Atesto (NTA). A

Comissão do Concurso terá o prazo de 3 (três) dias úteis para emitir a NTA e remeter o processo à unidade técnica responsável pelo pagamento, a partir do recebimento do documento fiscal.

**10.2.2.1** - Ficará suspenso o prazo para emissão da NTA, pelo período definido pela Comissão do Concurso, nos casos em que a PROPONENTE for notificada a apresentar esclarecimentos e documentos. Após o prazo estabelecido, caso a PROPONENTE não sane as pendências, a Comissão do Concurso indicará a correspondente ressalva na NTA, e a liquidação poderá seguir com possibilidade de aplicação de glosas/sobrestamentos, até que haja os devidos esclarecimentos/comprovações.

## **11. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**11.1** - Devido às complexidades técnicas, como o sigilo e a segurança das informações, não será permitida a subcontratação do objeto da presente contratação, com exceção dos serviços de limpeza, atendimento de saúde e segurança para os dias das provas, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais.

## **12. DOS ANEXOS**

**12.1** - São anexos deste Termo de Referência:

- a) Anexo I - Modelo de declaração a ser firmada pelo representante legal da PROPONENTE;
- b) Anexo II - Modelo de proposta de preços;
- c) Anexo III - Aviso de Privacidade
- d) Anexo IV - Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo (TCMS)

## **13. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

<b>RESPONSÁVEL</b>	<b>CARGO</b>
Leonardo Nogueira Martins	Assessor da Diretoria de Recursos Humanos

Rio de Janeiro, 17 de dezembro de 2024.

**LEONARDO NOGUEIRA  
MARTINS**

Assinado de forma digital por  
LEONARDO NOGUEIRA MARTINS  
Dados: 2024.12.17 17:20:50 -03'00'

**ANEXO I****DECLARAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_ (nome completo), portador carteira da identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, na qualidade de representante legal da \_\_\_\_\_ (nome da pessoa jurídica), inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, denominada PROPONENTE,

DECLARO, sob as penas da lei, que:

I - a proponente encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho e Emprego, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

II - a proponente não se enquadra em nenhuma das hipóteses de vedações previstas na Resolução n.º 37, de 28 de abril de 2009, do Conselho Nacional do Ministério Público, em especial nos artigos 3º e 4º, e alterações posteriores;

III - estou ciente de todas as vedações, especialmente as relacionadas aos vínculos pessoais entre os funcionários e demais prestadores de serviços da proponente e os candidatos;

IV - a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro interessado, em potencial ou de fato;

V - a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro interessado, em potencial ou de fato;

VI - o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro interessado, em potencial ou de fato;

VII - o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao MPRJ;

VIII - a proponente conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013;

IX - a proponente aceita todas as condições contidas no Termo de Referência do qual esta declaração é anexo e compromete-se a cumprir fielmente suas especificações e disposições, bem como sujeitar-se integralmente às disposições legais que regem as normas gerais sobre licitações e contratos no âmbito do Poder Público, estando ciente das consequências advindas de eventual inadimplemento por força das disposições sancionatórias da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021;

X - não há fatos impeditivos da contratação da proponente, estando ela regular perante a Previdência Social, os Fiscos Federal, Estadual e Municipal e a Justiça do Trabalho; e

XI - estou plenamente ciente do teor e do alcance desta declaração e que detenho plenos poderes e informações para firmá-la.

Rio de Janeiro, xx de xxxxxx de 2024.

---

Representante legal da proponente

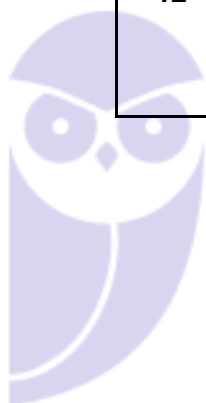
**ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

<b>Faixa</b>	<b>Número de Inscritos</b>	<b>Valor fixo</b>	<b>Valor por Inscrição Excedente</b>
<b>1</b>	Até 30.000		-----
<b>2</b>	de 30.001 a 40.000		
<b>3</b>	de 40.001 a 50.000		
<b>4</b>	de 50.001 a 60.000		
<b>5</b>	de 60.001 a 70.000		
<b>6</b>	Acima de 70.001		

- (1) Considera-se como inscritos as inscrições pagas e as inscrições isentas; e  
 (2) Entende-se por inscrição excedente aquela que inicia as faixas 2, 3, 4, 5 e 6, excedendo o quantitativo máximo da faixa imediatamente anterior.

	<b>Item</b>	<b>Valor Estimado (R\$)</b>
<b>1</b>	Elaboração do Edital, com definição do conteúdo programático, observando os parâmetros delineados no presente Termo de Referência, bem como as legislações vigentes	
<b>2</b>	Planejamento e organização logística do concurso	
<b>3</b>	Elaboração, impressão, distribuição e aplicação das provas	
<b>4</b>	Análise dos requerimentos de condições especiais para a realização das provas	
<b>5</b>	Adequação do formato de realização, avaliação e registro das provas aplicadas à deficiência do candidato e às condições especiais eventualmente solicitadas pelo candidato, especialmente por meio do acesso às tecnologias assistivas e a adaptações razoáveis, conforme requerimento justificado de atendimento diferenciado (prova ampliada com tamanho de letra correspondente a corpo 18 em formato A3 ou super ampliada, mediante requerimento específico com laudo médico que especifique a necessidade), prova digital com leitor de tela, prova com ledor, prova gravada em vídeo por intérprete da Língua Brasileira de Sinais - Libras, dentre outros), nos termos do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018	
<b>6</b>	Locação de espaços físicos dotados de acessibilidade, com salas suficientes para pessoas com deficiência e para aqueles que requererem condições especiais para a realização das provas, bem como salas destinadas à equipe da PROPONENTE e a outras tarefas de execução do concurso, conforme disposto neste Termo de Referência	
<b>7</b>	Provimento de equipe capacitada para a elaboração de questões e análise de recursos relacionados às provas	

8	Provimento de equipe capacitada, composta por pessoas com escolaridade mínima de Nível Médio completo e com boa caligrafia, para atuação na coordenação de <i>campi</i> ou de prédios e na fiscalização de salas durante a aplicação das provas, para a adoção das providências nos atos preparatórios que precedem à aplicação das provas e durante essa aplicação	
9	Provimento de equipe de profissionais habilitados para prestar serviços de tradutor-intérprete de Libras, leitor, transcritor, guias-intérpretes, dentre outros que se mostrem necessários em razão dos pedidos de condições especiais para a realização das provas	
10	Constituição e remuneração da Comissão de Verificação, para análise da adequação das autodeclarações de candidatos inscritos para as vagas reservadas a negros e indígenas, na forma do que for estabelecido no edital, com expertise nos atos normativos e no entendimento jurisprudencial que versam sobre o tema	
11	Remuneração dos prestadores de serviço vinculados à PROPONENTE, envolvidos na organização e na execução do Concurso, bem como dos integrantes da Banca Examinadora e da Comissão de Verificação	
12	Provimento de sistema informatizado para a realização das inscrições, acesso aos cadernos de questões e às folhas de respostas, atribuição de notas dos candidatos, interposição de recursos, análise e seus resultados, conforme disposto neste Termo de Referência	



Estratégia  
Concursos



**ANEXO III - AVISO DE PRIVACIDADE****TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS PARA FINS DE INSCRIÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO**

Para fins de execução de concurso público, o Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, na condição de controlador, realiza tratamento dos dados pessoais dos candidatos, no cumprimento de obrigação legal (artigos 7º, II, e 11, II, "a", ambos da Lei 13.709, de 14 de agosto de 2018), por força do disposto nos artigos 37, II, 127, §2º e 129, §3º, da Constituição Federal de 1988 e do Regulamento do Concurso, em conformidade com as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei 13.709/2018), e do Programa de Governança em Privacidade no âmbito do Ministério Público do Rio de Janeiro.

Neste Aviso de Privacidade são disponibilizadas informações sobre os tipos de dados pessoais tratados, operações de tratamento, hipóteses de compartilhamento e divulgação, período de armazenamento e eliminação, direitos dos titulares dos dados, bem como informações sobre medidas de segurança para proteção dos dados pessoais, em respeito ao princípio da transparência (artigo 6º, inc. VI, da LGPD).

**1. Tipos de dados pessoais**

No decorrer das etapas do concurso, poderão ser tratados os seguintes tipos de dados pessoais fornecidos pelos candidatos, conforme definições previstas no artigo 5º, incisos I e II, da LGPD:

**Dados pessoais:** dados de identificação pessoal (nome, CPF, data de nascimento, sexo, nacionalidade, naturalidade, estado civil, ocupação profissional, carteira de identidade, número de inscrição na OAB e número de identificação social), dados de localização e contato (endereço residencial, telefone e e-mail), escolaridade (grau de instrução, histórico escolar, diplomas, certificados, títulos), vínculos profissionais, imagem e voz (fotos, áudios e vídeos das provas), dados do processo seletivo (número de inscrição, notas e folhas de avaliações) e documentos diversos (comprovante de quitação militar, comprovante eleitoral, certidões judiciais e registros de antecedentes criminais).

**Dados pessoais sensíveis:** dados de raça, cor, etnia e gênero e dados de saúde (declaração de pessoa com deficiência, declaração de estado de lactante, atestados, exames, prontuários e laudos médicos).

Além desses dados, durante o acesso aos sistemas do MPRJ, poderão ser coletados, por meio do dispositivo usado, dados de cookies, endereço IP e registros de acesso.

## **2. Operações de tratamento e finalidades**

De acordo com Programa de Governança em Privacidade no âmbito do Ministério Público do Rio de Janeiro, "a aplicação do Programa de Governança em Privacidade será regida pela boa-fé e pelos princípios da finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação, responsabilização e prestação de contas".

Ao longo do processo seletivo, para atender às várias necessidades do certame (por exemplo, identificação e contato com o candidato, investigação de sua vida pregressa, emissão de certidões, publicações oficiais, divulgação de resultados, análise de recursos e manifestações em processos administrativos e judiciais), poderão ser realizadas diversas operações de tratamento com os dados pessoais dos candidatos, conforme definição prevista artigo 5º, X, da LGPD, com destaque para a coleta, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, processamento, arquivamento, armazenamento e eliminação. Dados pessoais dos candidatos aprovados e classificados poderão ser aproveitados para fins de registro funcional no MPRJ.

## **3. Compartilhamento e divulgação dos dados pessoais**

Para fins de leitura, confecção, digitalização de cartões de respostas, identificação de arquivos digitalizados e consolidação do número de candidatos ausentes e presentes, o nome, CPF, carteira de identidade, unidade da federação e número de inscrição serão compartilhados com instituição privada PROPONENTE para essa finalidade, que atuará como operadora, agindo por ordem e segundo as instruções do MPRJ. Essa instituição está obrigada por contrato a manter o sigilo dos dados e a adotar medidas técnicas e administrativas para sua proteção.

Além disso, poderá haver a divulgação de certos dados pessoais, inclusive dados pessoais sensíveis, para atendimento das normas de publicidade, transparência e acesso à informação de interesse público, para fins de controle social dos resultados do processo seletivo e exercício dos direitos dos demais candidatos. Por exemplo, nome do candidato, número de inscrição, unidade da federação do candidato, características pessoais (pessoa com deficiência e raça) e notas das avaliações poderão ser disponibilizados no portal do MPRJ. Em todos os casos, as informações serão restritas ao conteúdo adequado, relevante e necessário para atendimento da respectiva finalidade.

## **4. Armazenamento e eliminação de dados**

A guarda e a eliminação de dados seguem o disposto na Lei nº 8.159, de 8 janeiro de 1991, no Plano de Classificação de Documentos e Tabela de Temporalidade de Documentos do MPRJ, consoante orientações da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD – instituída por meio da Resolução GPGJ nº 2.389/2021)

Assim, os dados pessoais produzidos e custodiados pelo Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro não poderão ser eliminados logo que cumprida a finalidade inicial do tratamento. Eles serão guardados por tempo determinado e poderão ser eliminados após esse prazo, conforme previsto na legislação arquivística e no artigo 16 da LGPD.

Tal medida se deve ao interesse público em manter esses dados sob segurança e protegidos e às obrigações legais e regulatórias a que está sujeito todo órgão público. De todo modo, expirada a vigência do processo seletivo, os dados pessoais publicados poderão ser excluídos do portal do MPRJ, permanecendo apenas armazenados nos sistemas institucionais para fins de consulta interna, sem prejuízo de manutenção do resultado em portais de busca (provedores de aplicação) e de publicações realizadas por meio do Diário Oficial Eletrônico do MPRJ (D.O.E.).

## **5. Direitos dos titulares**

Os direitos dos titulares de dados pessoais, previstos nos artigos 18 e 20 da LGPD (confirmação da existência do tratamento, acesso aos dados e correção, informações sobre uso compartilhado e revisão de decisões automatizadas) poderão ser exercidos pelo titular por meio de requerimento formulado no seguinte canal: [https://sei.mprj.mp.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=usuario\\_externo\\_logar&id\\_orga\\_o\\_acesso\\_externo=0](https://sei.mprj.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orga_o_acesso_externo=0)

## **6. Medidas de segurança para proteção de dados pessoais**

Para proteção de dados pessoais contra acessos não autorizados, situações acidentais ou incidentes culposos ou dolosos de destruição, perda, adulteração, compartilhamento indevido ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito são observadas pelo MPRJ medidas técnicas e administrativas previstas na Política de Segurança Institucional (PSI - instituída por meio da Resolução GPGJ nº 2.239/18), consoante o Plano de Segurança Institucional, bem como em atos normativos e técnicos específicos sobre segurança da informação. O MPRJ possui equipe técnica dedicada ao tema segurança da informação em sua área de tecnologia, com crescente investimento em capacitação. A sua infraestrutura tecnológica tem sido aprimorada sistematicamente em segurança cibernética, com rigor na avaliação de eventuais vulnerabilidades de serviços e sistemas oferecidos ao público. São adotadas boas práticas de governança em segurança da informação visando orientar comportamentos adequados e mitigar os riscos de comprometimento dos dados pessoais tratados nas atividades do órgão. Além disso, o MPRJ busca utilizar ferramentas de tecnologia da informação que sejam aderentes, por padrão e desde a concepção, às boas práticas em segurança da informação e privacidade.

De todo modo, em caso de ocorrência de algum risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a titular de dados

personais, serão adotadas as providências técnicas e administrativas cabíveis, incluindo a comunicação aos titulares afetados na hipótese de risco ou dano relevante.

## **7. Transferência internacional**

Não há previsão de transferência internacional de dados pessoais dos candidatos, que serão tratados exclusivamente em território nacional.



# Estratégia

## Concursos

**ANEXO IV - TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO  
PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

\_\_\_\_\_, doravante designado simplesmente **MEMBRO/SERVIDOR/ESTAGIÁRIO/ ALUNO-RESIDENTE /TERCEIRIZADO/PRESTADOR DE SERVIÇOS**, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, compromete-se, pelo presente termo, a utilizar restritamente dentro do âmbito de suas atribuições e não divulgar sem autorização quaisquer dados pessoais de que tenha conhecimento por força de suas funções perante o Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, doravante simplesmente designado MPRJ, respeitando o disposto na Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), na Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet), na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e na Resolução nº 281/2023 do Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP).

Considerando que:

- I. **dado pessoal** é a informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;
- II. **dado pessoal sensível** é o dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural;
- III. **dado anonimizado** é o dado relativo a titular que não possa ser identificado, considerando a utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis na ocasião de seu tratamento;
- IV. **titular** é a pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento;
- V. **tratamento** é toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração;
- VI. **anonimização** é a utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis no momento do tratamento, por meio dos quais um dado perde a possibilidade de associação, direta ou indireta, a um indivíduo;

- VII. **consentimento** é a manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o titular concorda com o tratamento de seus dados pessoais para uma finalidade determinada;
- VIII. **bloqueio** é a suspensão temporária de qualquer operação de tratamento, mediante guarda do dado pessoal ou do banco de dados;
- IX. **eliminação** é a exclusão de dado ou de conjunto de dados armazenados em banco de dados, independentemente do procedimento empregado;
- X. **uso compartilhado de dados** é a comunicação, difusão, transferência internacional, interconexão de dados pessoais ou tratamento compartilhado de bancos de dados pessoais por órgãos e entidades públicos no cumprimento de suas competências legais, ou entre esses e entes privados, reciprocamente, com autorização específica, para uma ou mais modalidades de tratamento permitidas por esses entes públicos, ou entre entes privados;

O MPRJ possui acesso privilegiado a diversas informações pessoais – seja por meio físico ou digital – de servidores públicos, jurisdicionados, prestadores de serviços e cidadãos. Em regra, essas informações são necessárias para garantir o efetivo exercício das atividades administrativas e de competência constitucional deste Ministério Público.

As informações relacionadas à pessoa natural identificada ou identificável – e em especial os dados pessoais sensíveis – requerem proteção especial por razão de lei. Assim, o presente termo é ferramenta necessária para este MPRJ ampliar as medidas já existentes de segurança da informação, a exemplo da Política de Privacidade, e aprimorar a proteção dos dados pessoais no âmbito de sua atuação, em especial diante da vigência da Lei nº 13.709/2018.

Neste ato, o Membro/Servidor/Estagiário/Aluno-residente/Terceirizado/Prestador de serviços reconhece que tem acesso a informações pessoais em razão do exercício de suas funções neste MPRJ, inclusive podendo ter acesso a dados pessoais sensíveis.

O Membro/Servidor/Estagiário/Aluno-residente/Terceirizado/Prestador de serviços compromete-se a tratar todas as informações pessoais a que tenha acesso por força de suas funções perante o MPRJ com o máximo nível de zelo e assegurar que essas informações não serão divulgadas a terceiros não autorizados – incluindo servidores ou empregados terceirizados que não se encontrem diretamente envolvidos nas atividades específicas.

O Membro/Servidor/Estagiário/Aluno-residente/Terceirizado/Prestador de serviços assegura que, ao tratar dados pessoais, observará a boa-fé e os princípios elencados na LGPD, quais sejam: finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade, transparência, segurança, prevenção, não discriminação e responsabilização, e que apenas realizará tratamento de dados pessoais no âmbito de sua área de atuação e para propósitos legítimos, específicos e explícitos - sem possibilidade de tratamento de forma incompatível com as finalidades públicas definidas. Nesse sentido, o Membro/Servidor/Estagiário/Aluno-residente/Terceirizado/Prestador de serviços compromete-se a não guardar cópia ou registro particular de informações pessoais a que teve acesso por força de suas atribuições perante o MPRJ, bem como a restituí-lo, a qualquer momento, por requisição do MPRJ.

O MPRJ compromete-se a adotar as medidas técnicas e administrativas adequadas para promover a segurança do tratamento de dados pessoais decorrente de suas atividades, seja em trabalho presencial ou remoto.

O Membro/Servidor/Estagiário/Aluno-residente/Terceirizado/Prestador de serviços compromete-se a informar imediatamente ao Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais do MPRJ acerca de qualquer violação das regras de compromisso e não divulgação relacionadas ao tratamento de dados pessoais que tenham ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo.

Local: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome do Membro/Servidor/Estagiário/Aluno-residente/Terceirizado/Prestador de serviços

CPF ou Matrícula no MPRJ: \_\_\_\_\_

# PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO

Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro – MPRJ

**Proposta de Prestação de  
Serviços**

**FGV Nº 397a/24**

**12 de dezembro de 2024**



# Sumário

1. OBJETO DA PROPOSTA.....	3
2. PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO.....	4
2.1 PLANEJAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO .....	5
2.2 ELABORAÇÃO DO EDITAL .....	5
2.3 DIVULGAÇÃO E COMUNICAÇÃO .....	7
2.4 INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS .....	8
2.5 EMISSÃO DE RELATÓRIOS.....	9
2.6 ELABORAÇÃO, IMPRESSÃO, EMPACOTAMENTO E SEGURANÇA DAS PROVAS.....	10
2.6.1 ELABORAÇÃO DAS PROVAS.....	10
2.6.2 IMPRESSÃO E EMPACOTAMENTO DAS PROVAS.....	13
2.6.3 SEGURANÇA NA IMPRESSÃO E EMPACOTAMENTO DAS PROVAS .....	13
2.6.4 SEGURANÇA NO TRANSPORTE DAS PROVAS AOS LOCAIS DE APLICAÇÃO .....	14
2.6.5 SEGURANÇA NOS LOCAIS DE PROVA E COLETA DIGITAL .....	15
2.7 LOGÍSTICA, INFRAESTRUTURA DE APLICAÇÃO E CAPACITAÇÃO.....	15
2.8 PROCESSO DE APLICAÇÃO E CORREÇÃO DAS PROVAS .....	21
2.9 CONFERÊNCIA DE LAUDOS PARA REALIZAÇÃO DA PERÍCIA MÉDICA.....	22
2.10 PROCEDIMENTOS CONCERNENTES ÀS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS NEGROS, INDÍGENAS E HIPOSSUFICIENTES ECONÔMICOS .....	255
3. RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO .....	27
4. APOIO TÉCNICO.....	27
5. PRAZO E CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO .....	28
6. PRAZO E VALIDADE DA PROPOSTA .....	29
7. PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO .....	29
8. OBRIGAÇÕES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – MPRJ .....	31
9. CLÁUSULAS RECOMENDADAS.....	32
10. ALGUNS CONCURSOS, EXAMES, AVALIAÇÕES E PROCESSOS DE SELEÇÃO REALIZADOS PELA FGV.....	37
11. TERMO DE CONFIDENCIALIDADE .....	44
12. A FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS .....	45
13. DADOS DA FGV.....	46

## 1. OBJETO DA PROPOSTA

A presente proposta de prestação de serviços da **Fundação Getulio Vargas** tem por objeto o planejamento, a organização e a execução de concurso público para o provimento de cargos, conforme solicitado pelo **Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro – MPRJ**, por correspondência eletrônica do dia 23 de outubro de 2024, do Termo de Referência anexado e de informações posteriores.

O referido **concurso público** destina-se ao preenchimento de **76 (setenta e seis)** vagas, conforme **Tabela 1.1**:

Tabela 1.1

Nível de escolaridade, Cargos, Especialidade e Vagas

Nível de Escolaridade	Cargos	Especialidade	Vagas
Nível Superior	Analista do Ministério Público – Área: Administrativa	-	10
	Analista do Ministério Público – Área: Administrativa	Tecnologia da Informação	08
	Analista do Ministério Público – Área: Processual	-	12
Nível Médio	Técnico do Ministério Público – Área: Administrativa	-	45
	Técnico do Ministério Público – Área: Notificação e Atos Intimatórios	-	01
<b>Total</b>			<b>76</b>

Serão reservadas **5% (cinco por cento)** das vagas aos candidatos na condição de **pessoa com deficiência**, em atendimento ao disposto na **Lei Estadual nº 2.482/1995**.

Aos candidatos autodeclarados **negros e indígenas** serão reservadas **20% (vinte por cento)** das vagas, em atendimento ao disposto na **Lei Estadual nº 6.067/2011**, nos **arts. 5º a 8º da Resolução nº 170/2017**, do **Conselho Nacional do Ministério Público**.

Serão reservadas **10% (dez por cento)** das vagas à **população com hipossuficiência econômica**, na forma do **art. 1º, § 4º, da Lei Estadual nº 7.747/2017**.

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

## FGV CONHECIMENTO

---

### Quadro-resumo atribuições

Etapa	Responsabilidade
<b>Prova Objetiva</b> , de caráter <b>eliminatório</b> e <b>classificatório</b>	<b>FGV</b>
<b>Prova Discursiva</b> , de caráter <b>eliminatório</b> e <b>classificatório</b>	<b>FGV</b>
<b>Perícia Médica</b>	<b>MPRJ</b>
<b>Heteroidentificação</b>	<b>FGV</b>

Cabe ressaltar que as provas objetivas e de redação serão realizadas no **estado do Rio de Janeiro**, nos municípios de **Cabo Frio, Campos dos Goytacazes, Duque de Caxias, Itaperuna, Niterói, Nova Friburgo, Nova Iguaçu, Petrópolis, Rio de Janeiro, Teresópolis e Volta Redonda**.

No município do Rio de Janeiro, os bairros da Barra da Tijuca, do Centro e aqueles que compõem a Zona Sul deverão ser priorizados na escolha para os locais de aplicação das provas, que deverão ser próximos às estações de metrô e com fácil acesso aos demais meios de transporte público. Nos demais municípios, os locais de aplicação deverão ser localizados em bairros centrais, com fácil acesso aos meios de transporte público da cidade.

As provas para os cargos de **Analista do Ministério Público** e de **Técnico do Ministério Público** serão realizadas em **dias distintos**, preferencialmente em domingos e em semanas imediatamente subsequentes, em datas a serem acordadas entre a **Comissão do Concurso** e a **FGV**.

## 2. PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

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

A seguir, são detalhadas as etapas que integram o planejamento, a organização e a execução do **concurso público**, discriminando as atividades, responsabilidades e

atribuições da **FGV Conhecimento**, assim como os procedimentos que serão adotados para a sua realização.

## 2.1 PLANEJAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO

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

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

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

## 2.2 ELABORAÇÃO DO EDITAL

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

O **edital** conterà as normas a serem seguidas pelos candidatos, as atribuições, a remuneração, o número de vagas para os cargos, sua descrição e as habilitações, bem como a documentação e todos os prazos e procedimentos necessários para que o candidato possa efetuar sua inscrição, incluindo requisitos de investidura no cargo.

candidato possa efetuar sua inscrição, incluindo requisitos de investidura no cargo,

## FGV CONHECIMENTO

---

datas prováveis de realização das provas, locais, horários, valores de inscrição, possibilidade de isenção da taxa de inscrição, e, ainda, os critérios de exclusão, de avaliação, de pontuação e de classificação, entre outras informações pertinentes ao **concurso público**.

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

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

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

Cumprе mencionar que o **edital** do **concurso público** será elaborado pela **FGV** e deverá ser subscrito pelo **Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro** com a **FGV Conhecimento**.

## 2.3 DIVULGAÇÃO E COMUNICAÇÃO

### 2.3.1 DIVULGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

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

A **FGV Conhecimento** fornecerá os arquivos formatados para que o **Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro** realize todas as publicações no **Diário Oficial**, e também elaborará e submeterá para sua aprovação minutas de textos e comunicados que tenham que ser publicados.

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

### 2.3.2 COMUNICAÇÃO COM OS CANDIDATOS

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

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

## 2.4 INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS

Os candidatos farão o preenchimento de sua inscrição *online* e terão, via *web*, acesso ao **edital** – contendo as normas do **concurso público** – e ao **Requerimento de Inscrição, disponível 24 horas**, ininterruptamente. O formulário de inscrição deverá apresentar os itens previstos no item **3.7 do Termo de Referência**. O candidato preencherá o requerimento e imprimirá o boleto bancário, para pagamento da taxa de inscrição.

A **FGV Conhecimento** apenas receberá as inscrições realizadas até a data especificada no **edital**, no período de inscrição, de, no mínimo **30 (trinta)** dias. Durante esse período, os candidatos poderão solicitar **isenção de pagamento da taxa de inscrição**, conforme **Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022**, com envio da **documentação comprobatória** descrita no edital.

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

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

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

- Nome do candidato;

## FGV CONHECIMENTO

---

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

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

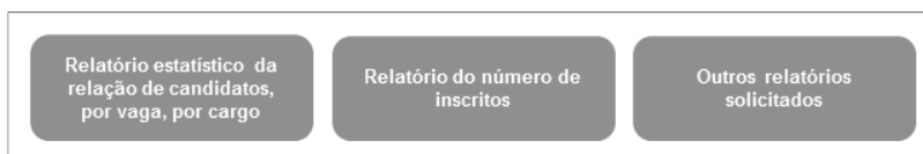
## 2.5 EMISSÃO DE RELATÓRIOS

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

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

Figura 2.5.1

### Relatórios a serem emitidos





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

## 2.6 ELABORAÇÃO, IMPRESSÃO, EMPACOTAMENTO E SEGURANÇA DAS PROVAS

### 2.6.1 ELABORAÇÃO DAS PROVAS

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

Neste **concurso público** serão aplicadas **provas objetivas e discursivas**.

As **provas objetivas**, de caráter **eliminatório e classificatório**, serão constituídas de **80 (oitenta)** questões de múltipla escolha, abrangendo **40 (quarenta)** questões de conhecimentos gerais e **40 (quarenta)** questões de conhecimentos específicos.

As **provas discursivas** serão compostas por **1 (uma)** redação e deverão ser marcadas para o mesmo dia e horário.

As provas deverão conter questões inéditas que serão elaboradas pela banca examinadora previamente designada pela **FGV Conhecimento**.

As disciplinas nas quais se basearão os conteúdos das provas serão detalhadas pelo **Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro** com a **FGV Conhecimento**.

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

## FGV CONHECIMENTO

---

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

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

A fim de que o resultado seja válido, as provas devem colher uma amostra estatisticamente significativa do conhecimento do candidato. Isso significa que a **FGV** favorece provas que levem em conta a análise dos diferentes conhecimentos contemplados pelo conteúdo programático e a importância de cada tema na composição final.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Após a elaboração das provas, o material do **concurso público** é transferido para o parque gráfico por meio magnético/ótico, com arquivos criptografados, em alta definição. São adotados critérios rigorosos de segurança para o *software*/programa de diagramação das provas, que envolvem, no processo de desenvolvimento, a junção entre texto, ilustrações vetoriais e imagens, adequando esteticamente e tecnicamente o documento de forma que possa ser impresso com qualidade e legibilidade.

## 2.6.2 IMPRESSÃO E EMPACOTAMENTO DAS PROVAS

Nesta etapa, serão impressas e empacotadas todas as provas, por local de aplicação e sala, bem como todo o material de apoio necessário. As impressões serão realizadas em um número maior do que a quantidade total de candidatos inscritos (**reserva técnica**) e distribuídas pelos locais de provas. A impressão das provas será feita em gráfica própria e, caso inviável, o local de impressão será informado à Comissão de Concurso, no mínimo 15 (quinze) dias antes, para o eventual acompanhamento dos trabalhos, conforme item 4.4 do Termo de Referência.

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

## 2.6.3 SEGURANÇA NA IMPRESSÃO E EMPACOTAMENTO DAS PROVAS

As provas são impressas em ambiente de alta segurança, totalmente monitorado por

circuito de câmeras filmadoras com gravação ininterrupta, acessos vistoriados por

10

## FGV CONHECIMENTO

---

segurança 24 horas por dia e detectores de metais e revistas nos momentos de entrada e saída dessas áreas.

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

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

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

### 2.6.4 SEGURANÇA NO TRANSPORTE DAS PROVAS AOS LOCAIS DE APLICAÇÃO

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

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

Após a aplicação das provas, as **Folhas Óticas de Respostas e as folhas de textos definitivos** serão lacradas novamente em malotes protegidos e ultra resistentes

certificadas serão fabricadas novamente em materiais, protegidos e ultra resistentes,

11

## FGV CONHECIMENTO

---

recebendo tratamento e transporte semelhantes aos utilizados na aplicação e distribuição das provas.

### 2.6.5 SEGURANÇA NOS LOCAIS DE PROVA E COLETA DIGITAL

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

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

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

## 2.7 LOGÍSTICA, INFRAESTRUTURA DE APLICAÇÃO E CAPACITAÇÃO

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

Figura 2.7.1

## Atividades necessárias para a realização do Concurso público



- Levantamento e contratação dos locais necessários e adequados para a aplicação das provas, responsabilizando-se a **FGV Conhecimento** pelas despesas de locação. Todos os locais contratados terão infraestrutura adequada para o conforto dos candidatos. A **FGV Conhecimento** buscará salas amplas, arejadas ou com ar-condicionado. A relação dos locais selecionados será previamente encaminhada ao **Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro – MPRJ**;
- Os locais de aplicação das provas terão infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física e facilidade de acesso a todos os candidatos, inclusive dos candidatos com deficiência e mobilidade reduzida, no dia de realização da prova, garantindo facilidade de acesso com rampas, elevadores e outros equipamentos adequados para o atendimento e acesso de forma segura e ideal, bem como salas específicas com estrutura e mobiliário adequados à acomodação do candidato com deficiência, daqueles com mobilidade reduzida, e de outros que tenham solicitado condição especial para a realização das provas no momento da inscrição, ou posteriormente;
- As salas específicas para a realização das provas possuirão estrutura e espaço físico adequados à acomodação dos candidatos, com ventilação e iluminação, ou climatização (nesta última situação, todas as salas utilizadas deverão oferecer a mesma condição de climatização e perfeito funcionamento dos equipamentos), bem como estarão em perfeitas condições de higiene, limpeza, conservação, mobília individual adequada para destro e canhoto, de mesmo padrão e apresentação (em cada sala), em número compatível com

o tamanho da sala, e outras condições especiais de acomodação solicitadas,

10

## FGV CONHECIMENTO

---

além do espaço e mobiliário (mesa e cadeira) destinado à acomodação dos fiscais de sala;

- Os locais de aplicação das provas conterão, ainda, bebedouros e banheiros com acessibilidade para candidatos com deficiência, bem como, disponibilizarão papel higiênico, sabonete e papel toalha para as mãos;
- A **FGV Conhecimento** disponibilizará, nos locais de realização das provas: espaço físico com estrutura para atendimento e acomodação de lactantes e seus acompanhantes e espaço físico com estrutura para acomodação da Comissão do Concurso e representantes do **Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro – MPRJ**;
- A **FGV Conhecimento** tomará as providências necessárias junto às **Empresas de Energia Elétrica, Abastecimento de Água, Transporte Público, Trânsito e Segurança Pública, nos locais de aplicação**, para que os respectivos serviços sejam mantidos no dia da aplicação das provas;
- Elaboração e impressão de instruções para treinamento do pessoal de fiscalização e de apoio, a fim de que o **concurso público** tenha uma orientação uniforme em todos os locais de aplicação das provas;
- Elaboração de material de apoio para o fiscal, incluindo lista de presença, ata de abertura, ata de aplicação, ata de ocorrência, avisos a serem afixados na sala, se necessário, envelopes para guarda de celulares, entre outros;
- Alocação e contratação de pessoal para aplicação das provas, envolvendo:
  - Coordenador Geral da FGV Conhecimento**;
  - Coordenador de Local** em cada local onde haverá aplicação de prova;
  - Auxiliar de Local** por unidade de aplicação de provas;
  - Fiscais de Aplicação** por sala;
  - Fiscais Volantes** para acompanhamento dos candidatos ao banheiro, munidos com detector de metal;



- Profissional de Enfermagem** por unidade de aplicação de provas;

## **FGV CONHECIMENTO**

---

- Ambulâncias;**
  - Porteiro** por unidade de aplicação de provas;
  - Segurança** por unidade de aplicação de provas; e
  - Serventes** (apoio), para cada local de prova.
- A **FGV Conhecimento** é bastante criteriosa na seleção de sua equipe de aplicação, designando pessoal com experiência e desempenho adequados às suas funções;
  - Os **Coordenadores de Locais, Auxiliares de Locais, Fiscais de Aplicação e Fiscais Volantes** receberão treinamento exclusivo para atuação no **concurso público**. O treinamento ocorrerá nos locais de aplicação das provas e será dividido em etapas que abrangerão todos os assuntos referentes ao dia da aplicação da prova, bem como o comportamento esperado e a apresentação de soluções de eventuais imprevistos já vivenciados na aplicação de outros **concursos públicos**;
  - Cada local de aplicação terá uma listagem geral de todos os candidatos inscritos no **concurso público**, em ordem alfabética, contendo o número de inscrição, nome, data, local e horário em que será realizada a prova, assim como será colocada, pela **FGV Conhecimento**, sinalização adequada nos locais de aplicação das provas, dando maior comodidade aos candidatos na localização de suas respectivas salas de prova;
  - Nas **Folhas Óticas de Respostas**, o tipo de prova aparecerá impresso, além dos seguintes dados:
    - Número de inscrição;
    - Nome do candidato;
    - Tipo de gabarito;
    - Cargo a que concorre;
    - Número do documento de identidade; e
    - Local de realização da prova.

## FGV CONHECIMENTO

---

- A **FGV Conhecimento** proporcionará o apoio logístico em relação às salas de aplicação; e
- A **FGV Conhecimento** disponibilizará uma equipe especializada para capacitação dos colaboradores que vão atuar no dia do **Concurso**. Esta equipe será responsável pela padronização dos procedimentos definidos pela **FGV Conhecimento** e pelo **Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro**, a fim de garantir a isonomia no tratamento dos candidatos e assegurar que o dia de aplicação transcorra com tranquilidade, eficiência e sem intercorrências significativas.

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

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

Figura 2.7.2 – Manual de Concursos



## ÍNDICE

### EQUIPE DE APLICAÇÃO

- Responsabilidades específicas da Equipe
- Capacitação dos Coordenadores

### MATERIAIS USADOS NA APLICAÇÃO

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

### CHEGADA NO LOCAL E ORGANIZAÇÃO DA EQUIPE

- Capacitação da Equipe de Aplicação
- Conferência e organização dos materiais de aplicação
- Abertura dos portões
- Envelope Porta-Objetos
- Identificação dos examinandos
- Identificação Especial
- Atendimento Especializado
- Candidatas Lactantes
- Candidatos Armados
- Candidatos Incluídos

- Sala Extra

22

## FGV CONHECIMENTO

---

- Abertura dos malotes de segurança e fechamento dos portões
- Distribuição das provas

### INÍCIO DA APLICAÇÃO DA PROVA

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

### TÉRMINO DA PROVA

- Conferência dos materiais pelas equipes
- Fechamento dos malotes

### CONTINGÊNCIAS

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

## 2.8 PROCESSO DE APLICAÇÃO E CORREÇÃO DAS PROVAS

### 2.8.1 PROCESSO DE APLICAÇÃO

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

- Os malotes de lona inviolável, contendo os envelopes lacrados com as provas de cada sala, serão transportados para os locais de aplicação e entregues ao **Coordenador de Local**. Os malotes serão mantidos fechados até antes do início da prova, quando serão abertos na presença de três candidatos e do **Coordenador de Local**, que assinarão uma ata testemunhando a inviolabilidade dos malotes. Após a lavratura da **Ata de Abertura** dos

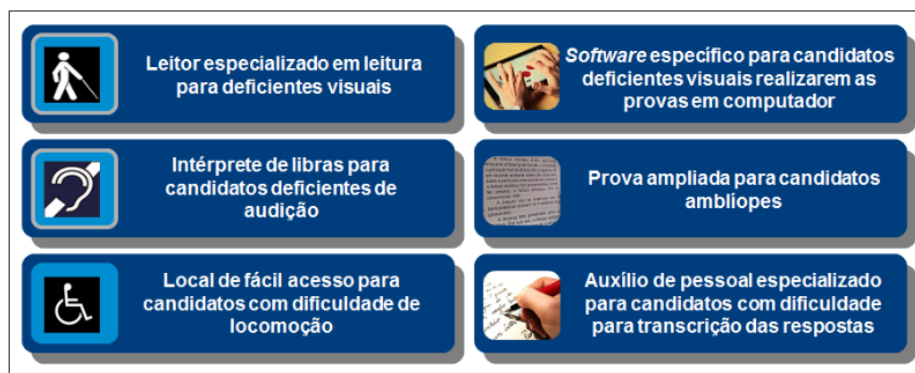
malotes, os envelopes contendo as provas serão entregues aos **Fiscais de**

## FGV CONHECIMENTO

---

**Aplicação**, com a orientação de mantê-los lacrados em cima da mesa até a autorização do **Coordenador de Local** para a sua abertura e distribuição aos candidatos;

- Além dos malotes de prova, os **Coordenadores de Local** receberão todo o material de apoio, como impressos, listagens de presença, **Folhas Óticas de Resposta e as folhas de textos definitivos** personalizadas;
- Ao chegar à sala de prova, o candidato será recebido por um **Fiscal de Aplicação**, que o identificará e lhe entregará o material necessário para a prova, orientando-o a assinar nos locais determinados. Observa-se que haverá uma equipe de orientação aos candidatos, circulando no local de aplicação de prova;
- O fechamento dos portões na hora da aplicação será acompanhado pelo **Coordenador de Local** e pelo **Auxiliar de Local**, além de dois candidatos testemunhas, e quando possível, por um membro da **Comissão do Concurso público**;
- A sala de aula, utilizada para a realização da prova, contará com **Fiscais de Aplicação** para garantir a segurança no momento da aplicação das provas;
- Serão disponibilizadas salas exclusivas para candidatas lactantes e para aqueles que solicitaram **condições especiais** para a realização das **provas**, além das facilidades que a **FGV Conhecimento** disponibilizará, conforme demonstrado abaixo na **Figura 2.8.1.1**:

**Figura 2.8.1.1****Facilidades disponíveis aos candidatos inscritos como pessoa com deficiência**

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

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

- Para os candidatos que solicitarem provas especiais, a **FGV Conhecimento** fornecerá os equipamentos adequados/necessários para os candidatos com deficiência física, dentre eles:
  - Prova ampliada;
  - Leitura de Prova;
  - Intérprete de Língua Brasileira de Sinais - Libras;
  - Auxílio para Transcrição/Manuseio das Provas;
  - Uso do Computador - Redação (ferramentas de correção/verificador ortográfico são desativados);
  - Programa de Leitura de NVDA (NonVisual Desktop Access);
  - Zoom Text* (ampliação ou leitura); e
  - Demais equipamentos/instrumentos necessários.

## 2.8.2 PROCESSO DE CORREÇÃO

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

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

O candidato que concorrer a qualquer um dos cargos obterá a **aprovação na prova objetiva**, caso alcance, necessária e cumulativamente, os seguintes critérios de pontuação: a) não receber nota **0 (zero)** em nenhum dos grupos de questões de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos que integram a prova; b) obter, no mínimo, **40% (quarenta por cento)** de acertos no grupo de questões de Conhecimentos Gerais; c) obter, no mínimo, **40% (quarenta por cento)** de acertos no

grupo de questões de Conhecimentos Específicos; e d) obter, no mínimo, **60%**

## FGV CONHECIMENTO

---

(**sessenta por cento**) na soma dos acertos obtidos nos grupos de questões de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos.

Somente serão corrigidas as provas discursivas (redação) dos candidatos habilitados na prova objetiva.

Para fins de **aprovação na redação**, o candidato de todos os cargos deverá obter, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** de aproveitamento.

Para a correção das **Provas Escritas**, as **Folhas de Texto Definitivos** serão digitalizadas e, através de sistema próprio, encaminhadas à **Banca Examinadora** para a devida correção.

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

## 2.9 CONFERÊNCIA DE LAUDOS PARA REALIZAÇÃO DA PERÍCIA MÉDICA

Os candidatos que se declararem **pessoas com deficiência**, se convocados para a realização dos procedimentos pré-admissionais, deverão se submeter à **perícia médica**, que ficará a cargo de uma equipe multiprofissional, **instituída pelo MPRJ**, nos moldes da **Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e do artigo 5º do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018**, que verificará sobre a condição de cada candidato como “pessoa com deficiência”, ou não.

O **laudo** será conferido pela equipe do **MPRJ**, e a **FGV Conhecimento** publicará a lista preliminar dos candidatos identificados como aptos e inaptos. Aos candidatos inaptos será possibilitada a interposição de recursos, cuja sistemática de recebimento será de responsabilidade da **FGV Conhecimento**. Esses recursos serão encaminhados para a equipe do **MPRJ** para nova análise e parecer final, que será disponibilizado no *site* da **FGV Conhecimento**.





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

A verificação sobre a qualificação dos candidatos como **pessoas com deficiência** ocorrerá somente na ocasião da **perícia médica**, sob responsabilidade do **Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro**.

## 2.10 PROCEDIMENTOS CONCERNENTES ÀS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS NEGROS, INDÍGENAS E HIPOSSUFICIENTES ECONÔMICOS

O candidato que pretender concorrer às vagas reservadas à **população com hipossuficiência econômica** deverá declarar esta condição no ato da inscrição, momento em que lhe será exigido comprovar sua inscrição junto ao Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, conforme **Decreto nº 11.016 de 29 de março de 2022**.

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

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

Será verificada a veracidade da autodeclaração dos candidatos com avaliação presencial e filmagem, na cidade do **Rio de Janeiro**, em dia e horário estipulados, sob

responsabilidade da **FGV Conhecimento**.

22

## FGV CONHECIMENTO

---

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

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

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

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

### 3. RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO

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

O **Resultado Final** do **concurso público** será homologado pelo **Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro** e divulgado no **Diário Oficial**, sob as expensas do **MPRJ**.

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

### 4. APOIO TÉCNICO

Durante a execução de todas as etapas do **concurso público**, a **FGV Conhecimento**

realizará, nos limites de sua atuação, o levantamento e encaminhamento de subsídios

27

## FGV CONHECIMENTO

---

necessários para defesa administrativa ou judicial do **Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro**. A disponibilidade para o fornecimento dos subsídios mencionados permanecerá válida mesmo após o período de vigência do contrato a ser firmado entre as partes.

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

### 5. PRAZO E CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

Para a realização dos serviços que constituem o objeto da presente proposta, a **FGV** desenvolverá um **cronograma estimado**, a ser avaliado pela **Comissão do MPRJ**, o qual poderá ser alterado.

Conforme **item 9 do Termo de Referência**, seguem prazos solicitados:

- a) O cronograma do concurso será apresentado em até **5 (cinco)** dias a partir da publicação do extrato do contrato;
- b) A minuta do edital será entregue em até **10 (dez)** dias após a publicação do extrato do contrato; e
- c) O prazo mínimo para a aplicação da prova depende de alguns fatores. No modelo padrão da **FGV**, a prova geralmente ocorre em aproximadamente **90 (noventa)** dias após a publicação do edital. Vale destacar que, em alguns casos, o processo de elaboração do edital pode começar antes da publicação do extrato do contrato, agilizando o processo. Não há um prazo máximo exato para a realização da prova.

Reiteramos nossa total disposição para alinharmos o cronograma e garantir os melhores prazos, assegurando a execução do concurso com excelência.

Alterações substanciais deverão ser comunicadas tanto pela equipe de trabalho da **FGV**  
Conhecimento quanto pelo **Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro** e serão

Conhecimento quanto pelo Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro e serão

...

## FGV CONHECIMENTO

documentadas por meio de correspondência oficial à outra parte interessada, para análise e validação, para que, a partir de então, tais alterações sejam devidamente formalizadas.

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

### 6. PRAZO E VALIDADE DA PROPOSTA

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

### 7. PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A **Fundação Getulio Vargas** compromete-se a planejar, organizar e executar as atividades relativas aos serviços técnicos especializados para a execução do **concurso público** solicitado pelo **MPRJ**, e para tanto propõe os seguintes valores escalonados por faixas de candidatos inscritos (pagante ou isento):

Número n de inscrições efetivadas	Preço total dos serviços (em R\$)	Valor a ser cobrado por inscrição excedente
Até 30.000	R\$ 2.280.000,00	-
De 30.001 até 40.000	R\$ 2.280.000,00 + R\$ 56,50 x (n-30.000)	R\$ 56,50
De 40.001 até 50.000	R\$ 2.845.000,00 + R\$ 55,50 x (n-40.000)	R\$ 55,50
De 50.001 até 60.000	R\$ 3.400.000,00 + R\$ 54,50 x (n-50.000)	R\$ 54,50
De 60.001 até 70.000	R\$ 3.945.000,00 + R\$ 53,50 x (n-60.000)	R\$ 53,50
Acima de 70.000	R\$ 4.480.000,00 + R\$ 52,50 x (n-70.000)	R\$ 52,50

\* Onde "n" = número de candidatos homologados (isentos ou pagantes)

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

O valor da inscrição será de R\$ 100,00 (cem reais) para os cargos de Técnico do



Notificação e Atos Intimatórios; e de R\$ 120,00 (cento e vinte reais) para os cargos de Analista do Ministério Público – Área: Administrativa – Sem Especialização Profissional, Analista do Ministério Público – Área Administrativa – Especialização Profissional: Tecnologia da Informação e Analista do Ministério Público – Área: Processual.

Os valores das taxas de inscrição serão arrecadados em conta indicada pelo **MPRJ**.

Segue abaixo planilha com orçamento para 30.000 candidatos:

	Item	Valor Estimado (R\$)
1	Elaboração do Edital, com definição do conteúdo programático, observando os parâmetros delineados no presente Termo de Referência, bem como as legislações vigentes	R\$ 71.876,00
2	Planejamento e organização logística do concurso	R\$ 19.602,00
3	Elaboração, impressão, distribuição e aplicação das provas	R\$ 736.039,00
4	Análise dos requerimentos de condições especiais para a realização das provas	R\$ 27.448,00
5	Adequação do formato de realização, avaliação e registro das provas aplicadas à deficiência do candidato e às condições especiais eventualmente solicitadas pelo candidato, especialmente por meio do acesso às tecnologias assistivas e a adaptações razoáveis, conforme requerimento justificado de atendimento diferenciado (prova ampliada com tamanho de letra correspondente a corpo 18 em formato A3 ou super ampliada, mediante requerimento específico com laudo médico que especifique a necessidade), prova digital com leitor de tela, prova com leitor, prova gravada em vídeo por intérprete da Língua Brasileira de Sinais - Libras, dentre outros), nos termos do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018	R\$ 31.364,00
6	Locação de espaços físicos dotados de acessibilidade, com salas suficientes para pessoas com deficiência e para aqueles que requererem condições especiais para a realização das provas, bem como salas destinadas à equipe da PROPONENTE e a outras tarefas de execução do concurso, conforme disposto neste Termo de Referência	R\$ 316.255,00
7	Provimento de equipe capacitada para a elaboração de questões e análise de recursos relacionados às provas	R\$ 20.125,00
8	Provimento de equipe capacitada, composta por pessoas com escolaridade mínima de Nível Médio completo e com boa caligrafia, para atuação na coordenação de campi ou de prédios e na fiscalização de salas durante a aplicação das provas, para a adoção das providências nos atos preparatórios que precedem à aplicação das provas e durante essa aplicação	R\$ 743.023,00
9	Provimento de equipe de profissionais habilitados para prestar serviços de tradutor-intérprete de Libras, leitor, transcritor, guias-intérpretes, dentre outros que se mostrem necessários em razão dos pedidos de condições especiais para a realização das provas	R\$ 104.547,00
10	Constituição e remuneração da Comissão de Verificação, para análise da adequação das autodeclarações de candidatos inscritos para as vagas reservadas a negros e indígenas, na forma do que for estabelecido no edital,	R\$ 26.136,00

	Item	Valor Estimado (R\$)
	com expertise nos atos normativos e no entendimento jurisprudencial que versam sobre o tema	
11	Remuneração dos prestadores de serviço vinculados à PROPONENTE, envolvidos na organização e na execução do Concurso, bem como dos integrantes da Banca Examinadora e da Comissão de Verificação	R\$ 26.764,00
12	Provimento de sistema informatizado para a realização das inscrições, acesso aos cadernos de questões e às folhas de respostas, atribuição de notas dos candidatos, interposição de recursos, análise e seus resultados, conforme disposto neste Termo de Referência	R\$ 156.821,00
	<b>Total</b>	R\$ 2.280.000,00

O pagamento à **FGV** ocorrerá conforme item 10.2 do termo de referência.

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

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

## 8. OBRIGAÇÕES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – MPRJ

O **Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro – MPRJ** tem como obrigações:

- Fornecer, nos prazos estabelecidos entre as partes, todas as informações que se fizerem necessárias sobre o **concurso público** que possibilitem à **FGV Conhecimento** o cumprimento integral desta proposta;
- Proporcionar as facilidades necessárias para que a **FGV Conhecimento** possa executar os serviços contratados dentro das normas estabelecidas;
- Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos da **FGV Conhecimento**, por meio da **Comissão do Concurso público** ou de **representante credenciado**, para esclarecimento de dúvidas, prestação de informações e o

que mais for necessário ao bom andamento do **concurso público**;

## FGV CONHECIMENTO

---

- Realizar as **publicações oficiais** devidas;
- Realizar a **Perícia Médica**;
- Homologar os resultados do **concurso público**; e
- Emitir atestado de capacidade técnica e logística para a **FGV Conhecimento**.

## 9. CLÁUSULAS RECOMENDADAS

A **FGV** recomenda a inclusão das seguintes cláusulas contratuais caso venha a ser contratada, e ressalta, ainda que, preza pela tenacidade exigida na realização de Certames. Sendo assim, devido à especificidade e rigor desse **concurso público**, caso for necessário a equipe competente recorrerá à contratação de profissionais especializados para banca examinadora, bem como para atividades acessórias.

### **CLÁUSULA Xy – Da Proteção de Dados Pessoais**

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

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

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

(iii) “Equipe de Profissionais de Apoio” será entendida, quando aplicável, como a equipe de profissionais, sem vínculo celetista junto à CONTRATADA,

vinculada contratualmente para executar serviços de apoio nos Certames, a

^^

## FGV CONHECIMENTO

---

exemplo de, mas não limitado, a fiscais, monitores, bancas avaliadoras entre outros.

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

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

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

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

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

Xy.2.3. As distribuições de competência assinaladas acima gerarão reflexos para avaliação das obrigações de cada uma das Partes em relação ao que dispõe a LGPD, inclusive para resposta aos direitos dos titulares, existência de bases legais para criação/manutenção dos bancos de dados por elas constituídos autonomamente, comunicação com Autoridades Públicas e aspectos



concernentes à responsabilidade civil e/ou administrativa. As Partes cooperarão, de boa-fé, para o cumprimento de seus deveres conforme determina a LGPD.

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

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

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

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

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

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

Xy.6. Responsabilidades dos agentes de tratamento. Segundo as definições dispostas pela LGPD e por leis aplicáveis à relação, a Parte que figurar como CONTROLADORA será responsável, judicial e extrajudicialmente, por requisições solicitações questionamentos processos administrativos ou

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

Xy.7. Direitos dos Titulares de Dados Pessoais. A Parte que figurar como CONTROLADORA deverá receber e apreciar requisições relativas a direitos dos titulares na forma do Capítulo III da LGPD. Caso a CONTRATADA receba alguma requisição de direito em seu Portal próprio disponível em < <https://portal.fgv.br/protecao-dados-pessoais>>, ela procederá com o atendimento caso o(a) solicitante seja um(a) Cadastrado(a). Já na hipótese deste(a) solicitante ser um Interessado(a), cujo controle dos dados é da CONTRATANTE, a CONTRATADA está autorizada a informa-lo(a) de que deverá entrar em contato com a CONTRATANTE, indicando sempre que possível o canal de atendimento a direitos dos titulares desta (caso tal canal esteja disponível publicamente em seus websites ou avisos de privacidade).

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

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

Xy.9.1. Em relação à Contratada, os documentos legais, canais para exercício de direitos (quando Controladora) e contato do Encarregado de Proteção de

Dados Pessoais podem ser consultados em: <<https://portal.fgv.br/protECAo-dados-pessoais>>.

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

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

- **Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM 2022.** A referida avaliação foi aplicada para **1.250.756** candidatos inscritos;
- **Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM 2021.** A referida avaliação foi aplicada para **2.008.313** candidatos inscritos;
- **Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM 2020.** A referida avaliação foi aplicada para **1.356.311** candidatos inscritos;
- **Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM 2019.** A referida avaliação foi aplicada para **1.918.224** candidatos inscritos, distribuídos por **4.500 locais** de prova, alcançando **628 municípios**;
- **Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM 2018.** A referida avaliação foi aplicada para **2.008.309** candidatos inscritos, distribuídos por **5.300 escolas** públicas e privadas de **8 estados**, alcançando **641 municípios**;
- **Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM 2017.** A referida avaliação foi aplicada para **1.356.311** candidatos inscritos, distribuídos por **2.823 escolas** públicas e privadas de **4 estados**, alcançando **336 municípios**;
- **Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos – ENCCEJA 2021;**
- **Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos – ENCCEJA 2019.** A referida avaliação foi aplicada para **963.857 candidatos (900.000 correções de redação – 1ª, 2ª e 3ª correções)**, distribuídos por **1.892 locais** de provas, de **8 estados**, alcançando **198 municípios**;
- **Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos – ENCCEJA 2018.** A referida avaliação foi aplicada para **495.247** candidatos,

distribuídos por **1.440 escolas** públicas e privadas de **8 estados**, alcançando **204 municípios**;

- **Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos – ENCCEJA 2017.** A referida avaliação foi aplicada para **443.751 candidatos**, distribuídos por **1.126 escolas públicas e privadas de 8 estados**, alcançando **204 municípios**;
- **Estudos Regionais Comparativos e Explicativos – ERCE 2019.** A referida avaliação foi aplicada para **10.443 alunos**, distribuídos por **27 estados**;
- **Programa Internacional de Avaliação de Estudantes (PISA) 2022**, aplicado para **14.126 alunos**, nas **27 UFs do Brasil e 420 municípios**;
- **Sistema de Avaliação da Educação Básica – SAEB 2017.** A referida avaliação foi aplicada para **2.190.510 alunos**, distribuídos por **27.948 escolas municipais e estaduais de 11 estados**, alcançando **1.263 Polos de aplicação**;
- **Avaliação Nacional da Alfabetização – ANA 2016.** A referida avaliação foi aplicada para **859.421 alunos**, distribuídos por **19.065 escolas municipais e estaduais de 11 estados**, alcançando **1.938 municípios**;
- **Exame de Ordem Unificado – CFOAB, que está na 42ª edição.** O referido Exame é aplicado três vezes ao ano. Já passaram mais de **4,5 milhões de examinandos** em Direito e foram certificados mais de **950 mil advogados**, distribuídos por todo o país, em todas as Unidades da Federação. A **FGV** dispõe de uma estrutura permanentemente instalada e pessoal devidamente treinado, qualificado e capacitado. Esta aplicação já envolveu um contingente de **350 mil aplicadores**, responsáveis pela condução dos trabalhos;
- **Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE para o Censo Agropecuário, 2017**, para **367.312 candidatos inscritos**, em **4.074 municípios de aplicação de provas**, distribuídos por todo o país, em todas as Unidades da Federação;
- **Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, 2016**, com **511.185 candidatos inscritos**, sendo **165 municípios de aplicação de provas**, distribuídos por todo o país, em todas as Unidades da Federação;
- **Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, 2022**, com **621.228 candidatos inscritos**;



---

- **Polícia Civil do Estado do Rio de Janeiro, com 227.656 candidatos inscritos;**
- **Secretaria de Saúde do Estado do Amazonas – SUSAM, em todos os 62 municípios do Estado, com 255.000 candidatos inscritos;**
- **Senado Federal, cerca de 160 mil inscritos;**
- **Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA, com 135.339 candidatos inscritos;**
- **Polícia Militar do Estado do Ceará, com 86.511 candidatos inscritos;**
- **Banco do Nordeste do Brasil S/A, com 88.629 candidatos inscritos;**
- **Polícia Civil do Estado do Amazonas, com 79.426 candidatos inscritos;**
- **Prefeitura Municipal de Osasco, com 3.360 vagas para as áreas de educação, saúde, administração e segurança, com 79.197 candidatos inscritos;**
- **Secretaria de Educação do Estado do Amazonas – SEDUC-AM, em todos os 62 municípios do Estado, com 75.690 candidatos inscritos;**
- **Secretaria Municipal de Educação de São Paulo, com 74.196 candidatos inscritos;**
- **Controladoria Geral da União, com 65.579 candidatos inscritos;**
- **Fundação Regional de Saúde do Estado do Ceará, com 164.290 candidatos inscritos;**
- **Assembleia Legislativa do Estado do Maranhão, com 18.286 candidatos inscritos;**
- **Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo, com 6.765 candidatos inscritos;**
- **Assembleia Legislativa do Estado do Mato Grosso, com 32.978 candidatos inscritos;**
- **Assembleia Legislativa do Estado da Bahia, com 13.832 candidatos inscritos;**
- **Assembleia Legislativa do Estado do Rio de Janeiro, com 22.128 candidatos inscritos;**
- **Fundação Nacional de Artes – FUNARTE, com 8.966 candidatos inscritos;**
- **Instituto Estadual do Ambiente – INEA, com 10.452 candidatos inscritos;**

**FGV CONHECIMENTO**

---

- **Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste – SUDENE, com 9.712 candidatos inscritos;**
- **Fundação Pró-Sangue Hemocentro de São Paulo, com 9.885 candidatos inscritos;**
- **Faculdade de Medicina de Marília, Vestibular 2021, com 9.055 candidatos inscritos;**
- **Companhia de Desenvolvimento Urbano do Estado da Bahia – CONDER, com 22.561 candidatos inscritos;**
- **Companhia das Docas do Estado da Bahia – CODEBA, com 13.031 candidatos inscritos;**
- **Companhia Pernambucana de Saneamento, com 14.953 candidatos inscritos;**
- **Companhia de Desenvolvimento do Estado de Minas Gerais – CODEMIG, com 6.089 candidatos inscritos;**
- **Polícia Militar do Estado de São Paulo, com 47.939 candidatos inscritos;**
- **Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro, com 3.671 candidatos inscritos;**
- **Polícia Militar do Estado da Paraíba, com 5.207 candidatos inscritos;**
- **Prefeitura Municipal de Florianópolis, com 19.950 candidatos inscritos;**
- **Prefeitura Municipal de Paulínia, com 21.009 candidatos inscritos;**
- **Prefeitura Municipal de Salvador, com 48.963 candidatos inscritos;**
- **Prefeitura Municipal de Santo André, com 5.473 candidatos inscritos;**
- **Câmara Municipal de Salvador; com 47.544 candidatos inscritos;**
- **Câmara Municipal do Recife, com 24.677 candidatos inscritos;**
- **Câmara Municipal de Caruaru, com 12.568 candidatos inscritos;**
- **Tribunal de Contas da União, com 19.932 candidatos inscritos;**
- **Empresa de Pesquisa Energética – EPE, com 3.013 candidatos inscritos;**
- **Secretaria de Planejamento, Modernização da Gestão e Controle de Niterói, com 4153 inscritos;**
- **Secretaria de Educação do Município do Recife, com 26.347 candidatos inscritos;**
- **Secretaria de Finanças do Estado de Rondônia, com 13.643 candidatos inscritos;**

- **Secretaria do Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão de Rondônia, com 19.127 candidatos inscritos;**
- **Secretaria Municipal de Fazenda do Cuiabá, com 4.045 candidatos inscritos;**
- **Secretaria de Fazenda do Município de Niterói, com 57.966 candidatos inscritos;**
- **Secretaria da Fazenda do Estado da Bahia, com 14.987 candidatos inscritos;**
- **Secretaria de Estado da Fazenda do Amazonas, com 64.021 candidatos inscritos;**
- **Secretaria de Saúde do Município de Cuiabá, com 7.746 candidatos inscritos;**
- **Secretaria de Educação do Estado de São Paulo – Professor de Ensino Básico II, que contou com 253.861 candidatos inscritos, oferecendo 59 mil vagas, sendo considerado um dos maiores concursos públicos, com o maior quantitativo de vagas já disponibilizado no país;**  
**Secretaria Municipal de Educação de João Pessoa – Professor de Ensino Básico II, que contou com 54 mil candidatos inscritos;**
- **Secretaria de Educação do Estado de Pernambuco, com 42.183 candidatos inscritos;**
- **Secretaria de Educação do Município de Cuiabá; com 41.878 candidatos inscritos;**
- **Secretaria de Segurança Pública do Estado do Amazonas – SSP, 2015, com 30.767 candidatos inscritos;**
- **Secretaria de Segurança Pública do Amazonas, 2021, com 26.619 candidatos inscritos;**
- **Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, 2019, com 43.032 candidatos inscritos;**
- **Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, 2016, com 67.112 candidatos inscritos;**
- **Ministério Público do Estado do Mato Grosso do Sul, com 29.593 candidatos inscritos;**
- **Ministério Público do Estado da Bahia, 2017, com 35.627 candidatos inscritos;**





---

- **Ministério Público do Estado da Bahia, 2021, com 783 candidatos inscritos;**
- **Ministério Público do Estado de Goiás, 2022, com 17.657 candidatos inscritos;**
- **Ministério Público do Estado de Goiás, 2021, com 5.301 candidatos inscritos;**
- **Ministério Público do Estado de Santa Catarina, com 23.868 candidatos inscritos;**
- **Ministério da Saúde, com 30.560 candidatos inscritos;**
- **Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro, com 29.466 candidatos inscritos;**
- **Defensoria Pública do Distrito Federal, com 10.389 candidatos inscritos;**
- **Defensoria Pública do Estado do Mato Grosso, com 21.605 candidatos inscritos;**
- **Defensoria Pública do Estado de Rondônia, com 34.890 candidatos inscritos;**
- **Defensoria Pública de Mato Grosso do Sul, com 3.612 candidatos inscritos;**
- **Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, com 2.931 candidatos inscritos;**
- **Procuradoria Geral do Estado de Rondônia, com 14.476 candidatos inscritos;**
- **Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Amazonas, com 46.684 candidatos inscritos;**
- **Tribunal de Contas do Estado da Bahia com 6.410 candidatos inscritos;**
- **Tribunal de Contas do Estado do Sergipe, com 3.716 candidatos inscritos;**
- **Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, com 716 candidatos inscritos;**
- **Tribunal de Contas do Município de São Paulo, com 7.142 candidatos inscritos;**
- **Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, também possui destaque em virtude de sua complexidade, pois contou com mais de 75 mil candidatos**

**inscritos** para os níveis fundamental, médio, superior e para o cargo de **Juiz de Direito Substituto**;

- **Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe**, com **14.316** candidatos inscritos;
- **Tribunal de Justiça do Estado do Paraná**, com **11.239** candidatos inscritos;
- **Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina**, 2015, com **42.728** candidatos inscritos;
- **Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina**, 2018, com **67.123** candidatos inscritos;
- **Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina**, 2022, com **10.624** candidatos inscritos;
- **Tribunal de Justiça da Bahia**, com **135.032** candidatos inscritos;
- **Tribunal de Justiça de Goiás**, 2014, com **46.857** candidatos inscritos;
- **Tribunal de Justiça de Goiás**, 2022, com **936** candidatos inscritos;
- **Tribunal de Justiça do Rio de Janeiro**, com **97.892** candidatos inscritos para os cargos de **Técnico e Analista Judiciário**;
- **Tribunal de Justiça de Rondônia**, com **49.055** candidatos inscritos para os cargos de **Técnico e Analista Judiciário**;
- **Tribunal de Justiça do Piauí**, com **42.917** candidatos inscritos;
- **Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas**, com **42.762** candidatos inscritos;
- **Tribunal de Justiça do Estado do Ceará**, com **48.591** candidatos inscritos;
- **Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul**, com **20.763** candidatos inscritos;
- **Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins**, com **28.571** candidatos inscritos;
- **Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul**, com **13.165** candidatos inscritos;
- **Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios**, com **132.463** candidatos inscritos;
- **Tribunal de Justiça do Estado do Amapá**, com **2.109** candidatos inscritos;



- **Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais, com 13.910 candidatos inscritos;**
- **Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região, com 24.564 candidatos inscritos; e**
- **Ministério das Relações Exteriores – MRE, com 15.489 candidatos inscritos.**

## 11. TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

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

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

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

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

## 12. A FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS

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

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

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

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

todas as etapas dos projetos desenvolvidos.

## FGV CONHECIMENTO

---

A **Fundação Getulio Vargas** tem a convicção de que possui a infraestrutura e as qualificações técnicas e acadêmicas necessárias para assessorar de forma única no planejamento, organização e execução do concurso público do **Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro – MPRJ**. Com a execução do objeto desta proposta, a **FGV** estará cumprindo sua missão de estimular o desenvolvimento socioeconômico nacional e demonstrando por que é considerada a principal instituição de ensino, assessoria técnica, e formulação de políticas públicas do Brasil.

### 13. DADOS DA FGV

**Razão Social:** Fundação Getulio Vargas

**CNPJ/MF:** 33.641.663/0001-44

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

**Tel.:** 55 (21) 3799-5459

**E-mail:** [demanda.conhecimento@fgv.br](mailto:demanda.conhecimento@fgv.br); [priscila.figueiredo@fgv.br](mailto:priscila.figueiredo@fgv.br)



# Estratégia





## Concursos

20 22 0001 0056601 2024-21 - Concurso Servidor - Fundação  
Getulio Vargas FGV pdf

Código do documento 38bd39c8-dd3b-4bfe-b600-390f70312e62



## Assinaturas

-  Leticia Baffi Ferreira Pinto Lundgren  
leticia.lundgren@fgv.br  
Assinou
-  Sidnei Gonzalez dos Santos  
sidnei.gonzalez@fgv.br  
Aprovou
-  Thiago Antonio França Oliveira  
thiago.oliveira@fgv.br  
Reconheceu
-  CARLOS IVAN SIMONSEN LEAL:44198205787  
Certificado Digital  
carlos.leal.1944@fgv.br  
Assinou

Thiago Antonio França Oliveira

## Eventos do documento

### 02 Jan 2025, 11:22:12

Documento 38bd39c8-dd3b-4bfe-b600-390f70312e62 **criado** por LETICIA BAFFI FERREIRA PINTO LUNDGREN (38caa4ca-dc34-4abb-a12d-4bcd7b5e633). Email:leticia.lundgren@fgv.br. - DATE\_ATOM: 2025-01-02T11:22:12-03:00

### 02 Jan 2025, 11:36:48

Assinaturas **iniciadas** por LETICIA BAFFI FERREIRA PINTO LUNDGREN (38caa4ca-dc34-4abb-a12d-4bcd7b5e633). Email: leticia.lundgren@fgv.br. - DATE\_ATOM: 2025-01-02T11:36:48-03:00

### 02 Jan 2025, 11:36:58

LETICIA BAFFI FERREIRA PINTO LUNDGREN **Assinou** (38caa4ca-dc34-4abb-a12d-4bcd7b5e633) - Email: leticia.lundgren@fgv.br - IP: 189.125.125.200 (189.125.125.200 porta: 60890) - Documento de identificação informado: 145.062.827-36 - DATE\_ATOM: 2025-01-02T11:36:58-03:00

### 02 Jan 2025, 14:27:57

SIDNEI GONZALEZ DOS SANTOS **Aprovou** (562e1b6f-b992-41ec-b541-881e41ed3f6e) - Email: sidnei.gonzalez@fgv.br - IP: 189.125.125.200 (189.125.125.200 porta: 47096) - Documento de identificação informado: 874.731.277-72 - DATE\_ATOM: 2025-01-02T14:27:57-03:00

**02 Jan 2025, 15:23:34**

THIAGO ANTONIO FRANÇA OLIVEIRA **Reconheceu** (09334ea1-2566-470a-b44d-8f4879533300) - Email: thiago.oliveira@fgv.br - IP: 189.82.142.146 (189-82-142-146.user.veloxzone.com.br porta: 42820) - **Geolocalização:** -22.741803 -43.468986 - Documento de identificação informado: 105.867.597-43 - DATE\_ATOM: 2025-01-02T15:23:34-03:00

**02 Jan 2025, 20:45:50**

**ASSINATURA COM CERTIFICADO DIGITAL ICP-BRASIL** - CARLOS IVAN SIMONSEN LEAL:44198205787 **Assinou** Email: carlos.leal.1944@fgv.br. IP: 184.75.114.51 (syn-184-075-114-051.biz.spectrum.com porta: 6158). Dados do Certificado: C=BR,O=ICP-Brasil,OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB,OU=AC Certisign RFB G5,OU=A3,CN=CARLOS IVAN SIMONSEN LEAL:44198205787. - DATE\_ATOM: 2025-01-02T20:45:50-03:00

Hash do documento original

(SHA256):864056422edfa641a25a7d6f77b454ae34aed399edadd6fb9aed5991ad5d4e45

(SHA512):4ae5e80966958b5eb859f4f031be10bbb8292397f7be7c878b6904567adc7025cae79fd21ab2c864bd7a34d63c8f0934516af66e8fb21c2e6dc9b8072e0efc56

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



**Esse documento está assinado e certificado pela D4Sign**

**Integridade certificada no padrão ICP-BRASIL**

Assinaturas eletrônicas e físicas têm igual validade legal, conforme **MP 2.200-2/2001** e **Lei 14.063/2020**.